



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unidad de nuestra Nación —</p>	TITULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Código: CT-FO-28		
		Versión No. 02	Página 1 de 23	
		Fecha:	26	01
		 <p>El más Honorable y Eficiente de la Nación</p>		

INVITACION PÚBLICA

A TRAVÉS DEL SECOP II

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 010 –036 DE 2021

<p>OBJETO: MANTENIMIENTO INTEGRAL A TODO COSTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA (EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, UPS, PLANTA TELEFONICA, SISTEMA DE SEGURIDAD CCTV, PLANTA ELECTRICA, UPS Y ADQUISICIÓN DE BATERÍA PARA LA UPS, DE LA AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE.</p>

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)

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. Certificaciones fichas técnicas
 - 3.2.2. Certificación de exposición del producto
 - 3.2.3. Certificación de procedencia
 - 3.2.4. Certificado de fumigación
 - 3.2.5. Certificado de inspección sanitaria
 - 3.2.6. Certificado de inspección sanitaria vehículos
 - 3.2.7. Certificados médicos operarios

IIINVITACIÓN PÚBLICA No. MC-010-036-2021 – MANTENIMIENTO INTEGRAL A TODO COSTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA (EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, UPS, PLANTA TELEFÓNICA, SISTEMA DE SEGURIDAD CCTV, PLANTA ELÉCTRICA, UPS Y ADQUISICIÓN DE BATERÍA PARA LA UPS, DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE

- 3.2.8 Establecimiento de comercio, sucursal o agencia
- 3.2.9 Ubicación del establecimiento de comercio, sucursal o agencia
- 3.2.10 Compromiso de vigencia certificado de inspección sanitaria
- 3.2.11 Listado de operarios
- 3.2.12 Capacitación de operarios
- 3.2.13 Copia de plan de saneamiento (procedimiento, cronograma, registros, listas de chequeo y responsable)
- 3.2.14 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 SIIF 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 Oferta económica

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:



CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. OBJETO: MANTENIMIENTO INTEGRAL A TODO COSTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA (EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, UPS, PLANTA TELEFÓNICA, SISTEMA DE SEGURIDAD CCTV, PLANTA ELÉCTRICA, UPS Y ADQUISICIÓN DE BATERÍA PARA LA UPS, DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES 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. 5 de la ley 1150/2007 modificado 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 servicios requeridos.
15. Cuando realice ofrecimientos parciales en el FORMULARIO 02 especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento.
16. Cuando el oferente supere el presupuesto oficial para el proceso o supere los precios de referencia establecidos en el anexo 3.
17. 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: contratosnorte@agencialogistica.gov.co - 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.

IINVITACIÓN PÚBLICA No. MC-010-036-2021 – MANTENIMIENTO INTEGRAL A TODO COSTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA (EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, UPS, PLANTA TELEFONICA, SISTEMA DE SEGURIDAD CCTV, PLANTA ELECTRICA, UPS Y ADQUISICIÓN DE BATERÍA PARA LA UPS, DE LA AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE

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 del presupuesto asignado para el presente proceso.

**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.

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?	supervisor	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	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato	Incumplimiento del objeto contractual	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de cumplimiento del contrato	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor	Feb 2021	Nov. 2021	de supervisión y aporte de garantía	Mensual
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.	Incumplimiento del objeto contractual	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	1	2	Bajo	SI	Contratos	Feb 2021	Nov. 2021	supervisión aporte de garantía de salarios y prestaciones sociales	Mensual
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas. Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual.	Modificación de las especificaciones técnicas. Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual.	1	1	2	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	Bajo	Si	supervisor	Feb 2021	Nov. 2021	Informe de supervisión	Mensual

IIINVITACIÓN PÚBLICA No. MC-010-036-2021 – MANTENIMIENTO INTEGRAL A TODO COSTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA (EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, UPS, PLANTA TELEFÓNICA, SISTEMA DE SEGURIDAD CCTV, PLANTA ELÉCTRICA, UPS Y ADQUISICIÓN DE BATERÍA PARA LA UPS, DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE

4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la calidad de los bienes / y o servicios suministrados	Mala calidad de los Bienes/y o servicio	2	2	4	Bajo	Contratista	Garantía de calidad de los bienes / y o servicios suministrados	2	2	4	Bajo	SI	Supervisor	Feb 2021	Nov. 2021	Verificación e informe de supervisión	Mensual
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	Que se presente fluctuación de los precios durante la ejecución del contrato	Que se presente fluctuación de los precios durante la ejecución del contrato	1	2	3	BAJO	CONTRATISTA	Una buena proyección de la propuesta económica de acuerdo con el estudio de mercado	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	Contratista	Feb 2021	Nov. 2021	Seguimiento a los precios del mercado	permanente
6	Específico	Interno	Ejecución	Regulatorios	Incumplimiento del contrato	Afectación del contrato, exigibilidad de garantías y requerimientos continuos al contratista 4. Incumplimiento legal	2	2	4	Riesgo Bajo		Solicitar póliza para garantizar el cumplimiento general del contrato y el pago de multas y sanciones, la cual será equivalente al diez por ciento (30%) del valor total del contrato, vigente por un término igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD	EJECUCION Y TERMINACION DEL CONTRATO	TERMINACION DEL CONTRATO Y 4 MESES MAS	Revisión por parte del supervisor	Durante la ejecución del contrato y por el término de la garantía

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:

- ✓ **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.
- ✓ **DE SUFICIENCIA CALIDAD DEL SERVICIO:** Por un valor equivalente al 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.
- ✓ **SUFICIENCIA DEL PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Por un valor igual al 5% del valor total del contrato, por el término de vigencia del mismo 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.

Nota: los formatos deben ser firmados por el representante legal o quien haga sus veces, escaneados y posteriormente publicados, no se aceptan imágenes de firmas puestas sobre archivos convertidos a PDF.

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**

ESPACIO EN

BLANCO

CAPÍTULO 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.

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 LOGÍSTICA 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.

2.2.13 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.

ESPACIO EN

BLANCO

CAPÍTULO 3. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS HABILITANTES

3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Experiencia del proponente

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

3.1.1. Experiencia 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 cuya sumatoria 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.

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

El proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio o promesa de sociedad futura se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia; La sumatoria de los dos (2) 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.

3.1.2. Experiencia Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de factura(s) cambiarias. 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 facturas cuya sumatoria total sea mínimo el 100% del presupuesto asignado o superior.
- Que la experiencia se haya adquirido con 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 SERVICIO

El oferente deberá adjuntar:

3.2.1 CERTIFICACIÓN DE GARANTÍA DE INSTALACIÓN Y OPERATIVIDAD: CERTIFICACIÓN suscrita por el oferente garantizando que otorga la garantía de instalación y operatividad para el correcto funcionamiento de todos los equipos de cómputo, impresoras, escáner, central telefónica, planta eléctrica y sistema de seguridad CCTV. Esta garantía es para amparar el mantenimiento correctivo contra posibles fallas de instalación, conexión y configuración en los equipos.

3.2.2 CERTIFICACIÓN DE GARANTÍA TÉCNICA: Certificación suscrita por el oferente garantizando que otorga una garantía técnica por mínimo doce (12) meses, amparando cualquier parte cambiada (los equipos de cómputo, impresoras, escáner, central telefónica, planta eléctrica y sistema de seguridad CCTV problemas por defectos en su fabricación, instalación y/o ensamble.)

3.2.3 CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA: Certificación suscrita por el oferente garantizando que el personal que realizara los mantenimientos sean Técnicos e Ingenieros, cuya experiencia sea a fin al objeto del contrato.

3.2.4 CERTIFICACION DE LUGAR INSTALACIONES: Los posibles oferentes deben contar con instalaciones y elementos para atender las actividades objeto del contrato, razón por la cual se solicita que el oferente tenga su sede principal en la Ciudad de Barranquilla o aliado comercial, a fin de que pueda atender de manera inmediata cualquier novedad que pueda surgir con los equipos de la entidad.

