

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TITULO	Código: <b>CT-FO-28</b>			
		<b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>		Versión No. <b>02</b>	Página 1 de 23
		Fecha:	<b>26</b>	<b>01</b>	<b>2021</b>
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>			

**INVITACION PÚBLICA**

**A TRAVÉS DEL SECOP II**

**PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 010-042-2022**

**OBJETO ADQUISICION DE BUZONES Y CARTELERAS PARA LOS COMEDORES, CADS Y PUNTO DE ATENCION Y ORIENTACION CIUDADANA DE LA REGIONAL NORTE.**

**JUNIO DE 2022**

## **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
- 1.15. Presentación de la propuesta
- 1.16. Liquidación

#### **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)

#### **CAPITULO 3. REQUISITOS TECNICOS MÍNIMOS HABILITANTES**

- 3.1. Experiencia del Proponente
  - 3.1.1. Experiencia con el sector público
  - 3.1.2. Experiencia Para efectos del sector privado
  - 3.1.3. Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal
- 3.2. Condiciones técnicas especiales del servicio
  - 3.2.1 El formulario No. B. especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento

#### **CAPITULO 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA**

- 4.1. Criterios de Evaluación Económica

#### **ANEXOS**

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

## FORMULARIOS

- Formulario A Carta de Presentación de la Propuesta
- Formulario B Especificaciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento
- Formulario C Formato Apertura-Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias SIF Nación II
- Formulario D Compromiso Anticorrupción
- Formulario E Pacto de Confidencialidad
- Formulario F Para Acreditar Indicadores Para Extranjeros Sin Domicilio O Sucursal En Colombia.
- Formulario G Formulario limitación Mipymes

ESPACIO EN

BLANCO

## INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

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

### INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS:

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

### AVISO IMPORTANTE

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

### INFORMACIÓN GENERAL

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

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



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

### **1.OBJETO:” ADQUISICION DE BUZONES Y CARTELERAS PARA LOS COMEDORES, CADS Y PUNTO DE ATENCION Y ORIENTACION CIUDADANA DE LA REGIONAL NORTE.”**

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

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

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

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

Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte Calle 30 Vía Malambo al lado del Batallón Vergara y Velasco  
Malambo – Atlántico PBX (571) 3761733 - 3762718

Línea Gratuita Nacional 018000126537 [www.agencialogistica.gov.co](http://www.agencialogistica.gov.co)

