

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

INVITACION PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 011-026-2021

<p>MANTENIMIENTO, CALIBRACIÓN Y AJUSTE DE LOS EQUIPOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICION DE LAS DIFERENTES UNIDADES DE NEGOCIOS ADMINISTRADAS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE.</p>
--

05 de marzo del 2021

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. 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
- 2.3. Requisitos Técnicos Habilitantes
 - 2.3.1. Experiencia del proponente
 - 2.3.2. Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes
 - 2.3.3. Otros documentos para presentar con la oferta

CAPITULO 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 3.1 Criterios de Evaluación Económica

ANEXOS

- Anexo No. 1 Datos del Proceso
- Anexo No. 2 Obligaciones del contratista

FORMULARIOS

- Formulario No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta
- Formulario No. 2 Especificaciones técnicas mínimas excluyentes
- Formulario No. 3 Formato Apertura–Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias SIIF Nación II
- Formulario No. 4 Pacto de Confidencialidad
- Formulario No. 5 Propuesta económica

ESPACIO EN

BLANCO

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en desarrollo de las políticas de transparencia que le son exigibles y resuelta a la implementación de mecanismos efectivos en la lucha contra la corrupción; decidida a dar aplicación cabal a los principios constitucionales de buena fe, eficacia, eficiencia, imparcialidad, igualdad, publicidad y selección objetiva que rigen la administración pública, exhorta a todas las personas, especialmente a los proponentes interesados en el futuro contrato, a denunciar cualquier acto o insinuación proveniente de funcionarios de este establecimiento público o de personas ajenas al mismo, tendientes a obtener favores y/o ventajas en el proceso contractual en cualquiera de sus etapas, para efectos de lo cual pueden acudir a las líneas 01 8000910822 / 6510420 5705001 o a la página www.agencialogistica.gov.co o al correo electrónico atencionalusuario@agencialogistica.gov.co, PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II.

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:

Programa sus actividades en la plataforma con tiempo.

MESA DE SERVICIO

Línea en Bogotá: 7456788
Línea Nacional: 018000 520808

Soporte

Chat en línea

PQRS

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 OBJETO: "MANTENIMIENTO, CALIBRACIÓN Y AJUSTE DE LOS EQUIPOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICION DE LAS DIFERENTES UNIDADES DE NEGOCIOS ADMINISTRADAS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE"

1.2 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN

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

1.3. FACTORES DE RECHAZO

1. Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada.
2. Cuando el proponente o el Representante Legal se encuentre incurso en alguna (s) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
3. La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
4. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en la invitación como necesaria para la comparación objetiva.
5. Cuando el 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.
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. Cuando el proponente no presente la Propuesta Económica a través de la plataforma SECOP II.
12. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial asignado.
13. Cuando el oferente no ofrezca las cantidades mínimas requeridas.

14. 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:

- 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 la presentación de ofertas, señalado en el cronograma del proceso y debe presentarse únicamente por la plataforma SECOP II.

Es responsabilidad del oferente, ingresar a la plataforma transaccional con la debida antelación para el cargue de su propuesta. En caso de falla de la plataforma, se debe tener en cuenta la guía de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente e informar oportunamente mediante correo a marluin.pabon@agencialogistica.gov.co

1.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

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

1.7. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Se establece un orden de elegibilidad de conformidad con la oferta que presente el precio mas 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.

Continuación invitación pública N°011-026-2021, cuyo objeto es "MANTENIMIENTO, CALIBRACIÓN Y AJUSTE DE LOS EQUIPOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LAS DIFERENTES UNIDADES DE NEGOCIOS ADMINISTRADAS POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE."

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

1.8. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

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

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

1.9. ADJUDICACIÓN

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

La adjudicación del presente proceso se realizará de forma total.

1.10. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS CUANTIFICABLES

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de idoneidad del personal	Revisión del personal a fin de contar con compromiso	3	1	5	Mediano	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	3	Medio	No	Contratista y supervisor	Febrero 2021	Diciembre 2021	Solicitando información a las direcciones de tránsito	Con cada entrega

Continuación Invitación pública N°011-026-2021, cuyo objeto es "MANTENIMIENTO, CALIBRACIÓN Y AJUSTE DE LOS EQUIPOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LAS DIFERENTES UNIDADES DE NEGOCIOS ADMINISTRADAS POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE."

