


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		Página 1 de 23	
						Versión No. 02		Fecha:	
		26	01	2021					



INVITACION PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 011-031-2021

“MANTENIMIENTO (A TODO COSTO) DE PRIMER ESCALÓN E INFRAESTRUCTURA DE CAD’S (CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN), LA SEDE ADMINISTRATIVA Y PANADERIA AGLO PERTENECIENTES A LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES”

15 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

Continuación invitación pública N°011-031-2021, cuyo objeto es "MANTENIMIENTO (A TODO COSTO) DE PRIMER ESCALÓN E INFRAESTRUCTURA DE CAD'S (CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN), LA SEDE ADMINISTRATIVA Y PANADERIA AGLO PERTENECIENTES A LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

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 SIF Nación II
- Formulario No. 4 Pacto de Confidencialidad
- Formulario No. 5 Propuesta económica

ESPACIO EN

BLANCO

Continuación invitación pública N°011-031-2021, cuyo objeto es "MANTENIMIENTO (A TODO COSTO) DE PRIMER ESCALÓN E INFRAESTRUCTURA DE CAD'S (CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN), LA SEDE ADMINISTRATIVA Y PANADERIA AGLO PERTENECIENTES A LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

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:

Programe 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 (A TODO COSTO) DE PRIMER ESCALÓN E INFRAESTRUCTURA DE CAD’S (CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN), LA SEDE ADMINISTRATIVA Y PANADERIA AGLO PERTENECIENTES A LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES”

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°011-031-2021, cuyo objeto es "MANTENIMIENTO (A TODO COSTO) DE PRIMER ESCALÓN E INFRAESTRUCTURA DE CAD'S (CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN), LA SEDE ADMINISTRATIVA Y PANADERIA AGLO PERTENECIENTES A LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

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	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de experiencia del personal que ejecuta el presente objeto	Falta experiencia	3	1	4	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice cambio del personal.	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del Contrato	MAYO 2021	NOVIEMBRE 2021	Informe de supervisión	Mensual

Continuación invitación pública N°011-031-2021, cuyo objeto es "MANTENIMIENTO (A TODO COSTO) DE PRIMER ESCALÓN E INFRAESTRUCTURA DE CAD'S (CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN), LA SEDE ADMINISTRATIVA Y PANADERIA AGLO PERTENECIENTES A LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

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
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones laborales	Incumplimiento del objeto contractual en la parte social y académica; violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales.	1	2	3	Bajo	No	Supervisor del Contrato	MAYO 2021	NOVIEMBRE 2021	Informe de supervisión	Mensual
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiencia 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 el suministro de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	bajo	Si	Supervisor del Contrato	MAYO 2021	NOVIEMBRE 2021	Informe de supervisión	Mensual
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Presupuesto insuficiente	Incumplimiento del objeto contractual	1	1	2	bajo	Entidad	Verificación de la etapa de planificación durante la ejecución en términos de recursos financieros	2	2	4	bajo	si	Supervisor del Contrato	MAYO 2021	NOVIEMBRE 2021	Informe de supervisión	Mensual
5	General	externo	ejecución	operacional	Mala calidad de los materiales empleados	Deficiente calidad en el cumplimiento de objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice el suministro de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	bajo	si	Supervisor del Contrato	MAYO 2021	NOVIEMBRE 2021	Informe de supervisión	Mensual

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 prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.

<p>Con ocasión de: (ii) Mala calidad de los servicios teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.</p>	<p>Suficiencia 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 prórrogas a las que hubiere lugar y un (1) año más.</p>
<p>El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.</p>	<p>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.</p>
<p>Daños ocasionados a terceros que se pudieran llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas o subcontratistas</p>	<p>Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual, mediante póliza anexa, por una suma equivalente a 200 SMLMV con una vigencia igual a la ejecución del contrato</p>

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.

Quando 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.