**“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”**

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

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

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



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

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

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

3		2		1		N	
General	Externo	General	Externo	general	externo	Clase	Fuente
EJECUCIÓN	Operacional	contractual / ejecución	contractual / ejecución	ejecución	ejecución	Etapa	Etapa
Riesgo Operacional	Riesgos Financieros	Riesgos Financieros	Riesgos Financieros	operacional	operacional	Tipo	Tipo
Inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, equipos humanos o técnicos y sistemas de tecnología e información.	Falta de liquidez/Condiciones financieras adversas	Riesgos Financieros	Riesgos Financieros	Incumplimiento en la entrega de los elementos.	Incumplimiento en la entrega de los elementos.	Descripción	Descripción
general y específico de la totalidad del proceso contractual/Se pueden presentar fallas operacionales de distinta índole dentro de la ejecución del contrato./	Disolución obligatoria o voluntaria de la Empresa, Consorcio o Unión Temporal/Se retrasa el cronograma general y específico de la totalidad del proceso contractual.	Riesgos Financieros	Riesgos Financieros	Incumplimiento al objeto contractual	Incumplimiento al objeto contractual	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Consecuencia de la ocurrencia del evento
Riesgo Alto	Riesgo Medio	Riesgo Medio	Riesgo Medio	2	2	Probabilidad	Probabilidad
Contratista	Entidad	Entidad	Entidad	2	2	Impacto	Impacto
Presentar pólizas de cumplimiento	Supervisión permanente del contrato	Presentar pólizas de cumplimiento	Presentar pólizas de cumplimiento	4	4	Valoración	Valoración
4	5	1	1	BAJO	BAJO	Categoría	Categoría
Riesgo Medio	Riesgo Bajo	Riesgo Medio	Riesgo Bajo	CONTRATISTA	CONTRATISTA	¿A quién se le asigna?	
SI	SI	SI	SI	SI	SI	Tratamiento/Control a ser implementado	
Entidad	Entidad	Entidad	Entidad	Entidad	Entidad	Probabilidad	Probabilidad
De acuerdo al plazo de ejecución de contrato	De acuerdo al plazo de ejecución de contrato	De acuerdo al plazo de ejecución de contrato	De acuerdo al plazo de ejecución de contrato	De acuerdo al plazo de ejecución de contrato	De acuerdo al plazo de ejecución de contrato	Impacto	Impacto
De acuerdo al plazo de ejecución de contrato	De acuerdo al plazo de ejecución de contrato	De acuerdo al plazo de ejecución de contrato	De acuerdo al plazo de ejecución de contrato	De acuerdo al plazo de ejecución de contrato	De acuerdo al plazo de ejecución de contrato	Valoración	Valoración
Verificar firmas de pólizas de cumplimiento	Seguimiento e informes por parte del Supervisor del Contratista	Verificar pólizas de cumplimiento	Verificar pólizas de cumplimiento	Control de requerimientos realizados	Control de requerimientos realizados	Categoría	Categoría
Estructurador- Contratista / Discrecional del Supervisor	Discrecional del Supervisor del Contratista	PERMANENTE	PERMANENTE	De acuerdo a solicitudes	De acuerdo a solicitudes	¿Afecta la ejecución del contrato?	
						Responsable por implementar el tratamiento	Responsable por implementar el tratamiento
						Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
						Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
						¿Cómo se realiza el monitoreo?	¿Cómo se realiza el monitoreo?
						Periodicidad	Periodicidad
						Monitoreo y revisión	Monitoreo y revisión

INVITACIÓN PUBLICA No. MC-010-042-2022 **ADQUISICION DE BUZONES Y CARTELERAS PARA LOS COMEDORES, CADS Y PUNTO DE ATENCION Y ORIENTACION CIUDADANA DE LA REGIONAL NORTE**