2	General	Externo	Ejecución	Financiero	Que durante la ejecución del contrato el contratista presente falta de liquidez para el cumplimiento del objeto contractual.	Afectación al cumplimiento del contrato	1	1	2	Riesgo - Bajo	Contratista	Llevar buen control sobre los recursos propios	1	4	5	Impacto - Medio	No	Contratista	Febrero 2021	Diciembre 2021	Monitoreo constante a los estados financieros	Permanente
3	General	Externo	Ejecución	Social o político	que se presenten paros, huelgas o de actos de orden público dificultando el paso de los vehículos para la prestación del servicio	Retardo en la prestación del servicio	3	3	6	Riesgo - Alto	Contratista	Informarse sobre la situación de orden público al iniciar recorrido	3	3	6	Impacto - Alto	SI	Contratista	Febrero 2021	Diciembre 2021	Informarse de la situación de orden público diariamente antes de iniciar recorrido en las	Diario

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	Pólizas exigibles
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. Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.	Suficiencia de cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al TREINTA por ciento (30%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.
Este amparo debe cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los servicios que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento del contrato	Suficiencia de la garantía de calidad del servicio: Por un valor equivalente al TREINTA por ciento (30%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y un (1) mes más.
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales: Por un valor igual al 5% del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

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

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

El OFERENTE una vez adjudicado el proceso se obliga para con la AGENCIA LOGÍSTICA a mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando éstos se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

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

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

CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD

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

CLAÚSULA DE INDEMNIDAD

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

1.12 CRITERIOS DE DESEMPATE

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

1.13 SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

Las solicitudes de aclaraciones deben ser EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOO II, hasta el término indicado en el anexo 1 "Datos del Proceso".

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 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

Continuación invitación pública N°011-026-2021, cuyo objeto es "MANTENIMIENTO, CALIBRACIÓN Y AJUSTE DE LOS EQUIPOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LAS DIFERENTES UNIDADES DE NEGOCIOS ADMINISTRADAS POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE."

la preparación de la propuesta. Este documento se publicará a través del portal SECOP II. Podrán expedirse adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

1.14 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 SECOP II.

En ningún caso la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se hará responsable de la demora en el CARGUE de los documentos por dificultades del ingreso a la plataforma transaccional, por lo que resulta de exclusiva responsabilidad de los proponentes asistir oportunamente a la diligencia de cierre del proceso.

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

- Que sean enviadas por fax o correo electrónico.
- Que se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre.
- Alternativas ó condicionadas
- Que no se envíen a través del portal SECOP II

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

2.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

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

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

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

2.2.4. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

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

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

2.2.5. PERSONA NATURAL

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

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

2.2.6. PROPUESTAS CONJUNTAS

Proponentes Plurales

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

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

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

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

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes Judiciales del oferente en la página web de la Policía Nacional.

FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA

Del representante Legal o Apoderados.

CERTIFICADO BANCARIO

El Proponente debe hacer entrega de una Certificación Bancaria con fecha de expedición no mayor a 30 días a la fecha de cierre del proceso, que indique nombre del titular (igual que la persona que contrata), cedula de ciudadanía o NIT, tipo de cuenta, número de cuenta.

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 incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el estado

2.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

2.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

EXPERIENCIA: El oferente deberá Soportar la experiencia allegando junto con la oferta certificaciones, ò actas de liquidación y/o actas de recibido final, cuyo sumatoria sea igual o superior del Valor del Presupuesto Oficial, especificando (Nombre de la Empresa o entidad contratante, nombre del contratista, número del contrato, objeto del contrato, fecha de inicio y terminación del contrato), cuyo objeto del contrato sea igual o similar al objeto del presente proceso.

Las actas y/o certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

1. Objeto del Contrato.
2. Valor.
3. Nombre o Razón Social del Contratista
4. Nombre o Razón Social del Contratante
5. Fecha de Iniciación y Terminación del Contrato.

- 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

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

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

Para Consorcios y Uniones Temporales, se calificará el cien por ciento (100%) de participación de la Unión Temporal o Consorcio que cumplan con los requisitos establecidos anteriormente.

Lo anterior quiere decir, que, si uno de los participantes de la Unión Temporal o Consorcio que se presentan en esta invitación pública, uno o más contratos certificados fruto de la ejecución de otra Unión Temporal o Consorcio, el Oferente obtendrá el cien por ciento (100%) de la experiencia.

Para efectos de acreditar la experiencia aquí requerida se tendrán como válidos los contratos ejecutados y/o facturas.

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.

