

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

INVITACION PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC 011-047-2022

<p>PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS APILADORES ELECTRICOS AUTOPROPULSADOS Y DE LOS ESTIBADORES MANUALES QUE HACEN PARTE DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION CADS DE LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.</p>

18 julio del 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. Clasificación de Bienes y Servicios
- 1.13 Cláusula de confidencialidad
- 1.14. Cláusula de indemnidad
- 1.15. Criterios de desempate
- 1.16. Solicitudes, modificaciones y aclaraciones a la invitación
- 1.17 Presentación de la propuesta
- 1.18. Convocatoria limitada a Mipyme colombianas.

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 Certificado Bancario
 - 2.2.14 Inhabilidades
 - 2.2.15 Certificación para suscribir acuerdo de Confidencialidad
- 2.3. Requisitos Técnicos Habilitantes
 - 2.3.1. Experiencia del proponente

CAPITULO 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TECNICA

CAPITULO 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONOMICA

Continuación invitación pública N° MC 011-047-2022, cuyo objeto es "PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS APILADORES ELECTRIOS AUTOPROPULSADOS Y DE LOS ESTIBADORES MANUALES QUE HACEN PARTE DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION CADS DE LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA 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 de obligatorio cumplimiento
- Formulario No. 3 Propuesta económica
- Formulario No. 4 Apertura–Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias SIIF Nación II
- Formulario No. 5 Encuesta Anticorrupción
- Formulario No. 6 Certificación para suscribir acuerdo de Confidencialidad
- Formulario No. 7 Modelo Acuerdo de Confidencialidad

ESPACIO EN

BLANCO

Continuación invitación pública N° MC 011-047-2022, cuyo objeto es "PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS APILADORES ELECTRICOS AUTOPROPULSADOS Y DE LOS ESTIBADORES MANUALES QUE HACEN PARTE DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION CADS DE LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA 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	 PQRSD
-----------------------------	---	-------------	-------------------	-----------

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 OBJETO: "PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS APILADORES ELECTRICOS AUTOPROPULSADOS Y DE LOS ESTIBADORES MANUALES QUE HACEN PARTE DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION CADS DE LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA 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.

Continuación invitación pública N° MC 011-047-2022, cuyo objeto es "PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS APILADORES ELECTRIOS AUTOPROPULSADOS Y DE LOS ESTIBADORES MANUALES QUE HACEN PARTE DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION CADS DE LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

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 Regional Nororiental 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

Continuación invitación pública N° MC 011-047-2022, cuyo objeto es “PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS APILADORES ELECTRIOS AUTOPROPULSADOS Y DE LOS ESTIBADORES MANUALES QUE HACEN PARTE DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION CADS DE LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES”

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	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 contrato?	Fecha estimada en que se inicia el contrato	Fecha estimada en que se completa el contrato	¿Cómo se realiza el monitoreo y revisión	Periodicidad
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría						
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de idoneidad del personal	Revisión del personal a fin de contar con compromiso	3	1	5	Mediano	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	3	Medio	No	Contratista y supervisor	Julio 2022	Noviembre 2022	Solicitando información a las direcciones de tránsito	Con cada entrega

Continuación invitación pública N° MC 011-047-2022, cuyo objeto es “PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS APILADORES ELECTRIOS AUTOPROPULSADOS Y DE LOS ESTIBADORES MANUALES QUE HACEN PARTE DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION CADS DE LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES”

2	General	Externo	Ejecución	Financiero	Que durante la ejecución del contrato el contratista presente falta de liquidez para el cumplimiento del objeto contractual.	Afectación al cumplimiento del contrato	1	1	2	Riesgo - Bajo	Contratista	Llevar buen control sobre los recursos propios	1	4	5	Impacto - Medio	No	Contratista	Julio 2022	Noviembre 2022	Monitoreo constante a los estados financieros.	Permanente
3	General	Externo	Ejecución	Social o político	que se presenten paros, huelgas o de actos de orden público dificultando el paso de los vehículos para la prestación del servicio	Retardo en la prestación del servicio	3	3	6	Riesgo Alto	Contratista	Informarse sobre la situación de orden público al iniciar recorrido	3	3	6	Impacto - Alto	SI	Contratista	Julio 2022	Noviembre 2022	dianamente antes de iniciar recorrido en las carreteras. Verificación por medios de	Diario

1.11 GARANTIAS CONTRACTUALES

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

Suficiencia de la garantía de cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al 30% del valor del contrato, una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.

Suficiencia de garantía de 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.

Suficiencia de la garantía de calidad del bien y/o servicio: Por un valor equivalente al 30% del valor correspondiente de los servicios suministrados, con una vigencia mínima de doce (12) meses contados a partir de la terminación del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar.

Responsabilidad Civil Extracontractual: Mediante póliza anexa por la suma equivalente a 200 SMMLV con una vigencia igual a la ejecución del contrato y un (1) 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 **CONTRATISTA una vez adjudicado el proceso** se obliga para con la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE** a mantener

Continuación invitación pública N° MC 011-047-2022, cuyo objeto es "PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS APILADORES ELECTRICOS AUTOPROPULSADOS Y DE LOS ESTIBADORES MANUALES QUE HACEN PARTE DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION CADS DE LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando éstos se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados por la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL NORORIENTE**, 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, la Entidad Estatal debe solicitar al **CONTRATISTA** restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al **CONTRATISTA** 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.

1.12. CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
72000000	72100000	72103100	72103102	Reparación de sistemas de transporte de materiales

1.13 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.

1.14 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.

1.15 CRITERIOS DE DESEMPATE

Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Nororiente dará aplicación a lo contemplado en los artículos 2.2.1.2.4.2.14 a 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015, artículo 35 de la ley 2069 de 2020 y demás normas concordantes

1.16 SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente 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

Continuación invitación pública N° MC 011-047-2022, cuyo objeto es "PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS APILADORES ELECTRICOS AUTOPROPULSADOS Y DE LOS ESTIBADORES MANUALES QUE HACEN PARTE DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION CADS DE LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

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.

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.

1.17 PRESENTACION DE PROPUESTAS

La propuesta debe ser presentadas 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

1.18 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 Artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4, si es MIPYMES, deben dar Aplicación a lo establecidos en los anteriores artículos, el presente proceso no se limita a mipymes.

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

Continuación invitación pública N° MC 011-047-2022, cuyo objeto es "PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS APILADORES ELECTRICOS AUTOPROPULSADOS Y DE LOS ESTIBADORES MANUALES QUE HACEN PARTE DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION CADS DE LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

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.

Continuación invitación pública N° MC 011-047-2022, cuyo objeto es "PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS APILADORES ELECTRICOS AUTOPROPULSADOS Y DE LOS ESTIBADORES MANUALES QUE HACEN PARTE DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION CADS DE LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

4. Que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tengan un término mínimo de duración de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
5. La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
6. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, debe acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
7. No se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley, el proponente, alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
8. No se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades el PROPONENTE o alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
9. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la presente invitación.
10. En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleva para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

2.2.7. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

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

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

Continuación invitación pública N° MC 011-047-2022, cuyo objeto es "PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS APILADORES ELECTRICOS AUTOPROPULSADOS Y DE LOS ESTIBADORES MANUALES QUE HACEN PARTE DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION CADS DE LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

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 BANCARIA

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

2.2.15 CERTIFICACION DE SUSCRIBIR ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El proponente debe suscribir el anexo N° 6, en caso de ser adjudicado el proceso contractual diligenciará el modelo de acuerdo de confidencialidad anexo número 7 en consideración a la relación contractual que mantenga con la entidad y en desarrollo y aplicación de los principios consagrados en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia.

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/o acta de liquidación.

Continuación invitación pública N° MC 011-047-2022, cuyo objeto es "PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS APILADORES ELECTRICOS AUTOPROPULSADOS Y DE LOS ESTIBADORES MANUALES QUE HACEN PARTE DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION CADS DE LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

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.

Nota 1: La experiencia se acreditará con certificaciones de contratos, ejecutados y/o facturas cuyo sumatorio total sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial y el objeto corresponda al presente proceso.

Nota 2: Las certificaciones que no cumplan con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no serán tenidas en cuenta.

Nota 3: 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 TÉCNICA

El oferente 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.