8		7		6		5		4	
General	General	General	General	General	General	General	General	General	General
Interno	Interno	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo	Externo
Contratación	Contratación	Selección	Selección	Planeación	Planeación	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Económico	Operacional	Económico	Económico	Económico	Económico	Riesgo Natural	Riesgo Natural	Riesgo Natural	Riesgo Natural
Sobrecostos en bienes	Reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato	Presentación de ofertas artificialmente bajas	Presentación de ofertas artificialmente bajas	Cotizaciones con precios ficticios, que alejan al estudio de mercado de la realidad	Cotizaciones con precios ficticios, que alejan al estudio de mercado de la realidad	Presencia de eventos naturales			
Los bienes objeto del futuro contrato no se encuentran acordados a los precios del mercado	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	El bien no cumple con las calidades y exigencias técnicas requeridas, no se justifique adecuadamente El precio artificialmente bajo.	El bien no cumple con las calidades y exigencias técnicas requeridas, no se justifique adecuadamente El precio artificialmente bajo.	Elaboración del presupuesto oficial errado	Elaboración del presupuesto oficial errado	Se retrasa el cronograma general y específico de la totalidad del proceso contractual	Se retrasa el cronograma general y específico de la totalidad del proceso contractual	Se retrasa el cronograma general y específico de la totalidad del proceso contractual	Se retrasa el cronograma general y específico de la totalidad del proceso contractual
2	2	2	2	2	2	3	3	3	3
1	2	2	2	4	4	4	4	4	4
3	4	4	4	6	6	7	7	7	7
Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo bajo	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Alto
Contratista	Entidad	Entidad	Entidad	Entidad	Entidad	Contratista/Entidad	Contratista/Entidad	Contratista/Entidad	Entidad
Realizar un análisis de mercado que permita determinar que los bienes se encuentran de acuerdo con los precios de mercado	Responder y aclarar en el menor tiempo posible las observaciones presentadas	Analizar estudio de mercado que demuestre si los precios son artificialmente bajos y de ser así requerir al proponente para que explique y demuestre porque sostiene esos precios. Requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor por el ofertado	Analizar estudio de mercado que demuestre si los precios son artificialmente bajos y de ser así requerir al proponente para que explique y demuestre porque sostiene esos precios. Requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor por el ofertado	Estudio económico con cotizaciones de posibles oferentes interesados en el proceso	Estudio económico con cotizaciones de posibles oferentes interesados en el proceso	Evaluar eventos naturales / solicitar ampliación de plazo / Ampliar plazo de entrega de los bienes.	Evaluar eventos naturales / solicitar ampliación de plazo / Ampliar plazo de entrega de los bienes.	Evaluar eventos naturales / solicitar ampliación de plazo / Ampliar plazo de entrega de los bienes.	Evaluar eventos naturales / solicitar ampliación de plazo / Ampliar plazo de entrega de los bienes.
1	2	2	2	1	1	3	3	3	3
3	4	4	4	4	4	4	4	4	4
4	6	6	6	5	5	7	7	7	7
Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Bajo	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Alto	Riesgo Alto
NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	NO
Dependencia Usuario/ Comité Económico	Grupo de contratos	Comité evaluador respectivo	Comité evaluador respectivo	Entidad	Entidad	Contratista/Entidad	Contratista/Entidad	Entidad	Entidad
Durante la estructuración del proceso	Termino de evaluación de las propuestas	Termino de evaluación de las propuestas	Termino de adjudicación	Durante la estructuración del proceso	Durante la estructuración del proceso	De acuerdo al plazo de ejecución de contrato	De acuerdo al plazo de ejecución de contrato	De acuerdo al plazo de ejecución de contrato	De acuerdo al plazo de ejecución de contrato
Seguimiento e informes por parte del Supervisor del Contrato	Revisión de respuestas de los comités	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	Durante el proceso de elaboración del presupuesto.	Durante el proceso de elaboración del presupuesto.	Seguimiento e informes por parte del Supervisor del Contrato	Seguimiento e informes por parte del Supervisor del Contrato	Seguimiento e informes por parte del Supervisor del Contrato	Seguimiento e informes por parte del Supervisor del Contrato
previo a la adjudicación	Previo a la adjudicación	Previo a la adjudicación	Previo a la adjudicación	En los estudios previos y apertura del proceso.	En los estudios previos y apertura del proceso.	Discrecional del Supervisor del Contrato.			

NUMERICA HISTORICA

IMPA  
CTO

Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte Calle 30 Vía Malambo al lado del Batallón Vergara y Velasco

Malambo – Atlántico PBX (571) 3761733 - 3762718

Línea Gratuita Nacional 018000126537 [www.agencialogistica.gov.co](http://www.agencialogistica.gov.co)

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

				INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRO FICO	
				1	2	3	4	5	
PROBABILIDAD	1 EN 10.000-100.000	Puede ocurrir pero solo en circunstancias excepcionales	RARO	1	2	3	4	5	6
	1 EN 1.000-10.000	Podría ocurrir pero dudoso	IMPROBABLE	2	3	4	5	6	7
	1 EN 100-1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	POSIBLE	3	4	5	6	7	8
	1 EN 10-100	Probablemente ocurrirá	PROBABLE	4	5	6	7	8	9
	1 EN 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	CASI CIERTO	5	6	7	8	9	10

### 1.11 GARANTIAS CONTRACTUALES

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

**Garantía Cumplimiento del Contrato:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia desde la firma del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y cuatro (04) meses más.

**De Calidad de los Bienes Suministrados:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia desde la firma del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y seis (06) 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 adiccionarla.

### CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD

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

### CLAÚSULA DE INDEMNIDAD

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

**1.12 CRITERIOS DE DESEMPATE:** De acuerdo al Decreto 1860 de 2021 en su numeral 8 del artículo 2. Modificación de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

**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**

#### **1.15 SOLICITUDES PARA LIMITAR EL PROCESO DE SELECCIÓN A MIPYMES**

De acuerdo al Decreto 1860 de 2021 mediante el cual en su Artículo 5. 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 así: Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. Y 2.2.1.2.4.2.4. de 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, los cuales quedarán así: "Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la

expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

2. 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.

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.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "

### **1.15.1 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.

## CAPITULO No. 2 REQUISITOS JURÍDICOS MÍNIMOS HABILITANTES

### 2.1. VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

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

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

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

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

**2.2.1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA:** La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el **Formulario No. A “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 y certificación de afiliación a salud y pensión.

**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](http://www.policia.gov.co)

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

**2.2.13 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.

### **CAPITULO 3. REQUISITOS TECNICOS MÍNIMOS HABILITANTES**

#### **3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:**

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

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

•Las actas o certificación deben contener como mínimo la siguiente información:

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

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

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

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

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

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

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

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

### **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.

## **3.2 CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR CERTIFICACIONES:**

El oferente debe presentar documento firmado por el representante legal en el que certifique:

- Que, los elementos a suministrar son de excelente calidad, que no son productos usados ni re manufacturados y cumplen con las características técnicas solicitadas para cada uno de ellos.
- Distribuir los elementos solicitados, debidamente embalados y sin defectos de fabricación y transporte, en horario de 07:30 AM a 12:00 M y de 02:00 PM a 04:30 PM de lunes a viernes, con plazo hasta el 30 de julio del 2022.
- En caso de encontrar un producto que no cumpla con las características técnicas exigidas o que se encuentre en mal estado, la firma seleccionada estará en la obligación de reemplazar estos productos dentro de las 72 horas al reporte de estos por unos que si cumplan con las condiciones exigidas.
- Con el fin de mitigar el riesgo de incumplimiento y garantizar la prestación del servicio con los términos requeridos por la entidad, el oferente deberá contar con establecimiento de comercio, sucursal, agencia o aliado comercial en los departamentos de jurisdicción de la Regional.

**3.2.1 EL FORMULARIO NO. B. 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.

## **CAPITULO No. 4** **CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA**

### **4.1 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 del proceso se realizará por el menor precio ofertado, el oferente que presente el menor precio deberá también cumplir con los requisitos habilitantes., La evaluación del proceso, se realizará de acuerdo con la “Propuesta Económica” cargada directamente en el sobre económico de la plataforma del SECOP II.

**NOTA 1** En la plataforma transaccional del SECOP II encontrará una 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 de la presente invitación pública.

**Nota 2:** Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad 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

Las ofertas serán rechazadas cuando en la plataforma transaccional del SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii> no se incluya el valor total del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el pliego de condiciones y cuando la información relacionada en el presente documento no coincida con la relacionada en la plataforma del SECOP II.

