



TÍTULO

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍACódigo: **CT-FO-28**Versión No. **02**

Página 1 de 23

Fecha:

26**01****2021****INVITACION PÚBLICA****A TRAVÉS DEL SECOP II****PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 010-029-2021**

OBJETO: ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO y OPERATIVO DE LA REGIONAL NORTE DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

MARZO DE 2021

INDICE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

CONDICIONES GENERALES Y FORMULARIOS

CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

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

CAPITULO 2. REQUISITOS JURÍDICOS MÍNIMOS HABILITANTES

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

CAPITULO 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

ANEXOS

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

FORMULARIOS

Formulario No. 1	Carta de Presentación de la Propuesta
Formulario No. 2	Especificaciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento
Formulario No. 3	Formato Apertura–Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias SIIF Nación II
Formulario No. 4	Compromiso anticorrupción
Formulario No. 5	Pacto de confidencialidad

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

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

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS:

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

AVISO IMPORTANTE

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

INFORMACIÓN GENERAL

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

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

Programe sus actividades en la plataforma con tiempo.

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

CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 OBJETO: ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LA REGIONAL NORTE DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.

1.2 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN

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

1.3. FACTORES DE RECHAZO

1. Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada.
2. Cuando el proponente o el Representante Legal se encuentre incurso en alguna (s) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
3. La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
4. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en la invitación como necesaria para la comparación objetiva.
5. Cuando el oferente no subsane los requisitos habilitantes en el término que estipule la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte, de conformidad a la ley 1882 de 2018.
6. Cuando la oferta haya sido calificada como inhábil, entendiéndose como oferta hábil aquellas que cumplan en su totalidad con los requisitos técnicos, jurídicos, económicos exigidos en la presente invitación.
7. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influido, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
8. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
9. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
10. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente a través del SECOP II.
11. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados, que induzcan en error a la administración.
12. Cuando el proponente no presente la Propuesta Económica en la plataforma secop 2.
13. Cuando el oferente no ofrezca todos los servicios requeridos.
14. Cuando el oferente supere el presupuesto oficial para el proceso o supere los precios de referencia establecidos por la entidad.
15. Cuando se hagan propuestas parciales en el FORMULARIO 2.
16. Por otra causa contemplada en la ley.

1.4. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

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

1.5. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS

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

NOTA: EN CASO DE INDISPONIBILIDAD EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II

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



Si, una empresa está interesada en participar en un proceso de contratación cualquiera que sea la modalidad, encuentra que *¡la plataforma no está disponible!*, es responsabilidad de la empresa interesada notificar a Colombia Compra de la falla, a través de los canales dispuesto por la Mesa de Servicio, en la página web www.colombiacompra.gov.co 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 procedimiento establecido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE para la indisponibilidad, para lo cual ante estos inconvenientes la entidad dispone de los siguientes correos para recibir la información pertinente: diana.molina@agencialogistica.gov.co.

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

1.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

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

1.7. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

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

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

1.8. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través de los comités Jurídico y Técnico evaluador realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública,

únicamente al oferente que haya tenido el primer orden de elegibilidad (oferente con el precio más bajo).

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

1.9. ADJUDICACIÓN

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

La adjudicación del presente proceso se realizará por el valor total de la oferta ganadora que presente el menor valor

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

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	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	GENERAL	EXTERNO	PLANEACION	ECONOMICOS	Sobrecostos en los bienes/servicios a contratar en estudios de mercado.	Error en la Estimación del Presupuesto oficial	2	2	4	Riesgo bajo	CONTRATISTA	Revisión de los estudios de mercado al encontrarse dispersión en sus valores; solicitando nuevas cotizaciones y buscando más proveedores	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	Comité Técnico Estructurador	ENERO	ENERO	Después del tratamiento o el riesgo se subsana por tanto no se realiza monitoreo	En el evento
2	General	Interno	Planeación	Económico, Operacional.	Falta de proponentes para el proceso precontractual.	Declaración desierta del proceso contractual	2	5	6	Medio	ENTIDAD	Publicación del proceso precontractual en la página de contratos, comunicación a los proponentes que cotizaron	2	5	6	Alto	No	NO	ENERO	ENERO	Por definir	Verificación a la página web de contratos y llamadas telefónicas a los posibles proponentes
3	General	Interno	Ejecución	Riesgo Económico	Eventual incumplimiento del contratista en la entrega de la totalidad de los productos entregados por deficiente capacidad técnica y financiera	Retraso temporal	2	4	4	Riesgo moderado	Contratista	Disponer del segundo oferente en caso de incumplimiento, para que se encargue de la continuación y/o ejecución del contrato	2	4	4	Riesgo moderado	No	Contratista	Permanentemente	Al finalizar la ejecución del contrato	seguimiento a la ejecución del contrato	permanente

