INVITACION PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC 011-016-2022

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECARGA Y/O MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE EXTINCIÓN A TODO COSTO, SUMINISTRO DE SEÑALIZACION DE EMERGENCIAS Y ELEMENTOS DE BOTIQUINES, PARA TODAS LAS UNIDADES DE NEGOCIO, SEDE ADMINISTRATIVA, CASA AGLO, PANADERIA Y VEHICULOS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES-REGIONAL NORORIENTE.

22 de febrero de 2022

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. Criterios de desempate
1.13. Solicitudes, modificaciones y aclaraciones a la invitación
1.14. Presentación de la propuesta

CAPITULO 2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

2.1. Verificación de los Requisitos Mínimos Habilitantes
2.2. Requisitos Jurídicos Habilitantes
2.2.1. Carta de Presentación de la Propuesta
2.2.2. Clasificación en el RUT (Registro Único Tributario)
2.2.3. Certificado de Existencia Representación Legal
2.2.4. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato
2.2.5. Persona Natural
2.2.6. Propuestas conjuntas
2.2.7. Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales
2.2.8. Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República
2.2.9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
2.2.10 Consulta de Multas Código de Policía – SRNMC
2.2.11 Certificado de antecedentes judiciales
2.2.12 fotocopia de la cedula de ciudadanía
2.2.13 Certificación bancaria
2.2.14 Inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones
2.3. Requisitos Técnicos Habilitantes
2.3.1. Experiencia del proponente

CAPITULO 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.1 Especificaciones Técnicas De Obligatorio Cumplimiento
3.2 Criterios de evaluación económica

CAPITULO 4. DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA OFERTA

ANEXOS

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

FORMULARIOS

Formulario No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta
Formulario No. 2 Especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento
Formulario No. 3 Propuesta económica
Formato No. 4 Apertura–Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias SIIF Nación II
Formulario No. 5 Encuesta Anticorrupción

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

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS:

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

AVISO IMPORTANTE

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

INFORMACIÓN GENERAL

Se solicita a los interesados en participar en el presente proceso leer con atención y sumo cuidado la presente invitación a fin de evitar incurrir en errores al momento de elaborar y presentar su propuesta. Tenga en cuenta que la presentación de la misma es en línea (electrónicamente).

En caso de dudas sobre la utilización de la plataforma, comuníquese con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente:



CAPÍTULO 1
INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 OBJETO: “PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECARGA Y/O MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE EXTINCIÓN A TODO COSTO, SUMINISTRO DE SEÑALIZACION DE EMERGENCIAS Y ELEMENTOS DE BOTIQUINES, PARA TODAS LAS UNIDADES DE NEGOCIO, SEDE ADMINISTRATIVA, CASA AGLO, PANADERIA Y VEHICULOS DE 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.
12. Cuando el proponente no presente la Propuesta Económica a través de la plataforma SECOP II.
13. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial asignado.

14. Cuando el oferente no ofrezca las cantidades mínimas requeridas.
15. 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 Yenny.hernandez@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.

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	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la Provisión de repuestos y Accesorios	Falta de pertenencia y asertividad del personal	3	1	4	Medio Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	Bajo	No	Supervisor del Contrato	Marzo 2022	Noviembre 2022	Informe de Supervisión	Mensual

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
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	Marzo 2022	Noviembre 2022	Informe de supervisión	Mensual
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Calidad de los materiales	Deficiente calidad en el cumplimiento de objeto contractual	2	2	4	Medio bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	2	2	4	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Marzo 2022	Noviembre 2022	Informe de supervisión	Mensual
4	General	Externo	Ejecución	Económico	Que se Presente fluctuación de los precios durante la ejecución del contrato	Que se presente fluctuación de los precios durante la ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en el caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	bajo	no	Supervisor del contrato	Marzo 2022	Noviembre 2022	Informe de supervisión	Mensual
5	Especifico	Externo	Ejecución	operacional	Modificación de las condiciones 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 actividades acuerdo a los términos contratados	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	A Marzo 2022	Noviembre 2022	Informe de supervisión	Mensual
6	Especifico	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	Marzo 2022	Noviembre 2022	Informe de supervisión	Mensual

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
7	General	externo	ejecución	operacional	Mala calidad del servicio suministrado	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual	2	2	4	Medio Alto	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo palos términos contratados	1	1	2	bajo	si	Supervisor del contrato	Marzo 2022	Noviembre 2022	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 prorrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.
Con ocasión de: (ii) Mala calidad de los bienes suministrados teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	**Suficiencia Calidad del Bien**: 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.
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.	**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 y un mes 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 articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que: “… *En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido primera en el tiempo.”*

1.13 SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

Las solicitudes de aclaraciones deben ser radicadas EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP 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:

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 conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

2.2.7. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

Mediante certificación firmada por el revisor fiscal, cuando haya lugar, o el representante legal, debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Laborales), de estar obligado a ello, en caso contrario acreditar su exención.