Continuación invitación pública N°011-031-2021, cuyo objeto es "MANTENIMIENTO (A TODO COSTO) DE PRIMER ESCALÓN E INFRAESTRUCTURA DE CAD'S (CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN), LA SEDE ADMINISTRATIVA Y PANADERIA AGLO PERTENECIENTES A LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

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 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:

Continuación invitación pública N°011-031-2021, cuyo objeto es "MANTENIMIENTO (A TODO COSTO) DE PRIMER ESCALÓN E INFRAESTRUCTURA DE CAD'S (CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN), LA SEDE ADMINISTRATIVA Y PANADERIA AGLO PERTENECIENTES A LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

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 consignan los acuerdos y la información requerida.
7. No se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley, el proponente, alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
8. No se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades el PROPONENTE o alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
9. 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.

Continuación invitación pública N°011-031-2021, cuyo objeto es "MANTENIMIENTO (A TODO COSTO) DE PRIMER ESCALÓN E INFRAESTRUCTURA DE CAD'S (CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN), LA SEDE ADMINISTRATIVA Y PANADERIA AGLO PERTENECIENTES A LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

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

2.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

2.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Continuación invitación pública N°011-031-2021, cuyo objeto es "MANTENIMIENTO (A TODO COSTO) DE PRIMER ESCALÓN E INFRAESTRUCTURA DE CAD'S (CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN), LA SEDE ADMINISTRATIVA Y PANADERIA AGLO PERTENECIENTES A LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

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 con acta de recibo a satisfacción y 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.

La experiencia se acreditará con certificaciones de contratos ejecutados, cuya sumatoria total sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial y el objeto corresponda al presente proceso.

Las certificaciones que no cumplan con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no serán tenidas en cuenta.

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

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.

- **PERFIL Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL.**

- ✓ El proponente deberá allegar listado del personal a utilizar y deberá anexar hoja de vida con sus respectivas certificaciones que acrediten experiencia en actividades relacionadas con el objeto del Contrato.

CARGO	TITULO	FORMACION PROFESIONAL		AÑOS	TIEMPO DE PERMANENCIA EN OBRA
		ESPECIALIDAD	EXPERIENCIA ESPECIFICA	GENERAL	
Director de obra	Ingeniero Civil	Con especialización en: Gerencia de Proyectos y/o Gerencia de Proyectos de Obra y/o Especialista en Gerencia Integral de Proyectos y/o Especialista en Gerencia e Interventorías de Obras Civiles	Que certifique mínimo 5 contratos como Director de Obra en proyectos de mantenimiento de edificaciones	10	50%
Residente de obra	Ingeniero Civil o Arquitecto	N/A	Que certifique 3 contratos como Residente; en proyectos de mantenimiento de edificaciones	5	100%
Inspector HSQL	Ingeniero Industrial Profesional en HSQL	Licencia en salud ocupacional	Que certifique 3 contratos como Inspector HSQL y/o Salud Ocupacional	8	100%
Maestro de Obra	Técnico o Tecnólogo en Construcción	N/A	Que certifique 6 contratos en construcción de edificaciones	10	100%

- **CERTIFICACIONES**

- ✓ El oferente deberá presentar certificación firmada por el representante legal donde acredite que cuenta con un programa establecido de protección contra caídas que incluye la disponibilidad de los elementos y sistemas de protección, el plan de rescate y la competencia del personal que desarrollará las actividades del presente objeto contractual.
- ✓ El oferente deberá presentar certificación firmada por el representante legal donde acredite que el personal asignado para realizar las actividades del presente objeto contractual contará con todos los elementos de protección personal (EPP) en perfecto estado, dando cumplimiento a la normatividad vigente, así como los

elementos a emplear en las labores a realizar tales como escaleras, andamios y demás elementos que se requieran.