N°	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del Contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
4	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	DEBIDO PROCESO POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL O TOTAL, O MORA EN EL SUMINISTRO DE LOS BIENES	No se satisface la necesidad por la cual se contrata	2	4	6	Riesgo Alto	Entidad	Supervisor del contrato eleva informe del incumplimiento o mora y la entidad cita a Audiencia de que trata el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 para adelantar Debido Proceso para imposición de multas y/o sanciones al contratista	3	4	7	Riesgo Alto	SI	Entidad	Ver plazo de ejecución y vigencia de pólizas de garantía	Reglas claras en los pliegos de condiciones	Informe de supervisión	
5	Específico	Externo/Interno	Ejecución Operacionales		<ul style="list-style-type: none"> Liquidación y terminación del contrato. 1. No obtenga la firma por parte del contratista. 	<ol style="list-style-type: none"> Desgaste administrativo. Mala imagen. Incumplimiento de la misión institucional. 	2	3	5	RIESGO MEDIO	Entidad estatal / Contratista	1. Establecer en el contrato el cumplimiento de la cláusula de firmas unilateral.	1	3	4	RIESGO BAJO	SI	Entidad estatal (Coordinación administrativa y	Etapas precontractual / Estudios previos	Finalización del contrato	Hoja de evaluación final del contrato / contratista	

1.11 GARANTIAS CONTRACTUALES

Para establecer los riesgos técnicos se debe utilizar el "MANUAL PARA LA IDENTIFICACION Y COBERTURA DEL RIESGO", publicado por Colombia Compra Eficiente.

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

1.11.1 SUFICIENCIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Por un valor equivalente al veinte por ciento 20% del valor del contrato, con una vigencia a partir de la suscripción del contrato hasta el plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.

1.11.2 SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE LA CALIDAD DEL BIEN: Por un valor equivalente al treinta por treinta por ciento (30%) del valor del contrato, con una vigencia que cubra desde la firma del contrato hasta el plazo de ejecución del mismo y las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (04) meses más. En todo caso el contratista deberá responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos...

1.11.3. SUFICIENCIA DEL PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: Por un valor igual al cinco (5%) del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

1.12 CRITERIOS DE DESEMPATE

Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares dará aplicación a lo contemplado en el Numeral 7, del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que: "... En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido primera en el tiempo."

1.13 SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

Las solicitudes de aclaraciones deben ser radicadas en el SECOP II hasta el término indicado en el **Anexo 1 "Datos del Proceso"** de la presente invitación.

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

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

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

1.14 PRESENTACION DE LAS PROPUESTA

La propuesta debe ser presentada en el **SECOP II**, en idioma castellano, junto con todos los documentos que la acompañan.

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

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

CAPITULO No. 2 **REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES**

2.1. VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

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

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

2.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Con el fin de presentar propuesta en el presente proceso, debe responder el cuestionario relativo a los requisitos jurídicos habilitantes del SECOP II y anexar la documentación requerida.

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

2.2.1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

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

consorcio, debe venir suscrita por el representante legal debidamente facultado en los términos de Ley.