- **Garantía técnica:** El oferente deberá allegar con la oferta garantía técnica expedida por el oferente donde manifieste que ampara los elementos sujetos a mantenimiento contra posibles defectos de sobre le servicios prestado, daños ocasionados por fallas

en el diseño de materiales. Esta garantía se ofrecerá sin costo adicional alguno por un plazo mínimo de doce (12) meses a partir del recibo a satisfacción.

- **Laboratorio Certificado.** El oferente deberá presentar la acreditación expedida por el organismo nacional de acreditación de Colombia (ONAC) o por un Organismo de Acreditación que haga parte de los Acuerdos Multilaterales de Reconocimiento (MLA/MRA) donde participe ONAC en la cual el oferente se encuentra acreditado por dicho organismo como laboratorio de calibración donde se estipule el cumplimiento de los rangos sobre las variables de: Masa, Humedad Relativa, Temperatura y Volumen.
- **Patrones certificados:** El oferente debe presentar certificaciones de los patrones de referencia e instrumentos a utilizar en la calibración de los equipos.
- **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** El oferente persona natural o jurídica deberá allegar con su oferta certificación expedida por parte de la ARL a la que se encuentre afiliada de existencia e implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación exigidas por la Resolución 1111/2017. Para el caso de uniones temporales cada integrante deberá contar con dicho requisito.
- **PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD:**

El oferente deberá presentar protocolo de bioseguridad para la prevención del Coronavirus COVID-19, con el personal y establecimientos de comercio, de acuerdo a lo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social para cada sector económico, este protocolo será de obligatorio cumplimiento durante el término de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, el cual será verificado su cumplimiento por el supervisor del contrato de manera mensual en forma aleatoria.

3.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

REQUISITOS EVALUACION ECONOMICA: El proponente debe diligenciar en el aplicativo SECOP II, el formulario de oferta económica.

Se procederá a la verificación de la **PROPUESTA ECONOMICA registrada en el SECOP II**, y se establecerá un orden de elegibilidad para establecer la oferta con el menor precio y la mejor calidad de conformidad con los siguientes pasos:

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

Nota1: Entendiéndose que se corregirán las operaciones aritméticas, sin que los valores unitarios lleguen a modificarse, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución No. 295 del 16 de septiembre de 2016.

Paso 2: Se verificarán que los valores de los impuestos correspondan al porcentaje establecido por la ley (estatuto tributario –Reforma tributaria), y en caso de existir errores se realizará la respectiva corrección del porcentaje.

Nota 2: El formulario de propuesta económica de SECOP II, determinará el valor total de la oferta y servirá para la comparación y calificación de las propuestas.

Continuación invitación pública N°011-026-2021, cuyo objeto es "MANTENIMIENTO, CALIBRACIÓN Y AJUSTE DE LOS EQUIPOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LAS DIFERENTES UNIDADES DE NEGOCIOS ADMINISTRADAS POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE."

Nota 3: En el precio se encuentran incluidos todos los impuestos, los costos directos o indirectos derivados del contrato y de los bienes contratados.

Nota 4: Todos los precios unitarios que sean ofertados **deberán ser aproximados al entero** ya que de acuerdo al circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016.

Nota 5: El oferente está obligado a suministrar el bien a contratar a los precios establecidos en su oferta para cada servicio, los cuales deben ser menores o iguales a los precios fijados por la entidad en el presupuesto oficial. Los precios ofertados por el oferente mayores a los máximos permitidos, se entenderán como cotizados al precio máximo permitido.