El contratista debe garantizar el acompañamiento, apoyo y asesoría durante el proceso de migración de IPV4 a IPV6 a efectuarse durante la vigencia 2021 en las fases de: Planeación, implementación, pruebas y estabilización de los servicios sin que esto genere costos adicionales para la ALFM. Del mismo modo, el contratista debe realizar los ajustes necesarios sobre la plataforma a fin de garantizar que se pueda realizar la migración del servicio al nuevo protocolo IPV6 y hacer el respectivo acompañamiento mientras se logra la estabilización de servicios (De acuerdo al cronograma de migración establecido por la ALFM), en caso de que la plataforma no pueda soportar la migración al protocolo IPV6, se debe entregar a la supervisión del contrato el informe técnico donde se enuncien las pruebas efectuadas y los resultados obtenidos que determinan la no compatibilidad con el mismo

3.2.5 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.

ESPACIO EN

BLANCO

CAPÍTULO 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 se realizará por el valor total del presupuesto asignado para la presente contratación.

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 II.

Nota 1: En la plataforma transaccional del **SECOP II** encontrará un sesiones 1 sección **“Presupuesto Oficial Para El Presente Proceso”**, en esta se debe incluir en la columna “Precio Unitario Estimado”, el valor total de su oferta económica, en consideración a que dicha plataforma, toma este valor como el valor del contrato.

Los valores unitarios de cada producto incluido impuestos establecidos en el formulario G oferta económica, no deben sobrepasar los precios de referencia descritos en el anexo No.3 de la presente invitación pública.

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.

ESPACIO EN

BLANCO

ANEXO No. 1
DATOS DEL PROCESO

1.1 Unidad Ejecutora	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE
1.2 Ordenador del gasto	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.
1.3 Identificación del proceso	MC 010-036-2021
1.4 Presupuesto Oficial	El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es hasta por la DIECISEIS MILLONES DE PESOS (\$16.000.000.00) M/CTE. incluido impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a que haya lugar.
1.5 Apropriación presupuestal	El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 8021 de febrero de 2021 expedido por el Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares.
1.6. Fecha de Apertura	25 de marzo de 2021
1.7. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones	Los interesados podrán solicitar por escrito, a través de la plataforma transaccional SECOP II, cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día 26 de marzo de 2021 hasta las 16:00 horas
1.8. Fecha para publicar las respuestas a las observaciones	Fecha: 29 de marzo de 2021 hasta las 12:00 horas
1.9 Fecha y Hora de Cierre.	Fecha: 30 de marzo de 2021 A las 16:00 horas
1.10 Validez mínima de la oferta	Las ofertas deben tener el término de validez igual al plazo de ejecución establecido para el presente proceso de selección según lo señalado en este Cronograma, en el numeral 1.16 Plazo de ejecución.
1.11 Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará del 31 de marzo de 2021 hasta las 16:00 horas
1.12 Traslado del informe de evaluación.	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. Fecha: 05 de abril de 2021 hasta las 16:00 horas
1.13 Forma de adjudicar	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma total, por el valor del presupuesto oficial, establecido para el presente proceso de selección.
1.14 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 Fecha: 06 de abril de 2021 hasta las 12:00 horas
1.15 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	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"> • 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.
1.16 Plazo de Ejecución	El oferente que resulte adjudicatario, deberá entregar los bienes a partir de la fecha del perfeccionamiento del contrato hasta el 12 de Diciembre de 2021, previa coordinación con el supervisor del contrato.

IINVITACIÓN PÚBLICA No. MC-010-036-2021 – MANTENIMIENTO INTEGRAL A TODO COSTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA (EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, UPS, PLANTA TELEFÓNICA, SISTEMA DE SEGURIDAD CCTV, PLANTA ELÉCTRICA, UPS Y ADQUISICIÓN DE BATERÍA PARA LA UPS, DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE

1.17 Lugar de Entrega	De conformidad con lo establecido por la entidad el lugar de entrega será en:	
	Agencia Logística Fuerzas Militares Regional Norte.	Calle 30 Vía Malambo Al lado del Batallón Vergara y Velasco
	Batallón De Instrucción De Entrenamiento Y Reentrenamiento La Loma	Biter 10 kilómetro 15 frente al Boquerón Caserío Boquerón (Lugar poblado) Departamento: Cesar Municipio: La Jagua de Ibirico (la loma cesar)
	Fuerza Aérea Colombiana CACOM3	Malabo-Atlántico
	Batallón De Infantería Aerotrans Nº 31 Rifles	carrera 50 # 50 - 1 a 50 - 97 Cauca Antioquia
	Batallón De Infantería Mecanizado Nº 6 Cartagena	Riohacha kilómetro 4 vía Maicao Distrito 45
	Batallón De Servicios Nº 10 La Popa	Batallón de servicio la Popa N10 10 SN LA SN RTO SN Valledupar
	Batallón De Artillería Santa Barbara	Buenavista, Distracción, La Guajira
	Grupo Blindado Mediano General Gustavo Matamoros D Costa	Albania- Guajira
	Batallón De Infantería Nº 33 Junin	KMT 3 BRIGADA 11 BATALLON JUNIN AVENIDA SN CAD 2
Batallón De Entrenamiento Y Reentrenamiento Biter 2 El Cenizo	Aracataca Magdalena, 472001 Colombia)	
1.18 Forma de pago	<p>La AGENCIA LOGÍSTICA pagará al CONTRATISTA el valor total del presente Contrato, en pagos parciales dentro de los sesenta (60) días siguientes al recibo a satisfacción del servicio entregado, avalado por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar de la siguiente documentación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Factura de Venta original: la factura debe contener mínimo los requisitos contemplados en el Artículo 617 del estatuto tributario: <ol style="list-style-type: none"> a. Estar denominada Como factura de venta o documento equivalente a factura (cuando sea el caso). b. Contratista: Nombre de la Razón Social en caso de persona jurídica o Apellidos y Nombres en caso de persona natural y el NIT. c. Contratante: A nombre de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – con NIT, junto con la discriminación Del IVA pagado, siempre y cuando aplique. d. En caso de Régimen Común la factura de venta debe llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta, que este aprobado bajo resolución expedida por la DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES – DIAN. El número de la Resolución debe estar impreso en la factura de venta. e. En caso de Régimen Simplificado pueden presentar factura de venta o documento equivalente a factura la cual debe llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva f. Debe contener la fecha de expedición de la factura de venta o del documento equivalente a factura. g. Debe contener la descripción específica o genérica de cada uno de los ítems del objeto contractual. h. Debe contener el Valor total de la operación. i. Debe contener el nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura. j. Relacionar el número de contrato. 	
1.19 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.	

ANEXO No. 2 **OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con la idoneidad y eficacia el objeto de la presente contratación.
2. Asumir los costos, erogaciones y demás gastos ocasionados por la presente contratación incluyendo los gastos de envío para entrega y/o desplazamiento al sitio de entrega de las baterías para la UPS y repuestos para la corrección y/o remplazo de las partes defectuosas.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, acorde con la cláusula de forma de pago, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato.
4. El proponente deberá realizar los mantenimientos de la presente contratación en los sitios establecidos en el presente documento.
5. El proponente deberá realizar instalación de lo equipo e inducción al supervisor del contrato.
6. Las partes o repuestos adquiridos en la presente contratación deberán estar acorde a las especificaciones técnicas señaladas en el presente documento los cuales constituyen parte integral del contrato.
7. Las partes o repuestos adquiridos deberán ser nuevos, de primera calidad, en las cantidades y especificaciones señaladas
8. Cumplir con todas las obligaciones previstas en los estudios previos, invitación la ley y las relacionadas con la naturaleza del mantenimiento para lo cual empleara todos los recursos técnicos, económicos, físicos y lógicos necesarios para el normal desarrollo del objeto contractual.
9. Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con el requerimiento que se hagan.
10. A realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II (la aprobación del contrato, cargue de pólizas, facturas).
11. El contratista debe garantizar que al momento de realizar el mantenimiento preventivo y correctivo el personal cuente con los elementos y materiales necesarios para realizar los mantenimientos.
12. El contratista asumirá el costo de todos los ajustes, correcciones, reemplazos y similares, incluyendo costos de transporte (al lugar de ejecución), que se presenten durante la prueba de los bienes objeto de mantenimiento y que la Agencia Logística considere convenientes. Si el examen no arroja resultados satisfactorios o cualquiera de los componentes de los bienes objeto de mantenimiento sometidos a pruebas, resultaren inservibles o deteriorados, el CONTRATISTA se obliga a realizar el reemplazo de los elementos, materiales y accesorios que resulten averiados de manera inmediata.
13. El contratista se responsabiliza por el manejo de los equipos, materiales y elementos utilizados para la prestación del servicio contratado e instalación de los equipos luego de realizarles su respectivo mantenimiento, así como también del almacenamiento y control de los materiales para la ejecución del objeto de este contrato.
14. El proponente debe considerar dentro de su presupuesto, todos los costos en que deba incurrir para la ejecución del objeto.
15. El contratista deberá entregar los equipos instalados y funcionando al 100%.
16. El contratista debe realizar el diagnóstico del funcionamiento del equipo antes de realizar el mantenimiento y debe generar una revisión y diagnóstico del sistema eléctrico.
17. Responder en los plazos establecidos en el presente documento.