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

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

2.2.2. CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario)

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

2.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

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

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

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

2.2.4. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

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

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

2.2.5. PERSONA NATURAL

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

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

2.2.6. PROPUESTAS CONJUNTAS

Proponentes Plurales

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

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

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

1. La existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
2. Se debe dentro del acto de constitución, sea consorcio o unión temporal efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación.
3. La existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o consorcio, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.
4. Que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tengan un término mínimo de duración de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
5. La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
6. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, debe acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignan los acuerdos y la información requerida.
7. No se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley, el proponente, alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
8. No se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades el PROPONENTE o alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
9. Que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato por cada uno de los que conforman la propuesta conjunta, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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

2.2.7. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

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

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

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

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

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

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

2.2.10 CONSULTA DE MULTAS DE CODIGO DE POLICIA –SRNMC

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con el Artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016, "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia", verificará que el oferente no adeude valores por concepto de multas generales y multas especiales, en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República y el Registro Nacional de Medidas Correctivas.

2.2.11 CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL

LA AGENCIA LOGISTICA REGIONAL NORTE de conformidad con lo previsto en la ley, verificará a través del Comité Jurídico Evaluador, los antecedentes judiciales de cada uno de los proponentes en el respectivo certificado que expide la Policía Nacional a través de la página web: www.policia.gov.co

2.2.12 DOCUMENTO DE IDENTIDAD

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

2.2.12 DEFINICIÓN SITUACIÓN MILITAR (Verificado por la Entidad)

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

2.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

2.3.1 CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

CERTIFICACIONES QUE DEBEN APORTAR:

- Certificación de que se compromete al cumplimiento de las características técnicas de los productos relacionados en el presente anexo y además al cumplimiento de las obligaciones contempladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y sus Decretos reglamentarios vigentes.
- Certificación donde se compromete a reemplazar los elementos defectuosos o fuera de especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad
- Certificación suscrita por el representante legal donde conste que los elementos objeto del respectivo contrato a celebrarse sean nuevos, sin uso, libres de defectos de fabricación, material y que cumplan con las especificaciones ofrecidas en la propuesta y sean de la mejor calidad.
- Certificación de Entregar Garantía técnica mínima de seis (06) meses, para amparar los bienes ofertados, a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción, contra posibles defectos de fabricación, calidad de materia.

2.3.2. EXPERIENCIA REQUERIDA

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

1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato con: actas de recibo a satisfacción o acta de liquidación o certificación.
 - Las actas o certificación deben contener como mínimo la siguiente información:
 - a) Objeto del contrato.
 - b) Valor.
 - c) Nombre o razón social del contratista
 - d) Nombre o razón social del contratante
 - e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.

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

- La experiencia se acreditará con copias de contratos cuyo sumatorio total sea mínimo el 100% del presupuesto asignado o superior.
- Que la experiencia se haya adquirido en contratos ejecutados, cuyo objeto se enmarque en la adquisición de los bienes objeto del presente proceso.

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.

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

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

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

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.

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

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

CAPITULO No. 3 **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

EL FORMULARIO NO. 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO debe ser firmado por el oferente o representante legal como aceptación de cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas a entregar.

3.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

Paso 2: La adjudicación se realizará por el valor de la oferta ganadora que presente el menor precio en su oferta.

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

Nota 1: En la plataforma transaccional del **SECOP II** encontrará una sección 1 sesión "**Presupuesto Oficial Unitario Incluido Impuestos**", en esta se debe incluir en la columna "Precio Unitario Estimado", el valor unitario de cada producto incluido impuestos, sin que sobrepasen los precios de referencia descritos en el anexo No.3 de la presente invitación pública, teniendo en cuenta que este es el valor del contrato.