CAPITULO 4

DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA OFERTA

**LOS DETERMINADOS EN LOS REQUISITOS JURIDICOS, TECNICOS Y FINANCIEROS,
CARGADOS EN EL APLICATIVO SECOP II.**

ESPACIO EN

BLANCO

ANEXO No. 1

DATOS DEL PROCESO

1.1 Unidad Ejecutora	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES																		
1.2 Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto CR (RA) GUILLERMO MONCALEANO ARCINIEGAS de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.																		
1.3 Identificación del proceso	No. 011-026-2021																		
1.4 Presupuesto Oficial	El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es hasta por la suma de ONCE MILLONES CIENTO QUINCE MIL PESOS MCTE (\$11.115.000,00)																		
1.5 Apropiación presupuestal	El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5221 del 17 de Febrero del 2021 , expedido por el Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares.																		
1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Grupo</th> <th style="width: 10%;">Segmento</th> <th style="width: 10%;">Familia</th> <th style="width: 10%;">Clase</th> <th style="width: 10%;">Producto</th> <th style="width: 50%;">Nombre</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>F</td> <td>81000000</td> <td>81100000</td> <td>81101700</td> <td>81101706</td> <td>Mantenimiento de equipos de Laboratorio</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>81000000</td> <td>81140000</td> <td>81141500</td> <td>81141504</td> <td>Reparación o calibración de pruebas de equipo</td> </tr> </tbody> </table>	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre	F	81000000	81100000	81101700	81101706	Mantenimiento de equipos de Laboratorio	F	81000000	81140000	81141500	81141504	Reparación o calibración de pruebas de equipo
Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre														
F	81000000	81100000	81101700	81101706	Mantenimiento de equipos de Laboratorio														
F	81000000	81140000	81141500	81141504	Reparación o calibración de pruebas de equipo														
1.6. Lugar y Fecha de Apertura	Lugar: APLICATIVO SECOP II Fecha: 05 de marzo del 2021																		
1.7. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones	Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día 08 de marzo del 2020 a las 17:00 horas La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante APLICATIVO SECOP II																		
1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	Lugar: APLICATIVO SECOP II Fecha: 09 DE MARZO DEL 2021 Hora: 14: 00 horas																		
1.9 Validez mínima de la oferta	Las ofertas deben tener el término de validez igual al plazo de ejecución establecido para el presente proceso de selección según lo señalado en este Cronograma, en el numeral 1.15 Plazo de ejecución.																		
1.10 Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará del 11 de marzo del 2021																		
1.11 Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con un plazo del 12 de marzo del 2021																		
1.12 Forma de adjudicar	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma global.																		
1.13 Plazo para la	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de																		

adjudicación	Evaluación, la Adjudicación se realizará el día 15 de marzo del 2021.
1.14 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción de la carta de aceptación de la oferta, el contratista debe entregar en la CALLE 31 No. 33 A – 80 BARRIO GALAN – BUCARAMANGA - SANTANDER los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación. • Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.
1.15 Plazo de Ejecucion	Se estima plazo de ejecución Hasta el 30 de noviembre del 2021 y/o hasta agotar el presupuesto lo que ocurra primero, una vez legalizado y perfeccionado el contrato. Nota: El oferente seleccionado deberá hacer entrega de los bienes dentro del plazo de vigencia del contrato interadministrativo que la Agencia Logística tenga suscrito, con sus modificaciones, adiciones, prorrogas o la suscripción de un nuevo contrato interadministrativo.
1.17 Lugar de Entrega	La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo: <ul style="list-style-type: none"> - Bucaramanga Carrera 33 calle 18 Barrio el Pino Batallón BASPC 5 Mercedes Abrego - Bucaramanga Calle 17 No. 32c – 69 San Alonso (Panadería Aglo) - Socorro CARRERA 9 No. 10-81 Batallón de Artillería No. 5 José Antonio Galán. - Ocaña K. 3 VIA CUCUTA Batallón de Infantería No. 15 Francisco de Paula Santander. - Pamplona Avenida Santander Batallón de Infantería No. 13 Custodio García Rovira. - Cúcuta Avenida 1 Vía al Pórtico Barrio San Rafael Batallón de B.A.S.P.C No. 30. - Barrancabermeja calle 52 No. Frente a Comisariato Ecopetrol Batallón de Artillería No. 2 Nueva Granada y Puesto Fluvial No. 31 de la Armada Nacional. - San Vicente de Chucuri Santander K. 3 VIA Catarana Batallón de Infantería No. 40 Luciano DelHuyer. - Aguachica Vereda el Juncal Batallón de Entrenamiento Y Reentrenamiento No 5 Vereda el Juncal. - Salazar de las Palmas – Norte de Santander Batallón de entrenamiento y reentrenamiento No 30. - Tibú - Norte de Santander Batallón de Ingenieros N° 30 Coronel José Salazar Arana - Bucaramanga Provincia de soto 2 bodega 13 - Cúcuta Cenabastos Galpón H local 8-9-12 y 13 CADS. No. 2 - Aguachica Vereda Juncal Km 15 Vía Bucaramanga bíter 30 batallón de instrucción y entrenamiento No. 5 vereda juncal
1.18 Forma de pago	La AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE cancelará en pagos parciales del valor del contrato, a través de la DIRECCION DEL TESORO NACIONAL del MINISTERIO DE

	<p>DEFENSA NACIONAL – AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo a satisfacción del objeto contractual y facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar. Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.</p> <p>Para efectos del pago, es indispensable la presentación de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factura comercial que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y en el artículo 617 del estatuto • Factura electrónica, siempre y cuando se encuentre inmerso en lo dispuesto, en el artículo 6 de la Resolución 042 del 2020 expedida por la DIAN • Acta de recibo a satisfacción, Formato vigente en la Suite Visión debidamente firmada • Acta de recepción de producto debidamente firmado (caso de víveres) • Alta de entrada de mercancía al almacén-MIGO debidamente firmada. • Formato Cuadro de control de pagos. • Formato de trámite de pago por anticipo, parcial y/o total. • Certificación y planilla de pago de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales los cuales deberán estar al día, expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal. <p>La certificación de la cuenta bancaria deberá ser presentada para el primer pago</p>
1.19 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

- El contratista deberá cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
- El contratista deberá obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- El contratista deberá responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
- El CONTRATISTA atenderá en forma inmediata cualquier cambio que se presente en el suministro del servicio, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
- El CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.
- 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 LOGÍSTICA podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
- El contratista deberá proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cabal cumplimiento.
- El contratista deberá suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
- El contratista deberá cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
- El contratista deberá presentar las facturas una vez se entreguen los bienes y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias.
- El contratista No deberá ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM.
- El contratista deberá llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a suministrar los servicios sin respaldo económico la agencia logística no podrá cancelar dichos valores.
- El contratista deberá mantener actualizado el aplicativo Secop II, en atención a las aprobaciones, modificaciones, cargue de facturación, solicitudes del supervisor del contrato, liquidación contractual y cualquier otra actividad que se derive en el aplicativo Secop II
- Cumplir con el protocolo de bioseguridad para la prevención del Coronavirus COVID-19, presentado a la Entidad dentro de los requisitos técnicos habilitantes, en caso de evidenciarse su incumplimiento la Entidad podrá aplicar el uso de las garantías

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- Los servicios prestados deben ser primera calidad, y los equipos deben quedar en perfecto estado y buen funcionamiento.

- De ser necesario cambiar alguno de sus componentes estos deben ser sustituidos por unos nuevos de iguales o con características superiores compatibles con los ya existentes.
- De ser necesario ajustar equipos de medición en laboratorio deben ser entregados debidamente calibrados con estampilla y certificado de calibración doce días (12) hábiles después de ser retirados de la unidad de servicio y a solicitud por el supervisor del contrato.
- Garantizar los servicios requeridos dentro de los plazos establecidos y en el sitio definido, con los trabajos a realizar pertinentes
- Garantizar que de ser necesario retirar alguno de los equipos de la unidad de negocio, se debe asignar uno en óptimas condiciones de iguales o con características superiores por el tiempo que dure la corrección del equipo de la ALFM. Este equipo debe contar con la certificación de calibración vigente.
- El oferente luego de realizadas las Calibraciones requeridas, entregará certificado donde especifique:
 - Estampilla de calibración (Una por equipo calibrado).
 - Certificado de calibración de cada equipo.
 - Estampilla de mantenimiento (Una por equipo calibrado).
 - Reporte de mantenimiento de cada equipo.
- Realizar capacitación de los cuidados que se deben tener con los equipos de seguimiento y medición de metrología de cada unidad de negocio.

FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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 2021, 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:

FORMULARIO No. 2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

UBICACIÓN DEL ARCHIVO	DESCRIPCIÓN	Cantidad	NO. INVENTARIO.	Actividades
SEDE ADMINISTRATIVA	LUXÓMETRO DIGITAL	1	2991	Calibración
	SONÓMETRO DIGITAL	1	2989	Calibración
	BASCULA DE RANGO 0-300 KG	1	2804	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento en general del indicador electrónico y de los componentes de la báscula • Limpieza general del equipo, limpieza de componentes internos con Spray limpiador de contactos eléctricos y electrónicos, engrase de partes móviles, verificación del estado de la estructura externa de la báscula • Ajuste y Calibración del indicador y/o sensor de la báscula.
	BASCULA DE RANGO 0-300 KG	1	3329	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de la estructura externa • Ajuste del sensor de humedad relativa y temperatura. • Ajuste y Calibración del equipo
	MANOMETRO TOTAL INOX. C/T 2' 1/2' RANGO	1	3170	Calibración y Mantenimiento
	TERMOMETRO DIGITAL INFRAROJO BLIR-3	1		<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de la estructura externa. • Ajuste del indicador y/o sensor temperatura. • Ajuste de los equipos en tres puntos de temperatura de acuerdo y acordes a los rangos de operación. • Ajuste y Calibración del equipo
	TERMOMETRO INFLARROJO	1	3656	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de la estructura externa. • Ajuste del indicador y/o sensor temperatura. • Ajuste de los equipos en tres puntos de temperatura de acuerdo y acordes a los rangos de operación. • Ajuste y Calibración del equipo
	TERMOMETRO INFLARROJO	1	3655	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de la estructura externa. • Ajuste del indicador y/o sensor temperatura. • Ajuste de los equipos en tres puntos de temperatura de acuerdo y acordes a los rangos de operación. • Ajuste y Calibración del equipo
	TERMOMETRO PATRON DIGITAL CON TERMOPOSO	1	3189	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de la estructura externa. • Ajuste del indicador y/o sensor temperatura. • Ajuste de los equipos en tres puntos de temperatura de acuerdo y acordes a los rangos de operación. • Ajuste y Calibración del equipo
CAD BUCARAMANGA	BASCULA DE RANGO 0-600 KG	1	0847	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento en general del indicador electrónico y de los componentes de la báscula • Limpieza general del equipo, limpieza de componentes internos con Spray limpiador de contactos eléctricos y electrónicos, engrase
	BASCULA ELECTRONICA 0 - 300 KG	1	4248	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza general del equipo, limpieza de componentes internos con Spray limpiador de contactos eléctricos y electrónicos, engrase

Continuación invitación pública N°011-026-2021, cuyo objeto es "MANTENIMIENTO, CALIBRACIÓN Y AJUSTE DE LOS EQUIPOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LAS DIFERENTES UNIDADES DE NEGOCIOS ADMINISTRADAS POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE."

UBICACIÓN DEL ARCHIVO	DESCRIPCIÓN	Cantida d	NO. INVENTARI O.	Actividades
	BASCULA ELECTRONICA 0 - 300 KG	1		de partes móviles, verificación del estado de la estructura externa de la báscula • Ajuste y Calibración del indicador y/o sensor de la báscula.
	TERMOHIGROMETRO	1	1817	• Limpieza de la estructura externa • Ajuste del sensor de humedad relativa y temperatura. • Ajuste y Calibración del equipo
	TERMOHIGRÓMETRO DIGITAL	1	1380	
	TERMOHIGRÓMETRO DIGITAL	1	1381	
CATERING SOCORRO	TERMOHIGRÓMETRO DIGITAL	1	1338	• Limpieza de la estructura externa • Ajuste del sensor de humedad relativa y temperatura. • Ajuste y Calibración del equipo
	TERMOMETRO INFLARROJO	1	3658	• Limpieza de la estructura externa. • Ajuste del indicador y/o sensor temperatura. • Ajuste de los equipos en tres puntos de temperatura de acuerdo y acordes a los rangos de operación. • Ajuste y Calibración del equipo
CATERING SALAZAR	TERMOHIGRÓMETRO DIGITAL	1	3679	• Limpieza de la estructura externa • Ajuste del sensor de humedad relativa y temperatura. • Ajuste y Calibración del equipo
	TERMOMETRO INFLARROJO	1	3666	• Limpieza de la estructura externa. • Ajuste del indicador y/o sensor temperatura. • Ajuste de los equipos en tres puntos de temperatura de acuerdo y acordes a los rangos de operación. • Ajuste y Calibración del equipo
CAD AGUACHICA	BASCULA DE RANGO 0-500 KG	1	0127	• Mantenimiento en general del indicador electrónico y de los componentes de la báscula • Limpieza general del equipo, limpieza de componentes internos con Spray limpiador de contactos eléctricos y electrónicos, engrase de partes móviles, verificación del estado de la estructura externa de la báscula • Ajuste y Calibración del indicador y/o sensor de la báscula.
	TERMOHIGRÓMETRO DIGITAL	1	3685	• Limpieza de la estructura externa • Ajuste del sensor de humedad

Continuación Invitación pública N°011-026-2021, cuyo objeto es "MANTENIMIENTO, CALIBRACIÓN Y AJUSTE DE LOS EQUIPOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LAS DIFERENTES UNIDADES DE NEGOCIOS ADMINISTRADAS POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE."

UBICACIÓN DEL ARCHIVO	DESCRIPCIÓN	Cantidad	NO. INVENTARIO	Actividades
	TERMOHIGRÓMETRO DIGITAL	1	3684	relativa y temperatura. • Ajuste y Calibración del equipo
CAD CUCUTA	TERMOHIGRÓMETRO DIGITAL	1	3683	• Limpieza de la estructura externa • Ajuste del sensor de humedad relativa y temperatura. • Ajuste y Calibración del equipo
	TERMOHIGRÓMETRO DIGITAL	1	3682	• Limpieza de la estructura externa. • Ajuste del indicador y/o sensor temperatura. • Ajuste de los equipos en tres puntos de temperatura de acuerdo y acordes a los rangos de operación. • Ajuste y Calibración del equipo
	TERMOMETRO DIGITAL INFRAROJO BLIR-3	1		• Limpieza de la estructura externa. • Ajuste del indicador y/o sensor temperatura. • Ajuste de los equipos en tres puntos de temperatura de acuerdo y acordes a los rangos de operación. • Ajuste y Calibración del equipo
CATERING SAN VICENTE	BASCULA DE RANGO 0-300 KG	1	0248	• Mantenimiento en general del indicador electrónico y de los componentes de la báscula • Limpieza general del equipo, limpieza de componentes internos con Spray limpiador de contactos eléctricos y electrónicos, engrase de partes móviles, verificación del estado de la estructura externa de la báscula • Ajuste y Calibración del indicador y/o sensor de la báscula.
	TERMOMETRO INFLARROJO	1	3659	• Limpieza de la estructura externa. • Ajuste del indicador y/o sensor temperatura. • Ajuste de los equipos en tres puntos de temperatura de acuerdo y acordes a los rangos de operación. • Ajuste y Calibración del equipo
CATERING OCAÑA	BASCULA DE RANGO 0-300 KG	1	2536	• Mantenimiento en general del indicador electrónico y de los componentes de la báscula • Limpieza general del equipo, limpieza de componentes internos con Spray limpiador de contactos eléctricos y electrónicos, engrase de partes móviles, verificación del estado de la estructura externa de la báscula • Ajuste y Calibración del indicador y/o sensor de la báscula.
	TERMOMETRO INFLARROJO	1	3668	• Limpieza de la estructura externa. • Ajuste del indicador y/o sensor temperatura. • Ajuste de los equipos en tres puntos de temperatura de acuerdo y acordes a los rangos de operación.

Continuación invitación pública N°011-026-2021, cuyo objeto es "MANTENIMIENTO, CALIBRACIÓN Y AJUSTE DE LOS EQUIPOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DE LAS DIFERENTES UNIDADES DE NEGOCIOS ADMINISTRADAS POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE."

UBICACIÓN DEL ARCHIVO	DESCRIPCIÓN	Cantidad	NO. INVENTARIO	Actividades
				<ul style="list-style-type: none"> • Ajuste y Calibración del equipo
CATERING TIBU	BASCULA DE RANGO 0-500 KG	1	3625	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento en general del indicador electrónico y de los componentes de la báscula • Limpieza general del equipo, limpieza de componentes internos con Spray limpiador de contactos eléctricos y electrónicos, engrase de partes móviles, verificación del estado de la estructura externa de la báscula • Ajuste y Calibración del indicador y/o sensor de la báscula.
	TERMOMETRO INFLARROJO	1	3667	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de la estructura externa. • Ajuste del indicador y/o sensor temperatura. • Ajuste de los equipos en tres puntos de temperatura de acuerdo y acordes a los rangos de operación. • Ajuste y Calibración del equipo
CATERING PAMPLONA	BASCULA DE RANGO 0-300 KG	1	0988	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento en general del indicador electrónico y de los componentes de la báscula • Limpieza general del equipo, limpieza de componentes internos con Spray limpiador de contactos eléctricos y electrónicos, engrase de partes móviles, verificación del estado de la estructura externa de la báscula • Ajuste y Calibración del indicador y/o sensor de la báscula.
	TERMOMETRO INFLARROJO	1	3665	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de la estructura externa. • Ajuste del indicador y/o sensor temperatura. • Ajuste de los equipos en tres puntos de temperatura de acuerdo y acordes a los rangos de operación. • Ajuste y Calibración del equipo

UBICACIÓN DEL ARCHIVO	DESCRIPCIÓN	Cantidad	NO. INVENTARIO.	Actividades
CATERING AGUACHICA	BASCULA DE RANGO 0-300 KG	1	0149	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento en general del indicador electrónico y de los componentes de la báscula • Limpieza general del equipo, limpieza de componentes internos con Spray limpiador de contactos eléctricos y electrónicos, engrase de partes móviles, verificación del estado de la estructura externa de la báscula • Ajuste y Calibración del indicador y/o sensor de la báscula.
	TERMOHIGRÓMETRO DIGITAL	1	2478	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de la estructura externa • Ajuste del sensor de humedad relativa y temperatura. • Ajuste y Calibración del equipo
	TERMOMETRO INFLARROJO	1	3414	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de la estructura externa. • Ajuste del indicador y/o sensor temperatura. • Ajuste de los equipos en tres puntos de temperatura de acuerdo y acordes a los rangos de operación. • Ajuste y Calibración del equipo
CATERING BUCARAMANGA	BASCULA DE RANGO 0-300 KG	1	3356	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento en general del indicador electrónico y de los componentes de la báscula • Limpieza general del equipo, limpieza de componentes internos con Spray limpiador de contactos eléctricos y electrónicos, engrase de partes móviles, verificación del estado de la estructura externa de la báscula • Ajuste y Calibración del indicador y/o sensor de la báscula.
	TERMOMETRO INFLARROJO	1	3653	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de la estructura externa. • Ajuste del indicador y/o sensor temperatura. • Ajuste de los equipos en tres puntos de temperatura de acuerdo y acordes a los rangos de operación. • Ajuste y Calibración del equipo
CATERING BARRANCA	BASCULA DE RANGO 0-300 KG	1	3936	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento en general del indicador electrónico y de los componentes de la báscula • Limpieza general del equipo, limpieza de componentes internos con Spray limpiador de contactos eléctricos y electrónicos, engrase de partes móviles, verificación del estado de la estructura externa de la báscula • Ajuste y Calibración del indicador

Continuación invitación pública N°011-026-2021, cuyo objeto es "MANTENIMIENTO, CALIBRACIÓN Y AJUSTE DE LOS EQUIPOS DE SEGUIMIENTO Y MEDICION DE LAS DIFERENTES UNIDADES DE NEGOCIOS ADMINISTRADAS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE."

UBICACIÓN DEL ARCHIVO	DESCRIPCIÓN	Cantida d	NO. INVENTARI O.	Actividades
				y/o sensor de la báscula.
	TERMOHIGRÓMETRO DIGITAL	1	039	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de la estructura externa • Ajuste del sensor de humedad relativa y temperatura. • Ajuste y Calibración del equipo
CATERING CUCUTA	BASCULA DE RANGO 0-300 KG	1	1176	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento en general del indicador electrónico y de los componentes de la báscula • Limpieza general del equipo, limpieza de componentes internos con Spray limpiador de contactos eléctricos y electrónicos, engrase de partes móviles, verificación del estado de la estructura externa de la báscula • Ajuste y Calibración del indicador y/o sensor de la báscula.
	TERMOHIGRÓMETRO DIGITAL	1	3160	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de la estructura externa • Ajuste del sensor de humedad relativa y temperatura. • Ajuste y Calibración del equipo
	TERMOMETRO INFLARROJO	1	2485	<ul style="list-style-type: none"> • Limpieza de la estructura externa. • Ajuste del indicador y/o sensor temperatura. • Ajuste de los equipos en tres puntos de temperatura de acuerdo y acordes a los rangos de operación. • Ajuste y Calibración del equipo

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

FORMULARIO No. 3
PROPUESTA ECONOMICA

Bucaramanga de 2021

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad.-

REF: PROCESO DE _____ No. --/21-

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 correspondientes que se relacionaron en el Anexo _____, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes, en los términos y conforme a las condiciones, previstos para tal efecto, por un valor total de _____ Pesos Colombianos (\$ _____) **M/CTE., INCLUIDO IVA.**

CUADRO DE PRECIOS

DESCRIPCIÓN	CANTIDADES (1)	VALOR UNITARIO SIN IVA (2)	VALOR IVA (3)	VALOR UNITARIO CON IVA (4)	VALOR TOTAL (1*4)=5
VALOR TOTAL APROXIMADO AL ENTERO					

NOTA 1: La propuesta económica deberá ser presentada por escrito y en medio magnético en hoja electrónica (programa Excel, sin celdas o fórmulas ocultas y el valor total aproximado al entero).

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

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

CIUDAD _____

FECHA _____
DD MM AAAA

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Ciudad.-

Me permito certificar la siguiente información respecto de la:

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

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

Nombre: _____ CC. No _____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente Ahorro

Entidad Bancaria _____ No. _____ Ciudad: _____

Departamento: _____ Municipio: _____ Email: _____

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

Razón Social: _____ NIT: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente Ahorro

Entidad Bancaria _____ No. _____

Ciudad: _____ Departamento: _____ Municipio: _____

Email: _____

Nombre Representante Legal: _____ C.C. No _____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

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