Nota: Si es persona natural, se debe anexar documento en el cual manifieste que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales.

Debe adjuntar planilla de pago en estado cancelado del mes de presentación de la oferta.

2.2.8. BOLETIN DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes fiscales del proponente en el respectivo Boletín que expide la Contraloría General de la República.

2.2.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

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

2.2.10 CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICIA - SRNMC

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la Ley, verificará a través del Comité Jurídico Evaluador, los registros por multas de cada uno de los

proponentes en el respectivo Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

2.2.11 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.

2.2.12 FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA

Del representante Legal o Apoderados.

2.2.13 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.

2.2.14 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:

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 proponente debe diligenciar y allegar junto con la oferta el Formulario No. 2 “Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes” de la presente invitación pública, suscrito por el representante legal o la persona natural. Lo anterior, será verificado como cumple o no cumple. Para tal efecto debe marcar las casillas de cumple, los cuales deben ser la totalidad por ser requisitos mínimos excluyentes.

- **COMPROMISO ENTREGA:** El oferente deberá adjuntar junto con su oferta certificación FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL, en la que se compromete a entregar los equipos de extinción de incendios, señalización y elementos de botiquines, como máximo siete (7) días hábiles después de realizar la recolección de los equipos en la entidad.

- **COMPROMISO PRESTAMO DE EXTINTORES**: El oferente deberá adjuntar con su oferta certificación FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL, en la que se compromete a entregar a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente, en calidad de reposición por el termino de mantenimiento de los extintores, un número igual de equipos de extintores entregados al contratista para la prestación del servicio.

- **COMPROMISO GARANTIA TECNICA:** El oferente deberá presentar certificación FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL en la cual establece como garantía técnica de mantenimiento y operatividad de mínimo un año contados a partir de la firma del acta de recibo a satisfacción del bien para todos los extintores destinados a la inspección, mantenimiento y recarga que hacen parte funcional del contrato, contra posibles fallas de funcionamiento, perdidas de carga o despresurización de los mismos.

- **REGISTRO SANITARIO-AMBIENTAL:** El oferente deberá suministrar junto con la propuesta, Concepto Técnico Sanitario y/o Ambiental FAVORABLE, emitido por Secretaria de Salud departamental y/o municipal, para la prestación del servicio de mantenimiento y recarga de extintores.

- **FECHAS DE VENCIMIENTO:** El oferente deberá adjuntar junto con su oferta certificación FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, en la que manifiesta que los elementos de botiquín a suministrar, se entregaran con fecha de caducidad superior a dieciocho (18) meses, desde la fecha de entrega.

- **COMPROMISO INFORME DE ENTREGA:** El oferente deberá presentar certificación FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL en la que se compromete a entregar informe de manera mensual (si en el transcurso del mes se requiere el servicio) donde se relacionen los equipos de extinción a los cuales se les practicó mantenimiento y/o recarga con evidencia fotográfica y fílmica (antes y después) que permita verificar el cumplimiento de lo relacionado en las especificaciones técnicas requeridas en el presente proceso.

- **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, anexando el avance del Sistema por parte de la administradora de riesgos laborales, y 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:

<table>
<tr><th rowspan="2">NUMERO DE TRABAJADORES</th><th colspan="5">NIVEL DE RIESGO</th></tr>
<tr><th>I</th><th>II</th><th>III</th><th>IV</th><th>V</th></tr>
<tr><td>0 - 10 TRABAJADORES</td><td colspan="3">Documentos Persona
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.

Documentos Proponente
5. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con maximo un mes de expedición.
6. Evaluación de Estandares Minimos en SST.</td><td colspan="2" rowspan="2">Documentos Persona
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.

Documentos Proponente
4. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con maximo un mes de expedición.
5. Evaluación de Estandares Minimos en SST.</td></tr>
<tr><td>11 - 50 TRABAJADORES</td><td colspan="3">Documentos Persona
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.

Documentos Proponente
5. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con maximo un mes de expedición.
6. Evaluación de Estandares Minimos en SST.</td></tr>
<tr><td>MAS DE 50 TRABAJADORES</td><td colspan="5">Documentos Persona
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.