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

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

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

ANEXO No. 1
DATOS DEL PROCESO

1.1 Unidad Ejecutora	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
1.2 Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en el pliego de condiciones, será ordenador del gasto el señor Teniente Coronel (RA) Ricardo Jerez Soto, Director de la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares Regional Norte
1.3 Identificación del proceso	MC 010-029-2021
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 DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS MCTE (\$ 16.259.276.00) .
1.5 Apropriación presupuestal	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 7021 de 16 de febrero de 2021 por valor de DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MIL PESOS MCTE (\$ 16.391.000.00) de los cuales se determinaron para el presente proceso la suma de DIECISÉIS MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS MCTE (\$ 16.174.273.00)
1.6. Fecha de Apertura	18 de marzo de 2021
1.7. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones	19 de marzo de 2021 a las 17:00 horas
1.8. Fecha y hora límite para responder aclaraciones	23 de marzo de 2021 a las 12:00 horas
1.9. Fecha y Hora de Cierre.	24 de marzo de 2021 a las 14:00 horas
1.10. Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará hasta el 25 de marzo de 2021 a las 15:00 horas
1.11. Traslado del informe de evaluación.	Los informes de evaluación se trasladarán por el término de un (01) día hábil hasta el 26 de marzo de 2021 a las 15:00 horas
1.12. Forma de adjudicar	La adjudicación del presente proceso se efectuará por el valor de la oferta ganadora que presente el menor valor.
1.13 Plazo para la adjudicación	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación ni se requiera de subsanación, la Adjudicación se realizará el día 26 de marzo de 2021 a las 16:30 horas
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 los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación. • Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.
1.15. Plazo de Ejecución	El plazo máximo para ejecución del contrato será hasta el 30 de octubre de 2021
1.16. Lugar de Ejecución	el lugar de entrega será en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte, ubicada en la calle 30 vía Malambo, al lado del Batallón Vergara y Velasco, previa coordinación con el supervisor del contrato.
1.17 Forma de pago	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte Pagará al CONTRATISTA el valor total del presente Contrato, dentro de los sesenta

	<p>(60) días siguientes al recibo a satisfacción del bien entregado avalado por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar de la siguiente documentación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factura Comercial que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario. • Certificar el pago de las prestaciones sociales según lo establecido en el Decreto Ley 862 del 26 de abril 2013. • Acta de Recibo a Satisfacción del Objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor del contrato. • El Contratista deberá entregar para el primer pago copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, donde contenga: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre o Razón Social • Numero de Nit. • Entidad Financiera • Número de cuenta • Clase de cuenta (Ahorros o corriente) • Haber cumplido con el cargue de las facturas en la plataforma secop II <p>En cumplimiento de lo dispuesto en el Parágrafo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para el pago del valor pactado en este contrato, EL CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.</p>
1.18 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

ANEXO No. 2
OBLIGACIONES

1. Ejecutar el objeto del contrato en óptimas condiciones y de primera calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas en el presente documento.
2. Suscribir la póliza de Garantía del producto o el bien cumpliendo con las especificaciones técnicas exigidas por la institución establecida en el contrato.
3. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que proponga en desarrollo del contrato.
4. Entregar al supervisor del contrato la respectiva remisión de la entrega del bien.
5. Los bienes deben ser nuevos, de primera calidad y en perfecto estado de fabricación.
6. Si alguno de los bienes presenta algún defecto que se considere de fabricación el oferente debe sustituirlo por uno de iguales características, sin ningún costo adicional para el contratante por ningún motivo se aceptaran sustituciones por bienes de menores características.
7. Sostener durante la ejecución del contrato, los precios ofrecidos en su propuesta económica.
8. el oferente deberá hacer entrega de los bienes dentro de los treinta o (15) días calendario siguiente a la realización del pedido por parte del supervisor del contrato.
9. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, cualquier novedad o anomalía que suceda durante la ejecución del contrato.
10. Entregar los elementos objeto del contrato a celebrarse, de acuerdo a lo ofertado en la propuesta económica.
11. Entregar los elementos debidamente empacados y protegidos de cualquier suciedad, humedad u otro factor que altere la calidad del producto
12. Durante el periodo de garantía técnica, los daños que se originen por defectos como fabricación, diseño, calidad de materia prima y desgaste prematuro de los bienes serán cambiados sin ningún costo para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
13. El contratista deberá hacer entrega de los artículos a contratar en las fechas establecidas por el supervisor del contrato.
14. Para el efecto, el contratista debe reponer los daños presentados en un término no mayor a 15 días calendario, contados a partir de la fecha en que se informe la novedad por parte del señor supervisor del contrato. Si el arreglo supera los 30 días calendario debe cambiar el bien por uno nuevo.
15. Para el ítem: Calzado, el Contratista debe presentar como mínimo 10 modelos de zapatos dentro de los tres días hábiles siguientes a la legalización del contrato, para que la Entidad elija 3 de ellos.
16. El contratista, debe tomar las respectivas medidas para el vestuario en el municipio de Malambo en las instalaciones de la Regional Norte lugar establecido para la entrega de dotación, previa coordinación con el supervisor del contrato. Para el calzado se confirma el número en coordinación con el supervisor del contrato.
17. Todas las prendas deben tener costuras simétricas, exentas de fruncidos, torcidos, pliegues y deben estar adecuadamente tensionadas con el fin de evitar que se agriete, se abra o se encoja la prenda durante su uso.
18. Las prendas deben llevar una marquilla con la respectiva talla, instrucciones de lavado y nombre del fabricante (para los ítems que aplique.)
19. La cantidad requerida en cada grupo puede variar conforme a las directrices de la Dirección de la Entidad por presentarse novedades de personal tales como: reclasificaciones, retirados, pensionados, traslados, entre otros. Dentro de los cinco (05) días siguientes de adjudicado y perfeccionado el