ESPACIO EN  
BLANCO

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

<b>1.1 Unidad Ejecutora</b>	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE
<b>1.2 Ordenador del gasto</b>	Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto el Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte.
<b>1.3 Identificación del proceso</b>	<b>MC 010-042-2022</b>
<b>1.4 Presupuesto Oficial</b>	El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es hasta por la suma de <b>SEIS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL PESOS MCTE (\$ 6.387.000 M/CTE.</b> incluido impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.
<b>1.5 Apropriación presupuestal</b>	El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 10322 del 22 de abril de 2022 expedido por el Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares
<b>1.6. Fecha de Apertura</b>	<b>10 de Junio de 2022</b>
<b>1.7. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones</b>	Los interesados podrán solicitar por escrito, a través de la plataforma transaccional SECOP II, cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día <b>13 de junio de 2022 hasta las 17:00 horas</b>
<b>1.8. Fecha para publicar las respuestas a las observaciones</b>	<b>Fecha: 14 de junio de 2022 hasta las 15:00 horas</b>
<b>1.9 Fecha y Hora de Cierre.</b>	<b>Fecha: 15 de junio de 2022 A las 16:00 horas</b>
<b>1.10 Validez mínima de la oferta</b>	Las ofertas deben tener el término de validez igual al plazo de ejecución establecido para el presente proceso de selección según lo señalado en este Cronograma, en el numeral 1.16 Plazo de ejecución.
<b>1.11 Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:</b>	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará del <b>17 de junio de 2022 hasta las 16:00 horas</b>
<b>1.12 Traslado del informe de evaluación.</b>	Los oferentes contarán con un plazo de un (01) día hábil, para presentar las observaciones y/o subsanaciones que considere pertinentes, a través del informe de evaluación o a través del botón de mensaje. <b>Fecha: 21 de junio de 2022 hasta las 16:00 horas</b>
<b>1.13 Forma de adjudicar</b>	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma total, por el valor del presupuesto oficial, establecido para el presente proceso de selección.
<b>1.14 Plazo para la adjudicación</b>	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación ni se requiera de subsanación, la Adjudicación se realizará el día <b>Fecha: 23 de junio hasta las 16:00 horas</b>
<b>1.15 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.</b>	Dentro del día hábil siguiente a la suscripción de la carta de aceptación de la oferta, el contratista debe entregar los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación.</li> <li>• Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.</li> </ul>
<b>1.16 Plazo de Ejecución</b>	El oferente que resulte adjudicatario, deberá entregar los bienes a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato hasta el 15 de agosto de 2022, según lo acordado por el supervisor del contrato.
<b>1.17 Lugar de Entrega</b>	De conformidad con lo establecido por la entidad el lugar de entrega será en:

	<p>Dirección: calle 30 vía Malambo al lado del Batallón Vergara y Velasco Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte.                  Ciudad: Municipio de Malambo                  Departamento: Atlántico</p>
<p><b>1.18 Forma de pago</b></p>	<p>El valor del contrato (s) que llegare a suscribirse se cancelará mediante pago parciales dentro de los sesenta (60) días posteriores a la entrega del bien, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar, sujetos a disponibilidad PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).</p> <p>NOTA 1: Para el pago, el contratista debe presentar factura o documento equivalente a Factura Comercial, de conformidad con el Artículo 617 del Estatuto Tributario, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y el artículo 64 Ley 788 de 2002 así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común).</li> <li>• Apellidos y nombre o razón social y Nit. del vendedor o de quien presta el servicio.</li> <li>• Apellidos y nombre o razón social y Nit. del adquirente de los bienes o servicios.</li> <li>• Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.</li> <li>• Fecha de su expedición.</li> <li>• Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.</li> <li>• Valor total de la operación.</li> <li>• El nombre de la razón social y el Nit del impresor de la factura.</li> <li>• Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.</li> <li>• Publicar la factura en la plataforma secop II y Olimpia IT</li> </ul> <p>NOTA 2: El contratista deberá anexar los siguientes soportes: planilla de pago y certificación de paz y salvo en seguridad social y parafiscales, certificación bancaria.</p> <p>Al momento de la expedición de la factura los requisitos enunciados en los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar de forma consecutiva las facturas y deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.</p> <p><b>Nota 3:</b> De acuerdo con la naturaleza del bien o servicio contratado, la entidad realizará las respectivas retenciones de impuestos y deducciones de acuerdo con las normas tributarias y decretos del orden nacional, departamental y distrital.</p> <p>A continuación, presentamos el listado de las retenciones de impuestos y deducciones que regularmente practicamos, sin indicar esto que no podemos realizar otras cuando haya lugar de acuerdo a las normas vigentes:</p> <p>Retefuente impuesto de renta - compras en general: 2.5%                  Retefuente impuesto de renta - compras de productos agrícolas sin procesamiento industrial: 1.5%</p>