- ✓ El oferente deberá presentar certificación firmada por el representante legal que acredite que el contratista y sus trabajadores emplearan la señalización necesaria para delimitar el área donde se realizaran las actividades del objeto del presente contrato, para evitar el paso o acercamiento de personal no autorizado al área de trabajo, con el fin de evitar accidentes e incidentes.
 - ✓ El oferente deberá presentar certificación firmada por el representante legal donde acredite que una vez concluya la jornada de trabajo, se debe dejar el área totalmente aseada, sin escombros y libre de elementos de trabajo utilizados.
 - ✓ El oferente deberá presentar certificación en la cual garantice que se hará correcto manejo de escombros de acuerdo con el plan ambiental establecido para ellos. Dentro de la ejecución del contrato, informará al supervisor del contrato el sitio donde va a hacer disposición de escombros.
- **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** El oferente, persona natural o jurídica, deberá allegar junto con la oferta, certificación firmada por la persona encargada de la implementación del SG-SST, manifestando el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, este podrá ser auditado por la entidad por medio del responsable de SST previa autorización del contratista. Para el caso de proponentes plurales cada integrante deberá acreditar el cumplimiento de este requisito. Dicha certificación deberá contener mínimo lo siguiente:
 - Número de Trabajadores.
 - Nivel de Riesgo de la empresa.
 - Porcentaje de cumplimiento de los Estándares mínimos en SST (este porcentaje no podrá ser inferior al 60% Moderadamente Aceptable)

Para la validación de este requisito adicional a la certificación anterior, el oferente deberá adjuntar la siguiente documentación, según el número de trabajadores y el Nivel de Riesgo de la empresa:

ESPACIO EN BLANCO

Continuación linvitación publica N°011-031-2021, cuyo objeto es “MANTENIMIENTO (A TODO COSTO) DE PRIMER ESCALÓN E INFRAESTRUCTURA DE CAD’S (CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN), LA SEDE ADMINISTRATIVA Y PANADERIA AGLO PERTENECIENTES A LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES”

NUMERO DE TRABAJADORES	NIVEL DE RIESGO				
	I	II	III	IV	V
0 - 10 TRABAJADORES	<p>Documentos Persona</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificación de Titulo Tecnico (minimo) en SST o en alguna de sus areas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de 1 año de experiencia en la implementacion del SG-SST. 4. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST. <p>Documentos Proponente</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con maximo un mes de expedición. 6. Evaluación de Estandares Minimos en SST. 			<p>Documentos Persona</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificación de Titulo Profesional (minimo) en SST o en alguna de sus areas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST. <p>Documentos Proponente</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con maximo un mes de expedición. 5. Evaluación de Estandares Minimos en SST. 	
11 - 50 TRABAJADORES	<p>Documentos Persona</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificación de Titulo Tecnologo (minimo) en SST o en alguna de sus areas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de 2 años de experiencia en la implementacion del SG-SST. 4. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST. <p>Documentos Proponente</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con maximo un mes de expedición. 6. Evaluación de Estandares Minimos en SST. 			<p>Documentos Persona</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificación de Titulo Profesional (minimo) en SST o en alguna de sus areas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST. <p>Documentos Proponente</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con maximo un mes de expedición. 5. Evaluación de Estandares Minimos en SST. 	
MAS DE 50 TRABAJADORES	<p>Documentos Persona</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificación de Titulo Profesional (minimo) en SST o en alguna de sus areas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de aprobación del curso de las 50 Horas de capacitación virtual en SST. <p>Documentos Proponente</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con maximo un mes de expedición. 5. Evaluación de Estandares Minimos en SST. 				

Nota: Todo el personal del contratista que ingrese a las instalaciones o comedores que administra la Regional Nororiente para la prestación de los servicios del objeto contractual, deberán contar con la respectiva afiliación a la ARL, de lo contrario no se le autorizará su ingreso.

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 cual corresponde a la de menor valor.

Continuación Invitación pública N°011-031-2021, cuyo objeto es "MANTENIMIENTO (A TODO COSTO) DE PRIMER ESCALÓN E INFRAESTRUCTURA DE CAD'S (CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN), LA SEDE ADMINISTRATIVA Y PANADERIA AGLO PERTENECIENTES A LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

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.