contrato, la Agencia Logística le informará al contratista el total de dotación a confeccionar para la primera entrega; igualmente aplicará para la segunda y tercera entrega, para tal efecto se hará entrega del listado del personal que tiene derecho a dotación.

20. El color de la Dotación clásica se define en coordinación con el supervisor del contrato teniendo en cuenta lo establecido por la Dirección General.
21. El oferente deberá cumplir con la normatividad aplicable en seguridad y salud en el trabajo, en todo lo referente a la implementación de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) y efectuar los controles respectivos que permitan prevenir accidentes y enfermedades laborales, además de controlar los riesgos y peligros asociados a las actividades propias del contrato de sus trabajadores y en general al personal que designe para el desarrollo y cumplimiento del mismo. Dicho cumplimiento será objeto de verificación permanente por parte de la entidad.
22. El contratista se obliga a cargar en la plataforma SECOP II, todos los documentos que se originen con la ejecución del contrato y que se requiera por la plataforma (garantías, facturas).

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1. El funcionario que ejerce el control y supervisión del contrato avisará por escrito al CONTRATISTA sobre la ocurrencia del hecho y acordará con éste un plazo para la reposición de los suministros de los bienes. Este plazo no podrá ser superior a tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha del aviso respectivo, si transcurrido este plazo EL CONTRATISTA no repone los bienes se aplicarán las medidas a que haya lugar.
2. Pagar al contratista el valor del contrato de acuerdo a la forma de pago establecida en el presente documento.
3. Realizar el seguimiento al valor del contrato, la forma de pago establecida en el presente documento.
4. Ejercer el respectivo cumplimiento del objeto del presente contrato
5. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con El contenido de la invitación pública.
6. Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
8. Ejercer la supervisión general del contrato
9. Garantizar la dotación y elementos de protección personal necesarios para quienes ejecutaran la actividad contratada y uso de los mismos para la seguridad de los operarios que realizarán las actividades que involucre la prestación del servicio.
10. El contratista deberá mantener actualizado el aplicativo Secop II, en atención a las aprobaciones, modificaciones, cargue de facturación, solicitudes del supervisor del contrato, liquidación contractual y cualquier otra actividad que se derive en el aplicativo SECOP II.

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

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

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL
Rubro A-02-02-01-002-008 por valor de \$ 3.780.000 TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/L				
1	CAMISA CLÁSICA MUJER MANGA LARGA CON LOGO BORDADO	3	\$52.851	\$158.553
2	PANTALÓN CLÁSICO MUJER	3	\$77.213	\$231.639
3	CALZADO TIPO OFICINA MUJER	3	\$109.000	\$327.000
4	CAMISA CLÁSICA HOMBRE MANGA LARGA CON LOGO BORDADO	9	\$56.815	\$511.335
5	PANTALÓN CLÁSICO HOMBRE	9	\$88.286	\$794.574
6	CALZADO CLÁSICO HOMBRE	9	\$81.684	\$735.156
7	CAMISA TIPO POLO HOMBRE CON LOGO BORDADO	13	\$30.583	\$397.579
8	JEAN CLÁSICO HOMBRE	14	\$34.346	\$480.844
TOTAL				3.636.680,00
AUXILIARES DE CADS RUBRO A05-01-01-002-008 \$ 696.000,00				
9	CAMISA TIPO POLO HOMBRE CON LOGO BORDADO	11	\$30.583	\$336.413
10	JEAN CLÁSICO HOMBRE	10	\$34.346	\$343.460
TOTAL				\$ 679.873
AUXILIARES DE CADS RUBRO A05-01-01-002-008 \$ 696.000				
11	BOTAS DE SEGURIDAD	4	\$ 93.410	\$ 373.640
AUXILIARES DE COMEDORES RUBRO A-05-01-01-002-009 \$ 4.900.000				
	BOTAS BLANCAS	109	\$ 44.720	\$4.874.480
SUBTOTAL				\$4.874.480
AUXILIARES DE COMEDORES RUBRO A-05-01-01-002-008 \$ 6.615.000,00				
	CAMISETA BLANCA	129	\$6.900	\$ 890.000
	CONJUNTO ANTIFLUIDO SOLDADOS	90	\$63.550	\$5.719.500
SUBTOTAL				\$6.609.600,00
TOTAL				\$16.174.273,00