REQUISITOS BASICOS

Afiliaciones del personal y derechos laborales

El contratista deberá tener afiliado el personal que destinará para la inducción y entrega de los equipos e instalación, a las siguientes Entidades de conformidad con la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.

IIINVITACIÓN PÚBLICA No. MC-010-036-2021 – MANTENIMIENTO INTEGRAL A TODO COSTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA (EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, UPS, PLANTA TELEFÓNICA, SISTEMA DE SEGURIDAD CCTV, PLANTA ELÉCTRICA, UPS Y ADQUISICIÓN DE BATERÍA PARA LA UPS, DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE

Entidad Promotora de Salud EPS
Fondo de Pensiones
Fondo de Cesantías
Administradora de Riesgos Profesionales ARL
Caja de Compensación Familiar

En lo que concierne a los asuntos relacionados con salarios y prestaciones sociales, el contratista ha de ceñirse a lo establecido en la legislación laboral vigente.

Las anteriores obligaciones son exigibles a las Cooperativas que pretendan participar en el presente proceso de Selección, en virtud del Artículo 63 de la Ley 1429 de 2010, modificado por Ley 1233 de 2008 y la Ley 1450 de 2012

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- Pagar al contratista el valor del contrato de acuerdo a la forma de pago establecida en el presente documento.
- Realizar el seguimiento al valor del contrato, la forma de pago establecida en el presente documento.
- Ejercer el respectivo cumplimiento del objeto del presente contrato
- Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y Garantías a que hubiere lugar.
- Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización que sufra el contratante en desarrollo o con ocasión del contrato celebrado.
- Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con el contenido de la invitación pública.
- Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- Dar cumplimiento al manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, subcontratistas y proveedores implementado por la entidad y garantizar la protección y cuidado del personal necesario para el cumplimiento del objeto del presente contrato.
- Ejercer la supervisión general del contrato

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

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

ITEM 1A: IMPRESORAS - ESCANER			
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE IMPRESORA	DESCRIPCION	CANT	MENOR PRECIO
	LEXMARK MX410	1	145.000
	HP LASERJET P1606	1	140.000
	RICOH AFICIO MP201SPF	1	145.000
	IMPRESORA ZEBRA GT800	1	95.000
	IMPRESORA EPSON L210- L355	1	100.000
	Kodak i2400 Scanner	1	100.000
	HP DESKJET M1212 NFMFP	1	120.000
	HP LaserJet Pro MFP M130fw (Loma Cesar)	1	250.000
	HP LaserJet Pro MFP M130fw (Malambo-Atlántico)	1	130.000
	HP LaserJet Pro MFP M130fw (Caucacia Antioquia)	1	280.000
	HP LaserJet Pro MFP M130fw (Riohacha-Guajira)	1	190.000
	HP LaserJet Pro MFP M130fw (Valledupar-cesar)	1	190.000
	HP LaserJet Pro MFP M130fw (BuenaVista - Guajira)	1	260.000
	HP LaserJet Pro MFP M130fw (Albania-Guajira)	1	260.000
	HP LaserJet Pro MFP M130fw (Monteria-Cordoba)	1	190.000
	HP LaserJet Pro MFP M130fw (La Jagua-Magdalena)	1	260.000
	HP LaserJet Pro MFP M130fw (Malambo Atlantico)	1	130.000
	Impresario Samsung M2070W (Malambo-Atlántico)	1	120.000
	Impresario Samsung SL-M4070FR (Malambo-Atlántico)	1	130.000
ITEM 1B: IMPRESORAS - ESCANER			
	LEXMARK MX410	1	145.000
	HP LASERJET P1606	1	140.000
	RICOH AFICIO MP201SPF	1	145.000

INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-010-036-2021 – MANTENIMIENTO INTEGRAL A TODO COSTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA (EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, UPS, PLANTA TELEFÓNICA, SISTEMA DE SEGURIDAD CCTV, PLANTA ELÉCTRICA, UPS Y ADQUISICIÓN DE BATERÍA PARA LA UPS, DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE

MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORA	IMPRESORA ZEBRA GT800	1	95.000
	IMPRESORA EPSON L210- L355	1	100.000
	Kodak i2400 Scanner	1	100.000
	HP DESKJET M1212 NFMFP	1	120.000
	HP LaserJet Pro MFP M130fw (Loma Cesar)	1	250.000
	HP LaserJet Pro MFP M130fw (Malambo-Atlántico)	1	130.000
	HP LaserJet Pro MFP M130fw (Caucacia Antioquia)	1	280.000
	HP LaserJet Pro MFP M130fw (Riohacha-Guajira)	1	190.000
	HP LaserJet Pro MFP M130fw (Valledupar-cesar)	1	190.000
	HP LaserJet Pro MFP M130fw (BuenaVista - Guajira)	1	260.000
	HP LaserJet Pro MFP M130fw (Albania-Guajira)	1	260.000
	HP LaserJet Pro MFP M130fw (Monteria-Cordoba)	1	190.000
	HP LaserJet Pro MFP M130fw (La Jagua-Magdalena)	1	260.000
	HP LaserJet Pro MFP M130fw (Malambo Atlántico)	1	130.000
	Impresario Samsung M2070W (Malambo-Atlántico)	1	120.000
Impresario Samsung SL-M4070FR (Malambo-Atlántico)	1	130.000	

ITEM 2A: VIDEBEANS			
	DESCRIPCION	CANTIDAD	MENOR PRECIO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	VIDEOBEANS	1	100.000
ITEM 2B: VIDEBEANS			
MANTENIMIENTO CORRECTIVO	VIDEOBEANS	1	100.000

ITEM 3A: SISTEMA CIRCUITO CERRADO DE TV			
	DESCRIPCION	CANTIDAD	V. MAS BAJO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CAMARAS DE SEGURIDAD	1	13.000.000
ITEM 3B: SISTEMA CIRCUITO CERRADO DE TV			
MANTENIMIENTO CORRECTIVO	CAMARAS DE SEGURIDAD	1	1.300.000

ITEM 4A: PLANTA ELECTRICA DE 75 KVA			
	DESCRIPCION	CANTI DAD	V. MAS BAJO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	PLANTA ELECTRICA	1	500.000
ITEM 4B: PLANTA ELECTRICA DE 75 KVA			
MANTENIMIENTO CON INSUMO	PLANTA ELECTRICA	1	1.200.000

ITEM 4C: PLANTA ELECTRICA DE 75 KVA			
	DESCRIPCION	CANTI DAD	V. MAS BAJO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Suministro e instalación a todo costo de módulo Amf 25 original y Baterías (2) para la planta eléctrica. Baterías voltaje 12vol. Cap. Arranque (22° C) de 770 Amp, Cap. Arranque (-18°C) 550 Amp, Cap. Reserva 100 Min	1	4.284.000

ITEM 5A: UPS DE 10 KVA			
	DESCRIPCION	CANTI DAD	V. MAS BAJO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	UPS DE 10 KVA	1	350.000
ITEM 5B: UPS DE 10 KVA			
MANTENIMIENTO CORECTIVO	UPS 10 KVA	1	350.000