Continuación invitación pública N° MC 011-047-2022, cuyo objeto es "PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS APILADORES ELECTRICOS AUTOPROPULSADOS Y DE LOS ESTIBADORES MANUALES QUE HACEN PARTE DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION CADS DE LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

UBICACIÓN DEL EQUIPO	EQUIPO	ACTIVIDAD	Ítem
BUCARAMANGA	ESTIBADOR CROWN SX3000	Revisión y ajuste en compartimiento de baterías; Revisión de mangueras; Revisión de contactos; Revisión de escobillas, Revisión de cableado y ajuste necesario si se requiere; Cambio de aceites y cambio de filtros; Revisión de fuga de aceite hidráulico en cilindros; limpieza, lubricación, engrase, ajustes de (mástil, cadenas, y lo que amerite); Revisión, ajuste y nivelación de las patas de carga.	Mantenimiento preventivo Estibador CROWN SX3000 Bucaramanga
	ESTIBADORES MANUALES BT 50, FORKLIFT Y CARRY UP	Mantenimiento preventivo, lubricación y ajuste	Mantenimiento preventivo Estibador manual Bucaramanga
AGUACHICA	ESTIBADOR CROWN SX3000	Revisión y ajuste en compartimiento de baterías; Revisión de mangueras; Revisión de contactos; Revisión de escobillas, Revisión de cableado y ajuste necesario si se requiere; Cambio de aceites y cambio de filtros; Revisión de fuga de aceite hidráulico en cilindros; limpieza, lubricación, engrase, ajustes de (mástil, cadenas, y lo que amerite); Revisión, ajuste y nivelación de las patas de carga.	Mantenimiento preventivo Estibador CROWN SX3000 Aguachica
	ESTIBADORES MANUALES BT 50, FORKLIFT Y CARRY UP	Mantenimiento preventivo, lubricación y ajuste	Mantenimiento preventivo Estibador manual Aguachica
CUCUTA	ESTIBADOR CROWN SX3000	Revisión y ajuste en compartimiento de baterías; Revisión de mangueras; Revisión de contactos; Revisión de escobillas, Revisión de cableado y ajuste necesario si se requiere; Cambio de aceites y cambio de filtros; Revisión de fuga de aceite hidráulico en cilindros; limpieza, lubricación, engrase, ajustes de (mástil, cadenas, y lo que amerite); Revisión, ajuste y nivelación de las patas de carga.	Mantenimiento preventivo Estibador CROWN SX3000 Cúcuta
	ESTIBADORES MANUALES BT 50, FORKLIFT Y CARRY UP	Mantenimiento preventivo, lubricación y ajuste	Mantenimiento preventivo Estibador manual Cúcuta

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

UBICACIÓN DEL EQUIPO	EQUIPO	FAMILIA DE GRUPOS	Ítem
BUCARAMANGA	CROWN SX 3000	SISTEMA HIDRAULICO DEL MASTIL	CAMBIO TUBO DEL MASTIL EXTERIOR DE LEVANTE
			CAMBIO KIT SELLOS CILINDRO LATERAL
			CAMBIO TAPA CILINDRO PRINCIPAL

Continuación invitación pública N° MC 011-047-2022, cuyo objeto es "PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS APILADORES ELECTRICOS AUTOPROPULSADOS Y DE LOS ESTIBADORES MANUALES QUE HACEN PARTE DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION CADS DE LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

			CAMBIO TAPA CILINDRO LATERAL
			CAMBIO KIT SELLOS CILINDRO CENTRAL
		SISTEMA HIDRAULICA DE LA UNIDAD DE POTENCIA	CAMBIO MANGUERA DE SALIDA BLOQUE HIDRAULICO
			CAMBIO MANGUERA IZQUIERDA
			CAMBIO MANGUERA DERECHA PRESION
			CAMBIO MANGUERA RETORNO
			CAMBIO ACEITE HIDRAULICO (5 GALONES)
			CAMBIO ACOPLE BOMBA MOTOR
			CAMBIO CONTACTOR DE BOMBA
			CAMBIO CONTACTOR DE LINEA HIDRAULICA
			CAMBIO BOMBA HIDRAULICA
			PARTES UNIDAD DE TRANSMISION
		CAMBIO DE TORNILLOS ESTABILIZADOR (3)	
		CAMBIO DE BASE DE TORNILLOS ESTABILIZADOR	
		CAMBIO ACEITE TRANSMISION	
		CAMBIO PINES RUEDA CARGA	
		CAMBIO EJES DE CARGA	
		CAMBIO RUEDA TRACCION	
		MANIJA DE CONTROL	CAMBIO RESORTES DEL BRAZO DE DIRECCION O CONTROL
			CAMBIO SWITCH DE LLAVE
			CAMBIO CONTROLADOR TRACCION
		COMPONENTES ELECTRICOS	CAMBIO CONTACTO FIJO
			CAMBIO CONTACTO MOVIL
			CAMBIO DE FUSIBLE DE TRACCION
			CAMBIO DE FUSIBLE DE ELEVACION
			CAMBIO DE FUSIBLE DE SEÑAL
			CAMBIO DE MICRO SWITCH DE BRAZO
			CAMBIO DE MICRO SWITCH LIMITADOR DE VELOCIDAD
			CAMBIO DE PULSADOR DE PITO DERECHO
			CAMBIO DE PULSADOR DE PITO IZQUIERDO
			CAMBIO DE TARJETA POTENCIOMETRO DE TRACCION
			CAMBIO DE ESCOBILLAS DEL MOTOR TRACCION
			CAMBIO DE ESCOBILLAS DEL MOTOR ELEVACION
			CAMBIO DE BATERIAS DE TRACCION
		MASTIL	CAMBIO DE CADENA DE ELEVACION PRINCIPAL
			CAMBIO DE CADENA DE ELEVACION LATERAL
			CAMBIO DE VALVULA Y SOLENOIDE DE DESCENSO
BUCARAMANGA	ESTIBADORES MANUALES BT 50, FORKLIFT Y CARRY UP	GENERAL ESTIBADORES MANUALES	CAMBIO DE RUEDAS DE CARGA
			CAMBIO DE RUEDAS DIRECCIONALES
			CAMBIO DE RODAMIENTOS RUEDAS DE CARGA

Continuación invitación pública N° MC 011-047-2022, cuyo objeto es "PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS APILADORES ELECTRIOS AUTOPROPULSADOS Y DE LOS ESTIBADORES MANUALES QUE HACEN PARTE DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION CADS DE LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

UBICACIÓN DEL EQUIPO	EQUIPO	FAMILIA DE GRUPOS	Ítem
			CAMBIO DE RODAMIENTOS RUEDAS DIRECCIONALES
			CAMBIO DE EJE DE PALANCA
			CAMBIO DE KIT EMPAQUETADURA UNIDAD PRINCIPAL
			CAMBIO DE CADENILLA SISTEMA DESCENSO
			CAMBIO DE TENSOR DE CADENILLA
AGUACHICA	CROWN SX 3000	SISTEMA HIDRAULICO DEL MASTIL	CAMBIO TUBO DEL MASTIL EXTERIOR DE LEVANTE
			CAMBIO KIT SELLOS CILINDRO LATERAL
			CAMBIO TAPA CILINDRO PRINCIPAL
			CAMBIO TAPA CILINDRO LATERAL
			CAMBIO KIT SELLOS CILINDRO CENTRAL
		SISTEMA HIDRAULICA DE LA UNIDAD DE POTENCIA	CAMBIO MANGUERA DE SALIDA BLOQUE HIDRAULICO
			CAMBIO MANGUERA IZQUIERDA
			CAMBIO MANGUERA DERECHA PRESION
			CAMBIO MANGUERA RETORNO
			CAMBIO ACEITE HIDRAULICO (5 GALONES)
			CAMBIO ACOPLE BOMBA MOTOR
			CAMBIO CONTACTOR DE BOMBA
			CAMBIO CONTACTOR DE LINEA HIDRAULICA
			CAMBIO BOMBA HIDRAULICA
		PARTES UNIDAD DE TRANSMISION	CAMBIO LLANTA MOTRIZ
			CAMBIO DE TORNILLOS ESTABILIZADOR (3)
			CAMBIO DE BASE DE TORNILLOS ESTABILIZADOR
			CAMBIO ACEITE TRANSMISION
			CAMBIO PINES RUEDA CARGA
			CAMBIO EJES DE CARGA
			CAMBIO RUEDA TRACCION
			CAMBIO RUEDAS DE CARGA
		MANIJA DE CONTROL	CAMBIO RESORTES DEL BRAZO DE DIRECCION O CONTROL
			CAMBIO SWITCH DE LLAVE
			CAMBIO CONTROLADOR TRACCION
		COMPONENTES ELECTRICOS	CAMBIO CONTACTO FIJO
			CAMBIO CONTACTO MOVIL
			CAMBIO DE FUSIBLE DE TRACCION
			CAMBIO DE FUSIBLE DE ELEVACION
			CAMBIO DE FUSIBLE DE SEÑAL
			CAMBIO DE MICRO SWITCH DE BRAZO
			CAMBIO DE MICRO SWITCH LIMITADOR DE VELOCIDAD
			CAMBIO DE PULSADOR DE PITO DERECHO
			CAMBIO DE PULSADOR DE PITO IZQUIERDO
			CAMBIO DE TARJETA POTENCIOMETRO DE TRACCION