Nota: el oferente deberá tener en cuenta al momento de realizar su oferta los precios de referencia aquí señalados y no podrá sobrepasar con su propuesta los mismo so pena de RECHAZO.

FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta convocada por La **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, cuyo objeto es: ADQUISICIÓN DE DOTACION PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO OPERATIVO DE LA REGIONAL NORTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES." **proceso No. MC 010-029-2021.**

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

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

Declaramos así mismo:

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

FORMULARIO 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

PANTALON EN JEANS CLASICO	
Cantidad	(24) unidades
Talla	Serán informadas por el supervisor del contrato.
Garantía	seis (6) meses
Características	
Material	- 100% algodón
Modelo	- Bota recta - Prelavado - Color azul índigo

CAMISA CLÁSICA MUJER	
Cantidad	Tres (3) unidades
Talla	El contratista tomará las medidas a cada funcionario.
Garantía	seis (6) meses
Características	
Composición	65 % poliéster y 35% algodón
Descripción	Cuello clásico, camisero en forma de U a la altura del pecho, seis botones o más, manga larga con pinzas de entalle. Bordado en e lado superior izquierdo 

PANTALON CLASICO DE MUJER	
Cantidad	(3) unidades
Talla	El contratista tomará las medidas a cada funcionario
Garantía	seis (6) meses
Colores	Negro –azul oscuro
Características	
Composición	93% polyester 4% viscosa 3% elastómero
Descripción	Con pinzas de entalle, tanto adelante como atrás, con imitación bolsillo, bolsillo interno de 10 de largo por 6 de ancho, bota recta con pretina de 6 cm y dos botones.

CALZADO CLASICO MUJER	
Cantidad	(3) pares
Garantía	seis (6) meses
Características	
Material	100% en cuero
Suela	Antideslizante
Diseño	<ul style="list-style-type: none"> • Modelos modernos. • Teñido atravesado

	<ul style="list-style-type: none"> Acabado pigmentado con placa suave y brillo con alta resistencia a la flexión humedad y seca.
--	---

CAMISA CLÁSICA HOMBRE	
Cantidad	Nueve (9) Unidades
Descripción	El contratista tomará las medidas a cada funcionario.
Garantía	Garantía Seis meses (6)
Características	
Composición	65 % poliéster y 35% algodón
Descripción	Cuello clásico, camisero formal, seis botones o más, manga larga. Con logo
	

PANTALON CLASICO DE HOMBRE	
Cantidad	(9) unidades
Talla	El contratista tomará las medidas a cada funcionario
Garantía	Seis (6) meses
Características	
Composición	Mixta - Poliéster lana o poliéster viscosa.
Descripción	Clásico, cuatro bolsillos y bota recta.