	<p>Retefuente impuesto de renta - Honorarios: 11% Retefuente impuesto de renta- servicios en general: 4% Retefuente impuesto de renta - servicios de salud: 2% Retefuente impuesto de renta - servicio de transporte de carga: 1% Retefuente impuesto de renta - servicios de aseo y vigilancia: 2% Retefuente impuesto a las ventas – compras y servicios: 15% Cuota de fomento hortofrutícola: 1% Cuota de fomento a la papa: 1% Estampilla pro Universidad Nacional - contratos de obra y conexos: 0.5% Estampilla del Magdalena – contratos que se ejecuten dentro del departamento del Magdalena: 4%</p> <p>Estas retenciones y deducciones se aplican teniendo en cuenta los hechos que la generan, las bases gravables establecidas y la territorialidad cuando aplique.</p>
<b>1.19 Moneda</b>	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

**ANEXO No. 2**  
**OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**Obligaciones Generales:**

1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilataciones y trabas.
2. Hacer la entrega de los bienes objeto del futuro contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas.
3. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
4. El incumplimiento de ésta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 5º, numeral 5º de la Ley 80 de 1993.
5. El oferente se compromete a despachar solo los pedidos aprobados por el supervisor del contrato y cuya solicitud debe haber sido previamente remitida al contratista con anticipación por vía correo electrónico; en la mencionada solicitud se relacionará: Número de Ítem, Descripción del Elemento, Unidad de Medida, Cantidad.
6. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y comerciales presentadas en la propuesta.
7. Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.
8. Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la entrega de los bienes. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
9. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados y por ningún motivo suspender o abandonar el objeto contratado. Responder por los impuestos que cause la legalización del contrato.
10. Responder por la buena calidad de los bienes objeto del contrato.
11. Reponer los productos que no cumpla con las características técnicas exigidas o que se encuentre en mal estado dentro de las 48 horas al reporte de estos por unos que si cumplan con las condiciones exigidas.
12. Facturación. El contratista deberá entregar la factura Original en la Entidad, de acuerdo los requisitos establecidos en Ley 223 de 1995.
13. El contratista deberá estar en capacidad de entregar los bienes de primera calidad en la Entidad y dentro del plazo de ejecución estipulado.

14. El contratista deberá agilizar la facturación, una vez recibidos los bienes por parte del supervisor.
15. Realizar y mantener actualizados todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II, tales como: cargue de pólizas, facturas, y las demás inherentes al contrato para su debida forma.
16. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.
17. El contratista deberá realizar la publicación de los siguientes documentos en la plataforma SECOP II Y OLIMPIA IT, dentro de los tiempos establecidos por esta entidad y por Colombia Compra Eficiente:
  - Pólizas contractuales (Una vez el funcionario de la Agencia logística le confirme la verificación y aprobación), en caso de realizarse modificaciones a la póliza inicial, el contratista debe cargar las pólizas modificadas en la plataforma.
  - Facturas (Una vez el supervisor del contrato le reciba a satisfacción).
  - Aprobaciones (El contratista debe aprobar en la plataforma tanto el contrato como las modificaciones y el acta de liquidación que publique la entidad contratante con el fin de finalizar cada etapa y dar cumplimiento a lo establecido en las guías de Colombia compra eficiente).

**Obligaciones Específicas:**

1. 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 de este. Dicho cumplimiento será objeto de verificación permanente por parte de la entidad.

**OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:**

1. La Agencia Logística Regional Norte, realizará seguimiento de la ejecución del contrato, mediante designación de un supervisor.
2. Pagar el valor correspondiente y de acuerdo con los términos establecidos en el Contrato.
3. Cumplir con las condiciones establecidas en la ley.
4. SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato será ejercida administrativamente un funcionario designados por el director Regional y técnicamente por los administradores de catering de la Regional Norte que recibe el bien o productos.
5. La Agencia Logística Regional Norte realizara la verificación en caso de que el contratista haya presentado con su propuesta promesa de contrato de proveeduría.