Documentos Proponente
4. Certificado de Afiliación del proponente ante la ARL con maximo un mes de expedición.
5. Evaluación de Estandares Minimos en SST.</td></tr>
</table>

- **COMPROMISO DE CAPACITACIÓN:** El oferente deberá adjuntar junto con su oferta certificación FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL, en la que se compromete a realizar DOS (02) jornadas extramurales de capacitación de mínimo 2 horas cada una (capacitaciones referentes al uso, cuidado e inspección de extintores y primeros auxilios) en la sede administrativa, CADS Bucaramanga, CADS Cúcuta y/o Catering Bucaramanga de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente, de acuerdo a programación previa entre las partes con el personal que designe el supervisor y sin ningún costo para la entidad.

- **COMPROMISO DE DISEÑO:** El oferente deberá adjuntar junto con su oferta certificación firmada por el representante legal o persona natural, en las que se compromete a realizar diseño de la señalización que se le solicite por parte de supervisor en un periodo no superior a 5 días calendario, en caso de no ser autorizados por el supervisor del contrato, el oferente se compromete a realizar los cambios en un periodo no superior a 2 días calendario.

- **PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD:** El oferente deberá presentar protocolo de bioseguridad para la prevención del Coronavirus COVID-19, con el personal, puntos de acopio, transporte 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.

NOTA: El proponente al cual le sea adjudicado el contrato, deberá garantizar los elementos de protección personal, así como los equipos de seguridad para trabajo en alturas según sea el caso, que requiera el personal, para el desarrollo de sus actividades, y los dispuestos para la protección del COVID – 19.

NOTA 2: El personal que ingrese a los lugares de ejecución contemplados en el proceso contractual, deberá presentar carnet con esquema de vacunación completo, de acuerdo a los lineamientos impartidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y demás normatividad vigente o aplicable.

3.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

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

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.

Nota: 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 1: 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 2: En el precio se encuentran incluidos todos los impuestos, los costos directos o indirectos derivados del contrato y de los bienes contratados.

Nota 3: Todos los precios unitarios que sean ofertados **deberán ser aproximados al entero** ya que de acuerdo al circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016.

Nota 4: 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

<table>
<tr><td>1.1 Unidad Ejecutora</td><td>AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE</td></tr>
<tr><td>1.2 Ordenador del gasto</td><td>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 – Regional Nororiente</td></tr>
<tr><td>1.3 Identificación del proceso</td><td>MC No. 011-016-2022</td></tr>
<tr><td>1.4 Presupuesto Oficial</td><td>El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Nororiente para el presente proceso es hasta por la suma de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($5.500.000,00) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS</td></tr>
<tr><td>1.5 Apropiación presupuestal</td><td>El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3422 del 19 de enero de 2022 expedido por el Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares.</td></tr>
<tr><td>1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC</td><td>
<table>
<tr><th>Grupo</th><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th><th>Producto</th><th>Nombre</th></tr>
<tr><td>F</td><td>72</td><td>10</td><td>15</td><td>16</td><td>Servicio de Inspección, Mantenimiento o Reparación de Extintores de Fuego</td></tr>
<tr><td>E</td><td>46</td><td>18</td><td>15</td><td>04</td><td>Guantes de Protección</td></tr>
<tr><td>E</td><td>42</td><td>17</td><td>20</td><td>00</td><td>KITS PARA LOS SERVICIOS MEDICOS DE URGENCIAS DE CAMPO</td></tr>
<tr><td>E</td><td>42</td><td>18</td><td>22</td><td>00</td><td>TERMOMETROS MEDICOS Y ACCESORIOS</td></tr>
<tr><td>E</td><td>42</td><td>31</td><td>22</td><td>00</td><td>SUTURA Y PRODUCTOS DE TRATAMIENTO Y CUIDADOS DEL ENFERMO</td></tr>
<tr><td>E</td><td>42</td><td>31</td><td>15</td><td>00</td><td>VENDAS Y VENDAJES Y PRODUCTOS RELACIONADOS</td></tr>
<tr><td>E</td><td>42</td><td>31</td><td>23</td><td>00</td><td>PRODUCTOS PARA LIMPIAR LA HERIDA Y DESBRIDAMIENTO</td></tr>
<tr><td>E</td><td>42</td><td>31</td><td>24</td><td>00</td><td>PRUDUCTOS PARA LA CURACION DE HERIDAS</td></tr>
<tr><td>E</td><td>51</td><td>10</td><td>27</td><td>00</td><td>ANTISEPTICOS</td></tr>
<tr><td>E</td><td>55</td><td>12</td><td>17</td><td>25</td><td>KIT DE SEÑALIZACION</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>1.6. Lugar y Fecha de Apertura</td><td>Lugar: APLICATIVO SECOP II
Fecha: 22 de febrero de 2022 a las 14:10 Horas</td></tr>
<tr><td>1.7. Fecha y hora</td><td>Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al</td></tr>
</table>