CALZADO CLASICO DE HOMBRE



Cantidad	(9) pares
Garantía	Seis (6) meses
Características	
Material	100% en cuero
Color	negro
Suela	Antideslizante
Diseño	<ul style="list-style-type: none"> Modelos modernos. Teñido atravesado

	<ul style="list-style-type: none"> Acabado pigmentado con placa suave y brillo con alta resistencia a la flexión humedad y seca.
<p>Composición: Material: Negro Napa suave impermeable Puntera: termoformada en material PVC Plantilla: Transpirante, en aglomerado de poliéster y algodón. Forro interno: totalmente forrado Cuello: Forrado en material espumado Suela liviana en poliuretano, resistente a hidrocarburos Abrasión de suela: DIN 53516 Requisito: Máximo 250 mm³ según NTC ISO 20345 Flexión de suela: NTC ISO 20344 Requisito: Incremento máximo de 4 mm en 30.000 ciclos</p>	



BOTAS DE SEGURIDAD	
Garantía	seis (6) meses
Cantidad	(4) pares
<p>Características Composición: DIELÉCTRICA Capellada: Cuero graso calibre 20-22 Forradura: Ultramesh 3D Lengüeta: Lona con diseño fuelle Cuello: En lona abullonada Suela: Poliuretano – Dureza de 70+ 10 Ojales: plástico Costura: hilo APTAN de alta resistencia Plantilla: plantiquet Puntera: Composite Peso: 800 gr./ par</p>	

CAMISETA BLANCA	
Garantía	seis (6) meses
Cantidad	(129)
<p>65% poliéster / 35% algodón JERSEY Peso (g/m²): 180 gr/m² (+/-5 gr/m²) DISEÑO Doblados de 2cm en mangas y bajos. Doblados de 3 cm en cuellos Camiseta tipo cuello redondo, manga corta, puños y bajos van doblados. Raglan o Dividida dos partes, puños con cinta elástica Tejido como resorte (tipo RIF). Con terminados TAPA COSTURA. Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección</p>	



CONJUNTOS ANTIFLUIDOS

NOMBRE DEL PRODUCTO	ROPA ANTIFLUIDOS
Cantidad	90 pares
Garantía	Seis (6) Meses mínimo
MATERIAL	MATERIAL PRINCIPAL
	COMPOSICION 100% POLIESTER
	PESO (MASA /UNIDAD DE AREA) 131.50+65G/M2 ASTM D3776
	REPELENCIA AGUA 90,00 MINIMO%AATCC 22
	RESIST. ROTURA (GRAB)TRAMA 900,00 MINIMO N ASTM D5034
	RESIST. ROTURA (GRAB)URDIMBRE 400,00 MINIMO N ASTM D5034
	RESIST. DESLIZA. HILOS COSTURA TRAMA 117,00 MINIMO N ISO 13936-1
	RESIST. DESLIZA. HILOS COSTURA URDIMBRE 117,00 MINIMO N ISO 13936-1
	RESIST. AL RASGADO (TRAMA) 30,00 MINIMO N ASTM D2261
	RESIST. RASGADO (URDIMBRE) 15,00 MINIMO N ASTM D2261
	SOL. COLOR AL FROTE (SECO) 4,00 MINIMO E.G AATCC 8/AATCC 116
	SOLIDEZ COLOR FROTE (HUMEDO) 3,00 MINIMO E.G AATCC 8/AATCC 116
	SOL. COLOR LAVADO DOM.IND. (MANCHADO) 3,00 MINIMO E.G AATCC /AATCC 61
	SOL. COLOR LAVADO DOM.IND. (C.COLOR) 4.00 MINIMO E.G AATCC /AATCC 61
	FORMAC. MOTAS (PILLING)-7000 CICLOS 4.00 MINIMO E ISO 12945-2
	RESIST. ENGANCHE (TRAMA) 3,00 MINIMO E ASTM D3939
	RESIST. ENGANCHE (URDIM) 3,00 MINIMO E ASTM D3939
	CAMBIO DIMENSIONAL LAVADO (TRAMA) 3.00 MAXIMO % ATTCC 135
	CAMBIO DIMENSIONAL LAVADO (URDIMBRE) 3.00 MAXIMO % ATTCC 135
	APARIENCIA DESPUES DEL LAVADO 3.50 MINIMO E AATCC 124
MALLAS O PASADAS 34.00 +- 1 HILO/CM ASTM D3775	
HILOS Y COLUMNAS 40,00 +- 1 HILO/CM ASTM D 3775	
REQUISITOS	MODELO: UNIFORME DOS PIEZAS DE COLOR BLANCO