**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:**

TEM	DESCRIPCION	PRESENTACION	CANTIDAD	Precio unitario. de referencia incluido IVA	precio total de referencia incluido IVA
1	Buzón elaborado en acrílico con logo de entidad medidas 28*15*28 , con Bolsillos para folletos, ranura, puerta con chapa de llaves.	UNIDAD	20	120.000.00	\$ 2.400.000.00
2	Cartelera elaborada en acrílico de medidas 55.5 ancho x38 cm largo, con Bolsillos para hoja carta de 22x28 cm con logo de la Entidad.	UNIDAD	20	154.700.00	\$ 3.094.000.00

Dentro del presente presupuesto se encuentran incluidos los costos de embalaje, seguros y transporte hasta el sitio de entrega, por lo que la firma que desee participar debe tener en cuenta estos valores, en caso de ser superior la oferta será rechazada.

**EL OFERENTE NO PODRA SOBREPASAR LOS PRECIOS DE REFERENCIA AQUÍ ESTABLECIDO SOPENA DE RECHAZO.**

**FORMULARIO No. A**  
**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 REGIONAL NORTE, cuyo objeto es “

*Estructuración del proceso conducente a contratar: **ADQUISICION DE BUZONES Y CARTELERAS PARA LOS COMEDORES, CADS Y PUNTO DE ATENCION Y ORIENTACION CIUDADANA DE LA REGIONAL NORTE**”* 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. MC-010-042-2022, 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 Alegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos los documentos de la contratación y aceptamos su contenido, es decir, hemos recibido todos los documentos que integran la invitación pública.
4. Que, para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.
5. No encontrarnos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
6. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo de ejecución, del contrato.
7. En caso de resultar adjudicatario, nos comprometemos que el contrato no podrá ser cedido a terceros en todo o en parte sin la previa y expresa autorización escrita de la AGENCIA LOGÍSTICA, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciere sin el lleno de este requisito, siendo además causal de terminación del contrato este incumplimiento.
8. Que en caso de retardo o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas del contrato por causas imputables a EL CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, la AGENCIA LOGÍSTICA podrá imponer a EL CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del objeto contractual dejado de ejecutar, por cada día de retraso y hasta por treinta (30) días hábiles.
9. Que en caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, la AGENCIA LOGÍSTICA podrá imponer a EL CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento.
10. Que las partes pactan la exigibilidad de la pena pecuniaria en caso de mora, declaratoria de incumplimiento parcial, total o caducidad de las obligaciones derivadas del contrato, evento

en el cual EL CONTRATISTA pagará a la AGENCIA LOGÍSTICA, a título de pena pecuniaria y no de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del mismo, previo agotamiento del debido proceso.

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

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

SI ( )

NO ( )

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

Nombre completo del proponente:

Número de Identificación:

Firma del proponente y/o representante legal:

Nombre en letra imprenta:

**FORMULARIO B**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**

El suscrito (Los suscritos) \_\_\_\_\_, en calidad de Representante Legal/Apoderado de la firma \_\_\_\_\_, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la invitación pública No. **MC-010-042-2022** objeto es: “**ADQUISICION DE BUZONES Y CARTELERAS PARA LOS COMEDORES, CADS Y PUNTO DE ATENCION Y ORIENTACION CIUDADANA DE LA REGIONAL NORTE.**” ofrezco los siguientes bienes.

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

DESCRIPCION	MATERIAL	PRESENTACION	CANTIDAD
<b>Buzones</b>	Elaborado en acrílico con logo de la entidad Agencia Logistica de las Fuerzas Militares medidas 28*15*28, con bolsillos para folletos, ranura, puerta con chapa y llaves.	und	20
<b>Carteleras</b>	Elaborada en acrílico con el logo de la entidad Agencia Logistica de las Fuerzas Militares medidas 55.5 cm ancho x 38 cm de largo con dos Bolsillos para hoja carta de 22x28 cm.	und	20

Los requerimientos se harán a través del supervisor del contrato establecido por la entidad.