límite para solicitar aclaraciones	contenido de la invitación pública, hasta día **23 de febrero de 2022, a las 17:00 horas.** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado en las páginas web www.agencialogistica.gov.co, www.contratos.gov.co., o radicarlas en APLICATIVO SECOP II Respuestas: **24 de febrero de 2022**
1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	Lugar: APLICATIVO SECOP II **Fecha: 25 de febrero de 2022** **Hora: 11:00 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 **28 de febrero de 2022 16:00 horas**.
1.11 Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con un plazo del **1 de marzo de 2022**
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 **2 de marzo de 2022**
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 N° 33 A – 80 BARRIO GALAN – BUCARAMANGA,** los siguientes documentos: • 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 Ejecuccion	Se estima el plazo de ejecución hasta el 30 de noviembre de 2022, o hasta agotar el presupuesto lo que ocurra primero, una vez legalizado y perfeccionado el contrato.
1.17 Lugar de Entrega	De conformidad con lo establecido por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente el lugar de entrega será en las unidades de negocio de la Regional, como se relaciona a continuación: - El oferente hará entregas parciales de los bienes en la sede Administrativa de la AGENCIA LOGISTICA REGIONAL NORORIENTE ubicada en la calle 31 No 33 A – 80 barrio galán y/o en el almacén general ubicado en la calle 17 No. 32 c - 69 barrio San Alonso, en la ciudad de Bucaramanga
1.18 Forma de pago	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: - Factura comercial que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y en el artículo 617 del estatuto tributario. - Deberán adjuntar factura electrónica los contratistas que estén obligados según el artículo 6 de la resolución 042 del 2020 “DIAN”. - Acta de recibo a satisfacción, Formato CT-FO-01 debidamente firmada - Acta de recepción de producto debidamente firmado. - Alta de entrada de mercancía al almacén-MIGO debidamente firmada – cuando aplique. - 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 - El oferente ganador deberá realizar el proceso de registro en la plataforma tecnológica OLIMPIA IT S.A.S, habilitarse como facturador electrónico en el sistema informático de la DIAN, de acuerdo a la circular externa No. 016 del 9 de marzo de 2021 emitida por SIIF NACION, además de subir la facturación correspondiente.
1.19 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

1. Entregar los bienes en la calidad y características de conformidad con las especificaciones técnicas, acuerdo a su funcionalidad, en las condiciones y plazos establecidos.
2. EL CONTRATISTA debe presentar las facturas del servicio, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original y dos copias.
3. El CONTRATISTA deberá Proveer a su costo, todos los bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.
4. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES; además a esto obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas en el cumplimiento del objeto contractual.
5. Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en la prestación del servicio, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios, los cuales son específicamente de fecha de entrega, lugar de entrega, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
6. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
7. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
8. Una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
9. 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.
10. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
11. 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 y cruce semanal con el supervisor del contrato.

Obligaciones Específicas:

1. Garantizar como mínimo un (1) año a partir de la firma del acta de recibo a satisfacción de la prestación del servicio de mantenimiento y/o recarga de extintores, el mantenimiento realizado y la operatividad del equipo, contra posibles fallas de funcionamiento, perdidas de carga o despresurización de los equipos.
2. Mantener vigente Concepto Técnico Sanitario y/o Ambiental FAVORABLE para la prestación del servicio de mantenimiento y recarga de extintores.

3. Brindar DOS (02) jornadas extramurales de capacitación de mínimo 2 horas cada una (capacitaciones referentes al uso, cuidado e inspección de extintores y primeros auxilios) de acuerdo a certificación aportada dentro del presente proceso.
4. Entregar informe de manera mensual (si en el transcurso del mes se requiere el servicio) donde se relacionen los equipos de extinción a los cuales se les practicó mantenimiento y/o recarga con evidencia fotográfica (antes y después) que permita verificar el cumplimiento de lo relacionado en las especificaciones técnicas requeridas en el presente proceso.
5. Mantener implementado un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo al Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normatividad vigente y atender posibles auditorias de segunda parte del Responsable de SST de la Entidad.
6. Realizar el cambio de los bienes adquiridos en caso que estos presenten problemas por defectos en su fabricación o no cumplan con las especificaciones de calidad requerida en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la comunicación escrita que le curse el supervisor sin ningún costo para la entidad.
7. Entregar los elementos de botiquín, con fecha de caducidad superior a dieciocho (18) meses contados a partir de la fecha de entrega.
8. Garantizar que los bienes, tales como elementos de botiquines y señalización, al momento de la entrega sean nuevos, sellados de fábrica, originales y por ninguna circunstancia re manufacturados.
9. El contratista deberá estar en contacto permanente con el supervisor del contrato con el fin de verificar la ejecución del contrato y por lo tanto cuando este se encuentre ejecutado en un 80%, deberá comunicar a la entidad, ya que de llegar a suministrar productos sin respaldo presupuestal la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente no se hará responsable.
10. El oferente deberá brindar un concepto técnico de los equipos de extinción que por sus características no se considere útil y se requiera dar de baja para el cumplimiento de su función, así mismo reportará esta novedad al supervisor del contrato.
11. El oferente ganador deberá realizar el proceso de registro en la plataforma tecnológica OLIMPIA IT S.A.S, habilitarse como facturador electrónico en el sistema informático de la DIAN, de acuerdo a la circular externa No. 016 del 9 de marzo de 2021 emitida por SIIF NACION, además de subir la facturación correspondiente.

FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bucaramanga
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 2022, presentamos la siguiente propuesta:

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

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos los documentos de la contratación y aceptamos su contenido.
4. Que para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.
5. Que hemos recibido los documentos que integra la Invitación Pública y sus adendas 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 incursos 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

El oferente se compromete a entregar los elementos con las características que se describen a continuación:

Los requerimientos descritos a continuación son factor excluyente, el no ofrecimiento y/o Incumplimiento de cualquier característica descrita dará lugar al rechazo de la oferta. Estos requerimientos serán evaluados por el comité técnico evaluador como CUMPLE/ NO CUMPLE.

ITEM	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES	PRESENTACION
1	GASAS LIMPIA PAQUETE	Gasa tejida compuesta de 100% algodón tejido suave y poroso esterilizadas con óxido de etileno (EO) en PGM para esterilización	Paquete X 20
2	ESPARADRAPO DE TELA ROLLO DE 4"	Cinta de tejido microporoso, de color blanco, transpirable, resistente a la humedad, de fácil rasgado en ambos sentidos, con adhesivo hipoalergénico exento de látex por una sola cara	Unidad
3	BAJALENGUAS	baja lenguas de madera en caja	Paquete X 20
4	GUANTES DE LATEX PARA EXAMEN	Fabricado con látex natural de color blanco, de primera calidad, interior ligeramente empolvado con polvo de fécula de maíz, absorbible	Caja 100
5	VENDA ELASTICA 2X5 YARDAS	Aspecto: Tela liviana, libre de impurezas y partículas extrañas, sin rotura de fibras, suave al tacto	Unidad
6	VENDA ELASTICA 3X5 YARDAS	Aspecto: Tela liviana, libre de impurezas y partículas extrañas, sin rotura de fibras, suave al tacto	Unidad
7	VENDA ELASTICA 5X5 YARDAS	Aspecto: Tela liviana, libre de impurezas y partículas extrañas, sin rotura de fibras, suave al tacto	Unidad
8	VENDA DE ALGODÓN 3X5 YARDAS	Aspecto: 100% algodón, libre de impurezas y partículas extrañas, suave al tacto	Unidad
9	VENDA DE ALGODÓN 5X5 YARDAS	Aspecto: 100% algodón, libre de impurezas y partículas extrañas, suave al tacto	Unidad
10	YODOPOVINA (JABON QUIRURGICO)	A base de Clorexidina 4% y cetrimida al 0.05%, indicada para la antisepsia de heridas contaminadas antisepsia de heridas.	Frasco X120ml
11	SOLUCION SALINA 250CC Ó 500CC	Bolsa por 500 ml de solución salina de 0.9% 250 ml cc, en empaque plástico con fecha de Fecha de vencimiento no antes de 2 años	Unidad
12	TERMOMETRO DE MERCURIO O DIGITAL	Punta suave y flexible Alarma cuando detecta fiebre Preciso y fácil de usar Memoria de última lectura de la temperatura Sonido de señal de la temperatura tomada Batería incluida, duración aproximada de 200 horas	Unidad