Nota 3: En el precio se encuentran incluidos todos los costos directos o indirectos derivados del contrato y del servicio contratado.

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 Mantenimiento a contratar (**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL PARQUE AUTOMOTOR ASIGNADO A LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**) 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 mayores a los máximos permitidos por el oferente, se entenderán como cotizados al precio máximo permitido

ESPACIO EN BLANCO

Continuación invitación pública N°011-031-2021, cuyo objeto es "MANTENIMIENTO (A TODO COSTO) DE PRIMER ESCALÓN E INFRAESTRUCTURA DE CAD'S (CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN), LA SEDE ADMINISTRATIVA Y PANADERIA AGLO PERTENECIENTES A LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

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. 011-031-2021														
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 TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS MCTE.- (\$33.000.000)														
1.5 Apropriación presupuestal	El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6021 del 19 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="text-align: center;">Código - Segmento</th> <th style="text-align: center;">Código - Familia</th> <th style="text-align: center;">Código - Clase</th> <th style="text-align: center;">Código - Producto</th> <th style="text-align: center;">Nombre - Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">72000000</td> <td style="text-align: center;">72100000</td> <td style="text-align: center;">72103100</td> <td style="text-align: center;">72103102</td> <td>Reparación de sistemas de transporte de materiales</td> </tr> </tbody> </table>					Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto	72000000	72100000	72103100	72103102	Reparación de sistemas de transporte de materiales
Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto											
72000000	72100000	72103100	72103102	Reparación de sistemas de transporte de materiales											
1.6. Lugar y Fecha de Apertura	Lugar: APLICATIVO SECOP II Fecha: 15 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 16 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: 17 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 19 de marzo del 2021														
1.11 Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con un plazo del 23 de marzo del 2021														
1.12 Forma de adjudicar	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma global.														
1.13 Plazo para la adjudicación	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día 24 de marzo del 2021.														
1.14 Plazo para el	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción de la carta de														

<p>cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.</p>	<p>aceptación de la oferta, el contratista debe entregar en la CALLE 31 No. 33 A – 80 BARRIO GALAN – BUCARAMANGA - SANTANDER los siguientes documentos:</p> <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.
<p>1.15 Plazo de Ejecucion</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>
<p>1.17 Lugar de Entrega</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Bucaramanga Centro Empresarial Provincia de Soto II Bodega 13– CAD No. 1 - Cúcuta Cenabastos Galpón H local 8-9-12 y 13 CAD N°. 2 - Aguachica Vereda Juncal Km 15 Vía Bucaramanga Batallón de Instrucción entrenamiento y reentrenamiento No. 5 “Andrés María Rosillo” Vereda Juncal. CAD N°3
<p>1.18 Forma de pago</p>	<p>La AGENCIA LOGÍSTICA 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 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 Mensual izado de Caja PAC. 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 tributario. ➤ Acta de recibo a satisfacción, Formato CT-F-01 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. ➤ La certificación de la cuenta bancaria deberá ser presentada para el primer pago
<p>1.19 Moneda</p>	<p>La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.</p>

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

1. Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de oferta.
2. Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento de la invitación.
3. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en la invitación.
4. Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.
5. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
6. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
7. Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.
8. El contratista deberá dar cumplimiento con el objeto del presente estudio previo dentro del plazo y en las condiciones acordadas, y fichas técnicas que hacen parte integral del contrato.
9. El contratista deberá proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cabal cumplimiento.
10. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas para la ejecución del Contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
11. El contratista deberá cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
12. 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.
13. El contratista No deberá ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM.
14. El contratista deberá permitir que se realicen revistas de verificación por parte del supervisor o delegados de la agencia logística a fin de inspeccionar la calidad de los productos entregados.
15. El contratista deberá realizar cruce mensual de cartera (circularización), con la tesorería de regional de acuerdo a formato establecido por la Agencia Logística el cual es enviado por correo electrónico.
16. El contratista deberá llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a suministrar los productos sin respaldo económico la Agencia Logística no podrá cancelar dichos valores.
17. 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.

Continuación invitación pública N°011-031-2021, cuyo objeto es "MANTENIMIENTO (A TODO COSTO) DE PRIMER ESCALÓN E INFRAESTRUCTURA DE CAD'S (CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN), LA SEDE ADMINISTRATIVA Y PANADERIA AGLO PERTENECIENTES A LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

Obligaciones Específicas:

1. Cumplir con el servicio en el momento requerido.
2. Contar con el personal especializado y suficiente para el cumplimiento del objeto contractual.
3. Durante los quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, presentar para la aprobación del supervisor del contrato el plan de trabajo que desarrolla las especificaciones técnicas, de conformidad con el contenido que establece el anexo técnico.
4. Atender las solicitudes, condiciones y recomendaciones que efectuó el supervisor del contrato, dentro de los términos del contrato.
5. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del contrato.

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

ITEM	DESCRIPCIÓN MANTENIMIENTO A REALIZAR	UNIDAD DE MEDIDA	OFERTAR VALOR UNITARIO
1	SEDE ADMINISTRATIVA		
1.1	Suministro e instalación lámparas 36W herméticas para exterior oficinas incluye protección antirrobo y todo lo necesario para su instalación	Und	1
1.2	Suministro e instalación de iluminación exterior fachada lateral con foto sensor y luminarias bala 12W incluye todo lo necesario para su instalación	Und	1
1.3	Suministro y aplicación pintura epóxica (3 manos) en el piso de color gris, incluye limpieza y todo lo necesario para su correcta instalación.	Mt2	1
1.4	Demarcación con líneas amarillas y negras, pintura epoxica. Incluye todo lo necesario para su correcta aplicación.	MI	1
1.5	Suministro e instalación pintura vinilo tipo 1 (2 manos) para interior incluye resanes y todo lo necesario para su correcta aplicación. Según ntc1335.	Mt2	1
1.6	Impermeabilización jardinera oficina de la dirección incluye resane y pintura placa. Incluye todo lo necesario para su instalación	Mt2	1
1.7	Reparación de humedad de muro salón piso 1, incluye resane y pintura	GI	1
1.8	Mantenimiento e impermeabilización de viga canal techo del segundo piso a todo costo incluye retiro de escombros sede administrativa	MI	1
1.9	Suministro e instalación pintura vinilo tipo 1 (2 manos) para interior (pared) incluye resanes y todo lo necesario para su correcta instalación. Según ntc1335. Para el cuarto de archivo (incluye desinstalación del mueble del archivo, todo lo necesario para su correcta aplicación y vuelta a instalar del mueble del archivo)	Mt2	1
1.10	Suministro e instalación pintura vinilo tipo 1 (2 manos) para interior (viga) incluye resanes y todo lo necesario para su correcta instalación. Según ntc1335. Para el cuarto de archivo	Mt2	1
1.11	Suministro e instalación de cielo raso en fibra mineral similar al existente. Incluye entramado de acuerdo a instrucciones del supervisor	Mt2	1
1.12	Suministro e Instalación de Llave terminal metálica área de lavado en la cocina a todo costo	Und	1
1.13	Demolición de muro área de puerta y suministro de Puerta metálica de acceso hacia la bodega desde el salón de 2,30*0,80 a todo costo	GI	1
1.14	Pintura exterior lavable muro	Mt2	1
1.15	Suministro e instalación de angeo en ventanas y techo del 2 piso (alt aproximada 10 mtrs) a todo costo	ml	1
1,16	Construcción de muro de mampostería de ladrillo a todo costo	mt	1
2	INSTALACIONES PANADERÍA AGLO Y CASA AGLO		
2.1	Suministro e instalación a todo costo de claraboya 30*30cm con la finalidad de subsanar filtración de agua y disminuir el vano existente entre el muro de mampostería a la base de claraboya.	Und	1
2.2	Suministro e instalación a todo costo de angeo para cubrir área de claraboya y área de domo sobre la placa de la sede	MI	1
2.3	Mantenimiento tanque aéreo, incluye adecuación desfogue de entrada y salida del mismo a todo costo	GI	1
2.4	Identificación, ubicación y reparación de humedad de muro y placa entrepiso en panadería con impermeabilizante, resane y pintura y todo lo necesario para su	GI	1

Continuación linvitación publica N°011-031-2021, cuyo objeto es "MANTENIMIENTO (A TODO COSTO) DE PRIMER ESCALÓN E INFRAESTRUCTURA DE CAD'S (CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN), LA SEDE ADMINISTRATIVA Y PANADERIA AGLO PERTENECIENTES A LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

	subsanción, a todo costo.		
2.5	Suministro y aplicación pintura tipo 1 (3 manos) color blanco para placa, incluye resanes y todo lo necesario para su aplicación	Mt2	1
2.6	Suministro e instalación de angeo metálico de 8*8 Huecos por pulgada patio panadería	MI	1
2.7	Mantenimiento, suministro e instalación y ajuste a todo costo domo transparente techo segundo piso incluye retiro de escombros.	M2	1
2.8	Suministro e instalación de Vidrio transparente de 4 líneas ventana a todo costo	Mt2	1
2.9	Suministro y aplicación pintura epoxica (3 manos) color blanco para muro (área de almacén)	Mt2	1
2.10	Suministro y aplicación de pintura tipo koraza para interior - incluye resanes área de almacén	Und	1
2.11	Mortero de nivelación patio a todo costo	Mt2	1
2.12	Suministro e instalación tubos fluorescentes tipo led de 12.5 w a todo costo incluye mantenimiento punto eléctrico	Und	1
2.13	Suministro, ajuste e instalación teja ondulada fibrocemento	mtr2	1
2.14	Mortero para relleno cuarto de vestier a todo costo	Mt2	1
2.15	Suministro y aplicación pintura epoxica (3 manos) color blanco para muro (paredes área producción)	Mt	1
2.16	Suministro e instalación de rejilla metálica de 20*20 para patio	Und	1
3	CATERING BUCARAMANGA		
3.1	Suministro e instalación de extractores de aire industrial de 16 pulgadas bodega almacenamiento incluye punto de corriente con tubería EMT (10 mt) y lo necesario para la conexión y funcionamiento	Und	1
3.2	Suministro y aplicación pintura epóxica (3 manos) en el piso de color azul, incluye limpieza y todo lo necesario para su correcta aplicación.	Mt2	1
3.3	Demarcación con líneas amarillas, pintura epoxica. Incluye todo lo necesario para su correcta aplicación	MI	1
3.4	Suministro e instalación rejilla sifón anti cucaracha en aluminio 3 pulgadas a todo costo	Und	1
3.5	Suministro e instalación cielo raso en pvc en el área de lavado (zona húmeda), a todo costo	Mt2	1
3.6	Suministro e instalación de grifería (llaves tipo ganso) para los lavaplatos en el área de producción a todo costo	Und	1
3.7	Suministro e instalación pintura vinilo tipo 1 (2 manos) para interior incluye resanes y todo lo necesario para su correcta instalación. Según ntc1335. (para el área de línea de servicio y oficina administración, cuarto hielera, cuarto de la papa y cuarto elementos de aseo.)	Mt2	1
3.8	Suministro e instalación de angeo en fibra de vidrio en ventanas y techo a todo costo	MI	1
3.9	Suministro e instalación de pintura en aceite a todo costo	Mt2	1
4	CATERING PAMPLONA		
4.1	Suministro e instalación de polisombra color negro 1,0 mt x 4,0 mt a todo costo	Mt2	1
4.2	Suministro y aplicación de pintura epoxica para interior - incluye resanes, a todo costo	Mt2	1
4.3	Suministro e instalación rejilla sifón anti cucaracha en aluminio 3 pulgadas a todo costo	Und	1
4.4	Suministro e instalación pintura vinilo tipo 1 (2 manos) para interior incluye resanes y todo lo necesario para su correcta instalación. Según ntc1335.	Mt2	1
4.5	Suministro e instalación de llave 1 /2" para lavamanos acabado cromado de alta calidad, resistente a la corrosión y oxidación, a todo costo	Und	1

Continuación linvitación publica N°011-031-2021, cuyo objeto es "MANTENIMIENTO (A TODO COSTO) DE PRIMER ESCALÓN E INFRAESTRUCTURA DE CAD'S (CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN), LA SEDE ADMINISTRATIVA Y PANADERIA AGLO PERTENECIENTES A LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

4.6	Suministro e instalación de interruptor doble, color blanco incluye todo lo necesario para su instalación	Und	1
4.7	Suministro y aplicación de pintura en aceite color verde pino y todo lo necesario para su correcta instalación. Según ntc1335.	Mt2	1
4.8	Suministro e instalación bombillo led 18 w	Und	1
5	CATERING OCAÑA		
5.1	Suministro e instalación de enchape color blanco a todo costo para la cocina. Incluye desmonte del material existente y todo lo necesario para para su correcta instalación. Retiro de escombros	Mt2	1
5.2	Suministro e instalación 6 tomas dobles en el área cocina con cambio de cable), a todo costo	Unds	1
5.3	Suministro e instalación de grifería (llaves tipo ganso) para los lavaplatos en el área de producción, a todo costo	Und	1
5.4	Suministro e instalación pintura vinilo tipo 1 (2 manos) para interior incluye resanes y todo lo necesario para su correcta instalación. Según ntc1335. (área de bodega, oficina administrador, cuarto de refrigeración, baño)	Mt2	1
5.5	Suministro e instalación de 4 bombillos con plafón área de cocina tubos fluorescentes tipo led de 12.5 w a todo costo	Und	1
6	CAD CUCUTA		
6.1	Suministro y reubicación de apagador incluye tubería emt, caja para apagador incluye cable dúplex 2 x 10 a todo costo	MI	1
6.2	Suministro e instalación de llave de lavamanos de alta calidad, resistente a la corrosión y oxidación.	Mt2	1
6.3	Suministro e instalación de enchape a todo costo para mesón de la cocina. Incluye desmonte del material existente e incluye todo lo necesario para para su correcta instalación	Mt2	1
6.4	Suministro e instalación de gabinete en madera de 40 cm fondo, 86 cm ancho, 92,5 cm alto, a todo costo	Und	1
6.5	Suministro y aplicación de pintura en aceite incluye todo lo necesario para su correcta instalación. Según ntc1335.	Mt2	1
6.6	Suministro e instalación pintura vinilo tipo 1 (2 manos) para interior incluye resanes y todo lo necesario para su correcta instalación. Según ntc1335. (oficina administrador)	Und	1
6.7	Suministro e instalación bombillo led 18 w	Und	1
7	CATERING AGUACHICA		
7.1	Suministro e instalación de angeo fibra de vidrio para techo área de bodega incluye marcos y soportes necesarios para su correcta instalación.	Mt2	1
7.2	Suministro y aplicación de pintura epoxica (3 manos) color azul incluye limpieza y lo necesario para la aplicación.	Mt2	1
7.3	Demarcación con líneas amarillas pintura epoxica. Incluye todo lo necesario para su correcta instalación.	MI	1
7.4	Suministro e instalación rejilla sifón anti cucaracha en aluminio 3 pulgadas Incluye todo lo necesario para su correcta instalación.	Und	1
7.5	Suministro e instalación pintura vinilo tipo 1 (2 manos) para interior incluye resanes y todo lo necesario para su correcta instalación. Según ntc1335.	Mt2	1
7.6	Suministro e instalación de llave 1 /2" acabado cromado de alta calidad, resistente a la corrosión y oxidación. Incluye todo lo necesario para su correcta instalación.	Und	1
7.7	Suministro e instalación de interruptor doble, color blanco incluye todo lo necesario para su instalación	Und	1

Continuación invitación pública N°011-031-2021, cuyo objeto es "MANTENIMIENTO (A TODO COSTO) DE PRIMER ESCALÓN E INFRAESTRUCTURA DE CAD'S (CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN), LA SEDE ADMINISTRATIVA Y PANADERIA AGLO PERTENECIENTES A LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

7.8	Suministro e instalación bombillo led 18 w	Und	1
8	CAD AGUACHICA		
8.1	Suministro y reubicación de lámparas incluye cable dúplex calibre 14 reubicarlas a 1,20 mt lineales altura promedio 10 metros. Incluye todo lo necesario para su correcta instalación.	Mt2	1
8.2	Suministro e instalación bombillo led 18 w. Incluye todo lo necesario para su instalación.	Und	1
8.3	Suministro e instalación lámpara tipo reflector led 30 w exterior con fotocelda, incluye todo lo necesario para su instalación	Und	1
8.4	Suministro y ubicación de lámparas led exteriores incluye cable dúplex calibre 14, Incluye todo lo necesario para su correcta instalación.	Mt2	1
9	CATERING TIBU		
9.1	Suministro y aplicación de pintura en aceite incluye todo lo necesario para su correcta instalación. Según ntc1335.	Mt2	1
9.2	Suministro e instalación pintura vinilo tipo 1 (2 manos) para interior incluye resanes y todo lo necesario para su correcta aplicación. Según ntc1335. (oficina administrador)	Und	1
9.3	Suministro e instalación de pintura epoxica azul para pisos, con ajustador y catalizador incluye resanes y todo lo necesario para su correcta aplicación.	Mt2	1
9.4	Suministro e instalación de bombilleria para lámparas led	und	1
10	CATERING CUCUTA		
10.1	Suministro y aplicación de pintura en aceite incluye todo lo necesario para su correcta instalación. Según ntc1335.	Mt2	1
10.2	Suministro e instalación pintura vinilo tipo 1 (2 manos) para interior incluye resanes y todo lo necesario para su correcta instalación. Según ntc1335. (oficina administrador)	Und	1
10.3	Suministro e instalación de pintura epoxica azul para pisos, con ajustador y catalizador incluye resanes y todo lo necesario para su correcta aplicación.	Mt2	1

Nota: El mantenimiento contratado debe incluir mano de obra, resane, estucada y pintura tipo 1, alquiler de andamios.

1. La oferta debe incluir los gastos de transporte, hospedaje, alimentación de los trabajadores y demás materiales que se necesiten para ejecutar el objeto del presente proceso, (andamios, estuco en resanes)
2. El contratista prestara los servicios requeridos en los lugares solicitados por la Regional Nororienté en su jurisdicción.
3. El horario en el cual el contratista realizará las actividades establecidas para el desarrollo del presente contrato deberá ser concertado previamente con el supervisor del contrato asignado por la ALFM Regional Nororienté.

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

Continuación invitación pública N°011-031-2021, cuyo objeto es "MANTENIMIENTO (A TODO COSTO) DE PRIMER ESCALÓN E INFRAESTRUCTURA DE CAD'S (CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN), LA SEDE ADMINISTRATIVA Y PANADERIA AGLO PERTENECIENTES A LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

FORMULARIO No. 3
PROPUESTA ECONÓMICA

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

Continuación invitación pública N°011-031-2021, cuyo objeto es "MANTENIMIENTO (A TODO COSTO) DE PRIMER ESCALÓN E INFRAESTRUCTURA DE CAD'S (CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN), LA SEDE ADMINISTRATIVA Y PANADERIA AGLO PERTENECIENTES A LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

FORMULARIO No. 4
FORMATO APERTURA – CANCELACION
DATOS TERCERO-CUENTAS BANCARIAS SIF 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 SIF 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.