Continuación invitación pública N° MC 011-047-2022, cuyo objeto es "PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS APILADORES ELECTRICOS AUTOPROPULSADOS Y DE LOS ESTIBADORES MANUALES QUE HACEN PARTE DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION CADS DE LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

			CAMBIO DE ESCOBILLAS DEL MOTOR TRACCION
			CAMBIO DE ESCOBILLAS DEL MOTOR ELEVACION
			CAMBIO DE BATERIAS DE TRACCION
		MASTIL	CAMBIO DE CADENA DE ELEVACION PRINCIPAL
			CAMBIO DE CADENA DE ELEVACION LATERAL
			CAMBIO DE VALVULA Y SOLENOIDE DE DESCENSO
AGUACHICA	ESTIBADORES MANUALES BT 50, FORKLIFT Y CARRY UP	GENERAL ESTIBADORES MANUALES	CAMBIO DE RUEDAS DE CARGA
			CAMBIO DE RUEDAS DIRECCIONALES
			CAMBIO DE RODAMIENTOS RUEDAS DE CARGA
			CAMBIO DE RODAMIENTOS RUEDAS DIRECCIONALES
			CAMBIO DE EJE DE PALANCA
			CAMBIO DE KIT EMPAQUETADURA UNIDAD PRINCIPAL
			CAMBIO DE CADENILLA SISTEMA DESCENSO
			CAMBIO DE TENSOR DE CADENILLA
UBICACIÓN DEL EQUIPO	EQUIPO	FAMILIA DE GRUPOS	Ítem
CUCUTA	CROWN SX 3000	SISTEMA HIDRAULICO DEL MASTIL	CAMBIO TUBO DEL MASTIL EXTERIOR DE LEVANTE
			CAMBIO KIT SELLOS CILINDRO LATERAL
			CAMBIO TAPA CILINDRO PRINCIPAL
			CAMBIO TAPA CILINDRO LATERAL
			CAMBIO KIT SELLOS CILINDRO CENTRAL
		SISTEMA HIDRAULICA DE LA UNIDAD DE POTENCIA	CAMBIO MANGUERA DE SALIDA BLOQUE HIDRAULICO
			CAMBIO MANGUERA IZQUIERDA
			CAMBIO MANGUERA DERECHA PRESION
			CAMBIO MANGUERA RETORNO
			CAMBIO ACEITE HIDRAULICO (5 GALONES)
			CAMBIO ACOPLE BOMBA MOTOR
			CAMBIO CONTACTOR DE BOMBA
			CAMBIO CONTACTOR DE LINEA HIDRAULICA
		PARTES UNIDAD DE TRANSMISION	CAMBIO BOMBA HIDRAULICA
			CAMBIO LLANTA MOTRIZ
			CAMBIO DE TORNILLOS ESTABILIZADOR (3)
			CAMBIO DE BASE DE TORNILLOS ESTABILIZADOR
			CAMBIO ACEITE TRANSMISION
			CAMBIO PINES RUEDA CARGA
			CAMBIO EJES DE CARGA
CAMBIO RUEDA TRACCION			
MANIJA DE CONTROL	CAMBIO RUEDAS DE CARGA		
	CAMBIO RESORTES DEL BRAZO DE DIRECCION O CONTROL		
	CAMBIO SWITCH DE LLAVE		
			CAMBIO CONTROLADOR TRACCION

Continuación invitación pública N° MC 011-047-2022, cuyo objeto es "PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS APILADORES ELECTRICOS AUTOPROPULSADOS Y DE LOS ESTIBADORES MANUALES QUE HACEN PARTE DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION CADS DE LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

		COMPONENTES ELECTRICOS	CAMBIO CONTACTO FIJO
			CAMBIO CONTACTO MOVIL
			CAMBIO DE FUSIBLE DE TRACCION
			CAMBIO DE FUSIBLE DE ELEVACION
			CAMBIO DE FUSIBLE DE SEÑAL
			CAMBIO DE MICRO SWITCH DE BRAZO
			CAMBIO DE MICRO SWITCH
			LIMITADOR DE VELOCIDAD
			CAMBIO DE PULSADOR DE PITO DERECHO
			CAMBIO DE PULSADOR DE PITO IZQUIERDO
			CAMBIO DE TARJETA
			POTENCIOMETRO DE TRACCION
			CAMBIO DE ESCOBILLAS DEL MOTOR TRACCION
		CAMBIO DE ESCOBILLAS DEL MOTOR ELEVACION	
MASTIL	CAMBIO DE BATERIAS DE TRACCION		
	CAMBIO DE CADENA DE ELEVACION PRINCIPAL		
	CAMBIO DE CADENA DE ELEVACION LATERAL		
CUCUTA	ESTIBADORES MANUALES BT 50, FORKLIFT Y CARRY UP	GENERAL ESTIBADORES MANUALES	CAMBIO DE VALVULA Y SOLENOIDE DE DESCENSO
			CAMBIO DE RUEDAS DE CARGA
			CAMBIO DE RUEDAS DIRECCIONALES
			CAMBIO DE RODAMIENTOS RUEDAS DE CARGA
			CAMBIO DE RODAMIENTOS RUEDAS DIRECCIONALES
			CAMBIO DE EJE DE PALANCA
			CAMBIO DE KIT EMPAQUETADURA UNIDAD PRINCIPAL
			CAMBIO DE CADENILLA SISTEMA DESCENSO
CAMBIO DE TENSOR DE CADENILLA			

Generalidades del servicio

- La prestación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, deberá ser realizado por personal idóneo, autorizado por el fabricante del equipo y/o su representante en Colombia.
- La prestación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, es necesario para la totalidad de los equipos, sin embargo, si para el mantenimiento se requiere suministro de repuestos, el contratista deberá asegurar la reparación del equipo dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la fecha acordada de prestación del servicio, en caso de requerir la importación del repuesto, el contratista deberá concertar con el supervisor del contrato y/o el ordenador del gasto, la reparación del equipo montacargas.
- El mantenimiento de los equipos, deberá realizarse dentro de las instalaciones relacionadas en los lugares de ejecución del presente documento.

Continuación invitación pública N° MC 011-047-2022, cuyo objeto es "PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS APILADORES ELECTRICOS AUTOPROPULSADOS Y DE LOS ESTIBADORES MANUALES QUE HACEN PARTE DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION CADS DE LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

- El contratista previa aprobación por parte del supervisor del contrato deberá suministrar todos los repuestos y accesorios necesarios para el mantenimiento del equipo, los cuales deberán ser nuevos, originales y libres de imperfecciones.
- Luego de realizado el mantenimiento, el técnico de la firma contratista deberá emitir orden de servicio en la que se describirá de manera precisa y detallada los trabajos preventivos o correctivos realizados.
- Los gastos de transporte del personal ajeno a la entidad deben correr por cuenta del proveedor y no debe generar ningún costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiental.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Previo al inicio del contrato el contratista y el supervisor del contrato deberán acordar por escrito el cronograma general de los mantenimientos preventivos, donde se indicarán los días establecidos para desarrollar los servicios solicitados. El contratista debe efectuar un diagnóstico previo a la ejecución del mantenimiento el cual será avalado por el supervisor del contrato.

