

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TITULO INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	Código: CT-FO-28	 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>
		Versión No. 00	
		Fecha:	09

INVITACION PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 012-024-2022

OBJETO: "PRESTAR EL SERVICIO DE TOMA DE MUESTRAS PARA ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO Y FÍSICOQUÍMICO EN EL COMEDOR DE TROPA, SERVITIENDA Y CAD'S DE LA REGIONAL PACIFICO."

JULIO - 2022

INDICE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

CONDICIONES GENERALES Y FORMULARIOS

CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

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

CAPITULO 2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

- 2.1. Requisitos Jurídicos Habilitantes
 - 2.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta
 - 2.1.2. Clasificación en el RUT (Registro Único Tributario)
 - 2.1.3. Certificado de Existencia Representación Legal
 - 2.1.4. Aautorización para presentar propuesta y suscribir el contrato
 - 2.1.5. Persona natural
 - 2.1.6. Propuestas conjuntas
 - 2.1.7. Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales
 - 2.1.8. Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República
 - 2.1.9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
 - 2.1.10. Certificación de inhabilidades e incompatibilidades
- 2.2. Requisitos Técnicos Habilitantes
 - 2.2.1. Aceptación condiciones técnicas
 - 2.2.2. Licencia Sanitaria
 - 2.2.3. Experiencia del Proponente
 - 2.2.4. Licencia de seguridad y salud en el trabajo por ARL

CAPITULO 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

CAPITULO 4. DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA OFERTA

ANEXOS

Anexo No. 1	Datos del Proceso
Anexo No. 2	Obligaciones del Contratista y precios promedio

FORMULARIOS

Formulario No.1	Carta de Presentación de la Propuesta
Formulario No. 2	Especificaciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento
Formulario No. 3	Formato Apertura–Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias SIIF Nación II
Formulario No. 4	Inhabilidades e Incompatibilidades

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 3240120 o a la página www.agencialogistica.gov.co o al correo electrónico atencionalusuario@agencialogistica.gov.co

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS:

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

AVISO IMPORTANTE

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

INFORMACION GENERAL

El presente proceso se publicará en el SECOP II, se solicita a los interesados en participar en el presente proceso leer con atención y sumo cuidado la presente invitación y toda la información consignada en el SECOP II, 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:

Programa sus actividades en la plataforma con tiempo.

 MESA DE SERVICIO	 Línea de Soporte 7150798 Línea Nacional 01 800 910822	 Soporta	 Chat en línea	 PCRSO
--	---	--	--	--

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 OBJETO:

“PRESTAR EL SERVICIO DE TOMA DE MUESTRAS PARA ANÁLISIS MICROBIOLÓGICO Y FÍSICOQUÍMICO EN EL COMEDOR DE TROPA, SERVITIENDA Y CAD’S DE LA REGIONAL PACIFICO.”

1.2 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN

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

1.3. FACTORES DE RECHAZO

1. Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada.
2. Cuando el proponente o el Representante Legal se encuentre incurso en alguna (s) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
3. La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
4. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en la invitación como necesaria para la comparación objetiva.
5. Cuando 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.
6. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influido, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
7. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
8. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
9. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en la Invitación Pública.
10. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados, que induzcan en error a la administración.
11. Cuando en la propuesta económica se supere el precio o valor promedio por ítem establecido en el estudio de mercado de la entidad. Situación que será evaluada por el comité Financiero o económico de presentarse precio artificialmente bajo y que represente un riesgo para la ejecución del contrato que se derive del proceso de selección que se adelanta.

12. Cuando se presenten precios artificialmente bajos que induzcan a error (al Comité Evaluador y a la entidad).
13. Cuando no se allegue la propuesta económica con la oferta.
14. El valor de la propuesta económica a diligenciarse en la Plataforma SECOP II, debe realizarse teniendo en cuenta el valor total del presupuesto oficial. (De lo contrario la propuesta será rechazada.)
15. Por otra causal o causales contempladas en la ley, especialmente la que regulan el proceso de selección que corresponde a la mínima cuantía.

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 **Anexo 1** "Datos del Proceso". Los documentos deberán ser publicados por medio de la plataforma **SECOP II** Pagina www.colombiacompra.gov.co/

1.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

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

1.7. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

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

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

1.8. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

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

1.9. ADJUDICACIÓN

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

La adjudicación del presente proceso se realizará de forma global.

1.10. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En cumplimiento con lo establecido, en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes en la ejecución del contrato por lo tanto se presenta el análisis de riesgo, así:

ANÁLISIS DE RIESGO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra en la siguiente tabla incluye los riesgos identificados en el proceso de contratación, se establece su clasificación, probabilidad de ocurrencia estimada, impacto, la parte que debe asumir el riesgo, los tratamientos que se pueden realizar y las características del monitoreo más adecuado para administrarlo, para su construcción se sigue las políticas de estructuración recomendado por Colombia Compra Eficiente en el Manual de Administración de riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los participantes del sistema de compras y contratación pública.

De esta manera, uno de los objetivos del sistema de compras y contratación pública es el manejo del riesgo del Proceso de Contratación. En consecuencia, la administración o el manejo del riesgo debe cubrir desde la planeación hasta la terminación del plazo, la liquidación del contrato, el vencimiento de las garantías de calidad o la disposición final del bien; y no solamente la tipificación, estimación y asignación del riesgo que pueda alterar el equilibrio económico del contrato.

El Decreto 1082 de 2015 define el Riesgo como un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato, el Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

El Decreto 1082 de 2015 se refiere al Riesgo previsible puesto que es un concepto que se deriva de las normas ya citadas contenidas en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 4170.

Matriz de Riesgos

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Técnico	Deficiencia en la Ejecución de las actividades convenidas	Ejecución del contrato con Deficiencias, acarreando problemas de índole administrativo, económico y jurídico.	4	5	9	Extremo	Contratista	Oportunidad, efectividad y puntualidad en el cumplimiento del objeto Contractual, previo seguimiento por parte del supervisor. hacer efectiva la póliza de calidad	2	2	4	Bajo	Si	Contratista y supervisor	Legalización del contrato	Ejecución contractual	Inspecciones permanentes	Mensual
2	Específico	Externo	Planeación	Técnico	No contar con los Equipos y recurso humano idóneo para la ejecución de las actividades contractuales	Ejecución deficiente de actividades primordiales para la correcta prestación del servicio	3	5	8	Extremo	Contratista	Verificación, revisión y seguimiento oportuno, respecto a la calidad del servicio	1	3	4	Bajo	Si	Contratista y supervisor	Ejecución contractual	Ejecución contractual	Informes y supervisión	Mensual
3	General	Externo	Planeación	Técnico	Carencia de recursos y logística por parte del contratista, para llevar a cabo las obligaciones contractuales	Eficiencia de recursos, incumplimiento de las obligaciones contractuales, efectividad de garantías, aplicación de sanciones e inicio Debido proceso.	3	3	6	Bajo	Contratista	Realizar un control y seguimiento oportuno, en donde se evidencias las falencias, con el fin de Corregirlas de manera oportuna.	1	2	3	Bajo	Si	Contratista y supervisor	Ejecución contractual	Ejecución contractual	Informes y supervisión	Mensual
4	Específico	Externo	Planeación	Operacional	El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Incumplimiento del objeto contractual y violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	1	2	Bajo	Si	Dirección de contratos y supervisor	Legalización del contrato	20-dic-2022	Informe de supervisión aporte garantía de pago de salarios y verificar el pago de las prestaciones sociales.	Mensual

5	Específico	Externo	Planeación	Operacional	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 del Contrato	Informes y supervisión	Informes y supervisión	Informes y supervisión	Semanal
6	General	Externo	Planeación	Operacional	No aporte del adjudicatario de la garantía de cumplimiento	No legalización del Contrato, otro si o adiciones	1	1	1	Bajo	Contratista	Garantía única	1	1	0	Bajo	No	Dirección de contratos	Informes y supervisión	Informes y supervisión	Informes y supervisión	Cuando ocurra el evento.
7	General	Externo	Planeación	Operacional	No suscripción del Contrato	No legalización del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta	1	1	2	Bajo	Si	Dirección de contratos	Informe del supervisor	Informe del supervisor	Informe del supervisor del contrato	En el evento
8	General	Externo	Planeación	Operacional	No cumplir con las obligaciones contractuales	Ejecución indebida del contrato e incumplimiento a la misión institucional	1	2	3	Bajo	Contratista	Hacer efectiva la póliza de cumplimiento	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Ejecución contractual	Informes y supervisión	Entrega de informe final	En el evento
9	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Transporte de los bienes hasta el lugar de entrega	No entrega de Bienes o entrega de los mismos en mal estado	1	4	5	Bajo	Contratista	Seguimiento a la entrega	1	3	5	Alto	Si	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Comunicación Permanente con el contratista	En el evento
10	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiente Calidad en el cumplimiento del objeto contractual	1	4	5	Bajo	Contratista	Realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	4	5	Alto	Si	Supervisor del contrato	Desde su adjudicación	Hasta el Plazo de Ejecución	Verificación por parte del supervisor al momento de recibir los bienes y/o servicios contratados	Mensual
11	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Plazo insuficiente	Incumplimiento en el plazo de ejecución del contrato	2	1	3	Bajo	Contratista	Prórroga del contrato	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Desde suscripción del acta de inicio	15/1/2022	Verificación e informe del supervisor	Mensual

12	General	Externo	Planeación	Jurídico	Presencia de eventos de perturbación del orden público o sucesos fortuitos	Presentación de sucesos imprevisibles que generen fallas en la prestación del servicio que conlleven a posibles prórrogas o modificatorios en la ejecución	1	1	2	Medio	Contratista contratante	Consultas permanentes de la situación de orden público en el país	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Ejecución contractual	Ejecución contractual	Supervisión	Ocasional
----	---------	---------	------------	----------	--	--	---	---	---	-------	-------------------------	---	---	---	---	------	----	-------------	-----------------------	-----------------------	-------------	-----------

1.11 GARANTIAS CONTRACTUALES

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

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado.	Suficiencia de cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al 30% del valor total del contrato	Con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	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 contrato y tres (3) años más.
Calidad y correcto funcionamiento del servicio, con ocasión de: (i) la mala calidad o deficiencias en el servicio prestado de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.	De calidad del servicio: Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato.	Con una vigencia mínima igual a la ejecución del contrato, las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más. En todo caso el contratista deberá responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos

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

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

El OFERENTE una vez adjudicado el proceso se obliga para con la AGENCIA LOGÍSTICA a mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando éstos

se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

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

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

CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD

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

CLAÚSULA DE INDEMNIDAD

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

1.12 CRITERIOS DE DESEMPATE

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

1.13 SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

Las solicitudes de aclaraciones deben ser radicadas a través de la plataforma SECOP II en la página www.colombiacompra.gov.co, hasta la fecha indicada 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 días hábiles entre las 7:00am y las 7:00pm, tal como lo establece el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, que formarán parte del mismo y serán de obligatorio análisis para la preparación de la propuesta.

Podrán expedirse adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Todas las observaciones se recibirán únicamente a través del 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 por escrito, en idioma castellano, junto con todos los documentos que la acompañan.

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

- Que sean enviadas por fax o correo electrónico.
- Que se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre.
- Alternativas ó condicionadas
- Parciales.

CAPITULO No. 2

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

2.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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

2.1.1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

El Representante Legal de la firma o la persona natural deberá allegar carta de presentación conforme al **Formulario No. "1"** de la presente invitación pública.

Se debe Indicar el régimen al cual pertenece según el RUT.

2.1.2. CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario)

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

Nota 1: Se debe Indicar el régimen al cual pertenece.

2.1.3. 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.

2.1.4. 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.

2.1.5. PERSONA NATURAL

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

- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural sin establecimiento de comercio.
- ✓ En caso que cuente con establecimiento de comercio además deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene ésta obligación de acuerdo al artículo 19 del Código de Comercio.

2.1.6. PROPUESTAS CONJUNTAS

Proponentes Plurales

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

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

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

1. La existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
2. Se debe dentro del acto de constitución, sea consorcio o unión temporal efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación.
3. La existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o consorcio, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.
4. Que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tengan un término mínimo de duración de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
5. La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
6. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, debe acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
7. No se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley, el proponente, alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
8. No se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades el PROPONENTE o alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
9. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la presente invitación.
10. En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

2.1.7. 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.

2.1.8. BOLETIN DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (REPRESENTANTE LEGAL Y PERSONA JURÍDICA).

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.

2.1.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN (REPRESENTANTE LEGAL Y PERSONA JURÍDICA).

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

2.2.10 CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICIA - SRNMC

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

2.1.11. CERTIFICACION DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES

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

2.1.12 CERTIFICACION BANCARIA

El oferente deberá aportar una certificación bancaria no superior a 30 días al cierre del proceso contractual.

2.1.13 CÉDULA DE CIUDADANÍA LEGIBLE AMPLIADA AL 100 %

2.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

2.2.1. ACEPTACION CONDICIONES TECNICAS

El proponente deberá anexar debidamente firmado el **formulario 2** de la presente invitación en calidad de aceptación de todas las condiciones técnicas del proceso.

2.2.2. LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO

El oferente deberá anexar la licencia emitida por la secretaria de salud en la cual certifica o avala su funcionamiento.

2.2.3. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente debe acreditar experiencia en la prestación de servicio de toma de muestras para análisis microbiológico y fisicoquímico, con un mínimo de dos (2) contratos, los cuales deben estar acompañados con documentos tales como: copia del acta de recibo a satisfacción o del acta de liquidación del contrato o certificación de cada uno, cuyo objeto sea en los servicios del objeto contractual y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado.

1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato y/o acta de liquidación.

Las actas deben contener como mínimo la siguiente información:

El oferente debe presentar las certificaciones con los requisitos que se describen a continuación:

- a. Nombre o razón social del contratante
 - b. Nombre o razón social del contratista
 - c. Objeto del contrato
 - d. Fecha de inicio y finalización del contrato
 - e. Valor del contrato
 - f. Calidad de servicio Calificada (Rango entre Excelente, Bueno, Regular, Malo)
 - g. Nombre, cargo firma y teléfono del funcionario o Entidad que expide la certificación.
2. Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de factura(s) cambiaria(s) de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante. Para el caso de facturas estas deberán estar aceptadas de conformidad con el art. artículo 773 del Decreto 410 de 1971, Código de Comercio.

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

- a. La experiencia se acreditará con las copias de los contratos y/o facturas cuya sumatorio total sea igual o superior el presupuesto del proceso.
- b. Que la experiencia se haya adquirido en contratos ejecutados cuyo objeto se enmarque en bienes IGUALES O SIMILARES al objeto establecido en la convocatoria.

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

Entiéndase por SIMILAR que los productos estén contemplados dentro del segundo nivel del clasificador de bienes y servicios señalado en la presente convocatoria.

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.

2.2.4. LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO POR ARL

El oferente persona natural o jurídica deberá allegar con su oferta certificación expedida por parte de la ARL a la que se encuentre afiliada la existencia e implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación exigidas por la resolución 1111/2017, esta deberá certificar que dicho sistema se encuentra en fase de ejecución y su valoración deberá ser moderadamente aceptable o aceptable, para el caso de uniones temporales cada integrante deberá contar con dicho requisito.

CAPITULO No. 3

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El formulario No 2, **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO** debe ser firmado por el oferente o representante legal como aceptación de cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas a entregar.

3.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

ANEXO No. 1
DATOS DEL PROCESO

1.1 Unidad Ejecutora	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES												
1.2 Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto el señor Capitán de Corbeta. RAFAEL HERNANDO HERRERA PEREZ -Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico												
1.3 Identificación del proceso	MC-012-024-2022												
1.4 Presupuesto Oficial	<p>El presupuesto oficial con el cual cuenta la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico para este proceso contractual es de DOS MILLONES CUATROSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS (\$2.492.000) M/CTE INCLUIDO IVA, todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen para la suscripción, legalización y ejecución del contrato con el siguiente rubro:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>RUBRO</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A-05-01-02-009-003</td> <td>SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES</td> <td>\$ 2.492.000</td> </tr> </tbody> </table>	RUBRO	DESCRIPCION	VALOR	A-05-01-02-009-003	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	\$ 2.492.000						
RUBRO	DESCRIPCION	VALOR											
A-05-01-02-009-003	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	\$ 2.492.000											
1.5 Apropiación presupuestal	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1522 del 11 de enero de 2022 expedido por la Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares Regional Pacífico por valor de DOS MILLONES CUATROSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS (\$2.492.000) M/CTE INCLUIDO IVA , todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen para la suscripción, legalización y ejecución del contrato.												
1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>GRUPO</th> <th>SEGMENTO</th> <th>FAMILIA</th> <th>CLASE</th> <th>PRODUCTO</th> <th>NOMBRE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>F</td> <td>85</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>08</td> <td>SERVICIOS DE ANALISIS DE ALIMENTOS</td> </tr> </tbody> </table>	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE	F	85	15	15	08	SERVICIOS DE ANALISIS DE ALIMENTOS
GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE								
F	85	15	15	08	SERVICIOS DE ANALISIS DE ALIMENTOS								
1.6. Lugar y Fecha de Apertura	Lugar: GRUPO DE CONTRATOS AGENCIA LOGISTICA FFMM REGIONAL PACIFICO Fecha: 12 de julio del 2022												
1.7. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones	<p>Los interesados podrán solicitar a través del SECOP II cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día trece (13) de Julio de 2022, a las 17:00 horas.</p> <p>La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado en el SECOP II</p>												

1.8. Plazo para presentación de solicitud de interés para limitar convocatoria mipymes.	Presentar propuesta MiPymes Fecha: trece (13) de julio de 2022 Hora: 17:00 HORAS													
1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	Fecha: Catorce (14) de julio de 2022 Hora: 15:00 HORAS													
1.9 Validez mínima de la oferta	Las ofertas deben tener el término de validez igual al plazo de ejecución establecido para el presente proceso de selección según lo señalado en este Cronograma, en el numeral 1.15 Plazo de ejecución.													
1.10 Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará del catorce (14) al dieciocho (18) de julio de 2022.													
1.11 Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con un plazo de UN DIA HABIL para presentar sus observaciones al informe de evaluación a través del SECOP II													
1.12 Forma de adjudicar	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma total.													
1.13 Plazo para la adjudicación	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día veintiuno (21) de julio 2022													
1.14 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción de la carta de aceptación de la oferta, el contratista debe entregar en la OFICINA DEL GRUPO DE CONTRATOS DE LA REGIONAL PACIFICO los siguientes documentos: Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación.													
1.15 Plazo de Ejecución	El objeto del presente proceso contractual tiene plazo de ejecución hasta el día 20 de diciembre de 2022 o hasta agotar presupuesto.													
1.17 Lugar de Entrega	<p>Los servicios se prestarán en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico en las siguientes unidades de negocio:</p> <table border="1" data-bbox="586 1499 1442 1801"> <thead> <tr> <th>LUGAR</th> <th>DIRECCIÓN</th> <th>CIUDAD/ DEPARTAMENTO/PAIS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CADS BUENAVENTURA</td> <td>CRA 38 NO.5-16 BARRIO 14 JULIO ESQUINA CALLE CHUCHOFON-BUENAVENTURA</td> <td>BUENAVENTURA</td> </tr> <tr> <td>CADS TUMACO</td> <td>AVENIDA LA CORDIALIDAD SECTOR EL MORRO-TUMACO</td> <td>TUMACO</td> </tr> <tr> <td>COMEDOR DE TROPA</td> <td>BASE NAVAL BAHÍA MALAGA-BUENAVENTURA</td> <td>BUENAVENTURA</td> </tr> </tbody> </table>		LUGAR	DIRECCIÓN	CIUDAD/ DEPARTAMENTO/PAIS	CADS BUENAVENTURA	CRA 38 NO.5-16 BARRIO 14 JULIO ESQUINA CALLE CHUCHOFON-BUENAVENTURA	BUENAVENTURA	CADS TUMACO	AVENIDA LA CORDIALIDAD SECTOR EL MORRO-TUMACO	TUMACO	COMEDOR DE TROPA	BASE NAVAL BAHÍA MALAGA-BUENAVENTURA	BUENAVENTURA
LUGAR	DIRECCIÓN	CIUDAD/ DEPARTAMENTO/PAIS												
CADS BUENAVENTURA	CRA 38 NO.5-16 BARRIO 14 JULIO ESQUINA CALLE CHUCHOFON-BUENAVENTURA	BUENAVENTURA												
CADS TUMACO	AVENIDA LA CORDIALIDAD SECTOR EL MORRO-TUMACO	TUMACO												
COMEDOR DE TROPA	BASE NAVAL BAHÍA MALAGA-BUENAVENTURA	BUENAVENTURA												

	<p>NOTAS GENERALES LUGAR DE EJECUCIÓN.</p> <p>Nota 1: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares de común acuerdo con el adjudicatario(s) del presente proceso de selección, en caso de ser necesaria, podrá incluir más lugares de entrega, siempre y cuando estas modificaciones estén al alcance del cumplimiento del proveedor.</p> <p>Nota 2: El contratista deberá anexar en la propuesta, certificación donde se compromete a dar total cumplimiento del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.</p>
<p>1.18 Forma de pago</p>	<p>Dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la facturación mediante traslado electrónico de fondos, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y radicación de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Ingreso de los productos en el sistema SAP-MIGO. b. Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el Supervisor del contrato y el delegado del CONTRATISTA, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los servicios recibidos. Factura de venta especificando el valor unitario y total. c. Certificado de afiliación y planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), y certificado de aportes parafiscales de estar obligado a ello, y en caso contrario acreditar su exención (De conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003). En el evento de ser pensionada se requerirá el pago al Fosyga y ARL, según lo establecido en el Decreto Ley 862 del 26 de abril 2013. d. Factura de venta que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario. e. Realizar el cargue de las facturas en la plataforma SECOP II y sistema electrónico Olímpia f. Contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, la cual deberá entregarse en cada pago donde contenga: <ul style="list-style-type: none"> - Nombre o Razón Social - Numero de Nit. - Entidad Financiera - Número de cuenta - Clase de cuenta (Ahorros o corriente) <p>Nota 1: Para los pagos, el contratista deberá presentar la factura electrónica o documento equivalente a factura de venta, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.) b) Apellidos y nombre del adquirente de los servicios. c) Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. d) Fecha de su expedición. e) Descripción específica o genérica de los servicios prestados.

	<p>f) Valor total de la operación. g) El nombre del impresor de la factura. h) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.</p> <p>Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.</p> <p>Nota 2: Las facturas que se presenten ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico con ocasión de la ejecución del contrato, NO SE PODRÁN ENDOSAR, la vigencia de la Resolución de Facturación es de dos (02) años.</p> <p>Nota 3: El pago respectivo se hará con SUJECCIÓN AL PAC: De conformidad con la Ley 80 de 1993, la ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del Programa Anual de Caja (PAC).</p> <p>Nota 4: Todos Los precios unitarios de los ítems de la propuesta económica que sean ofertados, deberán ser aproximados al entero, por tal motivo todas las operaciones aritméticas que de allí se generen no podrán llevar centavos, ya que de acuerdo a la Circular Número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de Noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016, por lo tanto en caso de llegarse a presentar esta situación el oferente deberá realizar los ajustes y aproximar al entero para poder realizar la adjudicación.</p> <p>Nota 5: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realizar, y las deducciones y/o descuentos a que haya lugar.</p> <p>Nota 6: El proveedor debe aportar mensualmente la certificación bancaria actualizada.</p> <p>Nota 7: El contratista debe aportar mensualmente el estado de cuenta actualizado.</p> <p>Nota 8: El contratista debe dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020, en cuanto a la Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN).</p> <p>Nota 9: Al cierre de cada mes, los proveedores o contratistas deberán enviar por el medio más expedito y con destino al Área de Tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico, certificación actualizada de la deuda que el contratante tenga con el proveedor o contratista (Circularización de deuda), so pena de la retención en el pago</p>
--	---

	de la misma.
1.19 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

ANEXO No. 2
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y PRECIOS PROMEDIO

Los servicios deben ser prestados de la siguiente manera:

1. Los resultados de los análisis de laboratorio deben ser entregados en 15 días hábiles en la sede de la Agencia Logística FFMM Regional Pacifico (Oficina) en la ciudad de Cali.
2. El Proveedor deberá seguir a cabalidad con el Manual de muestreos de la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
3. El contratista debe garantizar la idoneidad de los servicios, comprometiéndose a suministrarlos en óptimas condiciones.
4. Suscribir las respectivas actas de recibo a satisfacción del objeto contractual y el acta de liquidación del contrato cuando este se termine.
5. El contratista se compromete a llevar control del saldo del contrato, toda vez que, si llegado el caso por un indebido el control se llegare a entregar o facturar más de lo autorizado del valor total del mismo, la entidad no se hará responsable de cancelar valores que excedan, constituyéndose en responsabilidad del contratista asumir dicho gasto.
6. Cargar la facturación en la plataforma SECOP II

DESCRIPCION	CANTIDAD	PRESENTACION	VALOR PROMEDIO (con IVA)
ANALISIS MICROBIOLÓGICO Y FÍSICOQUÍMICO DE AGUA	1	UNIDAD	\$ 84.952,75
ANALISIS MICROBIOLÓGICO Y FÍSICOQUÍMICO DE PROTEÍNA (CARNE RES, POLLO, PESCADO, CERDO)	1	UNIDAD	\$ 171.857,75
ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE CEREAL (ARROZ, PASTA)	1	UNIDAD	\$ 78.957,75
ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE ENSALADA	1	UNIDAD	\$ 79.832,75
ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE GRANOS (ARVEJA, LENTEJA, FRIJOL, ECT)	1	UNIDAD	\$ 79.832,75
ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE BEBIDAS	1	UNIDAD	\$ 72.732,75
ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE MANIPULADORES (CADS Y COMEDOR DE TROPA)	1	UNIDAD	\$ 56.702,75
ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE SUPERFICIES	1	UNIDAD	\$ 50.217,75
ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE AMBIENTES COMEDORES DE TROPA	1	UNIDAD	\$ 49.922,75
ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE AMBIENTES CADS	1	UNIDAD	\$ 49.922,75
VALOR PROMEDIO			\$ 774.932,50

***Todos estos productos deben ser alimentos terminados listos para el consumo**

Valor promedio de cada ítem

NOTA: El precio promedio corresponde al precio unitario de los servicios a realizar, durante la ejecución del contrato se establecerá el cronograma de acuerdo a las necesidades de la Entidad.

FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Santiago de Cali,

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad

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

El suscrito (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública No. ____ de 2022, presentamos la siguiente propuesta:

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

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos los documentos de la contratación y aceptamos su contenido.
4. Que, para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.
5. Que hemos recibido los documentos que integra la Invitación Pública y sus adendas y Documentos de Aclaraciones hechas.
6. Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación e iniciaremos la ejecución del contrato.
7. Declaramos no hallarnos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
8. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo estipulado en la presente contratación.
9. El contratista se compromete a dar total cumplimiento del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Los suscritos señalan como Dirección Comercial _____, teléfono _____, fax _____, correo electrónico _____ a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta.

Nombre completo del proponente:

Número de Identificación:

Firma del proponente y/o representante legal:

Régimen según el RUT:

FORMULARIO No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

A continuación, se describe las condiciones para la prestación de los servicios requeridos. Toma de muestras para análisis microbiológico y fisicoquímico en el comedor de tropa (bahía Málaga), Servitienda y Cad's (Buenaventura y Tumaco) de acuerdo a lo establecido en el manual de muestreo Agencia Logística FF.MM.

REGIONAL PACIFICO	PRUEBAS MICROBIOLÓGICAS						PRUEBAS FISICOQUÍMICAS						CANTIDAD	
	TIPO MUESTREO	AM	MOHOS	LEVADU RAS	CT	EC	SA	pH	tempera tura	cloro residual	humedad	grasa		Proteína
AGUA					X	X		X	X	X				1
*PROTEINA (CARNE RES, POLLO, PESCADO, CERDO)	X	X	X	X	X	X		X			X	X	X	1
*CEREAL (ARROZ, PASTA)	X	X	X	X	X	X								1
* ENSALADA	X	X	X	X	X	X								1
* GRANOS (ARVEJA, LENTEJA, FRIJOL, ETC)	X	X	X	X	X	X								1
* BEBIDAS	X	X	X	X	X	X								1
MANIPULADORES (CAD's y COMEDOR DE TROPA)												X		1
SUPERFICIE, EQUIPO O UTENSILIO (LIMPIO Y DESINFECTADO)	X				X									1
AMBIENTES	X	X												1

AM: AEROBIOS MESOFILOS
CT: COLIFORMES TOTALES
EC: ESCHERICHIA COLI
SA: STAPHYLOCOCCUS AUREUS

Tomar los muestreos según cronograma y/o según necesidad de la entidad:

TIPO MUESTREO	I TRIMESTRE			II TRIMESTRE			III TRIMESTRE			IV TRIMESTRE		
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGT	SEP	OCT	NOV	DIC
							X		X			X
PROTEINA(CARNE RES, POLLO, PESCADO, CERDO)							X		X			X
CEREAL(ARROZ, PASTA)							X					
ENSALADA									X			X
GRANOS(ARVEJA, LENTEJA, FRIJOL, ETC)							X					
BEBIDAS									X			X
MANIPULADORES(MANOS LIMPIAS)							X					
SUPERFICIE, EQUIPO O UTENCILIO(LIMPIOS DESINFECTADOS)									X			X
AMBIENTES									X			X

Todos estos productos deben ser alimentos terminados listos para el consumo.

REQUISITOS ADICIONALES

- a. El proveedor deberá proveer las neveras isotérmicas y pilas de congelación, frascos, tubos de ensayo, cajas Petri y medios de cultivo, cucharas, utilizados para la recolección y toma de muestras requeridas para cadena de frío.
- b. Brindar capacitación por dos horas a un funcionario de la Agencia Logística FFMM Regional Pacífico en la toma de muestras y emitir certificado.
- c. El proveedor deberá tomar, trasladar y procesar las respectivas muestras en las unidades de negocio requeridas Bahía Málaga, CAD's.
- d. En caso de que la sede del laboratorio sea fuera de la ciudad de Cali, el contratista será responsable del traslado del material y la recepción de las muestras a analizar.
- e. El laboratorio de Análisis de Alimentos debe cumplir con la Normatividad Sanitaria Vigente y debe estar certificado por el INVIMA.
- f. El oferente persona natural o jurídica deberá allegar con su oferta certificación expedida por parte de la ARL a la que se encuentre afiliada la existencia e implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación exigidas por la Resolución 1111/2017, esta deberá certificar que dicho sistema se encuentra en fase de ejecución y su valoración deberá ser moderadamente aceptable o aceptable.
- g. Para el caso de uniones temporales cada integrante deberá contar con dicho requisito.
- h. En el caso que el oferente NO cuente con la documentación anterior, el líder SST de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico evaluará los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo para lo cual se deberá aportar la autoevaluación inicial del SG-SST la cual deberá cumplir los lineamientos y ciclos establecidos en la resolución y deberá venir firmada por el representante legal.

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

FORMULARIO No. 3
PROPUESTA ECONÓMICA

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad.-

REF: PROCESO DE _____ No. /22

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

CUADRO DE PRECIOS

DESCRIPCION	CANTIDAD	PRESENTACION	VALOR PROMEDIO (con IVA-todo incluido)
ANALISIS MICROBIOLÓGICO Y FÍSICOQUÍMICO DE AGUA	1	UNIDAD	
ANALISIS MICROBIOLÓGICO Y FÍSICOQUÍMICO DE PROTEÍNA (CARNE RES, POLLO, PESCADO, CERDO)	1	UNIDAD	
ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE CEREAL (ARROZ, PASTA)	1	UNIDAD	
ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE ENSALADA	1	UNIDAD	
ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE GRANOS (ARVEJA, LENTEJA, FRIJOL, ECT)	1	UNIDAD	
ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE BEBIDAS	1	UNIDAD	
ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE MANIPULADORES (CADS Y COMEDOR DE TROPA)	1	UNIDAD	
ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE SUPERFICIES	1	UNIDAD	
ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE AMBIENTES COMEDORES DE TROPA	1	UNIDAD	
ANALISIS MICROBIOLÓGICO DE AMBIENTES CADS	1	UNIDAD	
VALOR PROMEDIO			

NOTAS GENERALES

NOTA 1: La propuesta económica deberá ser presentada por escrito y en medio digital en hoja electrónica (programa Excel, sin celdas o fórmulas ocultas y el valor total aproximado al entero). Los valores de la oferta no deben ser números decimales

NOTA 2: El valor de la oferta a diligenciarse en la Plataforma SECOP II, debe realizarse teniendo en cuenta el valor total del presupuesto oficial. (De lo contrario la propuesta será rechazada.)

NOTA 3: Los precios ofertados deberán contener todos los costos asociados a la prestación del servicio incluido y desplazamientos, la Agencia Logística no responderá por valores no contemplados por el proponente.

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

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

FORMULARIO No. 4
FORMATO APERTURA – CANCELACION
DATOS TERCERO-CUENTAS BANCARIAS SIIF NACION II

CIUDAD _____

FECHA _____
DD MM AAAA

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Ciudad.-

Me permito certificar la siguiente información respecto de la:

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

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - Persona Natural

Nombre: _____ CC. No _____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente Ahorro

Entidad Bancaria _____ No. _____ Ciudad: _____

Departamento: _____ Municipio: _____ Email: _____

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - Persona Jurídica

Razón Social: _____ NIT: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente Ahorro

Entidad Bancaria _____ No. _____

Ciudad: _____ Departamento: _____ Municipio: _____

Email: _____

Nombre Representante Legal: _____ C.C. No _____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

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

FORMULARIO No. 5
INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

_____, mayor de edad, identificada(o) con la cédula de ciudadanía N° _____ expedida en _____, en mi calidad de _____ de la _____ por medio del presente documento manifiesto no hallarme incurso (o) ni la Entidad que represento, en algunas de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, y de igual manera estoy enterada(o) que de hallarme en algunas de dichas circunstancias, el convenio queda viciado de nulidad absoluta, según lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 44 de la Ley 80 de 1993.

La presente Certificación se expide en _____ a los _____ días del mes _____ del año 2022.

Cordialmente,

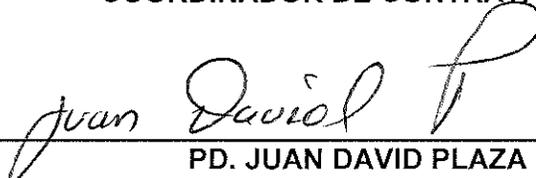
REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO
FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

ORDENADOR DEL GASTO



Capitán de Corbeta. **RAFAEL HERNANDO HERRERA PEREZ**
Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico
No. Documento de Identificación: 73.434.625 expedida en El Carmen de Bolívar

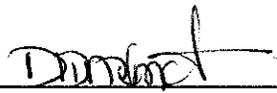
COORDINADOR DE CONTRATACIÓN



PD. JUAN DAVID PLAZA
Estructurador Técnico



TASD. LUISA FERNANDA FERNANDEZ
Estructurador Económico



PD. DIANA IMELDA QUIROGA VARÓN
Estructurador Jurídico

Elaboro: PD Diana Imelda Quiroga Varón 
PD de contratos ALRPA

Revisó: PD Lenin Olmedo Martínez 
PD Coordinador de contratos ALRPA