13	ALCOHOL ANTISEPTICO FRASCO 275ML	Botella plástica de alcohol antiséptico de 350 ml. Fecha de vencimiento no antes de 2 años	Unidad
14	TIJERAS	Fabricada en acero inoxidable. Manecillas en plástico. Permiten ser esterilizadas. Muy resistente y duradera. Perfectas para cortar ropa, vendajes, etc.	Unidad
15	CURAS (VENDITAS)	Hecha con soporte adhesivo microperforado, impermeable, transparente y con poliester. Contiene caucho natural seco. Adhesivo firme. Delgadas, elásticas y cómodas.	Par
16	MORRAL PARA BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS SIN DOTACIÓN	Morral o Bolso térmico para Botiquín de primeros auxilios diseñado para incluir su propia dotación según necesidad. Medidas: 34 cm Alto, 32 cm Ancho, 10 cm Fondo. Con Banda Reflectante De Emergencia en el frente. * Incluye Base para su instalación y señalización.	Unidad
17	BOTIQUÍN METÁLICO TIPO GABINETE SIN DOTACIÓN	Fabricado en lámina metálica, con puerta frontal en lámina y vidrio, manija para transporte y llave de seguridad. Medidas 33 cm Alto x 27 cm Ancho x 12 cm Fondo. Incluye juego de llaves. * Incluye Base para su instalación y señalización.	Unidad
18	CAMILLA PLÁSTICA EMERGENCIA	*Material polietileno de alta densidad *Material translúcido apto para rayos x *Varias aberturas para fijar el arnés al paciente *Bordes cuyo ángulo permite que las camillas entren rodando *Para todo tipo de rescate bien sea en agua o en tierra *Incluye Señalización informativa de camilla de primeros auxilios *Incluye Base soporte para instalación a la pared *Medidas: Largo 183 cms - Ancho 46 cms - Espesor 5 cms *Asas ergonómicas para facilitar el trabajo del rescatista *No posee orificios ni costuras que almacenen fluidos y suciedades *Alta visibilidad color Naranja *Soporta peso de 150 kilos *Arnés 10 puntos de sujeción con secciones reflectivas. *Superficie Antideslizante. *Color naranja.	Unidad

19	SUMINISTRO DE EXTINTOR MULTIPROPÓSITO ABC 5 LB	*Tipo de agente PQS: ABC. *Agente expulsor: Nitrógeno (N2). * Uso del producto: Extintor de Polvo Químico Seco para fuegos de la clase A-B-C. A: Solidos -B: Líquidos inflamables -C: Equipos eléctricos * Modelo: ABC 5 LB * Altura cilindro aproximado: 35CM *Cilindro en Acero inoxidable resistente a la corrosión, prueba hidrostática inferior a 1 año, recubierta con pintura electroestática amarilla. *Rotulado extintor: Calcomanía de instrucción, manejo y fecha. *Rotulado cilindro: Parte inferior (MM AA PSI) *Indicador de presión: Manómetro. *Sistema de accionamiento: rápido (manija y palanca). *Presión de trabajo 125 P.S.I. * Tiempo de descarga: 10 a 12 seg * GARANTIA: 12 meses. * Incluye Base para su instalación y señalización.	Unidad
20	SUMINISTRO DE EXTINTOR MULTIPROPÓSITO ABC 10 LB	*Tipo de agente PQS: ABC. *Agente expulsor: Nitrógeno (N2). * Uso del producto: Extintor de Polvo Químico Seco para fuegos de la clase A-B-C. A: Solidos -B: Líquidos inflamables -C: Equipos eléctricos * Modelo: ABC 10 LB * Altura cilindro aproximado: 45CM *Cilindro en Acero inoxidable resistente a la corrosión, prueba hidrostática inferior a 1 año, recubierta con pintura electroestática amarilla. *Rotulado extintor: Calcomanía de instrucción, manejo y fecha. *Rotulado cilindro: Parte inferior (MM AA PSI) *Indicador de presión: Manómetro. *Sistema de accionamiento: rápido (manija y palanca). *Presión de trabajo 150 P.S.I. * Tiempo de descarga: 10 a 12 seg * GARANTIA: 12 meses. * Incluye Base para su instalación y señalización.	Unidad

21	SUMINISTRO DE EXTINTOR MULTIPROPÓSITO ABC 30 LB	*Tipo de agente PQS: ABC. *Agente expulsor: Nitrógeno (N2). * Uso del producto: Extintor de Polvo Químico Seco para fuegos de la clase A-B-C. A: Solidos -B: Líquidos inflamables -C: Equipos eléctricos * Modelo: ABC 30 LB * Altura cilindro aproximado: 50CM *Cilindro en Acero inoxidable resistente a la corrosión, prueba hidrostática inferior a 1 año, recubierta con pintura electroestática amarilla. *Rotulado extintor: Calcomanía de instrucción, manejo y fecha. *Rotulado cilindro: Parte inferior (MM AA PSI) *Indicador de presión: Manómetro. *Sistema de accionamiento: rápido (manija y palanca). *Presión de trabajo 195 P.S.I. * Tiempo de descarga: 20 a 30 seg * GARANTIA: 12 meses. * Incluye Base para su instalación y señalización.	Unidad
22	SUMINISTRO DE EXTINTOR MULTIPROPÓSITO ABC 150 LB	*Tipo de agente PQS: ABC. *Agente expulsor: Nitrógeno (N2). * Uso del producto: Extintor de Polvo Químico Seco para fuegos de la clase A-B-C. A: Solidos -B: Líquidos inflamables -C: Equipos eléctricos * Modelo: ABC 150 LB * Diámetro: aproximadamente 60 CM *Material en Acero inoxidable resistente a la corrosión, prueba hidrostática inferior a 1 año, recubierta con pintura electroestática amarilla. *Rotulado extintor: Calcomanía de instrucción, manejo y fecha. *Rotulado cilindro: Parte inferior (MM AA PSI) *Indicador de presión: Manómetro. *Sistema de accionamiento: rápido (manija y palanca). *Presión de trabajo: 240 P.S.I. * Tiempo de descarga: 30 a 60 seg * GARANTIA: 12 meses. * Incluye Base para su instalación y señalización.	Unidad

23	SUMINISTRO DE EXTINTOR CO2 5 LIBRAS	*Agente extintor: CO2 *Modelo: CO2 5 lb *Uso del producto: Combatir fuego clase B (líquidos y gases inflamables), Clase C (eléctricos), en Laboratorios, Equipos Electrónicos, imprentas, centros de control, cuartos de máquinas, equipos médicos, Espacios Cerrados, agente extintor limpio. *Altura cilindro: Aproximadamente 550 mm *Cilindro en Aluminio resistente a la corrosión, prueba hidrostática inferior a 1 año, recubierta con pintura electroestática roja. *Rotulado extintor: Calcomanía de instrucción, manejo y fecha. *Rotulado cilindro: Parte inferior (MM AA PSI) * Tiempo de descarga: 9 seg * GARANTIA: 12 meses. * Incluye Base para su instalación y señalización.	Unidad
24	SUMINISTRO DE EXTINTOR CO2 10 LIBRAS	*Agente extintor: CO2 *Modelo: CO2 10 lb *Uso del producto: Combatir fuego clase B (líquidos y gases inflamables), Clase C (eléctricos), en Laboratorios, Equipos Electrónicos, imprentas, centros de control, cuartos de máquinas, equipos médicos, Espacios Cerrados, agente extintor limpio. *Altura cilindro: Aproximadamente 760 mm *Cilindro en Aluminio resistente a la corrosión, prueba hidrostática inferior a 1 año, recubierta con pintura electroestática roja. *Rotulado extintor: Calcomanía de instrucción, manejo y fecha. *Rotulado cilindro: Parte inferior (MM AA PSI) * Tiempo de descarga: 10 seg * GARANTIA: 12 meses. * Incluye Base para su instalación y señalización.	Unidad
25	SUMINISTRO DE EXTINTOR ACETATO DE POTASIO CLASE K 6 LITROS	* AGENTE EXTINTOR: POLVO QUÍMICO SECO * APLICACION: Proteger infra estructuras comerciales, residencial vehículos, fábricas y oficinas. * ALTURA CILINDRO: 620mm. * CILINDRO: Acero inoxidable resistente a la corrosión, prueba hidrostática inferior a 1 año. * CAPACIDAD: 6 Litros. * TIEMPO DE DESCARGA: 50 segundos. * GARANTIA: 12 meses. * MANOMETRO: Con caja de latón. * Incluye Base para su instalación y señalización.	
26	MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES DE POLVO QUIMICO SECO ABC DE 05 LBS.	<u>INCLUIR POR LO MENOS LO SIGUIENTE:</u> *CAMBIO DE EMPAQUETADURAS. *REVISION FISICA DE TODAS LAS PARTES DEL EXTINTOR. *CAMBIO DEL AGENTE EXTINTOR. *CAMBIO DE MANOMETRO. *CAMBIO DE MANGUERA A BOQUILLA (SI APLICA).	Unidad
27	MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES DE POLVO QUIMICO SECO ABC DE 10LBS.		Unidad
28	MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES DE POLVO QUIMICO SECO ABC DE 30LBS.		Unidad

29	MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTORES DE POLVO QUIMICO SECO ABC DE 150LBS.	*PINTURA DEL CILINDRO. *REMPLAZO DE ETIQUETAS.	Unidad
30	MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTOR AGENTE LIMPIO HCFC123 DE 3.700GR.	<u>INCLUIR POR LO MENOS LO SIGUIENTE:</u> *CAMBIO DE EMPAQUETADURAS. *REVISION FISICA DE TODAS LAS PARTES DEL EXTINTOR. *SUSTITUCION DEL AGENTE EXTINTOR EVAPORADO. *CAMBIO DE MANOMETRO. *SUSTITUCION DE MANGUERA. *PINTURA DEL CILINDRO. *REMPLAZO DE ETIQUETAS.	Unidad
31	MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTOR AGENTE LIMPIO HCFC123 DE 9.000GR.		Unidad
32	MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTOR CO2 5 libras	<u>INCLUIR POR LO MENOS LO SIGUIENTE:</u> *CAMBIO DE EMPAQUETADURAS. *REVISION FISICA DE TODAS LAS PARTES DEL EXTINTOR. *SUSTITUCION DEL AGENTE EXTINTOR EVAPORADO. *CAMBIO DE MANOMETRO. *SUSTITUCION DE MANGUERA. *PINTURA DEL CILINDRO. *REMPLAZO DE ETIQUETAS.	Unidad
33	MANTENIMIENTO Y RECARGA DE EXTINTOR CO2 10 libras		Unidad
34	MANTENIMIENTO Y RECARGA DE Extintor Acetato de potasio CLASE K 6 litros	<u>INCLUIR POR LO MENOS LO SIGUIENTE:</u> *CAMBIO DE EMPAQUETADURAS. *REVISION FISICA DE TODAS LAS PARTES DEL EXTINTOR. *SUSTITUCION DEL AGENTE EXTINTOR EVAPORADO. *CAMBIO DE MANOMETRO. *SUSTITUCION DE MANGUERA. *PINTURA DEL CILINDRO. *REMPLAZO DE ETIQUETAS.	Unidad
35	SEÑALIZACION DE SEGURIDAD 7X22	Lamina de poliestireno de 1 mm y vinilo foto Medidas minimas: 7 cm X 22 cm (Alto * Ancho)	Unidad
36	SEÑALIZACION DE SEGURIDAD 12X20	Lamina de poliestireno de 1 mm y vinilo foto Medidas minimas: 12 cm X 20 cm (Alto * Ancho)	Unidad
37	SEÑALIZACION DE SEGURIDAD 20X30	Lamina de poliestireno de 1 mm y vinilo foto Medidas minimas: 20 cm X 30 cm (Alto * Ancho)	Unidad
38	SEÑALIZACION FOTOLUMINISCENTE 15X30	Lamina de poliestireno de 1 mm y vinilo foto luminiscente de alto brillo Medidas minimas: 15 cm X 30 cm (Alto * Ancho)	Unidad
39	SEÑALIZACION FOTOLUMINISCENTE 28*20	Lamina de poliestireno de 1 mm y vinilo foto luminiscente de alto brillo Medidas minimas: 28 cm X 20 cm (Alto * Ancho)	Unidad
40	SEÑALIZACION EXTINTORES (MULTIPROPOSITO, SOLKAFLAM, Tipo K, CO2)	Lamina de poliestireno de 1 mm y vinilo foto Medidas minimas: 20 cm X 28 cm (Alto * Ancho)	Unidad

Nota 1: El oferente deberá presentar en su oferta económica precio unitario de los ítems establecidos en el cuadro anterior, este valor no podrá superar el valor promedio total establecido en el Estudio de mercado del presente proceso de contratación porque será causal de rechazo de la oferta.

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

FORMULARIO No. 3
PROPUESTA ECONÓMICA

Bucaramanga, de 2022

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad.-

REF: PROCESO DE _____ No. --/22-

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en la invitación pública, 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.

FORMULARIO No. 5
ENCUESTA ANTICORRUPCIÓN

Fecha: _____ Proceso No. _____

Nombre: _____

Empresa a la que representa: (profesión o rango)

_____

Estimado Usuario:

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

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

Seleccione con una x la respuesta a la pregunta.

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

A. SI	
B. NO	

Si su respuesta es afirmativa por favor diga quién la solicitó _____

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

A. Transparentes y altamente confiables	
B. Poco transparentes y poco confiables	
C. Nada transparentes y nada confiables	

Cuéntenos, ¿por qué?

_____

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

A. SI	
B. NO	
C. No tiene conocimiento	

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

_____

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

A. SI	
B. No	
C. No tiene conocimiento	

Si la respuesta es “SI” coméntenos de que se trató:

_____

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

A. Frecuente	
B. Ocasional	
C. Rara vez se ha presentado	
D. No existe	

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

_____

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

A. Nivel Directivo	
B. Nivel Profesional	
C. Nivel Técnico	
D. Nivel Asistencial	
E. Ninguno	
F. Todos	

¿Por qué?

_____

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

A. Muy interesada	
B. Poco Interesada	
C. Nada Interesada	
D. No tiene conocimiento	

¿Por qué?

_____

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

A. SI	
B. NO	

¿En qué momento? _____

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

A. SI	
B. NO	

C. No tiene conocimiento	

Si eligió la opción B, ¿Por qué?

---

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

A. SI	
B. NO	

Si ha contestado “NO” descríbanos cuál fue la solicitud y a través de qué medio la realizó. _____

CONCLUSIONES

_____

_
_____
_____

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

En Bogotá:	A Nivel Nacional:
PBX 6510420 al 6510449 opción 0	Línea Gratuita 018000126537

Página web: www.agencialogistica.gov.co

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