El servicio del mantenimiento preventivo será prestado en horas hábiles de 08:00 a.m. a 05:00 p.m. en las fechas acordadas con el supervisor. En caso de que por causas de fuerza mayor se haga necesario modificar alguna de las fechas programadas, la parte interesada notificará a la otra por lo menos dos (2) días antes del hecho y la visita de mantenimiento preventivo se podrá reprogramar como máximo, dentro de la semana siguiente en el horario convenido de lunes a viernes.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Se prestará el servicio de mantenimiento correctivo con el fin de efectuar las reparaciones necesarias y cambio de repuestos deteriorados, de acuerdo a revisiones efectuadas y al diagnóstico técnico, sin interferir con las actividades programadas para el mantenimiento preventivo, este mantenimiento se debe realizar bajo las siguientes condiciones:

- El contratista realizará el mantenimiento correctivo y puesta en funcionamiento de los equipos objeto del contrato dentro de los cinco (5) días siguiente a la recepción de la solicitud realizada por el supervisor designado para el contrato, quien informara cuando se presente una falla telefónicamente o en su defecto vía correo electrónico.
- Cuando se requiere realizar el cambio de partes, el contratista, previamente presentará la cotización de los mismos para que el supervisor del contrato designado por la entidad apruebe el suministro e instalación de los mismos.
- Los elementos aprobados para cambio, deberán ser piezas nuevas, originales y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por el fabricante del equipo.
- Cuando el daño requiera el traslado del equipo por parte del mismo al taller para su reparación, este se debe realizar previa aprobación del ordenador del Gasto.

DATOS GENERALES DE LOS EQUIPOS

Continuación invitación pública N° MC 011-047-2022, cuyo objeto es “PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS APILADORES ELECTRIOS AUTOPROPULSADOS Y DE LOS ESTIBADORES MANUALES QUE HACEN PARTE DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION CADS DE LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES”

En un formato suministrado por el contratista deben quedar registrados los principales datos de cada uno de los equipos, con el fin de tener siempre a mano cualquier información de los mismos, como mínimo el formato deberá permitir consignar entre otros datos, la descripción del elemento, estado actual del equipo, repuestos y/o accesorios colocados y condiciones entregadas.

CONTROL DE VISITAS

El mantenimiento preventivo y/o correctivo será controlado por medio de los reportes o informes de las visitas de mantenimiento realizadas, los cuales serán generados por el técnico encargado de la prestación del servicio, el cual debe contener como mínimo el nombre del técnico, la fecha y hora de entrada y salida en que se realiza el servicio, la relación de los trabajos realizados, los elementos y/o repuestos remplazados y las debidas recomendaciones, el documento deberá ser suscrito por el técnico de la firma contratista y el supervisor del contrato y/o en su defecto por un funcionario de la entidad delegado por el Director Regional para tal fin, del contrato para tal fin.

GARANTIA TECNICA DEL SERVICIO

Todos los trabajos de mantenimiento preventivo deberán tener una garantía mínima de tres (3) meses y los mantenimientos correctivos incluidos, los repuestos suministrados e instalados, deberán tener una garantía mínima de tres (3) meses por pares eléctricas, seis (6) meses las piezas hidráulicas y de doce (12) meses para las partes mecánicas, para lo cual el proponente favorecido expedirá certificación de compromiso de dicha garantía.

3.1. DOCUMENTO QUE SE DEBE ENTREGAR JUNTO CON LA OFERTA:

- 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.
- **GARANTÍA TÉCNICA:** El oferente deberá adjuntar junto con su oferta, certificación firmada por el representante legal o propietario del establecimiento de comercio donde manifiesta que otorga una garantía técnica para amparar los mantenimientos y/o repuestos contra posibles defectos de funcionamiento derivado del mantenimiento, fabricación y mala calidad de los repuestos, incluyendo la mano de obra. Esta garantía deberá ofrecerla sin costo adicional alguno por un plazo mínimo de tres (3) meses por pares eléctricas, seis (6) meses las piezas hidráulicas y de doce (12) meses para las partes mecánicas, el inicio de la garantía será a partir del día de realizado el respectivo mantenimiento.
- **PERSONAL Y REPUESTOS:** El oferente deberá adjuntar junto con su oferta, certificación firmada por el representante legal o propietario del establecimiento de comercio, en la que manifieste que los servicios prestados serán ejecutados por personal idóneo, con experiencia en los equipos objeto del presente contrato, autorizado por el fabricante del equipo y/o su representante en Colombia y que a su vez cuenta con los materiales, repuestos, piezas y accesorios **originales**, que se

requieren para el mantenimiento preventivo y correctivo de los apiladores eléctricos autopropulsados y de los estibadores manuales.

- Igualmente, el oferente, deberá anexar a esta certificación, hojas de vida de mínimo dos (2) técnicos, con los respectivos certificados donde se evidencie que son técnicos autorizados por el fabricante del equipo y/o su representante en Colombia.

- **RESPUESTA TECNICA:** El oferente deberá adjuntar junto con su oferta, certificación firmada por el representante legal o propietario del establecimiento de comercio donde manifieste que, en caso de presentarse alguna novedad con algún equipo, brindará solución, por parte de personal idóneo **dentro de los tres días calendario siguientes** a la solicitud del supervisor.

Esto debe entenderse como la urgencia de resolver la novedad toda vez que el equipo posiblemente este siendo operado en ese momento y se encuentre con materia prima en proceso, razón por la cual debe resolverse la novedad de manera urgente.

- **CERTIFICACIÓN DE ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICO:** El oferente deberá adjuntar junto con su oferta, certificación firmada por el representante legal o propietario del establecimiento de comercio donde haga constar que realizará un diagnóstico de cada uno de los equipos a los cuales se les realizará el mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo, sin que ello implique un costo adicional para la Entidad, dicho informe se presentará al supervisor del contrato quien avalará cada uno de los mantenimientos a realizar conforme a lo establecido en el contrato.
- **SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD:** El oferente deberá adjuntar junto con su oferta, certificación firmada por el representante legal o propietario del establecimiento de comercio donde se compromete que al iniciar y terminar los mantenimientos el contratista deberá rendir informe técnico con registro fotográfico a la agencia Logística de las fuerzas militares del estado en el cual se recibieron y entregaron los equipos, relacionando a su vez los trabajos realizados por cada equipo, dicho informe debe contener evidencia fotográfica (antes y después).
- **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 a la normatividad vigente que 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)

Continuación invitación pública N° MC 011-047-2022, cuyo objeto es “PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS APILADORES ELECTRIOS AUTOPROPULSADOS Y DE LOS ESTIBADORES MANUALES QUE HACEN PARTE DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION CADS DE LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES”

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:

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 Título Técnico (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de 1 año de experiencia en la implementación 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 máximo un mes de expedición. 6. Evaluación de Estandares Mínimos en SST. 			<p>Documentos Persona</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificación de Título Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 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 máximo un mes de expedición. 5. Evaluación de Estandares Mínimos en SST. 	
11 - 50 TRABAJADORES	<p>Documentos Persona</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificación de Título Tecnólogo (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 2. Licencia vigente en SST. 3. Certificación de 2 años de experiencia en la implementación 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 máximo un mes de expedición. 6. Evaluación de Estandares Mínimos en SST. 			<p>Documentos Persona</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificación de Título Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 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 máximo un mes de expedición. 5. Evaluación de Estandares Mínimos en SST. 	
MAS DE 50 TRABAJADORES	<p>Documentos Persona</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificación de Título Profesional (mínimo) en SST o en alguna de sus áreas. 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 máximo un mes de expedición. 5. Evaluación de Estandares Mínimos en SST. 				

- PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD:** El oferente debe 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 es 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, y su cumplimiento será verificado por el supervisor del contrato de manera mensual en forma aleatoria.

NOTA: El personal que ingrese al lugar de ejecución contemplado en el contrato, debe 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

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° MC 011-047-2022, cuyo objeto es "PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS APILADORES ELECTRICOS AUTOPROPULSADOS Y DE LOS ESTIBADORES MANUALES QUE HACEN PARTE DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION CADS DE LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA 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 impuestos, los costos directos o indirectos derivados del contrato y de los bienes contratados.