GENERALES	BLUSA: CUELLO V, MANGA CORTA, SIN BOLSILLOS, CON APLIQUES EN CUELLO Y PUÑOS, CON LOGO INSTITUCIONAL DE LA AGENCIA LOGISTICA BORDADO LADO IZQUIERDO.
	PANTALON: CON CINTURA ENCAUCHADA, CON BOLSILLO LATERALES INTERNOS CON CREMALLERA, BOTA RECTA CON DOBLADILLO PISADO A MAQUINA
	 
	<i>EL MODELO DEL BIEN A SUMINISTRAR PUEDE SER REVISADO EN LA REGIONAL</i>

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

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

CIUDAD _____

FECHA _____

DD MM AAAA

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Ciudad.-

Me permito certificar la siguiente información respecto de la:

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

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - Persona Natural

Nombre: _____ CC. No _____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente Ahorro

Entidad Bancaria _____ No. _____ Ciudad: _____

Departamento: _____ Municipio: _____ Email: _____

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - Persona Jurídica

Razón Social: _____ NIT: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente Ahorro

Entidad Bancaria _____ No. _____

Ciudad: _____ Departamento: _____ Municipio: _____

Email: _____

Nombre Representante Legal: _____ C.C. No _____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

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

(ADJUNTE CERTIFICACIÓN BANCARIA CON EL PRESENTE FORMATO CON TIENEMPO DE EXPEDICIÓN NO SUPERIOR A 30 DÍAS)

FORMULARIO No. 4
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

PRIMERO: Que la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES adelanta un proceso de Selección, en desarrollo de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, para la celebración de un contrato estatal, identificado así: ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO y OPERATIVO DE LA REGIONAL NORTE DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES. proceso OBJETO : _____ N° 010-029-2021 _____

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

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

- 1.1. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y de la relación contractual que eventualmente se derive de este proceso de selección, de conformidad con las siguientes obligaciones:
 - a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;
 - b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.
- 1.2. El PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de selección.

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

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

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

EL PROPONENTE:

Firma _____

Nombre:

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

FORMULARIO No. 5 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

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

1. Reserva y confidencialidad de las conversaciones, datos e información privada que le sea suministrada por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para ser usada como insumo, de acuerdo a los requerimientos de los estudios de mercado y/o cotizaciones referentes al proceso No. **MC-010-029-2021** objeto es: "ADQUISICIÓN DE DOTACION PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO OPERATIVO DE LA REGIONAL NORTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES".
2. No revelar la información suministrada bajo ningún contexto sin previo aviso y autorización de la ALFM; del mismo modo no se puede permitir transmitir el conocimiento y/o manejo a terceras personas, por corresponder a información privada de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
3. De ser necesario realizar visitas a las diferentes sedes o sucursales de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, los datos y/o información allí recolectada son propios de la ALFM y por lo tanto no podrán ser usados sino solamente para los fines dispuestos por la misma.
4. Toda información referente a la plataforma tecnológica (marcas, referencias, usos, cantidad de dispositivos activos), topologías lógicas, arquitectura de red, topologías físicas, proveedores de servicio, coordenadas de ubicación de las sedes y las diferentes necesidades que sean expresadas y/o informadas por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, no pueden ser usadas por parte del suscrito para fines diferentes a los dispuestos por la ALFM. Del mismo modo, no podrá conservar copia de dicha información, toda vez que corresponde a información sensible y privada de la ALFM.
5. El compromiso que a través del presente documento asume el suscrito incluye además la obligación que asiste a los ejecutivos, empleados, consejeros, asesores, abogados, representantes o cualquier otra persona que actúe o intervenga en el proceso de información en nombre o en beneficio del suscrito o de la empresa que representa, compromiso que tiene el alcance que le es propio a la naturaleza y propósitos de la confidencialidad de la información

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

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

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

El presente documento será suscrito por todos los integrantes, si es plural (consorcio o unión temporal), a través de su representante legal _____ Identificado con cédula de ciudadanía _____ expedida en _____, por lo cual

aplicará para todos aquellos que deban hacer parte del proceso desarrollado para dar cumplimiento al requerimiento de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

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

El Representante legal o su delegado

Firma
Nombre:
Firma que representa:
Dirección:
Teléfono:
Ciudad de domicilio: