

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nosotros / fuerza —</p>	<b>TITULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>			
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1</b> de <b>23</b>		
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>
				 <p>Grupo Docu y Empresarial de la Defensa</p>	

## INVITACION PÚBLICA

**PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-012-024-2024 por  
SEGUNDA VEZ**

**OBJETO:** “SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PERIÓDICOS, EXÁMENES DE INGRESO, RETIRO, POST INCAPACIDAD, EXÁMENES PARA TRABAJO EN ALTURAS, TEST DE CONDUCCIÓN MOTORA, ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO OSTEOMUSCULAR, ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO PSICOSOCIAL, VACUNACIÓN EN LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACIFICO”

**MAYO- 2024**

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>— La vida de nuestro Ejército —</small>	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA</b> <b>CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>		
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>	
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>
		 <small>Grupo de Empresas de la Defensa</small>		

## INDICE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

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

- 1.1. Objeto
- 1.2. Fundamentos y Régimen Jurídico aplicable al proceso de Selección
- 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. Clasificación de Bienes y Servicios
- 1.13. Criterios de desempate
- 1.14. Solicitudes, modificaciones y aclaraciones a la invitación
- 1.15. Presentación de la propuesta
- 1.16. Solicitudes para limitar el proceso de selección a MIPYMES
- 1.17. Liquidación

### **CAPITULO 2. REQUISITOS 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 Código de Policía – SRNMC
  - 2.2.11. CERTIFICACION DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES
  - 2.2.12 CERTIFICACION BANCARIA
  - 2.2.13 CÉDULA DE CIUDADANÍA LEGIBLE AMPLIADA AL CIENTO POR CIENTO (100 %) DEL REPRESENTANTE LEGAL U OFERENTE.
  - 2.2.14 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

<b>PROCESO</b>			
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>	
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>
		FECHA:	<b>20</b>
			

### 2.3. Requisitos Técnicos Habilitantes

- 2.3.1. Experiencia del proponente
- 2.3.2. CERTIFICADO DE SGST POR ARL
- 2.3.3. ACEPTACIÓN CONDICIONES TECNICAS
- 2.3.4. LICENCIA VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- 2.3.5. CERTIFICACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO
- 2.3.6. HOJA DE VIDA Y LICENCIA EMITIDA POR LA SECRETARIA DE SALUD CORRESPONDIENTE DE CADA UNO DE LOS PROFESIONALES QUE PRESTEN SUS SERVICIOS
- 2.3.7. REQUISITOS DEL PERSONAL RESPONSABLE DE LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES
  - 2.3.7.1. MÉDICOS OCUPACIONALES
  - 2.3.7.2. OPTÓMETRA
  - 2.3.7.3. AUXILIARES DE ENFERMERÍA O DE LABORATORIO
  - 2.3.7.4. PSICÓLOGO (A)
  - 2.3.7.5. FONOAUDIOLOGO (A)
- 2.3.8. CAPACITACION EN DOS TEMATICAS EN SALUD
- 2.3.9. Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios
- 2.3.10. Registro generador de RESPEL

### CAPITULO 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 3.1. Especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento
- 3.2. Criterios de Evaluación Económica

### 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 Propuesta económica
- Formulario No. 4 Formato Apertura–Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias SIIF Nación II
- Formulario No. 5 Inhabilidades e incompatibilidades
- Formulario No. 6 Pacto de Confidencialidad
- Formulario No. 7 Encuesta anticorrupción

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>— La unión de nosotros, la fuerza —</small>	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA</b> <b>CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>		 <small>Grupo Social y Comunitario de la Defensa</small>	
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>		
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>

### 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 las líneas 01 8000910822 / 6510420 5705001 o a la página [www.agencialogistica.gov.co](http://www.agencialogistica.gov.co) o al correo electrónico [atencionalusuario@agencialogistica.gov.co](mailto: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.

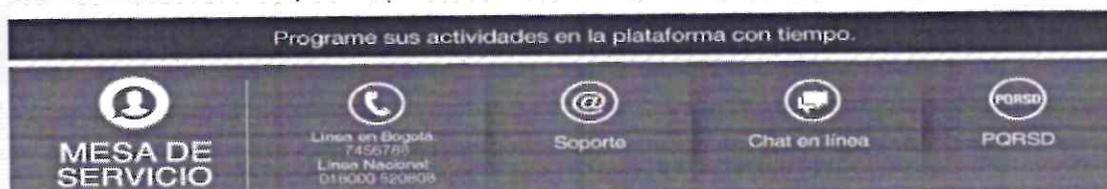
#### AVISO IMPORTANTE

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.

#### 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:



<b>PROCESO</b>			
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>LA FUERZA DE NUESTRO PAÍS</small>	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>	
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>
		FECHA:	<b>20</b>
		 <small>Grupo de Estudios e Investigaciones de la Defensa</small>	

## CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

**1.1 OBJETO:** “SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PERIÓDICOS, EXÁMENES DE INGRESO, RETIRO, POST INCAPACIDAD, EXÁMENES PARA TRABAJO EN ALTURAS, TEST DE CONDUCCIÓN MOTORA, ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO OSTEOMUSCULAR, ANÁLISIS DE PUESTOS DE TRABAJO PSICOSOCIAL, VACUNACIÓN EN LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACIFICO” POR SEGUNDA VEZ

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

Dando estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico, adelantara un proceso de contratación mediante el proceso de SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA de conformidad con lo expuesto en el Decreto 1082 de 2015, donde se prevé el procedimiento a seguir para la contratación de mínima cuantía.

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

### 1.3. FACTORES DE RECHAZO

1. Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada.
2. Cuando el proponente o el Representante Legal se encuentre incurso en alguna (s) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
3. La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
4. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en la invitación como necesaria para la comparación objetiva.
5. Cuando el proponente no subsane la documentación requerida en el término establecido por la entidad.
6. Cuando la oferta haya sido calificada como inhábil, entendiéndose como oferta hábil aquellas que cumplen en su totalidad con los requisitos técnicos, jurídicos, económicos exigidos en la presente invitación.

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>LA FUERZA DE LA LOGÍSTICA</small>	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA</b> <b>CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>			
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>		
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>
				 <small>Grupo Judicial y Administrativo de la Defensa</small>	

7. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influido, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
8. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
9. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
10. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al portal SECOP II.
11. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados que induzcan en error a la administración.
12. Cuando el proponente no presente la Propuesta Económica a través de la plataforma SECOP II.
13. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial asignado.
14. Cuando el Comité Evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad, dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, que consagra: "Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto ibidem, el valor de una oferta parece artificialmente baja, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido.

Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo incertidumbre sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta, que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado, la Entidad Estatal deberá continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

15. Cuando los precios unitarios sobrepasen el precio promedio del mercado evidenciado en el estudio previo.
16. Cuando no se cotice la totalidad de los ítems requeridos.
17. Cuando el oferente no ofrezca las cantidades mínimas requeridas.
18. Por otra causa contemplada en la ley.

**NOTA 1:** Si usted va a presentar su oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe crear la cuenta de la unión temporal, el consorcio o la promesa de sociedad futura a través del SECOP II y realizar presentación de oferta desde dicha cuenta. La Entidad Estatal no tendrá en cuenta las ofertas que un proponente plural presente desde la cuenta de uno de sus integrantes.

#### **1.4 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO**

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

<p>PROCESO</p> <p style="text-align: center;"><b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b></p>					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La calidad de nuestros servicios —</p>	<p>TÍTULO</p> <p style="text-align: center;"><b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b></p>	<p>CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b></p>		 <p>Grupo Social y Empresarial <b>de la Defensa</b> — El talento humano es el activo más valioso —</p>	
		<p>VERSIÓN No. <b>03</b></p>	<p>Página <b>1 de 23</b></p>		
		<p>FECHA:</p>	<p><b>20</b></p>		<p><b>12</b></p>

- 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 Página [www.colombiacompra.gov.co/](http://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.

VERIFICACIÓN:                      HABILITADO/ NO HABILITADO

- **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.

ECONÓMICO: EVALUACIÓN                      MENOR PRECIO *(Que no supere el presupuesto oficial-Total y por ítems)*

- **Técnico:** Se verificará el cumplimiento de los factores técnicos como cumple o no cumple.

EVALUACIÓN:                      CUMPLE / 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”

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>LA UNIÓN DE NUESTROS FUERZOS</small>	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA</b> <b>CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>		 <small>Grupo, Sociedad y Empresarial</small> <b>de la Defensa</b>	
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>		
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>

### 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 total a la oferta que resulte ser la más baja.

### 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

<b>PROCESO</b>		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> FUERZAS MILITARES LA UNIÓN HACE FUERTE	TÍTULO		CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>		 Grupo Social y Empresarial de la Defensa
	<b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1</b> de <b>23</b>	
	FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>	

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	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión	Periodicidad
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría							
1	General	Interno	Planeación	Técnico	Deficiencia en la Ejecución de las actividades convenidas	Ejecución del contrato con Deficiencias, acarreado 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	Ejecución	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	Ejecución	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 evidencian 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	

<b>PROCESO</b>		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	<b>TITULO</b>			<b>CÓDIGO: CT-FO-28</b>	
	<b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>			<b>VERSIÓN No. 03</b>	<b>Página 1 de 23</b>
	<b>FECHA:</b>		<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>
					

4	Especifico	Externo	Ejecución	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	Supervisor	Legalización del contrato	20-dic-2023	aporte garantía de pago de salarios y verificar el pago de las	Mensual	
5	Especifico	Externo	Ejecución	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	Informes y supervisión	Semanal, acorde con la ejecución del contrato
6	General	Externo	Planeación y ejecución	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	Si	Dirección de contratos y ejecución	Informes y supervisión	Informes y supervisión	Informes y supervisión	Informes y supervisión	Cuando ocurra el evento
7	General	Externo	Ejecución	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	Inspección permanente	Inspección permanente	Cuando ocurra el evento
8	Especifico	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	Mensual	Mensual
9	Especifico	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 de ejecución	20/12/2023-plazo de ejecución	Verificación e informe del supervisor	Mensual	Mensual

<b>PROCESO</b>											
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>											
		<b>TÍTULO</b>				<b>CÓDIGO: CT-FO-28</b>					
		<b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>				<b>VERSIÓN No. 03</b>		<b>Página 1 de 23</b>			
		<b>FECHA:</b>		<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>					

10	General	Externo	Ejecución	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.	<b>Suficiencia de cumplimiento del contrato:</b> Por un valor equivalente al 30% del valor total del contrato	Con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (04) meses más.
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	<b>Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales:</b> 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 de los servicios, con ocasión de: (i) la mala calidad o deficiencias técnicas de los bienes o equipos por él suministrados, 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.	<b>De calidad de los servicios prestados:</b> 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.

PROCESO							
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>							
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>LA FUERZA DE NUESTRO COMANDO</small>	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>			CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>		 <small>Grupo Civil y Empresarial de la Defensa</small>	
				VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>		
				FECHA:	<b>20</b>		<b>12</b>

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 CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS**

El Servicio está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

<b>Grupo</b>	<b>Segmento</b>	<b>Familia</b>	<b>Clase</b>	<b>Producto</b>	<b>Nombre</b>
F	85	10	15	00	Centros de Salud
F	85	12	16	00	Servicios Médicos de Doctores Especialistas
F	85	12	17	00	Servicios de Prestadores Especialistas de Servicios de Salud
F	85	12	18	00	Laboratorios Médicos
F	85	12	22	00	Servicios de Evaluación y Valoración de Salud Individual

PROCESO					
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>					
	TÍTULO  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>			
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>		
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	

### 1.13 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.**”

En caso de presentarse un sólo oferente y en caso de presentarse discrepancia con algún o algunos ítems requeridos se podrá negociar con el oferente para que el servicio o bien se contrate acorde el presupuesto oficial en procura de satisfacer la necesidad de la entidad con el proceso de selección que se adelanta.

### 1.14 SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

Las solicitudes de aclaraciones deben ser radicadas a través de la plataforma SECOPII en la página [www.colombiacompra.gov.co](http://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 indicado en el Anexo No. 1 “Datos del Proceso”.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares analizará las inquietudes presentadas por los proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones a la invitación o sus equivalentes, éstas se harán mediante **ADENDAS NUMERADAS**, publicadas en días hábiles entre las 7:00 am y las 7:00 pm, tal como lo establece el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, que formarán parte del mismo y serán de obligatorio análisis para la preparación de la propuesta. Este documento se publicará a través del portal SECOPII. Podrán expedirse adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para **presentar oferta** según cronograma del proceso de selección que se adelanta.

**Nota 1:** Todas las observaciones se recibirán únicamente a través del SECOPII.

**Nota 2:** Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso, las cuales tendrán únicamente valor interpretativo.

### 1.15 PRESENTACION DE PROPUESTAS

La propuesta debe ser presentada por escrito, en idioma castellano, junto con todos los documentos que la acompañan y deben ser cargada en la plataforma SECOPII.

**En ningún caso la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se hará responsable en la demora en el CARGUE de los documentos o en las dificultades del ingreso a la**

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>— La calidad de nuestras acciones —</small>	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA</b> <b>CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>		 <small>Grupo Simón Bolívar</small> <small>de la Defensa</small>	
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>		
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>

plataforma transaccional, por lo que resulta de exclusiva responsabilidad de los proponentes concurrir en oportunidad a la Plataforma del SECOP II acorde cronograma del proceso de selección que se adelanta.

#### **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 o condicionadas
- Que no se envíen a través del portal SECOP II
- Parciales

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

De acuerdo al Decreto 1860 de 2021 mediante el cual en su artículo 5. Modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 así: *Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así: "Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:*

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

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

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

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

PROCESO				<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
	<b>TITULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>			CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>				
				VERSIÓN No. <b>03</b>		Página <b>1 de 23</b>		
				FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>		<b>2023</b>

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

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

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

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

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

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

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

### **1.16.1 AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INDICA SI LA CONVOCATORIA ES O NO LIMITADA A MIPYME**

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

### **1.17 LIQUIDACIÓN**

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

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>— La calidad en acciones y servicios —</small>	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA</b> <b>CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>		 <small>Grupo Unidad y Empresarial de la Defensa</small>	
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>		
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>

**CAPITULO No. 2**  
**REQUISITOS 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 allegar la siguiente documentación:

**2.2.1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA**

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

**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 este requisito.

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

**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.

<p>PROCESO</p> <p style="text-align: center;"><b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b></p>					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS ARMADAS PERU</p>	<p>TITULO</p> <p style="text-align: center;"><b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b></p>	<p>CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b></p>			 <p>Grupo de Asesoría y Entrenamiento de la Defensa</p>
		<p>VERSIÓN No. <b>03</b></p>	<p>Página <b>1 de 23</b></p>		
		<p>FECHA:</p>	<b>20</b>	<b>12</b>	

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.

#### **2.2.6. PROPUESTAS CONJUNTAS**

##### **Proponentes Plurales**

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

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</b> <small>La vida de nuestra nación</small>	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	<b>CÓDIGO: CT-FO-28</b>		 <small>Grupo de Empresas de la Defensa</small>	
		<b>VERSIÓN No. 03</b>	<b>Página 1 de 23</b>		
		<b>FECHA:</b>	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>

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 consignent 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

<b>PROCESO</b>				
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La Unidad de Nuestra Fuerza —</p>	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>		
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>	
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>
				 <p>Grupo Social y Empleado de la Defensa del Ministerio de Defensa</p>

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 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.

### **2.2.11. 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

### **2.2.12 CERTIFICACION BANCARIA**

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>LA UNIÓN DE NUESTROS ES FUERZA</small>	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA</b> <b>CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>		 <small>Grupo de Estudios e Investigaciones de la Defensa</small>	
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>		
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>

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

### 2.2.13 CÉDULA DE CIUDADANÍA LEGIBLE AMPLIADA AL CIENTO POR CIENTO (100 %) DEL REPRESENTANTE LEGAL U OFERENTE.

### 2.2.14 REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

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

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

## 2.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

### 2.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

La experiencia del proponente debe ser acreditada con los contratos ejecutados que su objeto haya tenido relación directa con el objeto y que supere el presupuesto asignado al proceso que la entidad requiere contratar

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

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

Las actas deben contener como mínimo la siguiente información:

- a) Objeto del contrato.
  - b) Valor.
  - c) Nombre o razón social del contratista.
  - d) Nombre o razón social del contratante.
  - e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.
2. Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de factura(s) cambiaria(s) de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante. Para el caso de facturas estas deberán estar aceptadas de conformidad con el art. artículo 773 del Decreto 410 de 1971, por el cual se expide el Código de Comercio.

<p>PROCESO</p> <p style="text-align: center;"><b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b></p>					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La calidad de nuestros servicios</p>	<p>TITULO</p> <p style="text-align: center;"><b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b></p>	<p>CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b></p>			 <p>Grupo de Estudios y Entrenamiento de la Defensa</p>
		<p>VERSIÓN No. <b>03</b></p>	<p>Página <b>1 de 23</b></p>		
		<p>FECHA:</p>	<b>20</b>	<b>12</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.

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

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

Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia.

#### 2.3.2. CERTIFICADO DE SGST POR ARL

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

#### 2.3.3. ACEPTACIÓN CONDICIONES TECNICAS

El Oferente deberá Entregar el **Formulario No 2, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO** firmado por el Representante Legal, el cual será de obligatorio cumplimiento en la ejecución del contrato como aceptación de cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas a entregar.

**2.3.4 LICENCIA VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** Los oferentes, deberá presentar licencia vigente para prestar servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual debe ser expedida por la Secretaria de Salud Local en donde se encuentren registradas sus instalaciones.

Así mismo, los oferentes interesados deberán presentar la inscripción en el Registro Especial Nacional del Ministerio de la Protección Social de conformidad con la Ley 10 de 1990.

**2.3.5 CERTIFICACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO:** El oferente deberá presentar certificación expedida por el representante legal que cuenta con la siguiente infraestructura y equipo:

Baños	La IPS debe contar con baterías de baños separadas para hombres y mujeres
-------	---

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>La calidad de nuestro servicio</small>	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA</b> <b>CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>		 <small>Grupo de Estudios y Administración de la Defensa</small>	
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>		
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>

Consultorios	Debe contar con camilla, sábanas desechables, báscula, metro, escalerilla, tensiómetro, fonendoscopio, baja lenguas, algodón, alcohol, otoscopio, batas desechables, biombo, etc., todo lo necesario para la prestación del servicio médico requerido.
Laboratorio	Elementos de bioseguridad, canecas de disposición de residuos, guardián, algodón, alcohol, etc.
Centro de acopio de residuos	La IPS debe contar con un lugar de disposición de residuos y contar con la ruta de residuos publicada en lugar visible.
Sala de espera	Debe contar con sillas, canecas de disposición de residuos y señalización de ruta de evacuación.

**2.3.6 HOJA DE VIDA Y LICENCIA EMITIDA POR LA SECRETARIA DE SALUD CORRESPONDIENTE DE CADA UNO DE LOS PROFESIONALES QUE PRESTEN SUS SERVICIOS:** El oferente deberá presentar los soportes de la hoja de vida y licencia emitida por la secretaria de salud correspondiente de cada uno de los profesionales que presten sus servicios en la I.P.S cumpliendo con los perfiles profesionales estipulados en los estudios previos y adjuntar el formulario relacionado a continuación:

**CERTIFICACION DEL PERSONAL**

El suscrito \_\_\_\_\_, obrando en nombre y representación de \_\_\_\_\_, de conformidad con lo establecido en el presente proceso de contratación, adelantado por **LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACIFICO**, por medio de la presente, certifico **CONTRATAR EL SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIÓDICOS, EGRESO, POS INCAPACIDAD, INCLUYENDO ANÁLISIS DE PUESTO DE TRABAJO Y VACUNACIÓN PARA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS PARA EL PERSONAL DE LA REGIONAL PACIFICO** y certifico la entrega de los soportes requeridos en este proceso de contratación.

- Médicos Ocupacionales con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Optómetras
- Auxiliares de enfermería o de laboratorio
- Fonoaudiólogo (a)
- Fisioterapeutas
- Psicólogo con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo

**Atentamente,**

\_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL**

**2.3.7 REQUISITOS DEL PERSONAL RESPONSABLE DE LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES**

**2.3.7.1 MÉDICOS OCUPACIONALES**

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
	TÍTULO  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>		
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>	
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>
				

El oferente, deberá remitir los siguientes soportes de los médicos ocupacionales, responsables de la realización de los exámenes y otros servicios en cumplimiento del objeto contractual a los funcionarios, así:

- Fotocopia del Diploma y/o Título profesional en el área de la medicina
- Fotocopia del Acta de Grado de médico
- Fotocopia del diploma y/o Acta que lo acredita como especialista en salud ocupacional y/o Seguridad y salud en el Trabajo
- Fotocopia del Registro Médico y/o tarjeta profesional, expedido por el Ministerio de Salud y / o Dirección Seccional o Secretaría de Salud correspondiente.
- Fotocopia del Registro de la licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo expedido por el Ministerio de Salud y/o Dirección Seccional o Secretaria de Salud correspondiente
- Hoja de vida con foto
- Acreditar experiencia mínima de tres (3) años en el ejercicio de Médico y como especialista en salud ocupacional (2) años.

### 2.3.7.2 OPTÓMETRA

El oferente, deberá remitir los siguientes soportes de los optómetras, responsables de la realización de los exámenes médicos y otros servicios en cumplimiento del objeto contractual para los funcionarios, así:

- Fotocopia del Diploma y/o Título profesional en el área de la optometría
- Fotocopia del acta de grado
- Fotocopia Tarjeta profesional y/o registro profesional expedido por el Ministerio de Salud y / o Dirección Seccional o Secretaría de Salud correspondiente.
- Hoja de vida con foto

Acreditar experiencia mínima de tres (3) años en el ejercicio de la optometría

### 2.3.7.3 AUXILIARES DE ENFERMERÍA O DE LABORATORIO

El oferente, deberá remitir los siguientes soportes de los auxiliares de enfermería o de laboratorio, responsables de la realización de los exámenes médicos y otros servicios en cumplimiento del objeto contractual para los funcionarios, así:

- Fotocopia del diploma y/o acta de grado
- Fotocopia de la licencia expedido por el Ministerio de Salud y/o Dirección Seccional o Secretaría de Salud correspondiente.
- Hoja de vida con foto.
- Acreditar experiencia mínima de dos (2) años en el ejercicio de la profesión.

### 2.3.7.4 PSICÓLOGO (A)

El oferente, deberá remitir los siguientes soportes del Psicólogo (a), responsables de la realización de los exámenes médicos y otros servicios en cumplimiento del objeto contractual para los funcionarios, así:

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS ARMADAS</b> <small>LA FUERZA DE NUESTRO PAÍS</small>	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA</b> <b>CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>		 <small>Grupo Simón y Cordero de la Dominica</small>	
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>		
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>

- Fotocopia del Diploma y/o Título profesional en el área de la Psicología
- Fotocopia del acta de grado
- Fotocopia del diploma y/o Acta que lo acredita como especialista en salud ocupacional y/o Seguridad y salud en el Trabajo
- Fotocopia Tarjeta profesional y/o registro profesional expedido por el Ministerio de Salud y / o Dirección Seccional o Secretaría de Salud correspondiente.
- Fotocopia del Registro de la licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo expedido por el Ministerio de Salud y/o Dirección Seccional o Secretaria de Salud correspondiente
- Hoja de vida con foto
- Acreditar experiencia mínima de tres (3) años en el ejercicio de la Psicología y como especialista en salud ocupacional (2) años.

#### **2.3.7.5 FONOAUDIOLOGO (A)**

El oferente, deberá remitir los siguientes soportes del Fonoaudiólogo (a), responsables de la realización de los exámenes médicos y otros servicios en cumplimiento del objeto contractual para los funcionarios, así:

- Fotocopia del Diploma y/o Título profesional en el área de la Fonoaudiología
- Fotocopia del acta de grado
- Fotocopia Tarjeta profesional y/o registro profesional expedido por el Ministerio de Salud y / o Dirección Seccional o Secretaría de Salud correspondiente.
- Hoja de vida con foto
- Acreditar experiencia mínima de tres (3) años en el ejercicio de la fonoaudiología

#### **2.3.8 CAPACITACION EN DOS TEMATICAS EN SALUD:**

El Oferente deberá garantizar la realización de dos (02) capacitaciones o actividades a todo costo que involucren una temática de salud concertada con el supervisor del contrato: una en el mes de agosto para la semana de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y otra con la socialización de informe de condiciones de salud, por lo cual aportara escrito donde garantizara la realización de éstas en el evento de que le fuese adjudicado.

#### **2.3.9 PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS:**

El prestador del servicio deberá contar con un Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios o similares (PGIRH) dando cumplimiento a la Resolución 1164 de 2002

#### **2.3.10 REGISTRO GENERADOR DE RESPEL SI ES PEQUEÑO, MEDIANO O GRAN GENERADOR**

Si el prestador del servicio es pequeño, mediano o grande generador de residuos peligrosos, deberá presentar el registro de generador de residuos peligrosos tramitado ante el IDEAM

Así mismo, aportar el Último certificado de disposición final de RESPEL

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>— La vida en movimiento —</small>	TÍTULO  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA</b> <b>CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>		
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1</b> de <b>23</b>	
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>
				 <small>Grupo Decidir y Ejecutar</small> <b>de la Defensa</b>

### 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 valor del presupuesto oficial. El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.
- Paso 3:** En el formulario económico de la plataforma transaccional del SECOP II, debe incluir en la columna “**Precio Unitario Estimado**” el valor total del presupuesto del proceso en el cual está participando, en consideración a que dicha plataforma, toma este valor como el valor del proceso de selección, siendo la adjudicación hasta por la suma de **OCHO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE EXCLUIDO IVA (\$8.300.000,00) M/Cte.** para exámenes médicos INCLUIDO IVA si hay lugar a ello. (Los servicios de salud preventivos están excluidos del impuesto a las ventas, según lo establece el artículo 476 del Estatuto tributario). La evaluación del proceso, se realizará de acuerdo con el formulario “Propuesta Económica” que aplique de la presente invitación.
- Paso 4.** El comité evaluador valorará y seleccionará al menor valor por el presupuesto global según sea el caso que se encuentre habilitado técnica y jurídicamente.
- Paso 5.** Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad, dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, que consagra: “ Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>LA FUERZA DE NUESTRO PAÍS</small>	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA</b> <b>CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>			
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>		
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>
					 <small>Grupo Desarrollo y Ambiente de la Defensa</small>

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo incertidumbre sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

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

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

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

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

**NOTA No. 5:** El comité económico evaluará con la identificación única del número del ítems, en el caso de que se llegare a presentar incongruencias entre los nombres o los mismos se dupliquen se tomarán como base en la evaluación la verificación numérica de los ítems requeridos en el estudio de mercado, en el formulario de la propuesta económica y en el formulario de las especificaciones técnicas, en el evento que la cantidad de ítems no corresponda a los requeridos por la Entidad, la oferta será rechazada en tanto se configura la causal de haber presentado una oferta incompleta.

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

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

<p>PROCESO</p> <p style="text-align: center;"><b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b></p>					
	<p>TÍTULO</p> <p style="text-align: center;"><b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b></p>	<p>CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b></p>			
		<p>VERSIÓN No. <b>03</b></p>	<p>Página <b>1 de 23</b></p>		
		<p>FECHA:</p>	<b>20</b>		<b>12</b>

**CAPITULO 4**  
**OTROS DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA OFERTA**

<b>DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA OFERTA</b>
FORMULARIO NO. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
CLASIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO- RUT VIGENTE
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL CON UNA VIGENCIA NO MAYOR A 30 DÍAS
<p>PERSONA NATURAL: Si el proponente es persona natural deberá anexar los siguientes documentos:</p> <p>-Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural sin establecimiento de comercio.</p> <p>-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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de la cédula del Representante Legal y/o propietario del establecimiento de comercio, cuando aplique.</li> </ul>
AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO
<p>CERTIFICADO APORTES PARAFISCALES.</p> <p>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 de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Laborales), de estar obligado a ello, en caso contrario acreditar su exención. En caso de que sea el revisor fiscal o contador quien presente la constancia, el mismo deberá anexar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de cédula de ciudadanía</li> <li>- Copia de la tarjeta profesional</li> <li>- Certificado de la Junta Central de Contadores</li> </ul>
BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICÍA – SRNMC
REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM
DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
FORMULARIO No. 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO
FORMULARIO No. 3 PROPUESTA ECONÓMICA
FORMULARIO No. 4 FORMATO APERTURA-CANCELACIÓN DATOS TERCERO CUENTAS BANCARIAS SIIF NACIÓN II
FORMULARIO No. 5 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
FORMULARIO No. 6 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>— LA FUERZA DE PROYECTOS Y LOGÍSTICA —</small>	<b>TITULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA</b> <b>CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>		 <small>Grupo Defensa y Ambiente de la Defensa</small>	
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>		
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>

Certificación bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días
CERTIFICADO DE SGST POR ARL
LICENCIA VIGENTE PARA PRESTAR SERVICIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
CERTIFICACIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPO
HOJA DE VIDA Y LICENCIA EMITIDA POR LA SECRETARIA DE SALUD CORRESPONDIENTE DE CADA UNO DE LOS PROFESIONALES QUE PRESTEN SUS SERVICIOS
REQUISITOS DEL PERSONAL RESPONSABLE DE LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES - <b>MÉDICOS OCUPACIONALES</b>
REQUISITOS DEL PERSONAL RESPONSABLE DE LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES - <b>OPTÓMETRA</b>
REQUISITOS DEL PERSONAL RESPONSABLE DE LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES - <b>AUXILIARES DE ENFERMERÍA O DE LABORATORIO</b>
REQUISITOS DEL PERSONAL RESPONSABLE DE LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES - <b>PSICÓLOGO (A)</b>
REQUISITOS DEL PERSONAL RESPONSABLE DE LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES - <b>FONOAUDIÓLOGO (A)</b>
CAPACITACION EN DOS TEMATICAS EN SALUD
PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS HOSPITALARIOS
REGISTRO GENERADOR DE RESPEL SI ES PEQUEÑO, MEDIANO O GRAN GENERADOR
certificado de disposición final de RESPEL
Encuesta anticorrupción

PROCESO				<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> FUERZAS MILITARES La vida de Armas y la vida	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>			CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>		 Grupo Social y Empresarial de la Defensa	
				VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>		
				FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>

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

<b>1.1 Unidad Ejecutora</b>	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES																																				
<b>1.2 Ordenador del gasto</b>	Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto el señor Capitán de Corbeta <b>DIEGO MAURICIO CLAVIJO MADARIAGA</b> – Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico																																				
<b>1.3 Identificación del proceso</b>	<b>MC-012-024-2024 POR SEGUNDA VEZ</b>																																				
<b>1.4 Presupuesto Oficial</b>	<p>El presupuesto oficial con el cual cuenta la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Regional Pacifico para este proceso contractual es de <b>OCHO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$8.300.000,00)</b> M/Cte. INCLUIDO IVA si hay lugar. (Los servicios de salud preventivos están excluidos del impuesto a las ventas, según lo establece el artículo 476 del Estatuto tributario), respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 3924 de 2024-01-29, con el siguiente rubro presupuestal:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">DEPENDENCIA DE AFECTACION</th> <th style="width: 25%;">RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)</th> <th style="width: 40%;">DESCRIPCION DEL RUBRO</th> <th style="width: 10%;">VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>EXOC EXAMENES OCUPACIONALES</td> <td>A-02-02-02-009-003</td> <td>SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES</td> <td>\$ 8.300.000</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;"><b>Total</b></td> <td><b>\$8.300.000</b></td> </tr> </tbody> </table>	DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR	EXOC EXAMENES OCUPACIONALES	A-02-02-02-009-003	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	\$ 8.300.000	<b>Total</b>			<b>\$8.300.000</b>																								
DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR																																		
EXOC EXAMENES OCUPACIONALES	A-02-02-02-009-003	SERVICIOS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD HUMANA Y SERVICIOS SOCIALES	\$ 8.300.000																																		
<b>Total</b>			<b>\$8.300.000</b>																																		
<b>1.5 Apropriación presupuestal</b>	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.3924 con fecha 2024/01/29 expedido por la Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares Regional Pacifico por valor de <b>OCHO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$8.300.000,00)</b> M/Cte. INCLUIDO IVA si hay lugar. (Los servicios de salud preventivos están excluidos del impuesto a las ventas, según lo establece el artículo 476 del Estatuto tributario)																																				
<b>1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <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>10</td> <td>15</td> <td>00</td> <td>Centros de Salud</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>85</td> <td>12</td> <td>16</td> <td>00</td> <td>Servicios Médicos de Doctores Especialistas</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>85</td> <td>12</td> <td>17</td> <td>00</td> <td>Servicios de Prestadores Especialistas de Servicios de Salud</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>85</td> <td>12</td> <td>18</td> <td>00</td> <td>Laboratorios Médicos</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>85</td> <td>12</td> <td>22</td> <td>00</td> <td>Servicios de Evaluación y Valoración de Salud Individual</td> </tr> </tbody> </table>	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE	F	85	10	15	00	Centros de Salud	F	85	12	16	00	Servicios Médicos de Doctores Especialistas	F	85	12	17	00	Servicios de Prestadores Especialistas de Servicios de Salud	F	85	12	18	00	Laboratorios Médicos	F	85	12	22	00	Servicios de Evaluación y Valoración de Salud Individual
GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE																																
F	85	10	15	00	Centros de Salud																																
F	85	12	16	00	Servicios Médicos de Doctores Especialistas																																
F	85	12	17	00	Servicios de Prestadores Especialistas de Servicios de Salud																																
F	85	12	18	00	Laboratorios Médicos																																
F	85	12	22	00	Servicios de Evaluación y Valoración de Salud Individual																																
<b>1.6. Lugar y Fecha de Apertura</b>	Lugar: GRUPO DE CONTRATOS AGENCIA LOGISTICA FFMM REGIONAL PACIFICO Fecha: <b>22 DE MAYO DE 2024</b>																																				
<b>1.7. Fecha y hora límite para solicitar</b>	Los interesados podrán solicitar a través del SECOP II cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día <b>24 DE MAYO DE 2024, a las 15:00 horas.</b>																																				

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>La esencia de nosotros es servir</small>	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA</b> <b>CUANTÍA</b>	<b>CÓDIGO: CT-FO-28</b>		 <small>Grupo División Empresarial de la Defensa</small>	
		<b>VERSIÓN No. 03</b>	<b>Página 1 de 23</b>		
		<b>FECHA:</b>	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>

<b>acclaraciones</b>	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado en el SECOP II.						
<b>1.8. Plazo para presentación de solicitud de interés para convocatoria mipymes.</b>	Presentar propuesta MiPymes <b>Fecha: 024 DE MAYO DE 2024</b> <b>Hora: 03:00 PM</b>						
<b>1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.</b>	<b>Fecha: 29 DE MAYO DE 2024</b> <b>Hora: 15:00 HORAS</b>						
<b>1.9 Validez mínima de la oferta</b>	Las ofertas deben tener el término de validez igual al plazo de ejecución establecido para el presente proceso de selección según lo señalado en este Cronograma, en el numeral 1.15 Plazo de ejecución.						
<b>1.10 Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:</b>	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará del <b>31 DE MAYO DE 2024</b> .						
<b>1.11 Traslado del informe de evaluación.</b>	Los oferentes contarán con un plazo de UN DIA HABIL para presentar sus observaciones al informe de evaluación a través del SECOP II						
<b>1.12 Forma de adjudicar</b>	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma total.						
<b>1.13 Plazo para la adjudicación</b>	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día <b>06 DE JUNIO 2024</b>						
<b>1.14 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.</b>	Dentro de los dos (02) 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.						
<b>1.15 Plazo de Ejecución</b>	El objeto del presente proceso contractual tiene plazo de ejecución hasta hasta el día <b>15 de diciembre de 2024 y/o hasta agotar presupuesto.</b>						
<b>1.17 Lugar de ejecución</b>	Los servicios se prestarán en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico en la ciudad de Cali, en la calle 5 No. 85-38 Barrio Meléndez, en la ciudad de Buenaventura, Tumaco y/o las instalaciones del proveedor en cada unidad de la Regional, acorde instrucciones del supervisor del contrato de acuerdo a la necesidad del servicio y las condiciones que lo requieran.						
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>LUGAR</th> <th>DIRECCIÓN</th> <th>CIUDAD/ DEPARTAMENTO/PAIS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CAD</td> <td>Cra 38 No.5-16 Barrio 14 julio</td> <td>BUENAVENTURA</td> </tr> </tbody> </table>	LUGAR	DIRECCIÓN	CIUDAD/ DEPARTAMENTO/PAIS	CAD	Cra 38 No.5-16 Barrio 14 julio	BUENAVENTURA
LUGAR	DIRECCIÓN	CIUDAD/ DEPARTAMENTO/PAIS					
CAD	Cra 38 No.5-16 Barrio 14 julio	BUENAVENTURA					

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>			
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>		
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	

BUENAVENTURA	esquina calle chuchofon-Buenaventura	
CAD TUMACO	Avenida la cordialidad sector el morro-Tumaco	TUMACO
OFICINAS CALI	calle 5 No. 85-38 Barrio Meléndez	CALI VALLE

**NOTAS GENERALES A LOS LUGARES DE EJECUCIÓN.**

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.

Nota 1: La Agencia Logística Regional Pacifico podrá realizar visitas técnicas en cualquier momento y sin previo aviso, para la verificación del cumplimiento de requisitos durante etapa precontractual y durante la ejecución del contrato.

Nota 2: En el evento que se requieran servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de servicios y precios, el supervisor podrá requerir al contratista la prestación de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos y/o prestarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio y/o suministro de los bienes obras y/o servicios requeridos previo modificación del contrato

Nota 3: Una vez se haga la adjudicación, el proveedor adjudicatario tiene la obligación de mantener los precios con el fin que no conlleven a desequilibrio económico mientras no se trate de hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas, por el contrario, lo que en vista al momento de proponer o contratar, conduzca a inflar o rebajar sustancialmente el valor de los bienes o servicios contratados en perjuicio de la entidad no será objeto de reajuste.

Nota 4. Para aquellos contratos que se acepte reajuste de precios por hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas del mercado, se establece la condición de volver a su estado inicial en el momento de que el mercado vuelva a presentar variaciones de precios.

NOTA: 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.

<b>1.18 Forma de pago</b>	<p>La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del presente contrato de forma parcial dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la facturación mediante traslado electrónico de fondos, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que hay lugar y radicación de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ingreso de los productos en el sistema SAP-MIGO.</li> <li>b. Certificación de recibido a satisfacción del objeto del contrato, suscrita por el Supervisor del contrato</li> <li>c. Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el Supervisor del contrato y el delegado del CONTRATISTA, donde constará la conformidad con las condiciones</li> </ol>
---------------------------	--

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>		
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>La vida al servicio del país</small>	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA</b> <b>CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>		
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>	
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>
		 <small>Grupo Social y Organizacional de la Defensa</small>		

	<p>que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los servicios recibidos. F: venta especificando el valor unitario y total.</p> <p>d. Certificado de afiliación y planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, F Riesgos Laborales), y certificado de aportes parafiscales de estar obligado a ello, y en caso acreditar su exención (De conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003). En el ever pensionada se requerirá el pago al FOSYGA y ARL, según lo establecido en el Decreto Ley 8 de abril 2013.</p> <p>e. Factura de venta que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario.</p> <p>f. Informe de supervisión.</p> <p>Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y al cumplimiento procedimientos presupuestales, así:</p> <p>Nota: La entidad no se responsabiliza en el evento de que presente retardo en el pago debido entrega de la documentación completa para el trámite de pago por parte del contratista.</p> <p><b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN DEL TESORO NACIONAL</b>, cancelará lo debidos dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo de la facturación de lo recibidos, el valor pactado en el presente contrato será cancelado en pagos parciales según acuerdo a la facturación presentada.</p> <p><b>Nota 1:</b> Para los pagos, el contratista deberá enviar la factura electrónica conforme a la directiva pre No. 09 del 17 de septiembre del 2020 y de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, a</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar denominada expresamente como factura de venta. (Responsable de IVA o No Res de IVA.)</li> <li>• Apellidos y nombre del adquirente de los servicios y/o suministros.</li> <li>• Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de</li> <li>• Fecha de su expedición.</li> <li>• Descripción específica o genérica de los bienes o servicios entregados y/o suministros.</li> <li>• Valor total del pedido.</li> </ul> <p><b>Nota 2:</b> Las facturas que se presente ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regiona con ocasión de la ejecución del contrato, <b>NO SE PODRÁN ENDOSAR.</b></p> <p><b>Nota 3:</b> El pago respectivo se hará con <b>SUJECCIÓN AL PAC:</b> De conformidad con la Ley 80 de 19 Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que LA ENTIDAD CONTRATANTE se pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del Programa Caja (PAC).</p> <p><b>Nota 4:</b> Todos Los precios unitarios de los ítems de la propuesta económica que sean ofertados, ser aproximados al entero, por tal motivo todas las operaciones aritméticas que de allí se generen r llevar centavos, ya que de acuerdo a la circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de Novie 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016, por lo tanto en llegarse a presentar esta situación el oferente deberá realizar los ajustes y aproximar al entero p realizar la adjudicación.</p> <p><b>Nota 5:</b> <b>RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES:</b> La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Pacífico efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realiz deducciones y/o descuentos a que haya lugar.</p> <p><b>Nota 6:</b> El contratista deberá aportar factura electrónica conforme a la directiva presidencial No.09 septiembre del 2020.</p> <p><b>Nota 7:</b> El contratista debe dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de septiembre del cuanto a la Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito”, el cual aplica obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Pre General de la Nación (PGN).</p>
--	--

<p>PROCESO</p> <p style="text-align: center;"><b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b></p>					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unidad de logística también —</p>	<p>TÍTULO</p> <p style="text-align: center;"><b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b></p>	<p>CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b></p>		 <p>Grupo Serbit y Empresas de la Defensa</p>	
		<p>VERSIÓN No. <b>03</b></p>	<p>Página <b>1 de 23</b></p>		
		<p>FECHA:</p>	<p><b>20</b></p>		<p><b>12</b></p>

**Nota 8:** El contratista deberá dar cumplimiento a las instrucciones emitidas mediante **Circular Ex 01 del 09 de marzo de 2021 expedida por el Ministerio de Hacienda – Sistema Integrado de Inf** Financiera SIF Nación, por el cual establece el trámite para la Recepción de Facturas Electrónicas ( Notas Débito y Notas Crédito; El cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 p. las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020.

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

**A) Contratista o proveedor (emisor) deberá realizar lo siguiente:**

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la software propio, previa habilitación ante la DIAN.

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

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

4. Registrar en la sección de la factura **Datos del Adquiriente** en el campo “Correo”, el buzón el siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de

Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través c seleccionado, éste la envíe automáticamente.

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML).

6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el l de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referencial asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punt según ej. Adjunto: **#\$15-20-00-010; Contrato; PedroPerez@ agencialogistica.gov.co#\$**

**Nota importante:** De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, este remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esq la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información e de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico

La expedición de copias simples de los soportes de pago y transferencias a solicitud del contrat supeditada al pago de los derechos por valor de \$ 200 cada una.

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	TITULO	CÓDIGO: CT-FO-28			
		INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA	VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23	
		FECHA:	20	12	2023
					

	<p><b>NOTA 10.</b> La AGENCIA LOGISTICA no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos.</p>
<b>1.19 Moneda</b>	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

**ANEXO No. 2**  
**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**Generales:**

- a. Hacer la prestación del servicio con la mayor diligencia e idoneidad, cuidando los bienes y personal de la entidad, prestando un servicio a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.
- b. El Proveedor debe cumplir con las especificaciones técnicas del contrato.
- c. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- d. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
- e. El CONTRATISTA atenderá en forma inmediata cualquier cambio que se presente en la prestación del servicio, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios los cuales son específicamente de fecha de suministro, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
- f. El CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.
- g. El CONTRATISTA una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La AGENCIA LOGISTICA podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
- h. Proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cabal cumplimiento.
- i. Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.
- j. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
- k. Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
- l. Presentar las facturas originales una vez se preste el servicio y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 617 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias; Y cargar dicha información en el SECOP II
- m. Garantizar la prestación del servicio objeto del presente contrato.
- n. Prestar el servicio en los lugares relacionados en el presente contrato. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La vida al servicio de la Nación —</p>	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>		
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>	
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa — Promoviendo el desarrollo social y económico —</p>		

- o. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM
- p. El Contratista deberá hacer entrega según lo planeado de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato.
- q. Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
- r. Dar cumplimiento con el objeto de la presente Contratación Pública dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
- s. El proveedor debe aportar cada mes certificación bancaria actualizada.
- t. El contratista debe asistir de manera mensual y obligatoria a la reunión de Circularización programada por la entidad.
- u. El contratista debe aportar mensualmente el estado de cuenta actualizado.
- v. 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).

**Especiales:**

- a. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.
- b. Dar cumplimiento a lo estipulado en el 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.
- c. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Pacífico.
- d. Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.
- e. Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.
- f. Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.
- g. Prestar el servicio con el personal acreditado en el proceso de selección
- h. Responder en los plazos que la Agencia Logística Regional Pacífico establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
- i. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.
- j. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>			
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>		
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>
					

- k. Efectuar y entregar el respectivo informe mensual de actividades
- l. Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante
- m. Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.
- n. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
- o. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.
- p. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de dos (03) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.
- q. Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II, de su competencia.
- r. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
- s. Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.
- t. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
- u. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
  
- v. Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en el pliego de condiciones y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.

### Obligaciones específicas

El oferente debe entregar resultados de los exámenes médicos ocupacionales en un tiempo no mayor a 8 días hábiles posteriores a la toma de los exámenes realizados.

- a. **Entrega de información:** La empresa proveedora de servicios para los exámenes médicos ocupacionales periódicos debe hacer entrega de los siguientes documentos:
  - ✓ Informe de condiciones de Salud.
  - ✓ Base de datos de condiciones de salud
  - ✓ Perfil sociodemográfico
  
- b. Programar fechas. Una vez el encargo de SST o a quien este designe en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se reúna con el representante designado de la empresa proveedora de servicios, programaran las fechas de realización de los exámenes clínicos, paraclínicos y exámenes médicos según los cargos.
- c. **Organizar logística.** El responsable de SST o quien este designe, con el representante de la empresa proveedora de servicios médicos son los encargados de organizar la logística para realizar los exámenes en diferentes sedes de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
- d. **Realizar exámenes.** El Proveedor de servicios realiza los laboratorios, pruebas paraclínicas y los exámenes médicos determinados a cada funcionario.
- e. **Elaborar, enviar informe con sus resultados.** El Proveedor de servicios médicos debe elaborar los informes y resultados respectivos en el cual se contemple el diagnóstico de condiciones de salud, perfil sociodemográfico, entre otros.

PROCESO			
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	TÍTULO	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>	
	<b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>
		FECHA:	<b>20</b>
			

- f. **Archivar.** Las historias clínicas se archivan en la carpeta correspondiente por la persona asignada por la EPS, cumpliendo todas las normas de confidencialidad que estos documentos ameritan. El oferente debe entregar una carta de compromiso de confidencialidad y custodia de historia clínica.
- g. 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.
- h. Para el caso de uniones temporales cada integrante deberá contar con dicho requisito.
- i. Cumplir el servicio contratado.
- j. Utilizar los documentos establecidos o autorizados por la Agencia Logística de Fuerzas Militares para la realización de los exámenes médicos ocupacionales.
- k. Realizar y enviar el informe de condición de salud.
- l. Garantizar el buen estado de los equipos médicos a utilizar durante la realización de los exámenes.
- m. Realizar la respectiva calibración de los equipos a utilizar en la realización de los exámenes médicos.
- n. Demostrar la suficiencia técnica y científica de los profesionales o entidades de salud que van a prestar sus servicios.
- o. Manejo de confidencialidad de la información
- p. Charla sobre condiciones de salud y riesgo cardiovascular.
- q. Entregar al supervisor del contrato un cuadro en Excel sin celdas protegidas que contenga el consolidado de los diagnósticos según los códigos CIE 10 por persona evaluada, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

NIVELES	CARGOS	RIESGO	DEMANDAS	EXAMENES DE INGRESO	EXAMENES COMPLEMENTARIOS A NECESIDAD	LABORATORIO	VACUNAS	EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES
				<b>PAQUETE DIRECTIVOS</b> (Examen médico con énfasis cardiovascular perfil lipídico glicemia electrocardiograma optometría) <b>CERTIFICADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS</b> (Examen médico énfasis osteomuscular y neurológico, optometría, perfil lipídico Glicemia, audiometría, EKG mayor 40) <b>PAQUETE ADMINISTRATIVO</b> (Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular optometría perfil lipídico) <b>CERTIFICADO MANIPULACION DE ALIMENTOS</b> (Examen médico osteomuscular con énfasis en mucosas y piel, tóxis de garganta KOH, Copelotico, Glucemia, perfil lipídico, optometría, audiometría) <b>PAQUETE GESTIÓN DOCUMENTAL- ARCHIVO</b> (Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular optometría Espirometría y perfil lipídico) <b>PAQUETE CONDUCTORES CAMIONES FREQUENTES</b> (Examen Médico con énfasis osteomuscular optometría perfil lipídico evaluación test de conducción (mejora) <b>PAQUETE PARA CONDUCTORES CAMIÓN TRACTOCAMIÓN Y/O CARRO TANQUE</b> (altura Examen médico con énfasis osteomuscular y neurológico optometría perfil lipídico glicemia espirometría audiometría certificado de aptitud para trabajo en altura evaluación test de conducción mejorada. Nota: Electrocardiograma para el personal mayor de 40 años de edad) <b>PAQUETE CAD'S</b> Paquete certificado para trabajo en altura incluye Examen médico con énfasis osteomuscular y neurológico optometría perfil lipídico glicemia espirometría audiometría certificado de aptitud para trabajo en altura paquete certificado manipulador de alimentos incluye tóxis de garganta KOH coprológico Certificado para manipulación de alimentos <b>PAQUETE CALL CENTER</b> (Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular optometría audiometría y perfil lipídico) Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular optometría audiometría perfil lipídico	<b>OPTOMETRIA</b> <b>ESPIROMETRIA</b> <b>AUDIOMETRIA</b> <b>AUDIOMETRIA</b> <b>ELECTROCARDIOGRAMA</b> (Mayores de 40) <b>CERTIFICADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS</b> (Examen médico énfasis osteomuscular y neurológico, optometría, perfil lipídico, Glicemia, audiometría, EKG mayor 40) <b>TEST DE CONDUCCION MOTORA</b> <b>PERFIL LIPIDICO</b> <b>GLUCEMIA</b> <b>CUADRO HEMÁTICO</b> <b>SEROLOGIA</b> <b>KOH</b> <b>PROTIS DE GARGANTE</b> <b>COPROLOGICO</b> <b>PRUEBA COVID-19 ANTIGENO POR HIEFRAJO</b> <b>PRUEBA ALCOHOL EN SANGRE</b> <b>PRUEBA DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS 5 EN 1</b> <b>SISTEMA DE VACUNACION (TETANOS) A NECESIDAD</b> <b>SISTEMA DE VACUNACION (PIEBRE AMARILLAJ) A NECESIDAD</b> <b>SISTEMA DE VACUNACION (INFLUENZA) A NECESIDAD</b> <b>ENFASIS OSTEOMUSCULAR</b> <b>ENFASIS CARDIOVASCULAR</b> <b>ENFASIS EN MUCOSAS Y PIEL</b> <b>ENFASIS NEUROLOGICO</b> <b>VALORACION NUTRICIAL</b> <b>VALORACION PSICOLOGICA INCIPIENTE</b>	<b>LABORATORIO</b> <b>PERFIL LIPIDICO</b> <b>GLUCEMIA</b> <b>CUADRO HEMÁTICO</b> <b>SEROLOGIA</b> <b>KOH</b> <b>PROTIS DE GARGANTE</b> <b>COPROLOGICO</b> <b>PRUEBA COVID-19 ANTIGENO POR HIEFRAJO</b> <b>PRUEBA ALCOHOL EN SANGRE</b> <b>PRUEBA DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS 5 EN 1</b> <b>SISTEMA DE VACUNACION (TETANOS) A NECESIDAD</b> <b>SISTEMA DE VACUNACION (PIEBRE AMARILLAJ) A NECESIDAD</b> <b>SISTEMA DE VACUNACION (INFLUENZA) A NECESIDAD</b>	<b>VACUNAS</b> <b>SISTEMA DE VACUNACION (TETANOS) A NECESIDAD</b> <b>SISTEMA DE VACUNACION (PIEBRE AMARILLAJ) A NECESIDAD</b> <b>SISTEMA DE VACUNACION (INFLUENZA) A NECESIDAD</b>	<b>EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES</b> <b>ENFASIS OSTEOMUSCULAR</b> <b>ENFASIS CARDIOVASCULAR</b> <b>ENFASIS EN MUCOSAS Y PIEL</b> <b>ENFASIS NEUROLOGICO</b> <b>VALORACION NUTRICIAL</b> <b>VALORACION PSICOLOGICA INCIPIENTE</b>

- s. En cuanto a la obligación de practicar los exámenes médicos ocupacionales, el contratista debe garantizar la realización de los exámenes médicos ocupacionales a todos

PROCESO					<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>— Unidad de Planeación Central —</small>	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA</b> <b>CUANTÍA</b>				CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>				
					VERSIÓN No. <b>03</b>		Página <b>1 de 23</b>		
					FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>	
 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>									

sus trabajadores antes de iniciar cualquier labor para la Agencia Logística de Fuerzas Militares. Para la práctica de los exámenes médicos ocupacionales se establecen los siguientes parámetros:

- El costo de los exámenes ocupacionales será asumido por el contratista, subcontratista o proveedor.
- Los exámenes médicos pre ocupacionales tendrán vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, subcontratista o proveedor, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos, en el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen, lo anterior según lo indica la normatividad vigente aplicable. Cabe aclarar, que para los exámenes médicos de aptitud para trabajo en alturas tendrán vigencia de un (1) año.
- La Agencia Logística de Fuerzas Militares deberá supervisar el cumplimiento de los requisitos legales relacionados a los exámenes médicos ocupacionales.

**CRITERIOS AMBIENTALES:**

CLASIFICACIÓN	PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA	CRITERIO AMBIENTAL	REQUISITOS DE SELECCIÓN	REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PARA VERIFICACIÓN
Servicio	Exámenes médico ocupacionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>El prestador del servicio deberá contar con un Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios o similares (PGIRH) dando cumplimiento a la Resolución 1164 de 2002</li> <li>Si el prestador del servicio es pequeño, mediano o grande generador de residuos peligrosos, deberá presentar el registro de generador de residuos peligrosos tramitado ante el IDEAM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios</li> <li>Registro generador de RESPEL si es pequeño, mediano o gran generador</li> <li>Último certificado de disposición final de RESPEL</li> </ul>	Certificado de disposición final o de los residuos peligrosos y/o especiales generados durante el servicio con gestor autorizado por Autoridad Ambiental competente.

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

<p>PROCESO</p> <p style="text-align: center;"><b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b></p>			
	<p>TÍTULO</p> <p style="text-align: center;"><b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b></p>	<p>CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b></p>	
		<p>VERSIÓN No. <b>03</b></p>	<p>Página <b>1 de 23</b></p>
		<p>FECHA:</p>	<p><b>20</b> <b>12</b> <b>2023</b></p>
			

**FORMULARIO No. 1**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Santiago de Cali,

Señores  
 AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES  
 Ciudad

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

El suscrito (Los suscritos) \_\_\_\_\_, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública No. \_\_\_\_ de 2024, presentamos la siguiente propuesta:

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

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos los documentos de la contratación y aceptamos su contenido.
4. Que para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.
5. Que hemos recibido los documentos que integra la Invitación Pública y sus adendas que son: (indicar el número y la fecha de cada uno): \_\_\_\_\_ y Documentos de Aclaraciones hechas: \_\_\_\_\_.
6. Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación e iniciaremos la ejecución del contrato.
7. Declaramos no hallarnos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
8. Que la presente propuesta consta de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) folios debidamente numerados y rubricados.
9. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo estipulado en la presente contratación.

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:

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>— La vida de nosotros y nuestro país —</small>	<b>TITULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA</b> <b>CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>		 <small>Grupo Director Empresarial de la Defensa</small>	
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>		
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>

**FORMULARIO No. 2**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO:** Las determinaciones de las especificaciones técnicas se encuentran detalladas a continuación y fueron elaboradas de conformidad con las necesidades de la entidad en la vigencia 2024 así:

Los exámenes a realizar deben seguir los parámetros establecidos en la Resolución 2346 de 11 de julio de 2007 y demás normatividad vigente así:

**1. EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES**

Se realizará los siguientes tipos de exámenes ocupacionales para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador:

1. Pre-ocupacional o de pre-ingreso.
2. Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas programadas o por cambio de ocupación.
3. Evaluaciones medicas post ocupacionales o de egreso, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo.
4. Evaluaciones medicas post incapacidad.

De acuerdo a este tipo de evaluaciones se debe tener en cuenta el tipo de examen requerido por cada ítem así:

ITEM	EXAMEN	TIPO DE EXAMEN A REALIZAR
1	<b>EXAMENES DE INGRESO Y/O PERIODICO A NECESIDAD</b>	<b>PAQUETE DIRECTIVOS</b> (Examen médico con énfasis cardiovascular, perfil lipídico glicemia, electrocardiograma optometría).
2		<b>PAQUETE CERTIFICADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS</b> (Examen médico énfasis osteomuscular y neurológico, optometría, espirometría, perfil lipídico, glicemia, audiometrías, Electrocardiograma a personal mayor 40 años (sí aplica).
3		<b>PAQUETE ADMINISTRATIVO</b> (Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular, optometría, perfil lipídico, glicemia).

<b>PROCESO</b>			
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>	
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>
		FECHA:	<b>20</b>
			

4		<b>PAQUETE CERTIFICADO MANIPULACION DE ALIMENTOS</b> (Examen médico osteomuscular con énfasis en mucosas y piel, frotis de garganta. KOH, Coprológico, Glicemia, perfil lipídico, optometría, audiometría).
5		<b>PAQUETE GESTIÓN DOCUMENTAL- ARCHIVO</b> (Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular optometría, Espirometría, perfil lipídico, glicemia).
6 *		<b>PAQUETE CONDUCTORES CARROS PEQUEÑOS</b> (Examen Médico con énfasis osteomuscular también incluye examen de coordinación motriz y examen de Psicología, visiometría, optometría, audiometría, perfil lipídico, Glicemia). *
7		<b>PAQUETE PARA CONDUCTORES CAMIÓN TRACTOCAMIÓN Y/O CARRO TANQUE</b> (Paquete para trabajo en alturas incluye Examen médico con énfasis osteomuscular y neurológico optometría, perfil lipídico, glicemia, espirometría, audiometría, certificado de aptitud para trabajo en alturas, también incluye examen de coordinación motriz y examen de Psicología, disimetría - Nota: Electrocardiograma para el personal mayor de 40 años de edad si aplica.
8		<b>PAQUETE CAD'S</b> Paquete certificado para trabajo en alturas incluye Examen médico con énfasis osteomuscular y neurológico optometría perfil lipídico glicemia, espirometría, audiometría, certificado de aptitud para trabajo en alturas, paquete certificado manipulador de alimentos incluye frotis de garganta, KOH ,coprológico, Certificado para manipulación de alimentos .Electrocardiograma a personal mayor 40 (si aplica).
9 *		<b>PAQUETE CALL CENTER</b> (Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular, optometría, audiometría y perfil lipídico, glicemia). *
10 *		<b>PAQUETE EXAMEN MEDICO</b> ocupacional con énfasis osteomuscular, optometría, audiometría y perfil lipídico, Glicemia. *
11*	<b>EXAMENES COMPLEMENTARIOS A NECESIDAD</b>	<b>OPTOMETRIA *</b>
12*		<b>VISIOMETRIA *</b>
13*		<b>ESPIROMETRIA*</b>
14*		<b>AUDIOMETRIA *</b>
15*		<b>ELECTROCARDIOGRAMA *</b>
16*		<b>CERTIFICADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS</b> (Examen médico énfasis osteomuscular y neurológico, optometría, perfil lipídico. Glicemia, audiometrías, electrocardiograma mayor 40 años (si aplica) *
17*		<b>COORDINACIÓN MOTRIZ Y EXAMEN DE PSICOLOGÍA *</b>

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>— Unidad de Gestión y Operación —</small>	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA</b> <b>CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>		 <small>Grupo Dinamix y Empresas de la Defensa</small>	
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>		
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>

18*	<b>LABORATORIOS</b>	PERFIL LIPIDICO
19*		GLICEMIA
20*		CUADRO HEMATICO
21*		SEROLOGÍA
22*		KOH
23*		FROTIS DE GARGANTA
24*		COPROLOGICO
25*		PRUEBA COVID-19 ANTIGENO POR HISOPADO
26*		PRUEBA ALCOHOL EN SANGRE
27*	PRUEBA DE SUSTANCIAS PISCOACTIVAS 5 EN 1	
28*	<b>VACUNACIÓN</b>	SISTEMA DE VACUNACION (TETANOS) A NECESIDAD
29*		VACUNACIÓN HEPATITIS A
30*		VACUNACIÓN HEPATITIS B
31*		SISTEMA DE VACUNACION (FIEBRE AMARILLA) A NECESIDAD
32*		SISTEMA DE VACUNACION (INFLUENZA) A NECESIDAD
33*	<b>EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES</b>	ENFASIS OSTEMUSCULAR
34*		ENFASIS CARDIOVASCULAR
35*		ENFASIS EN MUCOSAS Y PIEL
36*		ENFASIS NEUROLOGICO
37*		VALORACION NUTRICIAL INCIPIENTE
38*		VALORACION PSICOLOGICA INCIPIENTE
39*	<b>APT (A SOLICITUD DE ENTIDAD (EPS- ARL-AFP)</b>	<b>EXAMEN MEDICO LABORAL DE EGRESO</b> (Examen médico con énfasis osteomuscular)
40*		<b>EXAMEN MEDICO POS INCAPACIDAD</b> (Examen médico con énfasis osteomuscular + recomendación o restricciones a las que tenga lugar)
41*		<b>APT (BIOMECANICO)</b> Análisis de puesto de trabajo de osteomuscular con ángulos y movimientos + informe
42*		<b>APT (PSICOSOCIAL)</b> Análisis de puesto de trabajo con énfasis riesgo psicosocial + informe

Nota: \*Servicios no contemplados en el estudio de mercado, y que corresponden a exámenes no periódicos (ingresos, retiros, post incapacidades, análisis de puesto de trabajo, entre otros) los cuales no se contemplan en el respectivo estudio de Mercado y su realización obedecerá a la necesidad que pueda tener la entidad,

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
	TÍTULO  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>		
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1</b> de <b>23</b>	
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>
				

motivo por el cual serán incluidos estos servicios una vez sean requeridos por la entidad, previa modificación del contrato.

#### **EXAMENES MEDICOS:**

Adelantar Exámenes de evaluación médica pre-ocupacional o de pre-ingreso, ocupacionales periódicas (programadas o por cambio de ocupación), post-incapacidad o reintegro y médica post-ocupacional o de egreso en la Agencia Logística Fuerzas Militares Regional Pacifico.

Los exámenes a realizar deberán seguir los parámetros establecidos en la Resolución 2346 de 11 de julio de 2001 y demás normatividad vigente.

- **Evaluaciones médicas ocupacionales o de ingreso:**

Se realizará para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su vinculación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del cargo. El proveedor de servicios debe:

- Realizar exámenes.** El Proveedor de servicios realiza los laboratorios, pruebas paraclínicas y el examen médico al candidato de acuerdo al profesiograma de la ALFM. Regional Pacifico.
- Informar resultados del examen.** Una vez finalizado el proceso, el proveedor de servicios debe informar al grupo SST y/o líder SST sobre los resultados del examen y/o certificado médico.
- Diligenciar certificado de aptitud médica laboral.** El médico del proveedor de servicios debe diligenciar el formato de aptitud para el cargo. En este, solo deben registrarse los apartados de evaluación pre-empleo, resultado y concepto, sin transcribir los diagnósticos de salud. Este documento se entrega al grupo SST y/o líderes SST, este certificado quedará en el archivo de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Entidad Promotora de Salud a la cual esté afiliado o se vaya a afiliarse el trabajador, tendrán la guarda y custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional, las cuales serán anexadas a su historia clínica general.

- **Evaluaciones Médicas Periódicas:**

Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo, así mismo para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo. El proveedor debe:

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>		
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>LA CIUDAD DE MADRID / COLOMBIA</small>	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA</b> <b>CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>		
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>	
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>
				 <small>Grupo Salud y Bienestar de la Defensa</small>

a. **Realizar exámenes.** El Proveedor de servicios realiza los laboratorios, pruebas paraclínicas y el examen médico determinados a cada funcionario.

b. **Elaborar, enviar informe con sus resultados.** El Proveedor de servicios médicos debe elaborar los informes y resultados respectivos en el cual se contemple el diagnóstico de condiciones de salud, perfil sociodemográfico, entre otros, en un periodo De 8 días hábiles posterior a la prestación del servicio

- **Evaluaciones Médicas por Cambios de Ocupación:**

El empleador tiene la responsabilidad de realizar evaluaciones médicas al trabajador cada vez que este cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que detecte un incremento de magnitud, intensidad o frecuencia.

En todo caso, dichas evaluaciones deberán responder a lo establecido en el SG-SST

- **Evaluaciones Post-incapacidad o Reintegro:**

Este examen se realizará a todo funcionario que por cualquier razón (por enfermedad o accidente de origen común, accidente de trabajo o enfermedad profesional) haya sido tenido una incapacidad mayor a 30 días y se reintegre laboralmente, previo a su reintegro a laborar se evaluará con el proveedor de servicios médicos para determinar si las condiciones de salud actuales le permiten desarrollar las tareas propias del cargo o se deben hacer ajustes que eviten condiciones de riesgo o que afecten de forma negativa el proceso de recuperación del funcionario.

**Obtener información.** El líder SST asignará cita al funcionario quien debe llevar a la cita la información de incapacidades e historia clínica, para ser avalado por el profesional de la IPS el cual especificará si puede seguir cumpliendo con su labor.

- **Evaluaciones médicas por reubicación**

El examen médico para reubicación se realizará a todo funcionario que por motivos de salud presenta restricción para la realización de tareas propias de su cargo o cuando su estado de salud se hace incompatible con la realización de las labores propias de su cargo dentro de la Agencia Logística de fuerzas Militares, es obligación de la entidad reubicar a los funcionarios que presentan limitaciones para el desempeño de su oficio, para lo cual pueden contar con el apoyo de la ARL y el equipo de salud de la EPS.

- **Evaluaciones médicas para recomendaciones y/o restricciones médicas**

Este examen se realizará a todo funcionario que por cualquier razón (por enfermedad o accidente de origen común, accidente de trabajo o enfermedad laboral) requiera que se le emitan recomendaciones y/o restricciones médicas para la labor que desempeña.

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>		
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La obra de nosotros / nuestro —</small>	TÍTULO <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA          CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>		
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>	
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>
		 <small>Grupo Decisión y Empresarial de la Defensa</small>		

**Obtener información.** El líder SST asignará cita al funcionario quien debe llevar a la cita copia de la historia clínica, exámenes complementarios para ser avalado por el profesional de la IPS quien entregará de manera escrita las recomendaciones y/o restricciones médicas y a su vez determinar si se requiere una reubicación.

- **Evaluaciones Médicas Post-ocupacionales o de Egreso:**

Son aquellas que se deben realizar al trabajador cuando se termina la relación laboral. Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de acuerdo con las tareas o funciones asignadas.

**Enviar solicitud de examen de retiro.**

El líder SST agendará la cita con el proveedor para la realización del examen de retiro y le entregará carta al funcionario donde indicará las recomendaciones necesarias para la realización del examen. El funcionario debe firmar la historia clínica con el fin de certificar que fue informado de sus condiciones de salud en la IPS.

**Realizar examen.** El Proveedor de servicios realiza los laboratorios, pruebas paraclínicas y el examen médico al funcionario.

**Informar resultados.** Una vez finalizado el proceso, el proveedor de servicios debe entregar el concepto de los exámenes realizados en un tiempo no mayor a 8 días hábiles posteriores a la prestación de los servicios.

**Digitar y enviar resultados.** Una vez se realice el procedimiento de examen médico de retiro, el proveedor de servicios, debe enviarlo al responsable del SG-SST, junto con el concepto de retiro del funcionario.

**Archivar.** Estas historias clínicas se archivan en la carpeta correspondiente a la persona en la IPS, cumpliendo todas las normas de confidencialidad que estos documentos ameritan.

**Examen Médico Periódico:**

Permite detectar o prevenir patologías por exposición a factores de riesgo. Investigación de estados pre-patológicos cada año de acuerdo al cargo o tarea. Exploración física completa

**Examen Médico con énfasis Osteomuscular:** Estos exámenes se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes, o agravadas del estado de salud del trabajador ocasionados por su labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo para detectar enfermedades de origen común con el fin de establecer un manejo preventivo.

**Examen Médico Manipulación de Alimentos:** El personal manipulador de alimentos debe haber pasado por un reconocimiento médico antes de desempeñar esta función. Así mismo, debe efectuarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS ARMADAS La calidad en el servicio</p>	<p>TÍTULO</p> <p style="text-align: center;"><b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b></p>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>		
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>	
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>
				 <p>Grupo Docer y Entrenamiento de la Defensa</p>

razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminación de los alimentos que se manipulen. Se deben realizar por lo menos una vez al año. Resolución 765 de 2010 deroga a Res. 1090 de 1998 y 127 de 2001. Y son los siguientes:

**Frotis Bucofaríngeo:** Las leyes dicen que todo manipulador deberá practicársele exámenes clínicos completos haciendo hincapié en enfermedades infectocontagiosa, dermatológicas y bucofaríngeas, este examen se hace para detectar estreptococo del grupo A causante de la faringitis.

**KOH Uñas:** Examen de laboratorio que consiste en el diagnóstico de la presencia o no de hongo en la piel u otro órgano como en las uñas, se indica en personas manipuladoras de alimentos, garantiza cadenas de producción limpias.

**Coprológico:** Examen de laboratorio que evalúa la presencia de parásitos en el sistema digestivo del usuario, se utiliza para que descartar contaminación del trabajador en la producción de alimentos.

**Examen Médico de Ingreso:** permite determinar la aptitud biológica y psicológica de una persona para un cargo específico.

**Examen Médico de Retiro:** Con este examen se evalúa la capacidad laboral del trabajador al terminar su vinculación con la empresa.

**Optometría:** Detecta alteraciones patológicas de la vista (prueba de refracción visual)

**Audiometría:** Detecta alteraciones patológicas de la vista (prueba de refracción visual)

**Glicemia:** Mide los niveles de azúcar en la sangre. Sirve para detectar y controlar la diabetes, debe tomarse en ayunas.

**Perfil Lipídico:** Mide la concentración del colesterol bueno (HDL), del malo (LDL) y de los triglicéridos. Se toma en la sangre.

**Test Psicológico:** La Acrofobia, es el miedo a las alturas, por lo tanto, el test es una prueba que obedece a la resolución 003673 del 2.008 y evalúa sí la persona es o no apta psicológicamente para trabajar en alturas. La norma considera como altura a 1.50 metros del nivel inferior. El test calcula el nivel de ansiedad que cada persona tiene para un trabajo en alturas y saber qué capacidad psicológica tiene para afrontar dicho trabajo.

**La espirometría:** es un estudio rápido e indoloro en el cual se utiliza un dispositivo manual denominado "**espirómetro**" para medir la cantidad de aire que pueden retener los pulmones de una persona (volumen de aire) y la velocidad de las inhalaciones y las exhalaciones durante la respiración (velocidad del flujo de aire).

PROCESO			
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>— La vida en marcha. Siempre.</small>	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>	
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>
		FECHA:	<b>20</b>
		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>	

Esta prueba permite al especialista determinar la presencia de algunas enfermedades que comprometen los pulmones y de igual forma evaluar el progreso de las mismas, también para hacer diagnóstico de asma qué grado se tiene, si es leve, moderado o severo.

**Examen neurológico (EN)** es la evaluación sistemática y ordenada de la integridad y de la funcionalidad del sistema nervioso. Se debería realizar en todos los pacientes con signos o síntomas que pueden ser debidos a una alteración en el sistema nervioso.

**Test de trabajo en alturas:** Evalúa las condiciones de salud de los trabajadores que realizaran su labor en alturas mayores a 1.50 mts. Bajo parámetros mínimos como los requeridos para garantizar el trabajo seguro de alturas. Son restricciones para realizar trabajo en alturas entre otras, las siguientes: La existencia de patologías metabólicas, cardiovasculares, mentales neurológicas, que generen vértigo o mareo, alteraciones del equilibrio, de la conciencia, de la audición que comprometan bandas conversacionales, ceguera temporales o permanentes, alteraciones de la agudeza visual o percepción del color y de profundidad, que no puedan ser corregidas con tratamiento y alteraciones de comportamientos en alturas tales como fobias. Igualmente se tendrá en cuenta el índice de masa corporal y el peso del trabajador. Los menores de edad y las mujeres en cualquier tiempo de gestación no pueden realizar trabajo en alturas.

**Electrocardiograma:** Es el registro grafico de la actividad eléctrica del corazón. Este examen sirve de diagnóstico para detectar algunas enfermedades que pueden afectar el desempeño **laboral**.

**Test conducción motora:** es una prueba de la velocidad de las señales eléctricas a través de un nervio. Esta prueba se hace en conjunto con una electromiografía (EMG) para verificar la salud de los músculos en busca de alguna anomalía muscular.

El oferente debe entregar resultados de los exámenes médicos ocupacionales en un tiempo no mayor a 3 días hábiles posteriores a la toma

**Entrega de información:** La empresa proveedora de servicios para los exámenes médicos ocupacionales periódicos debe hacer entrega de los siguientes documentos:

- Informe de condiciones de Salud.
- Base de datos de condiciones de salud.
- Perfil sociodemográfico.

\* Programar fechas. Una vez el encargo de SST o a quien este designe en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se reúna con el representante de la empresa proveedora de servicios, programarán las fechas de realización de los exámenes clínicos, paraclínicos y exámenes médicos según los cargos.

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>LA FUERZA DE LA LOGÍSTICA</small>	<b>TITULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA</b> <b>CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>			
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>		
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>
				 <small>Grupo de Estudios y Administración de la Defensa</small>	

\* **Organizar logística.** El responsable de SST o quien este designe, con el representante de la empresa proveedora de servicios médicos son los encargados de organizar la logística para realizar los exámenes médicos ocupacionales.

\***Realizar exámenes.** El Proveedor de servicios realiza los laboratorios, pruebas paraclínicas y el examen médico determinados a cada funcionario.

\* **Elaborar, enviar informe con sus resultados.** El Proveedor de servicios médicos debe elaborar los informes y resultados respectivos en el cual se contemple el diagnóstico de condiciones de salud, perfil sociodemográfico, entre otros.

\* **Archivar.** Las historias clínicas se archivan en la carpeta correspondiente por la persona asignada por la IPS, cumpliendo todas las normas de confidencialidad que estos documentos ameritan. El oferente debe entregar una carta de compromiso de confidencialidad y custodia de historia clínica.

Dentro de los requisitos Técnicos para la selección de los proveedores se debe solicitar y evaluar la siguiente documentación que acredita que en el momento de la selección el futuro contratista está cumpliendo con la normatividad legal vigente en Colombia, así:

- Certificación actualizada de la ARL donde se encuentre afiliada la empresa que certifique porcentaje de cumplimiento del SG-SST de acuerdo al decreto 1072 de 2015 y según fases de implementación de la resolución 0312 de 2019 donde la valoración sea moderadamente aceptable o aceptable

Los médicos, optómetras, y auxiliares de enfermería aquí relacionados no podrán ser cambiados durante la ejecución del proyecto a menos que exista un motivo de fuerza mayor comprobable; de no ser así será causal de incumplimiento. En caso de requerir el cambio deberá ser aprobado por el supervisor del contrato de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y reemplazarse por uno de igual o mejor categoría que el exigido en los términos de referencia.

**NOTA:** Este formulario debe ser firmado por el oferente o representante legal como aceptación de cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas a entregar.

### CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

Los exámenes a realizar deben seguir los parámetros establecidos en la Resolución 2346 del 11 de julio de 2007 y demás normatividad vigente así:

#### 1. EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES

PROCESO					
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>					
	TÍTULO  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>			
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>		
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	

Se realizarán para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador así:

- Evaluaciones médicas Pre-ocupacionales o de ingreso.
- Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas
- Evaluaciones médicas Post-ocupacionales o de egreso.
- Evaluaciones médicas Post - incapacidad
- De acuerdo a este tipo de evaluaciones, se debe tener en cuenta, el tipo de examen según el perfil, requerido por cada ítem así:

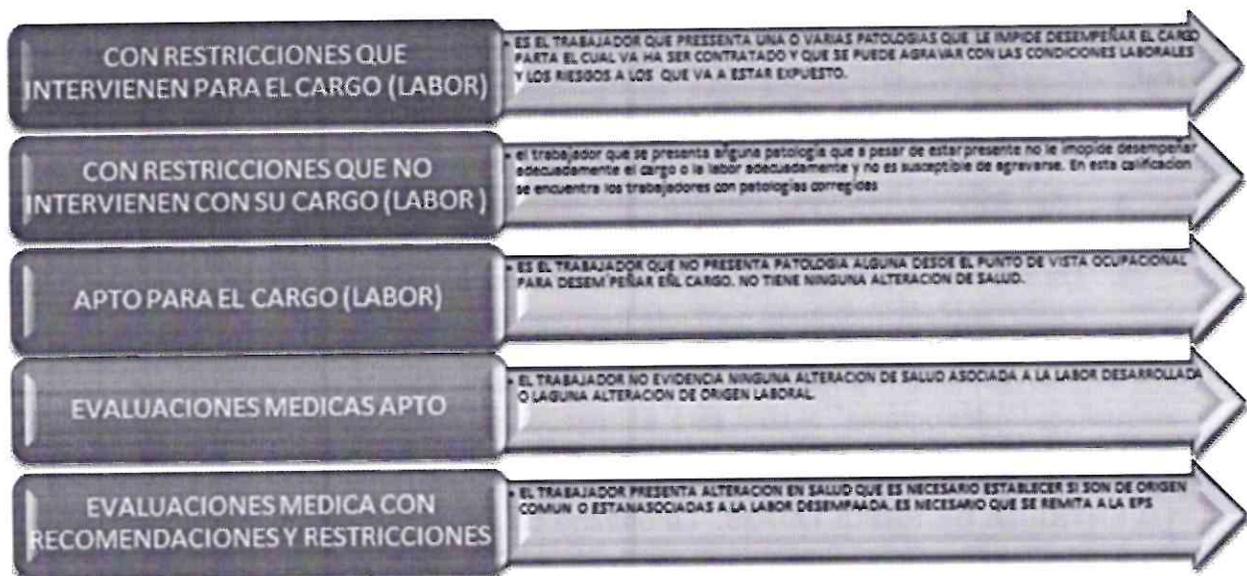
Los exámenes médicos a realizar, serán con base en la “Guía Exámenes Médicos Laborales, Instructivo, Profesiograma” el cual será entregado por el supervisor del contrato una vez se realice la adjudicación del mismo.

**1.2 ENTREGA DE RESULTADOS.** La entrega de los certificados o conceptos médicos de los exámenes realizados (sean de ingreso, periódicos, egreso, post incapacidad, reintegro) se deben enviar al correo electrónico del supervisor del contrato, o en caso de tener plataforma dar el respectivo permiso de acceso, lo anterior en un tiempo máximo 2 días después a la realización de los mismos. Los conceptos médicos debe incluir como mínimo:

- Fotografía de la persona evaluada.
- Información personal y de identificación del paciente. (Nombre, documento de identidad, fecha de nacimiento, cargo al que aspira, pertenece o se retira)
- Exámenes realizados.
- Restricciones laborales.
- Recomendaciones médicas
- Recomendaciones ocupacionales
- Hábitos y estilos de vida saludables
- Sistema de vigilancia epidemiológica
- Firma del profesional competente con título y N° de Tarjeta profesional
- Firma del paciente evaluado.

Es importante describir todas las categorías posibles, para permitirle encaminar al examinador, al paciente y al departamento de seguridad y salud en el trabajo certificaciones claras en las cuales sea más fácil determinar no solo la relación de la labor con el candidato, su estado de salud sino poder direccionar a programas de vigilancia epidemiológica puede ser incluido el trabajador. Es importante tener claridad en los siguientes conceptos:

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>— Unidad de Gestión y Control —</small>	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA</b> <b>CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>		 <small>Grupo Escolar y Empresarial de la Defensa</small>	
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>		
		FECHA:	<b>20</b>		<b>12</b>



### 1.3 CERTIFICADOS

**Certificación prestación de servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Los oferentes, deberá presentar licencia vigente para prestar servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual debe ser expedida por la Secretaria de Salud Local en donde se encuentren registradas sus instalaciones.

Así mismo, los oferentes interesados deberán presentar la inscripción en el Registro Especial Nacional del Ministerio de la Protección Social de conformidad con la Ley 10 de 1990.

**Certificación de infraestructura y equipo:** El oferente deberá presentar certificación expedida por el representante legal que cuenta con la siguiente infraestructura y equipo:

Baños	La IPS debe contar con baterías de baños separadas para hombres y mujeres
Consultorios	Debe contar con camilla, sábanas desechables, báscula, metro, escalerilla, tensiómetro, fonendoscopio, baja lenguas, algodón, alcohol, otoscopio, batas desechables, biombo, etc., todo lo necesario para la prestación del servicio médico requerido.
Laboratorio	Elementos de bioseguridad, canecas de disposición de residuos, guardián, algodón, alcohol, etc.
Centro de acopio de residuos	La IPS debe contar con un lugar de disposición de residuos y contar con la ruta de residuos publicada en lugar visible.

<p>PROCESO</p> <p style="text-align: center;"><b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b></p>			
	<p>TITULO</p> <p style="text-align: center;"><b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b></p>	<p>CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b></p>	
		<p>VERSIÓN No. <b>03</b></p>	<p>Página <b>1 de 23</b></p>
		<p>FECHA:</p>	<p><b>20</b></p>
			

Sala de espera	Debe contar con sillas, canecas de disposición de residuos y señalización de ruta de evacuación.
----------------	--

**Nota:** El oferente deberá presentar los soportes de la hoja de vida y licencia emitida por la secretaria de salud correspondiente de cada uno de los profesionales que presten sus servicios en la I.P.S cumpliendo con los perfiles profesionales estipulados en los estudios previos y adjuntar el formulario relacionado a continuación:

**CERTIFICACION DEL PERSONAL**

El suscrito \_\_\_\_\_, obrando en nombre y representación de \_\_\_\_\_, de conformidad con lo establecido en el presente proceso de contratación, adelantado por **LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACIFICO**, por medio de la presente, certifico **CONTRATAR EL SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DE INGRESO, PERIÓDICOS, EGRESO, POS INCAPACIDAD, INCLUYENDO ANÁLISIS DE PUESTO DE TRABAJO Y VACUNACIÓN PARA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES INFECTOCONTAGIOSAS PARA EL PERSONAL DE LA REGIONAL PACIFICO** y certifico la entrega de los soportes requeridos en este proceso de contratación.

- Médicos Ocupacionales con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Optómetras
- Auxiliares de enfermería o de laboratorio
- Fonoaudiólogo (a)
- Fisioterapeutas
- Psicólogo con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo

**Atentamente,**

\_\_\_\_\_

**REPRESENTANTE LEGAL**

**REQUISITOS DEL PERSONAL RESPONSABLE DE LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES**

**PERFIL PROFESIONAL DE MÉDICOS OCUPACIONALES**

El oferente, deberá remitir los siguientes soportes de los médicos ocupacionales, responsables de la realización de los exámenes y otros servicios en cumplimiento del objeto contractual a los funcionarios, así:

- Fotocopia del Diploma y/o Título profesional en el área de la medicina
- Fotocopia del Acta de Grado de médico

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO: CT-FO-28			
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23		
		FECHA:	20	12	2023
					

- Fotocopia del diploma y/o Acta que lo acredita como especialista en salud ocupacional y/o Seguridad y salud en el Trabajo
- Fotocopia del Registro Médico y/o tarjeta profesional, expedido por el Ministerio de Salud y / o Dirección Seccional o Secretaría de Salud correspondiente.
- Fotocopia del Registro de la licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo expedido por el Ministerio de Salud y/o Dirección Seccional o Secretaria de Salud correspondiente
- Hoja de vida con foto
- Acreditar experiencia mínima de tres (3) años en el ejercicio de Médico y como especialista en salud ocupacional (2) años.

#### **PERFIL PROFESIONAL DE OPTÓMETRAS**

El oferente, deberá remitir los siguientes soportes de los optómetras, responsables de la realización de los exámenes médicos y otros servicios en cumplimiento del objeto contractual para los funcionarios, así:

- Fotocopia del Diploma y/o Título profesional en el área de la optometría
- Fotocopia del acta de grado
- Fotocopia Tarjeta profesional y/o registro profesional expedido por el Ministerio de Salud y / o Dirección Seccional o Secretaría de Salud correspondiente.
- Hoja de vida con foto
- Acreditar experiencia mínima de tres (3) años en el ejercicio de la optometría

#### **PERFIL PROFESIONAL DE AUXILIARES DE ENFERMERÍA O DE LABORATORIO**

El oferente, deberá remitir los siguientes soportes de los auxiliares de enfermería o de laboratorio, responsables de la realización de los exámenes médicos y otros servicios en cumplimiento del objeto contractual para los funcionarios, así:

- Fotocopia del diploma y/o acta de grado
- Fotocopia de la licencia expedido por el Ministerio de Salud y/o Dirección Seccional o Secretaría de Salud correspondiente.
- Hoja de vida con foto.
- Acreditar experiencia mínima de dos (2) años en el ejercicio de la profesión.

#### **PERFIL PROFESIONAL DEL PSICÓLOGO (A)**

El oferente, deberá remitir los siguientes soportes del Psicólogo (a), responsables de la realización de los exámenes médicos y otros servicios en cumplimiento del objeto contractual para los funcionarios, así:

- Fotocopia del Diploma y/o Título profesional en el área de la Psicología
- Fotocopia del acta de grado
- Fotocopia del diploma y/o Acta que lo acredita como especialista en salud ocupacional y/o Seguridad y salud en el Trabajo

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>		
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>	
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>
				

- Fotocopia Tarjeta profesional y/o registro profesional expedido por el Ministerio de Salud y / o Dirección Seccional o Secretaría de Salud correspondiente.
- Fotocopia del Registro de la licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo expedido por el Ministerio de Salud y/o Dirección Seccional o Secretaria de Salud correspondiente
- Hoja de vida con foto
- Acreditar experiencia mínima de tres (3) años en el ejercicio de la Psicología y como especialista en salud ocupacional (2) años.

### PERFIL PROFESIONAL FONOAUDIOLOGO (A)

El oferente, deberá remitir los siguientes soportes del Fonoaudiólogo (a), responsables de la realización de los exámenes médicos y otros servicios en cumplimiento del objeto contractual para los funcionarios, así:

- Fotocopia del Diploma y/o Título profesional en el área de la Fonoaudiología
- Fotocopia del acta de grado
- Fotocopia Tarjeta profesional y/o registro profesional expedido por el Ministerio de Salud y / o Dirección Seccional o Secretaría de Salud correspondiente.
- Hoja de vida con foto
- Acreditar experiencia mínima de tres (3) años en el ejercicio de la fonoaudiología

Los médicos optómetras, fonoaudiólogos, psicólogos y auxiliares de enfermería aquí relacionados no podrán ser cambiados durante la ejecución del proyecto a menos que exista un **motivo de fuerza mayor comprobable**; de no ser así será causal de incumplimiento. En caso de requerir el cambio deberá ser aprobado por el supervisor del contrato de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y reemplazarse por uno de igual o mejor especialidad y experiencia que el exigido en los términos de referencia.

### CAPACITACIÓN

El **Oferente adjudicatario** deberá garantizar la realización de dos (02) capacitaciones o actividades a todo costo que involucren una temática de salud concertada con el supervisor del contrato: una en el mes de agosto para la semana de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y otra con la socialización de informe de condiciones de salud.

---

### REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

PROCESO											
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>											
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>La Unidad de Abastecimiento</small>	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>					CÓDIGO: CT-FO-28			 <small>Grupo Dinámico y Empresarial de la Defensa</small>		
						VERSIÓN No. 03		Página 1 de 23			
						FECHA:		20	12	2023	

**FORMULARIO No. 3**  
**PROPUESTA ECONÓMICA**

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

REF: PROCESO DE \_\_\_\_\_ No. XX- 2024

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

**CUADRO DE PRECIOS**

ITEM	EXAMEN	TIPO DE EXAMEN A REALIZAR	CANTIDADES POR UNIDAD						CANT. TOTAL	VALOR TOTAL OFERTADO		
			CALI VALOR UNIT	BTURA VALOR UNITARIO	TUMACO VALOR UNITARIO	CALI	BTURA	TUMACO		CALI VALOR TOTAL OFERTADO	BTURA VALOR TOTAL OFERTADO	TUMACO VALOR TOTAL OFERTADO
1	<b>EXAMENES DE INGRESO Y/O PERIODICO A NECESIDAD</b>	PAQUETE DIRECTIVOS (Examen médico con énfasis cardiovascular, perfil lipídico glicemia, electrocardiograma optometría).				0	0	0	0	n/a	n/a	n/a
2		PAQUETE CERTIFICADO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS (Examen médico énfasis osteomuscular y neurológico, optometría, espirometría, perfil lipídico, glicemia, audiometrías, Electrocardiograma a personal mayor 40 años (sí aplica).				1	0	0	1	n/a	n/a	
3		PAQUETE ADMINISTRATIVO (Examen médico ocupacional con énfasis osteomuscular, optometría, perfil lipídico, glicemia).				21	0	0	21	n/a	n/a	
4		PAQUETE CERTIFICADO MANIPULACION DE ALIMENTOS (Examen médico osteomuscular con énfasis en mucosas y piel, frotis de garganta. KOH, Coprológico, Glicemia, perfil lipídico, optometría,				1	5	2	8			



PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>La vida de servicio tiene un valor</small>	<b>TITULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA</b> <b>CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>			 <small>Grupo de Empresas y Empresas de la Defensa</small>
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>		
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	

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

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

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

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

**REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO**

FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

PROCESO			
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	<b>TITULO</b> <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>	
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>
		FECHA:	<b>20</b>
			

**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.

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>		
	<b>TITULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>		
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>	
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>
				

**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 2024.

Cordialmente,

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

PROCESO			
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestros ejércitos</p>	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>	
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>
		FECHA:	<b>20</b>
		 <p>Grupo Tecnológico y Empresarial de la Defensa</p>	

**FORMULARIO No. 6  
PACTO DE CONFIDENCIALIDAD**

El suscrito a saber: \_\_\_\_\_, domiciliado en \_\_\_\_\_, identificado con documento de identidad N° \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_, quien obra en calidad de \_\_\_\_\_ de la sociedad, \_\_\_\_\_, identificada con cámara de comercio N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, firma el siguiente compromiso:

1. El interesado asume el compromiso de reserva, confidencialidad y no revelar la información consultada sobre las especificaciones técnicas del proceso de contratación de mínima cuantía N° XX-0XX-2024 cuyo objeto es "XXX" y no permitir su conocimiento o manejo a terceras personas por corresponder a especificaciones técnicas que adelanta la agencia logística y se requiere para la defensa y seguridad de la Nación.
2. El compromiso que a través del presente documento asume el interesado incluye además la obligación que asiste a los ejecutivos, empleados, consejeros, asesores, abogados, representantes o cualquier otra persona que actúe o intervenga en el proceso de información en nombre o en beneficio del interesado, compromiso que tiene el alcance que le es propio a la naturaleza y propósitos propios de la confidencialidad de la información.

El incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad, hará responsable al interesado por los perjuicios o sanciones que la revelación o utilización con propósitos diferentes a la presentación de la oferta.

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

Suscribirá el documento todos los integrantes de la parte del proponente, si es plural (consorcio o unión temporal), a través de su representante legal \_\_\_\_\_ (nombre, numero de documento de identificación y la firma del proponente o su representante).

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

El representante legal o su delegado

Firma  
Nombre:  
Firma que representa:  
Dirección  
Teléfono

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>— La calidad en el servicio —</small>	<b>TITULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA</b> <b>CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>	
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>		
		FECHA:	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>2023</b>

## FORMULARIO No. 7 ENCUESTA ANTICORRUPCION

Fecha: \_\_\_\_\_ Proceso No. \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Empresa a la que representa: (profesión o rango)  
\_\_\_\_\_

Estimado Usuario:

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

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

Seleccione con una x la respuesta a la pregunta.

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

<b>A. SI</b>	<input type="checkbox"/>
<b>B. NO</b>	<input type="checkbox"/>

Si su respuesta es afirmativa por favor diga quién la solicitó \_\_\_\_\_

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

<b>A. Transparentes y altamente confiables</b>	<input type="checkbox"/>
<b>B. Poco transparentes y poco confiables</b>	<input type="checkbox"/>
<b>C. Nada transparentes y nada confiables</b>	<input type="checkbox"/>

Cuéntenos, ¿por qué?  
\_\_\_\_\_

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

<b>A. SI</b>	<input type="checkbox"/>
<b>B. NO</b>	<input type="checkbox"/>

PROCESO			
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
	TÍTULO	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>	
	<b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1 de 23</b>
		FECHA:	<b>20</b>
			

**C. No tiene conocimiento**

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

---

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

<b>A. SI</b>	<input type="checkbox"/>
<b>B. No</b>	<input type="checkbox"/>
<b>C. No tiene conocimiento</b>	<input type="checkbox"/>

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

---

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

<b>A. Frecuente</b>	<input type="checkbox"/>
<b>B. Ocasional</b>	<input type="checkbox"/>
<b>C. Rara vez se ha presentado</b>	<input type="checkbox"/>
<b>D. No existe</b>	<input type="checkbox"/>

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

---

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

<b>A. Nivel Directivo</b>	<input type="checkbox"/>
<b>B. Nivel Profesional</b>	<input type="checkbox"/>
<b>C. Nivel Técnico</b>	<input type="checkbox"/>
<b>D. Nivel Asistencial</b>	<input type="checkbox"/>
<b>E. Ninguno</b>	<input type="checkbox"/>
<b>F. Todos</b>	<input type="checkbox"/>

¿Por qué?

---

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

<b>A. Muy interesada</b>	<input type="checkbox"/>
<b>B. Poco Interesada</b>	<input type="checkbox"/>
<b>C. Nada Interesada</b>	<input type="checkbox"/>
<b>D. No tiene conocimiento</b>	<input type="checkbox"/>

¿Por qué?

---

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

PROCESO		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>La vida de nuestra Fuerza</small>	<b>TITULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA</b> <b>CUANTÍA</b>	CÓDIGO: CT-FO-28		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>	
		VERSIÓN No. 03	Página 1 de 23		
		FECHA:	20	12	2023

A. SI	
B. NO	

¿En qué momento? \_\_\_\_\_

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

A. SI	
B. NO	
C. No tiene conocimiento	

Si eligió la opción B, ¿Por qué?

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

A. SI	
B. NO	

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

### CONCLUSIONES FINALES

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

En Bogotá:

PBX (601) 6510420 al 6510449 opción 0

A Nivel Nacional:

Línea Gratuita 018000126537

Página web: [www.agencialogistica.gov.co](http://www.agencialogistica.gov.co)

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

### DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO DE ENCUESTAS ANTICORRUPCIÓN

Este formato permite registrar las encuestas anticorrupción con el fin de luchar en contra de la corrupción en la ALFM, a partir del conocimiento que usted pueda tener sobre hechos de presunta corrupción.

PROCESO			
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES —La vida de nosotros—</p>	<b>TÍTULO</b>  <b>INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-28</b>	
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>1</b> de <b>23</b>
		FECHA:	<b>20</b>
		 <p>Grupo Baelis y Empresarial de la Defensa</p>	

**ORDENADOR DEL GASTO**



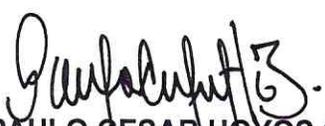
Capitán de Corbeta **DIEGO MAURICIO CLAVIJO MADARIAGA**  
 Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico  
 N° Documento de Identificación: 1.069.724.175 expedida en Fusagasugá



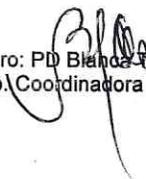
**PD. BLANCA TATIANA CADAVID R**  
 Estructurador Jurídico



**PD. JUAN DAVID PLAZA DORADO**  
 Estructurador Técnico



**PD. PAULO CESAR HOYOS GONZALEZ**  
 Estructurador Económico



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