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

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

CAPITULO 4

DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA OFERTA

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

ESPACIO EN BLANCO

Continuación invitación pública N° MC 011-047-2022, cuyo objeto es "PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS APILADORES ELECTRICOS AUTOPROPULSADOS Y DE LOS ESTIBADORES MANUALES QUE HACEN PARTE DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION CADS DE LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

ANEXO No. 1
DATOS DEL PROCESO

1.1 Unidad Ejecutora	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL NORORIENTE										
1.2 Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto CR (RA) GUILLERMO MONCALEANO ARCINIEGAS Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Nororiente.										
1.3 Identificación del proceso	MC - 011-047-2022										
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 SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$65.000.000,00) Incluido Impuestos y Demás Erogaciones.										
1.5 Apropiación presupuestal	El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 9222 del 29 de abril del 2022 , expedido por el Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares.										
1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Código - Segmento</th> <th>Código - Familia</th> <th>Código - Clase</th> <th>Código - Producto</th> <th>Nombre - Producto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>72000000</td> <td>72100000</td> <td>72103100</td> <td>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: 18 de julio del 2022 a las 17:00 horas										
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 21 de julio del 2022 a las 14:00 horas La Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Nororiente responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante APLICATIVO SECOP II FECHA RESPUESTAS 22 DE JULIO DEL 2022 A LAS 16:00 HORAS										
1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	Lugar: APLICATIVO SECOP II Fecha: 25 de julio del 2022 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 Fecha: 26 de Julio del 2022 Hora: 17:00 horas										

Continuación invitación pública N° MC 011-047-2022, cuyo objeto es "PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS APILADORES ELECTRIOS AUTOPROPULSADOS Y DE LOS ESTIBADORES MANUALES QUE HACEN PARTE DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION CADS DE LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

<p>1.11 Traslado del informe de evaluación.</p>	<p>Los oferentes contarán con un plazo del Fecha: 27 de julio del 2022 Hora: 17:00 horas</p>
<p>1.12 Forma de adjudicar</p>	<p>La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma global.</p>
<p>1.13 Plazo para la adjudicación</p>	<p>Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día 28 de julio del 2022.</p>
<p>1.14 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.</p>	<p>Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción de la carta de aceptación de la oferta, el contratista debe entregar en la CALLE 31 No. 33 A – 80 BARRIO GALAN – BUCARAMANGA - SANTANDER los siguientes documentos:</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 Ejecución</p>	<p>Se estima plazo de ejecución hasta el treinta (30) de noviembre de 2022, el oferente seleccionado deberá hacer entrega de los bienes dentro del plazo de vigencia del contrato interadministrativo que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiental tenga suscrito, con sus modificaciones, adiciones, prorrogas o la suscripción de un nuevo contrato interadministrativo, en todo caso no podrá superar la vigencia fiscal 2022.</p>
<p>1.16 Lugar de Entrega</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bucaramanga - calle 31 · 33ª – 80 Barrio Galán – Bodega Estratégica. • Bucaramanga – Parque Industrial Provincia de soto II Bodega 13 CADS No. 1 • Cúcuta - Cenabastos Galpón H local 8-9-12 y 13 CADS. No. 2 • Aguachica - Vereda Juncal Km 15 Vía Bucaramanga Batallón de instrucción y entrenamiento No. 5 vereda juncal.
<p>1.17 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.</p> <p>Para efectos del pago, es indispensable la presentación de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factura comercial que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y en el artículo 617 del estatuto tributario. Deberán adjuntar factura electrónica los contratistas que estén obligados según el artículo 6 de la resolución 042 del 2020 "DIAN".

	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de entrega y/o recibo a satisfacción código CT-FO-01 • Acta de corte parcial o final de obra (si aplica) • Reporte o Listado de Entradas de Almacén generado por el sistema ERP-SAP - MB51 (cuando aplique). • Formato Cuadro de control de pagos. • Formato de trámite de pago por anticipo, parcial y/o total. • Certificación Bancaria (Si aplica, Modalidades de contratación que se generan por la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Grandes Superficies (Órdenes de Compra) • 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 SIF NACION, además de subir la facturación correspondiente. <p>NOTA: Adicional a los documentos relacionados anteriormente se deberán anexar en el expediente contractual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificación de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales. • Certificación de pago de obligaciones laborales • Planilla de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales en estado pagada del mes correspondiente de acuerdo bien o servicio prestado.
1.18 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

El contratista se compromete para con la Entidad a:

1. Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
2. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en el suministro del servicio, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
5. Restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.
6. 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.
7. Proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cabal cumplimiento.
8. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
9. Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
10. 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.
11. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM.
12. 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.
13. Llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a suministrar los servicios sin respaldo económico la agencia logística no podrá cancelar dichos valores.
14. 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.

Obligaciones Específicas:

El contratista se compromete para con la Entidad a:

1. Prestar los servicios de primera calidad, y dejar los equipos en perfecto estado y buen funcionamiento.
2. Reemplazar las partes que se presenten defectuosas en un plazo máximo de quince (15) días.

3. Realizar el mantenimiento del equipo dentro de los cinco (5) días calendario, en el evento que, al momento de la recepción del servicio, este presente aun defecto o falla, de tal forma que estos queden en óptimas condiciones de uso.
4. Cumplir con la garantía técnica ofrecida a la Entidad sin costo adicional por mínimo tres (3) meses por pares eléctricas, seis (6) meses las piezas hidráulicas y de doce (12) meses para las partes mecánicas, luego de realizado cada servicio.
5. Realizar la ejecución del objeto del contrato con personal autorizado por el fabricante del equipo y/o su representante en Colombia.
6. Utilizar cuando requiera el mantenimiento, con repuestos, piezas y/o accesorios **originales**, con la respectiva garantía ofrecida por parte del fabricante del equipo.
7. Brindar solución con personal idóneo, en caso de algún requerimiento de urgencia, dentro de los tres días calendario siguientes a la solicitud del supervisor.
8. Realizar diagnóstico de cada uno de los equipos a los cuales se les realizará el mantenimiento preventivo y/o correctivo, sin que ello implique un costo adicional para la Entidad.
9. Rendir informe técnico al iniciar y terminar los mantenimientos del estado en el cual se recibieron y entregaron los equipos, relacionando a su vez los trabajos realizados por cada equipo, dicho informe debe contener evidencia fotográfica (antes y después).

ESPACIO EN

BLANCO

FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE
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 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 impresa:

Continuación invitación pública N° MC 011-047-2022, cuyo objeto es “PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS APILADORES ELECTRIOS AUTOPROPULSADOS Y DE LOS ESTIBADORES MANUALES QUE HACEN PARTE DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION CADS DE LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES”

FORMULARIO No. 2

La determinación de las especificaciones técnicas para Contratar **“PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS APILADORES ELECTRIOS AUTOPROPULSADOS Y DE LOS ESTIBADORES MANUALES QUE HACEN PARTE DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION CADS DE LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.”**, serán de obligatorio cumplimiento:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

UBICACIÓN DEL EQUIPO	EQUIPO	ACTIVIDAD	Ítem
BUCARAMANGA	ESTIBADOR CROWN SX3000	Revisión y ajuste en compartimiento de baterías; Revisión de mangueras; Revisión de contactos; Revisión de escobillas, Revisión de cableado y ajuste necesario si se requiere; Cambio de aceites y cambio de filtros; Revisión de fuga de aceite hidráulico en cilindros; limpieza, lubricación, engrase, ajustes de (mástil, cadenas, y lo que amerite); Revisión, ajuste y nivelación de las patas de carga.	Mantenimiento preventivo Estibador CROWN SX3000 Bucaramanga
	ESTIBADORES MANUALES BT 50, FORKLIFT Y CARRY UP	Mantenimiento preventivo, lubricación y ajuste	Mantenimiento preventivo Estibador manual Bucaramanga
AGUACHICA	ESTIBADOR CROWN SX3000	Revisión y ajuste en compartimiento de baterías; Revisión de mangueras; Revisión de contactos; Revisión de escobillas, Revisión de cableado y ajuste necesario si se requiere; Cambio de aceites y cambio de filtros; Revisión de fuga de aceite hidráulico en cilindros; limpieza, lubricación, engrase, ajustes de (mástil, cadenas, y lo que amerite); Revisión, ajuste y nivelación de las patas de carga.	Mantenimiento preventivo Estibador CROWN SX3000 Aguachica
	ESTIBADORES MANUALES BT 50, FORKLIFT Y CARRY UP	Mantenimiento preventivo, lubricación y ajuste	Mantenimiento preventivo Estibador manual Aguachica
CUCUTA	ESTIBADOR CROWN SX3000	Revisión y ajuste en compartimiento de baterías; Revisión de mangueras; Revisión de contactos; Revisión de escobillas, Revisión de cableado y ajuste necesario si se requiere; Cambio de aceites y cambio de filtros; Revisión de fuga de aceite hidráulico en cilindros; limpieza, lubricación, engrase, ajustes de (mástil, cadenas, y lo que amerite); Revisión, ajuste y nivelación de las patas de carga.	Mantenimiento preventivo Estibador CROWN SX3000 Cúcuta
	ESTIBADORES MANUALES BT 50, FORKLIFT Y CARRY UP	Mantenimiento preventivo, lubricación y ajuste	Mantenimiento preventivo Estibador manual Cúcuta

Continuación invitación pública N° MC 011-047-2022, cuyo objeto es "PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS APILADORES ELECTRICOS AUTOPROPULSADOS Y DE LOS ESTIBADORES MANUALES QUE HACEN PARTE DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION CADS DE LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

MANTENIMIENTO CORRECTIVO

UBICACIÓN DEL EQUIPO	EQUIPO	FAMILIA DE GRUPOS	Ítem
BUCARAMANGA	CROWN SX 3000	SISTEMA HIDRAULICO DEL MASTIL	CAMBIO TUBO DEL MASTIL EXTERIOR DE LEVANTE
			CAMBIO KIT SELLOS CILINDRO LATERAL
			CAMBIO TAPA CILINDRO PRINCIPAL
			CAMBIO TAPA CILINDRO LATERAL
			CAMBIO KIT SELLOS CILINDRO CENTRAL
		SISTEMA HIDRAULICA DE LA UNIDAD DE POTENCIA	CAMBIO MANGUERA DE SALIDA BLOQUE HIDRAULICO
			CAMBIO MANGUERA IZQUIERDA
			CAMBIO MANGUERA DERECHA PRESION
			CAMBIO MANGUERA RETORNO
			CAMBIO ACEITE HIDRAULICO (5 GALONES)
			CAMBIO ACOPLE BOMBA MOTOR
			CAMBIO CONTACTOR DE BOMBA
			CAMBIO CONTACTOR DE LINEA HIDRAULICA
		PARTES UNIDAD DE TRANSMISION	CAMBIO BOMBA HIDRAULICA
			CAMBIO LLANTA MOTRIZ
			CAMBIO DE TORNILLOS ESTABILIZADOR (3)
			CAMBIO DE BASE DE TORNILLOS ESTABILIZADOR
			CAMBIO ACEITE TRANSMISION
			CAMBIO PINES RUEDA CARGA
			CAMBIO EJES DE CARGA
		MANIJA DE CONTROL	CAMBIO RUEDA TRACCION
			CAMBIO RUEDAS DE CARGA
			CAMBIO RESORTES DEL BRAZO DE DIRECCION O CONTROL
		COMPONENTES ELECTRICOS	CAMBIO SWITCH DE LLAVE
			CAMBIO CONTROLADOR TRACCION
			CAMBIO CONTACTO FIJO
			CAMBIO CONTACTO MOVIL
			CAMBIO DE FUSIBLE DE TRACCION
			CAMBIO DE FUSIBLE DE ELEVACION
			CAMBIO DE FUSIBLE DE SEÑAL
			CAMBIO DE MICRO SWITCH DE BRAZO
			CAMBIO DE MICRO SWITCH LIMITADOR DE VELOCIDAD
			CAMBIO DE PULSADOR DE PITO DERECHO
CAMBIO DE PULSADOR DE PITO IZQUIERDO			
CAMBIO DE TARJETA POTENCIOMETRO DE TRACCION			
CAMBIO DE ESCOBILLAS DEL MOTOR TRACCION			
CAMBIO DE ESCOBILLAS DEL MOTOR ELEVACION			
CAMBIO DE BATERIAS DE TRACCION			
MASTIL	CAMBIO DE CADENA DE ELEVACION		

Continuación invitación pública N° MC 011-047-2022, cuyo objeto es "PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS APILADORES ELECTRICOS AUTOPROPULSADOS Y DE LOS ESTIBADORES MANUALES QUE HACEN PARTE DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION CADS DE LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

			PRINCIPAL
			CAMBIO DE CADENA DE ELEVACION LATERAL
			CAMBIO DE VALVULA Y SOLENOIDE DE DESCENSO
BUCARAMANGA	ESTIBADORES MANUALES BT 50, FORKLIFT Y CARRY UP	GENERAL ESTIBADORES MANUALES	CAMBIO DE RUEDAS DE CARGA
			CAMBIO DE RUEDAS DIRECCIONALES
			CAMBIO DE RODAMIENTOS RUEDAS DE CARGA
			CAMBIO DE RODAMIENTOS RUEDAS DIRECCIONALES
			CAMBIO DE EJE DE PALANCA
			CAMBIO DE KIT EMPAQUETADURA UNIDAD PRINCIPAL
			CAMBIO DE CADENILLA SISTEMA DESCENSO
			CAMBIO DE TENSOR DE CADENILLA
UBICACIÓN DEL EQUIPO	EQUIPO	FAMILIA DE GRUPOS	Ítem
AGUACHICA	CROWN SX 3000	SISTEMA HIDRAULICO DEL MASTIL	CAMBIO TUBO DEL MASTIL EXTERIOR DE LEVANTE
			CAMBIO KIT SELLOS CILINDRO LATERAL
			CAMBIO TAPA CILINDRO PRINCIPAL
			CAMBIO TAPA CILINDRO LATERAL
		SISTEMA HIDRAULICA DE LA UNIDAD DE POTENCIA	CAMBIO KIT SELLOS CILINDRO CENTRAL
			CAMBIO MANGUERA DE SALIDA BLOQUE HIDRAULICO
			CAMBIO MANGUERA IZQUIERDA
			CAMBIO MANGUERA DERECHA PRESION
			CAMBIO MANGUERA RETORNO
			CAMBIO ACEITE HIDRAULICO (5 GALONES)
			CAMBIO ACOPLE BOMBA MOTOR
			CAMBIO CONTACTOR DE BOMBA
		PARTES UNIDAD DE TRANSMISION	CAMBIO CONTACTOR DE LINEA HIDRUALICA
			CAMBIO BOMBA HIDRAULICA
			CAMBIO LLANTA MOTRIZ
			CAMBIO DE TORNILLOS ESTABILIZADOR (3)
			CAMBIO DE BASE DE TORNILLOS ESTABILIZADOR
			CAMBIO ACEITE TRANSMISION
			CAMBIO PINES RUEDA CARGA
		MANIJA DE CONTROL	CAMBIO EJES DE CARGA
			CAMBIO RUEDA TRACCION
			CAMBIO RUEDAS DE CARGA
		COMPONENTES ELECTRICOS	CAMBIO RESORTES DEL BRAZO DE DIRECCION O CONTROL
			CAMBIO SWITCH DE LLAVE
			CAMBIO CONTROLADOR TRACCION
			CAMBIO CONTACTO FIJO
			CAMBIO CONTACTO MOVIL
CAMBIO DE FUSIBLE DE TRACCION			
CAMBIO DE FUSIBLE DE ELEVACION			
			CAMBIO DE FUSIBLE DE SEÑAL

Continuación invitación pública N° MC 011-047-2022, cuyo objeto es "PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS APILADORES ELECTRIOS AUTOPROPULSADOS Y DE LOS ESTIBADORES MANUALES QUE HACEN PARTE DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION CADS DE LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

			CAMBIO DE MICRO SWITCH DE BRAZO
			CAMBIO DE MICRO SWITCH LIMITADOR DE VELOCIDAD
			CAMBIO DE PULSADOR DE PITO DERECHO
			CAMBIO DE PULSADOR DE PITO IZQUIERDO
			CAMBIO DE TARJETA POTENCIOMETRO DE TRACCION
			CAMBIO DE ESCOBILLAS DEL MOTOR TRACCION
			CAMBIO DE ESCOBILLAS DEL MOTOR ELEVACION
			CAMBIO DE BATERIAS DE TRACCION
		MASTIL	CAMBIO DE CADENA DE ELEVACION PRINCIPAL
			CAMBIO DE CADENA DE ELEVACION LATERAL
			CAMBIO DE VALVULA Y SOLENOIDE DE DESCENSO
AGUACHICA	ESTIBADORES MANUALES BT 50, FORKLIFT Y CARRY UP	GENERAL ESTIBADORES MANUALES	CAMBIO DE RUEDAS DE CARGA
			CAMBIO DE RUEDAS DIRECCIONALES
			CAMBIO DE RODAMIENTOS RUEDAS DE CARGA
			CAMBIO DE RODAMIENTOS RUEDAS DIRECCIONALES
			CAMBIO DE EJE DE PALANCA
			CAMBIO DE KIT EMPAQUETADURA UNIDAD PRINCIPAL
			CAMBIO DE CADENILLA SISTEMA DESCENSO
			CAMBIO DE TENSOR DE CADENILLA
UBICACIÓN DEL EQUIPO	EQUIPO	FAMILIA DE GRUPOS	Ítem
CUCUTA	CROWN SX 3000	SISTEMA HIDRAULICO DEL MASTIL	CAMBIO TUBO DEL MASTIL EXTERIOR DE LEVANTE
			CAMBIO KIT SELLOS CILINDRO LATERAL
			CAMBIO TAPA CILINDRO PRINCIPAL
			CAMBIO TAPA CILINDRO LATERAL
			CAMBIO KIT SELLOS CILINDRO CENTRAL
		SISTEMA HIDRAULICA DE LA UNIDAD DE POTENCIA	CAMBIO MANGUERA DE SALIDA BLOQUE HIDRAULICO
			CAMBIO MANGUERA IZQUIERDA
			CAMBIO MANGUERA DERECHA PRESION
			CAMBIO MANGUERA RETORNO
			CAMBIO ACEITE HIDRAULICO (5 GALONES)
			CAMBIO ACOPLE BOMBA MOTOR
			CAMBIO CONTACTOR DE BOMBA
			CAMBIO CONTACTOR DE LINEA HIDRUALICA
		CAMBIO BOMBA HIDRAÚLICA	
		PARTES UNIDAD DE TRANSMISION	CAMBIO LLANTA MOTRIZ
CAMBIO DE TORNILLOS ESTABILIZADOR (3)			
CAMBIO DE BASE DE TORNILLOS ESTABILIZADOR			

Continuación invitación pública N° MC 011-047-2022, cuyo objeto es "PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS APILADORES ELECTRIOS AUTOPROPULSADOS Y DE LOS ESTIBADORES MANUALES QUE HACEN PARTE DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION CADS DE LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

			CAMBIO ACEITE TRANSMISION
			CAMBIO PINES RUEDA CARGA
			CAMBIO EJES DE CARGA
			CAMBIO RUEDA TRACCION
			CAMBIO RUEDAS DE CARGA
		MANIJA DE CONTROL	CAMBIO RESORTES DEL BRAZO DE DIRECCION O CONTROL
			CAMBIO SWITCH DE LLAVE
			CAMBIO CONTROLADOR TRACCION
		COMPONENTES ELECTRICOS	CAMBIO CONTACTO FIJO
			CAMBIO CONTACTO MOVIL
			CAMBIO DE FUSIBLE DE TRACCION
			CAMBIO DE FUSIBLE DE ELEVACION
			CAMBIO DE FUSIBLE DE SEÑAL
			CAMBIO DE MICRO SWITCH DE BRAZO
			CAMBIO DE MICRO SWITCH LIMITADOR DE VELOCIDAD
			CAMBIO DE PULSADOR DE PITO DERECHO
			CAMBIO DE PULSADOR DE PITO IZQUIERDO
			CAMBIO DE TARJETA
			POTENCIOMETRO DE TRACCION
			CAMBIO DE ESCOBILLAS DEL MOTOR TRACCION
			CAMBIO DE ESCOBILLAS DEL MOTOR ELEVACION
			CAMBIO DE BATERIAS DE TRACCION
		MASTIL	CAMBIO DE CADENA DE ELEVACION PRINCIPAL
			CAMBIO DE CADENA DE ELEVACION LATERAL
			CAMBIO DE VALVULA Y SOLENOIDE DE DESCENSO
CUCUTA	ESTIBADORES MANUALES BT 50, FORKLIFT Y CARRY UP	GENERAL ESTIBADORES MANUALES	CAMBIO DE RUEDAS DE CARGA
			CAMBIO DE RUEDAS DIRECCIONALES
			CAMBIO DE RODAMIENTOS RUEDAS DE CARGA
			CAMBIO DE RODAMIENTOS RUEDAS DIRECCIONALES
			CAMBIO DE EJE DE PALANCA
			CAMBIO DE KIT EMPAQUETADURA UNIDAD PRINCIPAL
			CAMBIO DE CADENILLA SISTEMA DESCENSO
			CAMBIO DE TENSOR DE CADENILLA

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

Continuación invitación pública N° MC 011-047-2022, cuyo objeto es "PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS APILADORES ELECTRIOS AUTOPROPULSADOS Y DE LOS ESTIBADORES MANUALES QUE HACEN PARTE DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION CADS DE LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

FORMULARIO No. 3
PROPUESTA ECONOMICA

Bucaramanga de 2022

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL NORORIENTE

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

Continuación invitación pública N° MC 011-047-2022, cuyo objeto es "PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS APILADORES ELECTRICOS AUTOPROPULSADOS Y DE LOS ESTIBADORES MANUALES QUE HACEN PARTE DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION CADS DE LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA 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.

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 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 dadas, sobornos y/o propinas a cambio de la realización de un trámite en la Entidad?

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

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

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

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

Cuéntenos, ¿por qué?

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

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

Continuación invitación pública N° MC 011-047-2022, cuyo objeto es "PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS APILADORES ELECTRICOS AUTOPROPULSADOS Y DE LOS ESTIBADORES MANUALES QUE HACEN PARTE DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION CADS DE LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

C. No tiene conocimiento	<input type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------

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

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

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

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

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

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

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

¿Por qué?

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

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

¿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 FINALES

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:

PBX 6510420 al 6510449 opción 0

Página web: www.agencialogistica.gov.co

A Nivel Nacional:

Línea Gratuita 018000126537

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

Continuación invitación pública N° MC 011-047-2022, cuyo objeto es "PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS APILADORES ELECTRICOS AUTOPROPULSADOS Y DE LOS ESTIBADORES MANUALES QUE HACEN PARTE DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION CADS DE LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

FORMULARIO N° 6
CERTIFICACIÓN PARA DILIGENCIAR ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Ciudad, XXX _____ de 2022.

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE

Ciudad.-

REFERENCIA: Proceso No. MC 011-047-2022

OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS APILADORES ELECTRICOS AUTOPROPULSADOS Y DE LOS ESTIBADORES MANUALES QUE HACEN PARTE DE LOS CENTROS DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCION CADS DE LA REGIONAL NORORIENTE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.

[Nombre del Representante Legal], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente] que, de conformidad con lo establecido en la invitación, manifiesto que de ser adjudicado el proceso contractual, suscribiré el acuerdo de confidencialidad de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororient, enunciado en el modelo de anexo Formulario N°7.

Firma: _____

Nombre o razón social del Proponente _____

NIT _____

Nombre del Representante Legal y/o representante

C.C. N° _____ de _____

Dirección: _____

Ciudad: _____

Teléfono: _____

Celular: _____

Email: _____

FORMULARIO N° 7 MODELO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares (en adelante ALFM) y el suscrito a saber: _____ identificado (a) con cedula de ciudadanía N° _____ expedida en _____, domiciliado en _____, quien obra en calidad de _____ de la sociedad/empresa _____, con NIT. No. _____, suscribo el presente acuerdo de confidencialidad en consideración a la relación contractual o de estudios de mercado, que mantengo con la entidad y en desarrollo y aplicación de los principios consagrados en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia, asumiendo el compromiso de cumplir con las siguientes cláusulas:

PRIMERA – Objeto: Como funcionario externo a la entidad en condición de contratista, me obligo a mantener estricta confidencialidad y a no divulgar directa e indirectamente, ni a través de ninguna otra persona, la información perteneciente a la ALFM, así como tampoco a utilizar dicha información en beneficio propio o de terceros.

Nota: "Información Confidencial" significa en el marco del presente Acuerdo, lo referente a los lugares, documentación e información suministrada para el uso y ejecución del contrato a ejercer con la entidad.