ITEM 6A: PLANTA TELEFONICA (12 EXTENSIONES)			
	DESCRIPCION	CANTI DAD	V. MAS BAJO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	PLANTA TELEFONICA Panasonic KX-TES824 Y EXTENSIONES (12)	1	280.000
ITEM 6B: PLANTA TELEFONICA (12 EXTENSIONES)			
MANTENIMIENTO CORECTIVO	PLANTA TELEFONICA Panasonic KX-TES824 Y EXTENSIONES (12)	1	280.000

ITEM 7: REPUESTOS	
DESCRIPCION	MENOR VALOR
FUENTE DE PODER ATX PARA CLON	75.000
FUENTE DE PODER PARA PC HP 5800	400.000
FUENTE DE PODER PARA PC HP 6000 Pro	400.000
FUENTE DE PODER PARA PC HP COMPAQ 5005 PRO	400.000
FUENTE DE PODER PARA PC LENOVO THINKCENTER	400.000
FUENTE DE PODER PARA PC SERVIDOR PROLIANT ML350	500.000
FUENTE DE PODER PARA PC SERVIDOR PROLIANT ML110G6	500.000
ADAPTADOR DE ENERGIA PARA PC HP PROONE 400G2	390.000
DISCO DURO SATA DE 500 GB	200.000
DISCO DURO SATA DE 1 TB	301.000
MEMORIA RAM DDR2 2 GB	100.000
MEMORIA RAM DDR3 4 GB	170.000

IINVITACIÓN PÚBLICA No. MC-010-036-2021 – MANTENIMIENTO INTEGRAL A TODO COSTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA (EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, UPS, PLANTA TELEFÓNICA, SISTEMA DE SEGURIDAD CCTV, PLANTA ELÉCTRICA, UPS Y ADQUISICIÓN DE BATERÍA PARA LA UPS, DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE

ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA PC TODO EN UNO 19.5 v A 4.6 A LENOVO O HP	275.000
ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA PORTATIL DELL, HP	275.000
DISPLAY PARA ALLINONE MARCA DELL, HP, LENOVO E INSTALACION	390.000
TECLADO PARA PC DE MARCA DEL EQUIPO	46.000
BATERIA PARA PC	3.800
REPARACION TARJETA MADRE PARA EQUIPO DE COMPUTO, ALLINONE Y/O SERVIDOR	370.000
TECLADO USB	46.000
MAUSE USB	28.000
TARJETA DE RED 10/100/1000	46.000
TARJETA DE RED PCI PARA PC HP	93.000
DISPLAY PANTALLA HP PROONE 400G2 E INSTALACION	680.000
TARJETA MADRE DE EQUIPO HP PROONE 400G2 E INSTALACION	710.000
TARJETA MADRE DE EQUIPO ALLONE LENOVO THINKCENTRE E INSTALACION	525.000
TARJETA MADRE DE EQUIPO ALLONE HP 6000 PRO E INSTALACION	525.000
UNIDAD FUSORA IMPRESORA HP LASERJET M130FW	500.000
TECLADO USB HP	48.000
MAUSE USB HP	28.000
FAN COOLER Y DISIPADOR DE PC ALL ONE HP 6000 PRO	200.000
FAN COOLER Y DISIPADOR DE PC ALL ONE LENOVO THINKCENTRE	200.000
Kit de Mantenimiento Impresora lexmark MX410	1.050.000
Kit de Mantenimiento Impresora Hp 1606 DN	430.000
Kit de Mantenimiento Impresora Ricoh Aficio MP 201	890.000
UNIDAD FUSORA IMPRESORA HP LaserJet Pro MFP M130fw	500.000
UNIDAD FUSORA IMPRESORA HP 1606 dn	430.000
UNIDAD FUSORA IMPRESORA SAMSUNG M2070W	568.000
UNIDAD FUSORA IMPRESORA SAMSUNG SL-M4070FR	568.000
ACETATO FUSOR IMPRESORA LEXMAR MX410	115.000
ACETATO FUSOR IMPRESORA HP 1606 DN	46.000
ACETATO FUSOR IMPRESORA HP LaserJet Pro MFP M130fw	59.000
UNIDAD FUSORA IMPRESORA lexmark MX410	1.050.000
UNIDAD FUSORA IMPRESORA Ricoh Aficio MP 201	890.000
DVR PARA 16 CAMARAS	780.000
CAMARA PARA SISTEMA CCTV	75.000
VIDEO BALUM	14.500
CONECTOR DE ENERGIA HEMBRA - MACHO PARA CCTV	1.800
CABLE PARA EXTENSION TELEFONICA- METRO	1.500
REPUESTOS PICK UP ROLLERS PARA IMPRESORAS LEXMAR MX410	100.000
REPUESTOS PICK UP ROLLERS PARA IMPRESORAS HP LaserJet Pro MFP M130fw	40.000
REPUESTOS PICK UP ROLLERS PARA IMPRESORAS Ricoh Aficio MP 201	35.000
REPUESTOS PICK UP ROLLERS PARA IMPRESORAS SAMSUNG M2070W	68.000
REPUESTOS PICK UP ROLLERS PARA IMPRESORAS SAMSUNG SL-M4070FR	57.000
REPUESTOS PICK UP ROLLERS PARA IMPRESORAS HP 1606 dn	40.000

NOTA 1: No se estipulan cantidades, ya que las cantidades a solicitar por cada ítem dependerán directamente de la necesidad del usuario final y se realizarán a través del supervisor del contrato hasta agotar el presupuesto asignado para el presente proceso.

NOTA 2: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte, se reserva la potestad de aumentar, disminuir, adicionar y/o eliminar servicios (incluido los repuestos) del presente estudio de acuerdo con las necesidades específicas, lo cual no condiciona a la Entidad a realizar todos los servicios y se podrán hacer compensaciones entre ellos, el contratista deberá suministrarlo referenciando el precio del mercado.

NOTA 3: La Adjudicación del proceso de selección que se inicie será de manera total, es decir por el valor TOTAL del presupuesto asignado y se ejecutará de acuerdo a los requerimientos y necesidad de la

INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-010-036-2021 – MANTENIMIENTO INTEGRAL A TODO COSTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA (EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, UPS, PLANTA TELEFÓNICA, SISTEMA DE SEGURIDAD CCTV, PLANTA ELÉCTRICA, UPS Y ADQUISICIÓN DE BATERÍA PARA LA UPS, DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE

Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte, previa solicitud y aprobación del supervisor del contrato.

NOTA 4: Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

NOTA 5: La propuesta en ningún caso debe superar los valores unitarios determinados por la entidad para cada uno de los bienes o servicios, para consideración del menor precio, dada la modalidad de selección. So pena de ser rechazada la oferta.

NOTA 6: La propuesta económica deberá ser presentada, en caso que aplique, con el IVA incluido sin decimales y el valor unitario y total utilizando número entero de acuerdo a las regulaciones tributarias colombianas aplicadas al IVA.

NOTA 7: El precio unitario final de los servicios, conforme al cual se ejecutará el presupuesto oficial (valor del contrato), corresponderá al propuesto por el proponente adjudicatario del presente proceso de selección

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 la **MANTENIMIENTO INTEGRAL A TODO COSTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA (EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, UPS, PLANTA TELEFONICA, SISTEMA DE SEGURIDAD CCTV, PLANTA ELECTRICA, UPS Y ADQUISICIÓN DE BATERÍA PARA LA UPS, DE LA AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES 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-010-028-2021, 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

IIINVITACIÓN PÚBLICA No. MC-010-036-2021 – MANTENIMIENTO INTEGRAL A TODO COSTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA (EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, UPS, PLANTA TELEFÓNICA, SISTEMA DE SEGURIDAD CCTV, PLANTA ELÉCTRICA, UPS Y ADQUISICIÓN DE BATERÍA PARA LA UPS, DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE

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.