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

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

CIUDAD \_\_\_\_\_ FECHA \_\_\_\_\_  
DD MM AAAA

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

Me permito certificar la siguiente información respecto de la:

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

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

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

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

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

Cuenta Bancaria: Corriente  Ahorro

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

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

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

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

Cuenta Bancaria: Corriente  Ahorro

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

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

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

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

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

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

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

**FORMULARIO D**  
**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 *Estructuración del proceso conducente a contratar: ADQUISICION DE BUZONES Y CARTELERAS PARA LOS COMEDORES, CADS Y PUNTO DE ATENCION Y ORIENTACION CIUDADANA DE LA REGIONAL NORTE. Proceso 010-000-2022.*

**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 E** **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 de MC-010-037-2022
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:

**FORMULARIO F**  
**PARA ACREDITAR INDICADORES PARA EXTRANJEROS SIN DOMICILIO o SUCURSAL EN COLOMBIA.**  
 EL SUSCRITO \_\_\_\_\_ (Nombre del Representante legal)

EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL DE \_\_\_\_\_ (Razón Social del Proponente)

**CERTIFICA**

1. Resumen de cuentas de Balance General y Estados de Resultados al 31 de diciembre de 2021.

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

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

2. Capacidad Financiera

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

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

3. Capacidad Organizacional

Porcentaje de participación	Oferente individual 100%	Oferente plural			
	Indicador del Oferente	(indicar % participación) Índice del Participante No.1	(indicar % participación) Índice del Participante No.1	(indicar % participación) Índice del Participante No.3	100% Índice del Oferente
Rentabilidad sobre activos					Sumatoria del índice de los participantes. Ponderación del índice de los participantes.
Rentabilidad sobre el patrimonio					

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

**FORMULARIO G**  
**INTERES EN LIMITAR EL PROCESO A MIPYMES**

PROCESO DE MINIMA CUANTIA No. 2022

Señores:

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Ciudad

Referencia: Interés en limitar el proceso a Mipyme en la MINIMA CUANTIA No. de 2022

Proceso N° 010-042-2022. El suscrito \_\_\_\_\_, obrando en nombre y \_\_\_\_\_ representación de la empresa \_\_\_\_\_, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones del presente proceso de selección adelantado por ALFM, por medio de la presente, manifiesto el interés en participar, con el fin del que el proceso en mención sea limitado a MIPYMES para lo cual acreditamos los siguientes requisitos:

1. Certificación expedida por el contador público o revisor fiscal si lo tiene, donde se manifiesta expresamente el número de trabajadores totales, el valor de los activos totales y el valor de las ventas brutas obtenidas en el año correspondiente a la presentación de estados financieros requeridos en el proceso.
2. Certificado De Existencia Y Representación Legal expedido por la cámara de comercio para efectos de verificar el mínimo de un (01) año de existencia de la firma antes de la convocatoria al proceso de contratación.

Así mismo informo que (nombre de la empresa) \_\_\_\_\_ se encuentra ubicada en \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_ correo electrónico \_\_\_\_\_ en donde estaremos prestos a recibir notificaciones, ya sea por correo electrónico o en forma directa mediante documento.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL

Nombre Identificación Razón social

Nit.

NOTAS: EN CASO DE QUE LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS SEA RADICADA A NOMBRE DE UN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, DEBERÁN DENTRO DEL DOCUMENTO INFORMAR EL NOMBRE, DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN Y/O NIT, DE LAS PERSONAS NATURALES Y/O JURÍDICAS QUE LO CONFORMARÁN.

ESTE ANEXO ES DE OBLIGATORIO DILIGENCIAMIENTO Y GINRED4 NO ASUME NINGUNA RESPONSABILIDAD POR ERRORES EN LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA QUE IMPIDAN LA COMUNICACIÓN OPORTUNA CON EL POSIBLE OFERENTE