SEGUNDA – Alcance y duración: La información objeto del presente Acuerdo comprende toda aquella que sea entregada por la ALFM al funcionario externo en condición de contratista, para el desarrollo de sus actividades ya sea esta en forma oral, escrita, grabada en medios electrónicos/digitales o en cualquier otra forma tangible o intangible, así como la información que el funcionario externo en condición de contratista produzca, trate y transforme en el desarrollo de las tareas que le sean asignadas.

Este acuerdo tendrá una duración INDEFINIDA, respecto a la información que tiene a cargo la ALFM en sus bases de datos y la información suministrada, a partir de su suscripción, y sin perjuicio de la protección de la información que haya sido revelada con anterioridad a la firma del presente acuerdo.

TERCERA – Compromisos de Confidencialidad: El funcionario externo a la entidad en condición de contratista, en los términos del presente acuerdo se compromete a:

1. Guardar estricta reserva y secreto en relación con la información que le sea suministrada por la ALFM y sobre los productos, tratamientos y transformaciones que se deriven de su relación con dicha información.
2. De ser necesario realizar visitas a las diferentes sedes o sucursales de la ALFM, los datos y/o información allí recolectada son propios de la ALFM y por lo tanto no podrán ser usados sino solamente para los fines dispuestos por la misma.

3. Hacer el uso adecuado de la infraestructura y tecnología que sea dispuesta para el manejo de la información.
4. Toda información referente a la plataforma tecnológica (marcas, referencias, usos, cantidad de dispositivos activos), topologías lógicas, arquitectura de red, topologías físicas, proveedores de servicio, coordenadas de ubicación de las sedes y las diferentes necesidades que sean expresadas y/o informadas por parte de la ALFM, no pueden ser usadas por parte del suscrito para fines diferentes a los dispuestos por la ALFM. Del mismo modo, no podrá conservar copia de dicha información, toda vez que corresponde a información sensible y privada de la ALFM.
5. Respetar y cumplir las disposiciones que sean indicadas para la seguridad de la información y su debido acceso.
6. Conservar la información a la que tenga acceso bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su deterioro, adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
7. Manejar la información únicamente en los términos en que sean autorizados.
8. No publicar, ni disponer de la información puesta en conocimiento a través de la Internet, cuentas de correo personales, blogs, u otros medios de divulgación o comunicación masiva.
9. Los derechos de propiedad intelectual de la información suministrada por la ALFM o generada por la relación suscrita con ella, nunca perderán su calidad de propiedad de la ALFM, por el hecho de darla a conocer en el ejercicio de intercambio, presentación o sustentación de la misma ante el funcionario externo a la entidad en condición de contratista y la entidad que él representa.
10. No emitir copias ni reproducir por medio alguno, la información que la ALFM haya identificado como confidencial.
11. Cuando sea pertinente, se debe devolver todos y cada uno de los documentos o medios tecnológicos facilitados en cualquier tipo de soporte, en su caso, las copias obtenidas de los mismos, que constituyan información amparada por el deber de confidencialidad, al finalizar el tiempo fijado para la realización de las actividades cobijadas por el acuerdo. Para el caso de la información digital, las copias entregadas o generadas deberán ser sometidas a un proceso de borrado seguro que garantice que no será posible hacer uso directo o forense de los mismos.
12. Una vez finalizado el proceso de estudio de mercado, cotización o contratación, la información suministrada por parte de la ALFM debe ser destruida al ser considerada información estrictamente confidencial, de tal manera que se garantice el principio ético de confidencialidad.
13. Este acuerdo exime a la ALFM, por el uso indebido de información suministrada al tercero, aun después de finalizar la relación entre las partes.

CUARTA – Prohibición: Mediante el suscrito acuerdo el funcionario externo a la entidad en condición de contratista, tiene la prohibición de vender, publicar, entregar a terceros, hacer uso indebido, inadecuada protección de la información suministrada y/o transformada en el ejercicio de las actividades que le sean designadas.

QUINTA – Obligaciones: El funcionario externo a la entidad en condición de contratista, en los términos del presente acuerdo se obliga a:

1. Dar estricto cumplimiento a las pautas o lineamientos de seguridad de la información que disponga la ALFM, tomando las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad e impedir adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento a la información.
2. Adoptar los controles que consideren pertinentes en desarrollo del acuerdo de voluntades para la protección, seguridad, acceso y circulación restringida de datos a fin de mantener la confidencialidad de los mismos.
3. Proteger la documentación, software o cualquier otro medio que contenga la información brindada para el cumplimiento de las actividades que le sean asignadas, adoptando las medidas necesarias para que el uso de la información sea técnicamente controlable para brindar un acceso restringido solo a los usuarios autorizados de su manejo y conocimiento, a quienes le es extensivo este acuerdo de confidencialidad.
4. Establecer junto con la Dirección Administrativa y Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la ALFM, los mecanismos de control de acceso a la información tales como: métodos de acceso permitidos, uso de identificadores únicos de usuarios y contraseñas, proceso de autorización de accesos y privilegios de usuarios, lista de colaboradores autorizados para utilizar los servicios definiendo sus derechos y privilegios de uso. En todo caso las necesidades de acceso a la información por terceras partes deberán ser reportadas a la ALFM.
5. Se obliga a no copiar, reproducir, almacenar, replicar, revelar, divulgar, exhibir, mostrar, circular, compilar, sustraer, ofrecer, vender, intercambiar, captar, interceptar, modificar, almacenar, replicar, complementar o crear bases de datos con la información dada a conocer por la ALFM en función de las actividades a ejercer.
6. Abstenerse de adulterar o intentar cambiar información suministrada, sin la debida autorización por parte de la ALFM.
7. Dar aviso de manera inmediata a la ALFM, en caso de ocurrir algún evento que comprometa la información suministrada, como por ejemplo pérdida, filtración, fuga o modificación de datos.
8. El funcionario externo a la entidad en condición de contratista se compromete a no utilizar la información, de ninguna forma que pudiera causar perjuicio directo o indirecto a la ALFM, o a los titulares de la información suministrada.
9. Mantener reserva y confidencialidad de las conversaciones, datos e información privada que le sea suministrada por parte de la ALFM para ser usada como insumo, de acuerdo a los estudios de mercado y/o cotizaciones y/o contrato en el cual participa.

SEXTA – Responsabilidades: En virtud de lo anterior, el funcionario externo a la entidad en condición de contratista se hace responsable por:

1. El manejo de los datos y el uso que efectúe para su almacenamiento físico o virtual y su disposición en hardware y/o software, en especial en plataformas de la web; para lo cual deberá adoptar controles de protección física y virtual según sea el caso.
2. Todos los daños y perjuicios que eventualmente se puedan generar en detrimento de la ALFM y/o de terceros, que se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o

culposo del presente compromiso y de las obligaciones que le asisten; y en consecuencia, le corresponderá resarcir plenamente los perjuicios que se llegaren a ocasionar, sin perjuicio de las demás acciones a que haya lugar.

3. La ALFM informará a cada uno de los representantes, que reciben información confidencial, de su naturaleza confidencial y de este Acuerdo, los cuales deben aceptar y adherir antes de recibirla. Además, instruirá a sus representantes para manejarla y utilizarla únicamente para el desarrollo de las actividades asignadas y será responsable por cualquier uso inadecuado de la información confidencial.
4. El compromiso que a través del presente documento asume el suscrito incluye además la obligación que asiste a los ejecutivos, empleados, consejeros, asesores, abogados, representantes o cualquier otra persona que actúe o intervenga en el proceso de información en nombre o en beneficio del suscrito o de la empresa que representa, compromiso que tiene el alcance que le es propio a la naturaleza y propósitos de la confidencialidad de la información.

SÉPTIMA: La violación de la confidencialidad o el uso indebido de la información, dará lugar a las acciones legales respectivas.

ACEPTACIÓN DEL ACUERDO

El suscrito manifiesto y acepto expresamente que no tengo autorización para divulgar o utilizar el material de información con propósitos diferentes a los establecidos en este documento. Además de las condiciones expuestas en este acuerdo, también acepto que la ALFM se reserve el derecho de verificar y validar en cualquier momento y sin previo aviso, el cumplimiento del presente acuerdo, con respecto al tratamiento de la información confidencial. El presente acuerdo de confidencialidad y no divulgación de la información se perfecciona por la firma del funcionario externo a la entidad en condición de contratista.

Firmado en _____ **a los** _____ **del mes** _____ **del año** _____

Firma: _____ **C.C.:** _____ **de** _____