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-010-036-2021** objeto es: **“MANTENIMIENTO INTEGRAL A TODO COSTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA (EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, UPS, PLANTA TELEFONICA, SISTEMA DE SEGURIDAD CCTV, PLANTA ELECTRICA, UPS Y ADQUISICIÓN DE BATERÍA PARA LA UPS, DE LA AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES 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

CONDICIONES DEL SERVICIO:

En las presentes especificaciones técnicas, se encuentran las características básicas, de los equipos:

ITEM 1A: IMPRESORAS - ESCANER		
DESCRIPCION IMPRESORAS	CANTIDAD DE IMPRESORAS	LUGAR
LEXMARK MX410 de	3	Malambo-Atlántico -ALFM
HP LASERJET P1606 dn	3	Malambo-Atlántico -ALFM
RICOH AFICIO MP201SPF	1	Malambo-Atlántico -ALFM
EPSON L355	2	Malambo-Atlántico -ALFM
IMPRESORA ZEBRA GT800	1	Malambo-Atlántico -ALFM
EPSON L210	1	Malambo-Atlántico -ALFM
Kodak i2400 Scanner	1	Malambo-Atlántico -ALFM
HP DESKJET M1212 NFMFP (MALAMBO - ATLANTICO)	2	Malambo-Atlántico -ALFM
HP LaserJet Pro MFP M130fw	1	La Loma- Cesar Batallón Biter 10
HP LaserJet Pro MFP M130fw	1	Malabo-Atlántico - Batallón Cacom3
HP LaserJet Pro MFP M130fw	1	Caucasia-Antioquia - Batallón Rifles
HP LaserJet Pro MFP M130fw	1	Riohacha-Guajira - Batallón Cartagena
HP LaserJet Pro MFP M130fw	1	Valledupar-cesar - Batallón la Popa
HP LaserJet Pro MFP M130fw	1	Buenavista -Guajira - Batallón Basab
HP LaserJet Pro MFP M130fw	1	Albania- Guajira - Batallón Matamoros
HP LaserJet Pro MFP M130fw	1	Montería- Córdoba - Batallón Junin Cad2
HP LaserJet Pro MFP M130fw	1	La Jagua-Magdalena - Batallón Biter2
HP LaserJet Pro MFP M130fw	1	Malambo - Atlántico
Impresario Samsung M2070W (Malambo-Atlántico)	1	Malambo - Atlántico
Impresario Samsung SL-M4070FR (Malambo-Atlántico)	1	Malambo - Atlántico

INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-010-036-2021 – MANTENIMIENTO INTEGRAL A TODO COSTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA (EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, UPS, PLANTA TELEFÓNICA, SISTEMA DE SEGURIDAD CCTV, PLANTA ELÉCTRICA, UPS Y ADQUISICIÓN DE BATERÍA PARA LA UPS, DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE

<p>MANTENIMIENTO PREVENTIVO:</p> <p>Se ejecuta si existe la necesidad, previo requerimiento y autorización del supervisor del contrato</p> <p>las cuales se realizará Limpieza con soplado interna y externa, fuente de poder, rodillos de fijación, lubricación de piñones, motores, unidad fusara, tambor fotoconductor, filtros, espejos, correas, lentes, lámpara de carga, ADF (si es multifuncional), otras partes, reemplazo por evidente desgaste físico en los sitios propuestos.</p> <p>Si en el mantenimiento preventivo se detectan fallas se deberá informar para la corrección y/o reemplazo de las partes defectuosas.</p>

ITEM 1B: IMPRESORAS - ESCANER		
DESCRIPCION IMPRESORAS	CANTIDAD DE IMPRESORAS	LUGAR
LEXMARK MX410 de	3	Malambo-Atlántico -ALFM
HP LASERJET P1606 dn	3	Malambo-Atlántico -ALFM
RICOH AFICIO MP201SPF	1	Malambo-Atlántico -ALFM
EPSON L355	2	Malambo-Atlántico -ALFM
IMPRESORA ZEBRA GT800	1	Malambo-Atlántico -ALFM
EPSON L210	1	Malambo-Atlántico -ALFM
Kodak i2400 Scanner	1	Malambo-Atlántico -ALFM
HP DESKJET M1212 NFMFP (MALAMBO - ATLANTICO)	2	Malambo-Atlántico -ALFM
HP LaserJet Pro MFP M130fw	1	La Loma- Cesar Batallón Biter 10
HP LaserJet Pro MFP M130fw	1	Malabo-Atlántico - Batallón Cacom3
HP LaserJet Pro MFP M130fw	1	Caucasia-Antioquia - Batallón Rifles
HP LaserJet Pro MFP M130fw	1	Riohacha-Guajira - Batallón Cartagena
HP LaserJet Pro MFP M130fw	1	Valledupar-cesar - Batallón la Popa
HP LaserJet Pro MFP M130fw	1	Buenavista -Guajira - Batallón Basab
HP LaserJet Pro MFP M130fw	1	Albania- Guajira - Batallón Matamoros
HP LaserJet Pro MFP M130fw	1	Montería- Córdoba - Batallón Junin Cad2
HP LaserJet Pro MFP M130fw	1	La Jagua-Magdalena - Batallón Biter2
HP LaserJet Pro MFP M130fw	1	Malambo - Atlántico
Impresario Samsung M2070W (Malambo-Atlántico)	1	Malambo - Atlántico
Impresario Samsung SL-M4070FR (Malambo-Atlántico)	1	Malambo - Atlántico
MANTENIMIENTO CORRECTIVO:		
<p>Se ejecuta si existe la necesidad, previo requerimiento y autorización del supervisor del contrato</p> <p>Las cuales se realizará reemplazo de partes y repuestos, Limpieza con soplado interna y externa, fuente de poder, rodillos de fijación, lubricación de piñones, motores, unidad fusara, tambor fotoconductor, filtros, espejos, correas, lentes, lámpara de carga, ADF (si es multifuncional), otras partes, reemplazo por evidente desgaste físico en los sitios propuestos.</p>		

ITEM 2A: VIDEO BEAN		
DESCRIPCION VIDEOBEANS	CANTIDAD	LUGAR
VIDEOBEAN PANASONIC	1	Malambo-Atlántico -ALFM
VIDEOBEAN EPSON	1	Malambo-Atlántico -ALFM
MANTENIMIENTO PREVENTIVO:		
<p>Se ejecuta si existe la necesidad, previo requerimiento y autorización del supervisor del contrato</p> <p>Limpieza con soplado interna y externa, fuente de poder, Display, lámpara, rodillos de fijación, lubricación de piñones, motores, espejos, correas, lentes, otras partes.</p> <p>Si en el mantenimiento preventivo se detectan fallas se deberá informar para la corrección y/o remplazo de las partes defectuosas.</p>		

ITEM 2B: VIDEO BEAN		
DESCRIPCION VIDEOBEANS	CANTIDAD	LUGAR
VIDEOBEAN PANASONIC	1	Malambo-Atlántico -ALFM
VIDEOBEAN EPSON	1	Malambo-Atlántico -ALFM
MANTENIMIENTO CORRECTIVO:		
<p>Se ejecuta si existe la necesidad, previo requerimiento y autorización del supervisor del contrato</p> <p>Cambio del repuesto, Limpieza con soplado interna y externa, fuente de poder, Display, , lámpara, rodillos de fijación, lubricación de piñones, motores, espejos, correas, lentes, otras partes.</p>		

ITEM 3A: SISTEMA CIRCUITO CERRADO DE TV		
DESCRIPCION SISTEMA CCTV	CANTIDAD	LUGAR
SISTEMA DE SEGURIDAD CCTV (COMPUESTA POR 28 CAMARA)	28	Malambo-Atlántico -ALFM
MANTENIMIENTO PREVENTIVO:		
<p>Se ejecuta si existe la necesidad, previo requerimiento y autorización del supervisor del contrato</p> <p>Mantenimiento preventivo a 28 cámaras de alta definición consistente en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DESMONTE. • LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA. • CAMBIO DE CONECTORES DE ALIMENTACIÓN Y DE SALIDA DE SEÑAL DE VIDEO QUE SE ENCUENTREN EN ESTADO DE SULFATACIÓN AJUSTE DELLENTE EN EL FOCO. • AJUSTE DEL ÁNGULO DE ENFOQUE. • CAMBIO DE CAMARA SIN SEÑAL DE IMAGEN • REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS CONECTORES Y DEL VOLTAJE DE LA FUENTE DE PODER. <p>Mantenimiento preventivo DVR, que consistente en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DESMONTE. • LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA A LAS PARTES ELÉCTRICAS, ELECTRÓNICAS. • AJUSTE DE CONECTORES BNC. • CAMBIO EN ESTADO DE SULFATACIÓN. 		

INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-010-036-2021 – MANTENIMIENTO INTEGRAL A TODO COSTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA (EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, UPS, PLANTA TELEFONICA, SISTEMA DE SEGURIDAD CCTV, PLANTA ELECTRICA, UPS Y ADQUISICIÓN DE BATERÍA PARA LA UPS, DE LA AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE

- VERIFICACIÓN FUNCIONAMIENTO DEL SOFTWARE.
- REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS CONECTORES Y DEL VOLTAJE DE LA FUENTE DE PODER.

Si en el mantenimiento preventivo se detectan fallas se deberá informar para la corrección y/o remplazo de las partes defectuosas.

ITEM 3B: SISTEMA CIRCUITO CERRADO DE TV		
DESCRIPCION SISTEMA CCTV	CANTIDAD	LUGAR
SISTEMA DE SEGURIDAD CCTV (COMPUESTA POR 28 CAMARA)	28	Malambo-Atlántico -ALFM
MANTENIMIENTO CORRECTIVO:		
<p>Se ejecuta si existe la necesidad, previo requerimiento y autorización del supervisor del contrato</p> <p>Mantenimiento correctivo a cámaras de alta definición consistente en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DESMONTE. • CAMBIO DE CAMARA O REPUESTO • REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS CONECTORES Y DEL VOLTAJE DE LA FUENTE DE PODER. • VERIFICACION DEL CORRECTO FUNCIONAMIENTO. <p>Mantenimiento correctivo DVR, que consiste en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DESMONTE. • LIMPIEZA INTERNA Y EXTERNA A LAS PARTES ELÉCTRICAS, ELECTRÓNICAS. • AJUSTE DE CONECTORES BNC. • CAMBIO DEL REPUESTO • VERIFICACIÓN FUNCIONAMIENTO DEL SOFTWARE. • REVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS CONECTORES Y DEL VOLTAJE DE LA FUENTE DE PODER. 		

ITEM 4A: PLANTA ELECTRICA DE 75 KVA		
DESCRIPCION PLANTA ELECTRICA	CANTIDAD	LUGAR
PLANTA ELECTRICA DE 75 KVA	1	Malambo-Atlántico –ALFM
MANTENIMIENTO SIN INSUMO:		
<p>Se ejecuta si existe la necesidad, previo requerimiento y autorización del supervisor del contrato</p> <p>Incluye Mantenimiento a Planta Eléctrica: Inspección detallada del equipo de respaldo (planta eléctrica) para verificar su funcionamiento y ejecutar las correcciones necesarias, limpieza con soplado interna y externa, proporcionar informe del mantenimiento efectuado, verificación de la configuración de horarios de encendidos automáticos cuando no tenga el fluido de la red eléctrica y del estado del equipo, así como recomendaciones relevantes para prolongar su vida útil.</p> <p>Si en el mantenimiento preventivo se detectan fallas se deberá informar para la corrección y/o remplazo de las partes defectuosas.</p>		

ITEM 4B: PLANTA ELECTRICA DE 75 KVA		
DESCRIPCION PLANTA ELECTRICA	CANTIDAD	LUGAR
PLANTA ELECTRICA DE 75 KVA	1	Malambo-Atlántico –ALFM
MANTENIMIENTO CON INSUMO:		
<p>Se ejecuta si existe la necesidad, previo requerimiento y autorización del supervisor del contrato</p> <p>Incluye limpieza con soplado interna y externa, Cambio de filtro de aceite, separador y combustible, galón De refrigerante y 3 galones de aceite. verificación de la configuración de horarios de encendidos automáticos cuando no tenga el fluido de la red eléctrica</p> <p>Si en el mantenimiento se detectan fallas se deberá informar para la corrección y/o remplazo de las partes defectuosas.</p>		

ITEM 4C: PLANTA ELECTRICA DE 75 KVA		
DESCRIPCION PLANTA ELECTRICA	CANTIDAD	LUGAR
PLANTA ELECTRICA DE 75 KVA	1	Malambo-Atlántico –ALFM
SUMNISTRO E INTALACION MODULO Amf 25:		
<p>Suministro e instalación a todo costo de módulo Amf 25 original y Baterías (2) para la planta eléctrica.</p> <p>Baterías voltaje 12vol. Cap. Arranque (22° C) de 770 Amp, Cap. Arranque (-18°C) 550 Amp, Cap. Reserva 100 Min</p> <p>Incluye limpieza con soplado interna y externa, Cambio del módulo, e instalación de las baterías. verificación de la planta configuración de horarios de encendidos automáticos cuando no tenga el fluido de la red eléctrica</p>		

ITEM 5A: UPS DE 10 KVA		
DESCRIPCION UPS	CANTIDAD	LUGAR
Ups 10 KVA Bifásica	1	Malambo-Atlántico -ALFM
MANTENIMIENTO PREVENTIVO:		
<p>Se ejecuta si existe la necesidad, previo requerimiento y autorización del supervisor del contrato</p> <p>Mantenimiento a la UPS: Inspección detallada del equipo de respaldo (Ups) para verificar su funcionamiento y ejecutar las correcciones necesarias, limpieza con soplado interna y externa, proporcionar informe del mantenimiento efectuado y del estado del equipo, así como recomendaciones relevantes para prolongar su vida útil.</p> <p>Si en el mantenimiento preventivo se detectan fallas se deberá informar para la corrección y/o remplazo de las partes defectuosas.</p>		

ITEM 5B: UPS DE 10 KVA		
DESCRIPCION UPS	CANTIDAD	LUGAR
Ups 10 KVA Bifásica	1	Malambo-Atlántico -ALFM
MANTENIMIENTO CORRECTIVO:		
<p>Se ejecuta si existe la necesidad, previo requerimiento y autorización del supervisor del contrato</p>		

Inspección detallada del equipo de respaldo (Ups) para verificar su funcionamiento y ejecutar las correcciones necesarias, limpieza con soplado interna y externa, proporcionar informe del mantenimiento efectuado y del estado del equipo, así como recomendaciones relevantes para prolongar su vida útil.

Si en el mantenimiento se detectan fallas se deberá informar para la corrección y/o remplazo de las partes defectuosas.

ITEM 6A: PLANTA TELEFONICA (12 EXTENSIONES)

PLANTA TELEFONICA	Cantidad	Lugar
Planta Telefónica con 12 Extensiones	1	Malambo-Atlántico –ALFM

MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

Se ejecuta si existe la necesidad, previo requerimiento y autorización del supervisor del contrato

Consistente en limpieza general del equipo, Revisión del estado de los componentes electrónicos, Apagar la central, Verificar el estado de los componentes de cada tarjeta, Limpiar con alcohol Isopropilico, Comprobar que las 12 extensiones activas queden en buen funcionamiento

Si en el mantenimiento preventivo se detectan fallas se deberá informar para la corrección y/o remplazo de las partes defectuosas.

ITEM 6B: PLANTA TELEFONICA (12 EXTENSIONES)

PLANTA TELEFONICA	Cantidad	Lugar
Planta Telefónica con 12 Extensiones	1	Malambo-Atlántico –ALFM

MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

Se ejecuta si existe la necesidad, previo requerimiento y autorización del supervisor del contrato

Consistente Cambio de partes o repuestos, limpieza general del equipo, Revisión del estado de los componentes electrónicos, Apagar la central, Verificar el estado de los componentes de cada tarjeta, Limpiar con alcohol Isopropilico, Comprobar que las 12 extensiones activas queden en buen funcionamiento

Si en el mantenimiento se detectan fallas se deberá informar para la corrección y/o remplazo de las partes defectuosas.

ITEM 7: REPUESTOS

DESCRIPCION

FUENTE DE PODER ATX PARA CLON

FUENTE DE PODER PARA PC HP 5800

FUENTE DE PODER PARA PC HP 6000 Pro

FUENTE DE PODER PARA PC HP COMPAQ 5005 PRO

FUENTE DE PODER PARA PC LENOVO THINKCENTER

FUENTE DE PODER PARA PC SERVIDOR PROLIANT ML350

FUENTE DE PODER PARA PC SERVIDOR PROLIANT ML110G6

FUENTE DE PODER PARA PC HP PROONE 400G2

INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-010-036-2021 – MANTENIMIENTO INTEGRAL A TODO COSTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA (EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, UPS, PLANTA TELEFÓNICA, SISTEMA DE SEGURIDAD CCTV, PLANTA ELÉCTRICA, UPS Y ADQUISICIÓN DE BATERÍA PARA LA UPS, DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE

ADAPTADOR DE ENERGIA PARA PC HP PROONE 400G2
DISCO DURO SATA DE 500 GB
DISCO DURO SATA DE 1 TB
MEMORIA RAM DDR2 2 GB
MEMORIA RAM DDR3 4 GB
ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA PC TODO EN UNO 19.5 v A 4.6 A LENOVO O HP
ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA PORTATIL DELL, HP
DISPLAY PARA ALLINONE MARCA DELL, HP, LENOVO E INSTALACION
TECLADO PARA PC DE MARCA DEL EQUIPO
BATERIA PARA PC
REPARACION TARJETA MADRE PARA EQUIPO DE COMPUTO,ALLINONE Y/O SERVIDOR
TECLADO USB
MAUSE USB
TARJETA DE RED 10/100/1000
TARJETA DE RED PCI PARA PC HP
DISPLAY PANTALLA HP PROONE 400G2 E INSTALACION
TARJETA MADRE DE EQUIPO HP PROONE 400G2 E INSTALACION
TARJETA MADRE DE EQUIPO ALLONE LENOVO THINKCENTRE E INSTALACION
TARJETA MADRE DE EQUIPO ALLONE HP 6000 PRO E INSTALACION
UNIDAD FUSORA IMPRESORA HP LASERJET M130FW
TECLADO USB HP
MAUSE USB HP
FAN COOLER Y DISIPADOR DE PC ALL ONE HP 6000 PRO
FAN COOLER Y DISIPADOR DE PC ALL ONE LENOVO THINKCENTRE
Kit de Mantenimiento Impresora lexmark MX410
Kit de Mantenimiento Impresora Hp 1606 DN
Kit de Mantenimiento Impresora Ricoh Aficio MP 201
UNIDAD FUSORA IMPRESORA HP LaserJet Pro MFP M130fw
UNIDAD FUSORA IMPRESORA HP 1606 dn
UNIDAD FUSORA IMPRESORA SAMSUM M2070W
UNIDAD FUSORA IMPRESORA SAMSUM SL-M4070FR
ACETATO FUSOR IMPRESORA LEXMAR MX410
ACETATO FUSOR IMPRESORA HP 1606 DN
ACETATO FUSOR IMPRESORA HP LaserJet Pro MFP M130fw

IINVITACIÓN PÚBLICA No. MC-010-036-2021 – MANTENIMIENTO INTEGRAL A TODO COSTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA (EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, UPS, PLANTA TELEFÓNICA, SISTEMA DE SEGURIDAD CCTV, PLANTA ELÉCTRICA, UPS Y ADQUISICIÓN DE BATERÍA PARA LA UPS, DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE

UNIDAD FUSORA IMPRESORA lexmark MX410
UNIDAD FUSORA IMPRESORA Ricoh Aficio MP 201
DVR PARA 16 CÁMARAS
CÁMARA PARA SISTEMA CCTV
VIDEO BALUM
CONECTOR DE ENERGÍA HEMBRA - MACHO PARA CCTV
CABLE PARA EXTENSIÓN TELEFÓNICA- METRO
REPUESTOS PICK UP ROLLERS PARA IMPRESORAS LEXMAR MX410
REPUESTOS PICK UP ROLLERS PARA IMPRESORAS HP LaserJet Pro MFP M130fw
REPUESTOS PICK UP ROLLERS PARA IMPRESORAS Ricoh Aficio MP 201
REPUESTOS PICK UP ROLLERS PARA IMPRESORAS SAMSUNG M2070W
REPUESTOS PICK UP ROLLERS PARA IMPRESORAS SAMSUNG SL-M4070FR
REPUESTOS PICK UP ROLLERS PARA IMPRESORAS HP 1606 dn

NOTA:

- los mantenimientos correctivos se ejecutará de acuerdo con la necesidad, previo requerimiento y autorización del supervisor del contrato
- para los mantenimientos correctivos el supervisor del contrato solicitará al contratista cotización del servicio a requerir y verificará en el mercado dicho valor, para luego elevar petición ante la ordenadora del gasto para autorización de la ejecución del mantenimiento.
- por cada equipo revisado se diligenciará formato “mantenimiento efectuado a hardware”, de la agencia logística, y se debe dar descripción de las actividades realizadas por el técnico de mantenimiento, estado y funcionamiento de la máquina (debe estar firmado por el usuario como constancia de recibo a satisfacción, previa prueba realizada al equipo en presencia del usuario). en las observaciones se debe especificar el tipo de falla presentada y los repuestos reemplazados, estos formatos se entregarán al supervisor del contrato

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:

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 XXXXXXXXXXXX
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.

IINVITACIÓN PÚBLICA No. MC-010-036-2021 – MANTENIMIENTO INTEGRAL A TODO COSTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA (EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, UPS, PLANTA TELEFÓNICA, SISTEMA DE SEGURIDAD CCTV, PLANTA ELÉCTRICA, UPS Y ADQUISICIÓN DE BATERÍA PARA LA UPS, DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE

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 2019.

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	Indicador del Oferente	(indicar % participación)	indicar % participación)	indicar % participación)	100% Índice del Oferente
		Índice del Participante No.1	Índice del Participante No.2	Índice del Participante No.3	
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	Indicador del Oferente	(indicar % participación)	indicar % participación)	indicar % participación)	100% Índice del Oferente
		Índice del Participante No.1	Índice del Participante No.1	Índice del Participante No.3	
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
OFERTA ECONOMICA**

Malambo,

de 2021

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad.-

REF: PROCESO DE _____ No. /2021

El suscrito XXXX, obrando en nombre y representación de la firma XXXX, de conformidad con lo establecido en la invitación pública No. XXXX, presento oferta económica por valor de \$ xxx incluido IMPUESTOS.

ITEM 1A: IMPRESORAS - ESCANER			
	DESCRIPCION	CANT	PRECIO INCLUIDO IVA
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE IMPRESORA	LEXMARK MX410	1	
	HP LASERJET P1606	1	
	RICOH AFICIO MP201SPF	1	
	IMPRESORA ZEBRA GT800	1	
	IMPRESORA EPSON L210- L355	1	
	Kodak i2400 Scanner	1	
	HP DESKJET M1212 NFMFP	1	
	HP LaserJet Pro MFP M130fw (Loma Cesar)	1	
	HP LaserJet Pro MFP M130fw (Malambo-Atlántico)	1	
	HP LaserJet Pro MFP M130fw (Caucacia Antioquia)	1	
	HP LaserJet Pro MFP M130fw (Riohacha-Guajira)	1	
	HP LaserJet Pro MFP M130fw (Valledupar-cesar)	1	
	HP LaserJet Pro MFP M130fw (BuenaVista - Guajira)	1	
	HP LaserJet Pro MFP M130fw (Albania-Guajira)	1	
	HP LaserJet Pro MFP M130fw (Monteria-Cordoba)	1	
	HP LaserJet Pro MFP M130fw (La Jagua-Magdalena)	1	
HP LaserJet Pro MFP M130fw (Malambo Atlantico)	1		
Impresario Samsung M2070W (Malambo-Atlántico)	1		

INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-010-036-2021 – MANTENIMIENTO INTEGRAL A TODO COSTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA (EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, UPS, PLANTA TELEFÓNICA, SISTEMA DE SEGURIDAD CCTV, PLANTA ELÉCTRICA, UPS Y ADQUISICIÓN DE BATERÍA PARA LA UPS, DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE

	Impresario Samsung SL-M4070FR (Malambo-Atlántico)	1	
ITEM 1B: IMPRESORAS - ESCANER			
MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORA	LEXMARK MX410	1	
	HP LASERJET P1606	1	
	RICOH AFICIO MP201SPF	1	
	IMPRESORA ZEBRA GT800	1	
	IMPRESORA EPSON L210- L355	1	
	Kodak i2400 Scanner	1	
	HP DESKJET M1212 NFMFP	1	
	HP LaserJet Pro MFP M130fw (Loma Cesar)	1	
	HP LaserJet Pro MFP M130fw (Malambo-Atlántico)	1	
	HP LaserJet Pro MFP M130fw (Caucacia Antioquia)	1	
	HP LaserJet Pro MFP M130fw (Riohacha-Guajira)	1	
	HP LaserJet Pro MFP M130fw (Valledupar-cesar)	1	
	HP LaserJet Pro MFP M130fw (BuenaVista - Guajira)	1	
	HP LaserJet Pro MFP M130fw (Albania-Guajira)	1	
	HP LaserJet Pro MFP M130fw (Monteria-Cordoba)	1	
	HP LaserJet Pro MFP M130fw (La Jagua-Magdalena)	1	
HP LaserJet Pro MFP M130fw (Malambo Atlántico)	1		
Impresario Samsung M2070W (Malambo-Atlántico)	1		
Impresario Samsung SL-M4070FR (Malambo-Atlántico)	1		

ITEM 2A: VIDEBEANS			
	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO INCLUIDO IVA
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	VIDEOBEANS	1	
ITEM 2B: VIDEBEANS			
MANTENIMIENTO CORRECTIVO	VIDEOBEANS	1	

ITEM 3A: SISTEMA CIRCUITO CERRADO DE TV			
	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO INCLUIDO IVA
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	CAMARAS DE SEGURIDAD	1	

ITEM 3B: SISTEMA CIRCUITO CERRADO DE TV			
MANTENIMIENTO CORRECTIVO	CAMARAS DE SEGURIDAD	1	

ITEM 4A: PLANTA ELECTRICA DE 75 KVA			
	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO INCLUIDO IVA
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	PLANTA ELECTRICA	1	
ITEM 4B: PLANTA ELECTRICA DE 75 KVA			
MANTENIMIENTO CON INSUMO	PLANTA ELECTRICA	1	

ITEM 4C: PLANTA ELECTRICA DE 75 KVA			
	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO INCLUIDO IVA
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Suministro e instalación a todo costo de módulo Amf 25 original y Baterías (2) para la planta eléctrica. Baterías voltaje 12vol. Cap. Arranque (22° C) de 770 Amp, Cap. Arranque (-18°C) 550 Amp, Cap. Reserva 100 Min	1	

ITEM 5A: UPS DE 10 KVA			
	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO INCLUIDO IVA
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	UPS DE 10 KVA	1	
ITEM 5B: UPS DE 10 KVA			
MANTENIMIENTO CORECTIVO	UPS 10 KVA	1	

ITEM 6A: PLANTA TELEFONICA (12 EXTENSIONES)			
	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIO INCLUIDO IVA
MANTENIMIENTO PREVENTIVO	PLANTA TELEFONICA Panasonic KX-TES824 Y EXTENSIONES (12)	1	
ITEM 6B: PLANTA TELEFONICA (12 EXTENSIONES)			
MANTENIMIENTO CORECTIVO	PLANTA TELEFONICA Panasonic KX-TES824 Y EXTENSIONES (12)	1	

ITEM 7: REPUESTOS		
DESCRIPCION	CANT	PRECIO INCLUIDO IVA
FUENTE DE PODER ATX PARA CLON	1	
FUENTE DE PODER PARA PC HP 5800	1	
FUENTE DE PODER PARA PC HP 6000 Pro	1	
FUENTE DE PODER PARA PC HP COMPAQ 5005 PRO	1	
FUENTE DE PODER PARA PC LENOVO THINKCENTER	1	
FUENTE DE PODER PARA PC SERVIDOR PROLIANT ML350	1	
FUENTE DE PODER PARA PC SERVIDOR PROLIANT ML110G6	1	
ADAPTADOR DE ENERGIA PARA PC HP PROONE 400G2	1	

IINVITACIÓN PÚBLICA No. MC-010-036-2021 – MANTENIMIENTO INTEGRAL A TODO COSTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA (EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, UPS, PLANTA TELEFÓNICA, SISTEMA DE SEGURIDAD CCTV, PLANTA ELÉCTRICA, UPS Y ADQUISICIÓN DE BATERÍA PARA LA UPS, DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE

DISCO DURO SATA DE 500 GB	1	
DISCO DURO SATA DE 1 TB	1	
MEMORIA RAM DDR2 2 GB	1	
MEMORIA RAM DDR3 4 GB	1	
ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA PC TODO EN UNO 19.5 v A 4.6 A LENOVO O HP	1	
ADAPTADOR DE CORRIENTE PARA PORTATIL DELL, HP	1	
DISPLAY PARA ALLINONE MARCA DELL, HP, LENOVO E INSTALACION	1	
TECLADO PARA PC DE MARCA DEL EQUIPO	1	
BATERIA PARA PC	1	
REPARACION TARJETA MADRE PARA EQUIPO DE COMPUTO,ALLINONE Y/O SERVIDOR	1	
TECLADO USB	1	
MAUSE USB	1	
TARJETA DE RED 10/100/1000	1	
TARJETA DE RED PCI PARA PC HP	1	
DISPLAY PANTALLA HP PROONE 400G2 E INSTALACION	1	
TARJETA MADRE DE EQUIPO HP PROONE 400G2 E INSTALACION	1	
TARJETA MADRE DE EQUIPO ALLONE LENOVO THINKCENTRE E INSTALACION	1	
TARJETA MADRE DE EQUIPO ALLONE HP 6000 PRO E INSTALACION	1	
UNIDAD FUSORA IMPRESORA HP LASERJET M130FW	1	
TECLADO USB HP	1	
MAUSE USB HP	1	
FAN COOLER Y DISIPADOR DE PC ALL ONE HP 6000 PRO	1	
FAN COOLER Y DISIPADOR DE PC ALL ONE LENOVO THINKCENTRE	1	
Kit de Mantenimiento Impresora lexmark MX410	1	
Kit de Mantenimiento Impresora Hp 1606 DN	1	
Kit de Mantenimiento Impresora Ricoh Aficio MP 201	1	
UNIDAD FUSORA IMPRESORA HP LaserJet Pro MFP M130fw	1	
UNIDAD FUSORA IMPRESORA HP 1606 dn	1	
UNIDAD FUSORA IMPRESORA SAMSUM M2070W	1	
UNIDAD FUSORA IMPRESORA SAMSUM SL-M4070FR	1	
ACETATO FUSOR IMPRESORA LEXMAR MX410	1	
ACETATO FUSOR IMPRESORA HP 1606 DN	1	
ACETATO FUSOR IMPRESORA HP LaserJet Pro MFP M130fw	1	
UNIDAD FUSORA IMPRESORA lexmark MX410	1	
UNIDAD FUSORA IMPRESORA Ricoh Aficio MP 201	1	
DVR PARA 16 CAMARAS	1	
CAMARA PARA SISTEMA CCTV	1	
VIDEO BALUM	1	
CONECTOR DE ENERGIA HEMBRA - MACHO PARA CCTV	1	
CABLE PARA EXTENSION TELEFONICA- METRO	1	
REPUESTOS PICK UP ROLLERS PARA IMPRESORAS LEXMAR MX410	1	
REPUESTOS PICK UP ROLLERS PARA IMPRESORAS HP LaserJet Pro MFP M130fw	1	
REPUESTOS PICK UP ROLLERS PARA IMPRESORAS Ricoh Aficio MP 201	1	
REPUESTOS PICK UP ROLLERS PARA IMPRESORAS SAMSUM M2070W	1	
REPUESTOS PICK UP ROLLERS PARA IMPRESORAS SAMSUM SL-M4070FR	1	
REPUESTOS PICK UP ROLLERS PARA IMPRESORAS HP 1606 dn	1	

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE.