

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TITULO	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA							
						Código: CT-FO-28		Página 1 de 47	
						Versión No. 02		Fecha:	
		26	01	2021					



INVITACION PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA 007-060-2023

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERÍA PARA LOS 16 COMEDORES DE TROPA, 4 CADS Y SEDE ADMINISTRATIVA DE LAS INSTALACIONES DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL ANTIOQUIA CHOCO.

SEPTIEMBRE DE 2023

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.
 - 1.2.1 Promoción del Acceso de las Mipymes al mercado de compras públicas
- 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. Cláusula de Confidencialidad.
- 1.13. Cláusula de indemnidad.
- 1.14. Clasificación de Bienes y Servicios.
- 1.15. Criterios de desempate.
- 1.16. Solicitudes, modificaciones y aclaraciones a la invitación.
- 1.17. Presentación de la propuesta.

CAPITULO 2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

- 2.1. Verificación de los Requisitos Mínimos Habilitantes.
- 2.2. Requisitos Jurídicos Habilitantes.
 - 2.2.1. Carta de Presentación de la Propuesta.
 - 2.2.2. Clasificación en el RUT (Registro Único Tributario).
 - 2.2.3. Certificado de Existencia Representación Legal.
 - 2.2.4. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato.
 - 2.2.5. Documento de identidad.
 - 2.2.6. Persona Natural.
 - 2.2.7. Propuestas conjuntas.
 - 2.2.8. Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales y seguridad social.
 - 2.2.9. Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República.
 - 2.2.10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
 - 2.2.11. Consulta de Multas Código de Policía – SRNMC y antecedentes judiciales.
 - 2.2.12. Inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones para contratar.
 - 2.2.13. Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM
 - 2.2.14. Formularios, certificaciones y formatos adicionales a los requisitos habilitantes jurídicos.
- 2.3. Requisitos Técnicos Habilitantes.

2.3.1. Experiencia del proponente.

2.3.2. Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal

2.3.3. Seguridad y salud en el trabajo.

CAPITULO 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.1. Especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento.

3.2. Criterios de Evaluación Económica.

ANEXOS

Anexo No. 1 Datos del Proceso.

Anexo No. 2 Obligaciones del contratista.

FORMULARIOS

Formulario No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta.

Formulario No. 2 Especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento.

Formulario No. 3 Propuesta económica.

Formulario No. 4 Formato Apertura–Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias. SIIF Nación II

Formulario No. 5 Pacto de Confidencialidad.

FORMATOS

Formato de Manifestación de inhabilidades e incompatibilidades.

Formato de Encuesta Anticorrupción.

Formato de Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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 a la página www.agencialogistica.gov.co, a los correos electrónicos

juan.castano@agencialogistica.gov.co; karen.barrientos@agencialogistica.gov.co,
jhon.contreras@agencialogistica.gov.co,

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS:

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

AVISO IMPORTANTE.

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

INFORMACIÓN GENERAL

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

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



CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. OBJETO: “Suministro de elementos de aseo, limpieza y cafetería para los 16 comedores de tropa 4 cads y sede administrativa de las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Choco”.

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.

1.2.1. PROMOCIÓN DEL ACCESO DE LAS MIPYMES AL MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS.

De conformidad con el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, por medio de cual se modifica el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Chocó, promueve el desarrollo en la contratación pública, es por ello que se otorga el termino en el proceso de selección para que aquellas empresas consideradas y clasificadas como corresponde por ser MIPYMES puedan manifestar interés y así cerrarse la convocatoria solo a Mipymes de conformidad a los siguiente, así:

Que conforme a su exposición de motivos, la Ley de Emprendimiento "(...) propone facilitar el acceso de las Mipymes a la modalidad de contratación de mínima cuantía, la limitación de estos procesos a Mipymes, define la posibilidad de establecer criterios diferenciales a favor de las Mipymes en los procesos de contratación pública, amplía el ámbito de aplicación de las medidas de compras públicas a entidades que hoy están excluidas, establece la creación de un sistema de información e indicadores para evaluar la efectividad de las medidas adoptadas y define la inclusión de factores de desempate en los procesos de contratación pública que priorizan este segmento".

Que a partir de lo establecido en la Ley 2069 de 2020 para la promoción del acceso de las Mipyme al mercado de compras públicas, se propone crear un catálogo de bienes y servicios ofertados por Mipyme, de manera similar al catálogo de grandes almacenes existente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, el cual es utilizado incluso por Entidades Estatales de régimen especial.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme del Decreto 1860 de 2021. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

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

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

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas, del Decreto 1860 de 2021, La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

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

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

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

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

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

1.3. 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 inhábil aquellas que no cumplen en su totalidad con los requisitos técnicos, jurídicos, económicos exigidos en la presente invitación.
7. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influido, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
8. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
9. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
10. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al portal SECOP II.
11. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados que induzcan en error a la administración.
12. Cuando el proponente no presente la Propuesta Económica a través de la plataforma SECOP II.
13. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial asignado, entendiéndose por superar el presupuesto cuando en tan solo un ítems supera el **valor ponderado**, dado que la evaluación económica se realizará ítems por ítems.
14. Cuando el oferente no ofrezca las cantidades mínimas requeridas.
15. Por otra causa contemplada en la ley.

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

1.4. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

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

- Cuando las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias.
- Cuando no se tenga vocación o interés en participar, esto es, por ausencia de propuestas.
- Cualquier motivo o causa que impida la selección objetiva.

1.5. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS.

El plazo para el recibo de propuesta es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura del proceso y fecha y hora establecida para la presentación de ofertas, señalado en el cronograma del proceso y debe presentarse únicamente por la plataforma SECOP II.

Es responsabilidad del oferente, ingresar a la plataforma transaccional con la debida antelación para el cargue de su propuesta. En caso de falla de la plataforma, se debe tener en cuenta la guía de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente e informar oportunamente mediante correo a freddy.quintero@agencialogistica.gov.co con copia a juan.castano@agencialogistica.gov.co ; jhon.contreras@agencialogistica.gov.co karen.barrientos@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. Es importante anotar que la evaluación se realizará ítems por ítems y por tal motivo ningún valor de la propuesta económica de los oferentes de los bienes y/o servicios podrá sobrepasar el valor ponderado del estudio de mercado.
- **Técnico:** Se verificará el cumplimiento de los factores y especificaciones técnicas como cumple o no cumple.

1.7. ORDEN DE ELEGIBILIDAD.

Se establece un orden de elegibilidad de conformidad con la oferta que presente el precio mas bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad. De igual manera se procederá si sólo se presenta una oferta.

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

1.8. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través de los comités Jurídico y Técnico evaluador realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública.

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 y 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

Matriz de riesgos

ITEM	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	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión
------	-------	--------	--------	------	-------------	--	--------------	---------	------------	-----------	------------------------	---	---------------------------------	--	--	----------------------

4	GENERAL	Retirar la oferta después del cierre del proceso	Retraso en la etapa precontractual	1	1	BAJO	OFERENTE	Garantía de seriedad de la oferta	1	1	BAJO	NO	ALFM	Desde el cierre del proceso	Hasta la adjudicación	Hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta	Diario
	EXTERN			CONTRATACION	OPERACIONAL												
	OPERACIONAL																
5	ESPECIFICO	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones	Incumplimiento del objeto contractual	2	2	BAJO	CONTRATISTA	Garantía de cumplimiento	2	2	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	En el evento
	EXTERN			EJECUCION	OPERACIONAL												
	OPERACIONAL																
6	ESPECIFICO	Falta de calidad de los bienes a contratar	Deficiencia y mala calidad de los bienes que recibe la Entidad en cumplimiento del contrato	3	5	EXTREMO	CONTRATISTA	Garantía de calidad de los bienes	3	5	EXTREMO	SI	SUPERVISOR	Desde el plazo de ejecución	Vigencia de la garantía de calidad	Verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas	En el evento
	EXTERN			EJECUCION	OPERACIONAL												
	OPERACIONAL																

7	ESPECIFICO EXTERNO EJECUCION OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones laborales	Incumplimiento del objeto contractual y violación de los derechos laborales por parte del contratista	1 1 2	BAJO	CONTRATISTA	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1 1 2	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	Mensual
8	ESPECIFICO EXTERNO EJECUCION OPERACIONAL	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual	1 4 5	BAJO	CONTRATISTA	Realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1 4 5	ALTO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación por parte del delegado al momento de recibir los bienes contratados	En el evento
9	ESPECIFICO EXTERNO EJECUCION OPERACIONAL	Accidentalidad	Perjuicios materiales y ambientales	1 5 6	ALTO	CONTRATISTA	Seguimiento a la entrega	1 5 6	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Comunicación permanente con el contratista	Contratista

3	1	ESPECIFICO EXTERNO /CONTRATACIÓN/EJECUCIÓN/REGULATORIO	Cambio de legislación tributaria	Nuevos tributos establecidos	2 4 6	ALTO	ALFM-CONTRATISTA	Verificación normatividad tributaria	2 4 6	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la información por medios de comunicación	Diario
2	1	ESPECIFICO EXTERNO /CONTRATACIÓN/EJECUCIÓN/OPERACIONAL	Cierre de vías de acceso	Demoras y prórrogas en el plazo de ejecución.	2 2 4	BAJO	CONTRATISTA	Verificación de la periodicidad de la ocurrencia	3 3 6	ALTO	SI	ALFM-CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la información por medios de comunicación	Diario
1	2	ESPECIFICO EXTERNO /CONTRATACIÓN/EJECUCIÓN/CONTRATACIÓN/EJECUCIÓN/OPERACIONAL	Variación de precios y normatividad	Falta de liquidez y condiciones de financiación	3 4 5	ALTO	CONTRATISTA	Análisis para modificación de las condiciones contractuales	3 4 5	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la información permanente con el proveedor	Diario
0	1	ESPECIFICO EXTERNO /CONTRATACIÓN/EJECUCIÓN/ECONOMICO	Desabastecimiento	Aumento de los precios, demoras, menos cantidades de entrega	2 2 4	BAJO	CONTRATISTA	Previsión de la ocurrencia	2 2 4	BAJO	SI	ALFM-CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la información por medios de comunicación	Diario

1	GENERAL	Operacional	Transporte de los bienes hasta el lugar de entrega	No entrega de los bienes o Entrega de los mismos en mal estado	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	Seguimiento a la Entrega	1	3	5	ALTO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Comunicación permanente con el contratista	En el evento
5	ESPECIFICO	Economico	Fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos	Suspensión del contrato	3	5	6	EXTREMO	CONTRATISTA	Verificación en los medios de comunicación	3	5	8	EXTREMO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Comunicación permanente con el contratista	En el evento

6-1	ESPECÍFICO INTERNO EJECUCIÓN OPERACIONAL	Los efectos que pueden causar los productos en la salud de las personas o cambio en sus características sensoriales, organolépticas y microbiológicas propias de los alimentos serán por cuenta y riesgo del oferente adjudicatario	Ocasión a la suspensión en el cumplimiento contractual	336	ALTO	CONTRATISTA	Establecer en el lugar de entrega del bien normas de BPM	224	BAJO	SI	ALFM	Des de su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Mediante la delegación de un supervisor	Diario
-----	---	---	--	-----	------	-------------	--	-----	------	----	------	------------------------	-----------------------------	---	--------

1.11. GARANTIAS CONTRACTUALES.

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

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Riesgos Económicos Riesgos Operacionales Riesgos Financieros Riesgos de la Naturaleza. Riesgos Ambientales Riesgos Tecnológicos.	Suficiencia de cumplimiento del contrato	Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses

<p>Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.</p>		<p>más contados a partir de la fecha de la entrega total de los bienes.</p>
<p>Riesgos Económicos Riesgos Operacionales Riesgos Financieros Riesgos de la Naturaleza Riesgos Ambientales Riesgos Tecnológicos. Con ocasión de la mala calidad del bien suministrado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.</p>	<p>Suficiencia de calidad del bien</p>	<p>Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de la entrega total de los bienes.</p>
<p>Riesgos Operacionales Riesgos Financieros El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.</p>	<p>Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales</p>	<p>Por un valor igual al 5% del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.</p>

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

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

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

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

Quando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el CONTRATISTA **debe** ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia,

según el caso, además debe prever el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el CONTRATISTA incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

1.12. 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.

1.13. 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.

1.14. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

El (bien, Servicio u Obra) está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación, el cual debe corresponder con el registrado en el PAA:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
E	53	13	16	08	Jabón para loza crema *1.000 G
E	46	28	16	03	Jabón en barra desengrasante multiusos
E	47	13	21	01	Detergente multiusos líquido * 4 litros.
E	47	13	21	01	Detergente multiusos en polvo *5kg
E	42	28	16	03	Pastilla desinfectante para sanitario
E	47	13	21	01	Blanqueador o hipoclorito *4000ml
E	53	13	16	08	Ambientador * galón
E	52	12	16	01	Limpiones en tela x8 con medidas de 41*43 cm
E	53	13	16	24	Paño absorbente multiusos * paquete de 20 UND
E	47	12	18	03	Esponjas absorbentes con fibra abrasiva verde.
E	47	12	18	03	Esponjilla de acero inoxidable de 15g de larga duración
E	47	12	18	03	Esponjilla verde uso general peq. sabra 10 x 14 cms
E	47	13	16	04	Escoba de 24 cm de largo, cerdas suaves multicolor con cabo plástico de 1.40 cm
E	42	21	16	02	Cepillo de piso con mango recubierto de plástico, con gancho para colgar, cerdas más largas y gruesas, borde de caucho para una mejor limpieza en seco y mojado.
E	42	13	16	18	Trapeadora Alto: 1,40 cm. Peso del producto: 220 gr. Color: Base color fibra combinada o unicolor; Material: polipropileno recuperado, fibras en poliflas con cabo plástico.
E	24	11	15	03	Bolsa papelerera blanca 46 x 64 cm
E	46	18	15	41	Guantes Superficie con textura antideslizante, que permite obtener un producto hipoalérgico y antiadherente aún en labores húmedas. Su labrado característico antideslizante mejora
E	14	11	17	04	Papel Higiénico Acolchamax Megarollo Triple Hoja x12 Rollos x 31 m c/u
E	14	11	17	04	Papel Higiénico blanco hoja doble. 250 m
E	52	12	14	04	Toalla Precortada por 100metros absorbente con grabado y perforaciones para permitir un fácil

Continuación: **invitación Pública N 007-060-2023**.

					desprendimiento de las hojas
E	14	11	17	05	Servilletas absorbente con grabado y perforaciones para permitir un fácil desprendimiento de las hojas
E	56	14	16	02	Vaso Cristal de 9 Onzas Material: Poliestireno Cristal.
E	32	10	15	23	Mezclador ecológico de madera (12 cm), para bebidas calientes, en presentación por paquete de 500.
E	56	14	15	02	Plato hondo de cerámica artesanal utilitaria de 20 centímetros
E	60	12	25	03	Platos desechable de 18 cm Tami *20 unidades
E	52	12	16	02	Servilleta de papel desechable Peso Base g/m2. 20. 22. 24,5. Blancura. %. 53. 56. 59. Ancho de hoja mm. 160. 165. 170. Largo de hoja mm. 265. 272. 280. Altura del Clip.
E	70	14	15	04	Aromática Caja Surtida x 25 bolsas
E	47	13	16	11	recogedor plegable Fabricado en polipropileno · Bastón plástico de 82 cm (incluido) · Goma que ayuda a recoger todo el polvo sin dejar residuos ·
E	40	14	17	42	Atomizadores Envase plástico con spray de 60 ML.
E	47	12	18	04	Balde en POLIPROPILENO RECUPERADO (PP) El espesor mínimo de la base es de 2 mm para garantizar una buena resistencia a la fricción continua, sin riesgo de ruptura.
E	47	13	16	05	Cepillo para sanitarios, con filamentos de poliéster semiduros de forma circular. Posee un mango plástico de 18 cm
E	50	17	15	54	dispensador de papel higiénico Soporte de rollo: Eje de 40 mm, incluye
E	47	13	17	10	Dispensador de jabón manual 600ml · Material: Plástico ABS no reciclado · Capacidad: 600 ml · Color: Blanco · Dimensiones: Alto 23,0 cm Ancho 10,0 cm Profundidad 8

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 dará aplicación a lo contemplado en el Numeral 7, del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que: “... *En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido primera en el tiempo.*”

1.16. SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

Las solicitudes de aclaraciones deben ser radicadas en SECOP II administrado por Colombia Compra Eficiente <https://colombiacompra.gov.co/secop-ii>, en el evento de presentar fallas la plataforma SECOP II enviar las observaciones a los siguientes correo electrónicos, así: freddy.quintero@agencialogistica.gov.co; juan.castano@agencialogistica.gov.co, karen.barrientos@agencialogistica.gov.co, y/o jhon.contreras@agencialogistica.gov.co o en la página web www.agencialogistica.gov.co hasta el término indicado en el anexo 1 “Datos del Proceso”.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares analizará las inquietudes presentadas por los proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones 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 presentada por escrito, en idioma castellano, junto con todos los documentos que la acompañan y deben ser cargada en la plataforma SECOP II.

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

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

- Que sean enviadas por fax o correo electrónico.
- Que se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre.
- Alternativas ó condicionadas
- Que no se envíen a través del portal SECOP II, salvo indisponibilidad de la plataforma, por lo cual se aplicaría la Guía de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, link <https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii>

CAPITULO No. 2

REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

2.1. VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES.

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

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

calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

2.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES.

Con el fin de presentar propuesta en el presente proceso, debe allegar la siguiente documentación:

2.2.1. CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

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

2.2.2. CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario)

El oferente nacional debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario (RUT), las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente este requisito

2.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

El oferente debe acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a 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. DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

El proponente en caso de ser persona natural, acreditará tal calidad adjuntando la copia legible de su cédula de ciudadanía, en el caso de ser persona jurídica, su representante legal adjuntará la respectiva copia legible de la cédula de ciudadanía, en el caso de consorcio o unión temporal, el representante del consorcio o unión temporal, así como cada uno de sus integrantes adjuntará la copia legible de la cédula de ciudadanía; en caso de la persona jurídica extranjera, su representante legal adjuntará copia legible de su cédula de ciudadanía si es colombiano o copia de su cédula de extranjería y/o su pasaporte, si tiene otra nacionalidad.

2.2.6. 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.

2.2.7. PROPUESTAS CONJUNTAS.

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

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

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

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

consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

2.2.8. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

Mediante certificación firmada por el revisor fiscal, cuando haya lugar, y/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, Icbf, Sena, Caja de compensación y Riesgos Laborales) de los últimos (6) seis meses, antes de la presentación de la oferta, de estar obligado a ello, en caso contrario acreditar su exención.

Nota 1: Si es persona natural, se debe anexar documento en el cual manifieste que se encuentra al día en el pago de los aportes seguridad social y parafiscal.

Nota 2: En el evento de aportar la constancia del cumplimiento en el pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscal por parte del Revisor Fiscal; se deben ajuntar los siguientes documentos:

- Copia de cedula de ciudadanía
- Copia de la tarjeta profesional
- Certificado de la junta central de contadores

2.2.9. 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.

2.2.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

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

2.2.11. CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICIA – SRNMC Y ANTECEDENTES JUDICIALES

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.

2.2.12. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CONTRATAR

Los Proponentes deberán descargar y diligenciar el formato, en la forma y términos indicados, en el que manifiesten que ni el proponente, ni su representante legal, ni su apoderado, ni suplentes, ni sus socios, se encuentran incurso por sí o por interpuesta persona en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la Ley, en especial las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública".

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes, deberá aportar los certificados aquí exigidos.

2.2.13. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

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

Por consiguiente, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica no podrán encontrarse en el REDAM, y para ello deberá aportar el certificado que no se encuentra en esta causal de inhabilidad.

2.2.14. FORMULARIOS, CERTIFICACIONES Y FORMATOS ADICIONALES A LOS REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.

Con la propuesta se deberán anexar diligenciados los siguientes formularios, certificación y formatos:

2.2.14.1. Formulario No. 4 Formato Apertura–Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias. SIIF Nación II

2.2.14.2. Formulario No. 5 Pacto de Confidencialidad.

2.2.14.3. Certificación bancaria actualizada con una vigencia no mayor a 30 días.

2.2.14.4. Formato de Encuesta Anticorrupción.

2.2.13.5. Formato de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y compras sostenibles.

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 y acta de liquidación y/o certificación de contratos ejecutados.
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 y/o copia del contrato y acta de liquidación y/o certificación de contratos ejecutados.

La experiencia acreditada deberá ser de igual o superior a **8 SMMLV** del presupuesto oficial y el objeto contractual de los contratos ejecutados deberá relacionarse con el objeto contractual del presente proceso.

En el evento que sea una certificación debe 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.

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

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

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

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.

2.3.3. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- El oferente, deberá presentar Certificación actualizada, expedida por la ARL a la cual se encuentre afiliada la empresa.
- Certificado de cumplimiento del SG-SST expedido por la ARL de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación de la Resolución 0312/2019, donde la valoración sea MODERADAMENTE ACEPTABLE O ACEPTABLE. Dicha certificación acreditando el cumplimiento en el sistema de gestión de la vigencia 2022.
- Certificado curso SG SST de la persona encargada de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el cual se debe garantizar como mínimo un curso de las 50 horas de capacitación virtual en S.S.T el cual debe estar vigente (vigencia de 3 años), habiéndose culminado a la vigencia, debe actualizarlo conforme a los lineamientos de la Circular No. 063 del 2020 del Ministerio de Trabajo, es decir, 20 horas de curso.

CAPITULO No. 3

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El formulario No 2, **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO** debe ser firmado por el oferente o representante legal como aceptación de cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas a entregar.

3.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

Paso 1: Se realizará la evaluación económica de todas las propuestas para determinar cual corresponde a la de menor valor, la misma se realizará ítems por ítems, garantizando que ninguno de los bienes y/o servicios a contratar supere el valor ponderado del estudio de mercado.

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

Paso 3: En caso de que la oferta presentada contenga algún ítem adicional no requerido por la Entidad, el mismo no se tendrá en cuenta para la evaluación económica, sin que esto sea consecuencia del rechazo de la oferta a excepción de que se omitan ítems requeridos para la comparación de ofertas.

Paso 4: En caso que la oferta presente errores en los gravámenes esta se corregirá afectando directamente el valor base a fin de no modificar la oferta total presentada.

Paso 5: Para determinar el orden de elegibilidad de las propuestas, a la oferta que presente el menor valor total, se le asignará el mayor puntaje, es decir, trescientos (300) puntos y para la valoración de las demás ofertas se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Precio} = (\text{MVTO} * 300) / \text{VTE}$$

Donde	• MVTO =	• Menor Valor Total Ofrecido
	• VTE =	• Valor Total a Evaluar

NOTA: 1 La propuesta económica deberá ser presentada en el formulario requerido (y en archivo adjunto formato Excel, sin celdas o fórmulas ocultas y máximo dos decimales).

NOTA: 2 La propuesta económica se evaluará con IVA y/u otro impuesto o gravamen, es decir, por el valor total de cada ítems, bien o servicio contratado.

NOTA: 3 En la evaluación y análisis de las ofertas presentadas, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Chocó, dará aplicación estricta a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo del Decreto 1082 de 2015 así como también se dará aplicación a las recomendaciones dadas por Colombia Compra Eficiente, como participe de la Contratación Pública en Colombia y todas aquellas disposiciones, leyes y demás conceptos emitidos por Entidades correspondientes, a fin de evitar la paralización de la prestación del servicio y las circunstancias que se derivan en un riesgo de incumplimiento.

NOTA: 4 El comité económico evaluará con la identificación única del número del ítems, en el caso de que se llegare a presentar incongruencias entre los nombres o los mismos se dupliquen se tomarán como base en la evaluación la verificación numérica de los ítems requeridos en el estudio de mercado, en el formulario de la propuesta económica y en el formulario de las especificaciones técnicas, en el evento que la cantidad de ítems no corresponda a los requeridos por la Entidad, la oferta será rechazada en tanto se configura la causal de haber presentado una oferta incompleta

NOTA: 5 1 Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial asignado, cuando algún un ítem supera el valor ponderado, dado que la evaluación económica se realizará ítems por ítems.

En el evento de no discriminar el IVA y que el valor de los bienes y servicios ofrecidos causen dicho impuesto, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Chocó lo considerará incluido en el valor de la oferta o en el evento de discriminar el IVA y no causen dicho impuesto, éste no será tenido en cuenta, siempre se evaluará por el VALOR TOTAL independiente del gravamen.

**ANEXO No. 1
DATOS DEL PROCESO**

1.1 Unidad Ejecutora	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ			
1.2 Ordenador del gasto	EL DIRECTOR DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL ANTIOQUIA-CHOCO, EN USO DE SUS FACULTADES CONFERIDAS POR LA RESOLUCIÓN N° 722 DEL 20 DE NOVIEMBRE DEL 2009 Y ASÍ MISMO LA RESOLUCIÓN N° 179 DEL 19 DE FEBRERO DEL 2019, SE PERMITE PUBLICAR EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.			
1.3 Identificación del proceso	007-060-2023			
1.4 Presupuesto Oficial	El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso, esta por un valor de DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/TE (\$17.980.000). La Adjudicación del presente proceso de selección será global, es decir, por el valor total del presupuesto a fin de aprovechar los recursos.			
1.5 Apropriación presupuestal	El presente proceso está respaldado por el CDP Certificado de Disponibilidad Presupuestal No, 3223 del 12/01/2023 por valor de DIECISIETE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/TE (\$17.980.000)., con los siguientes rubros:			
	DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
	PRODUCTOS DE ASEO CADS	A-05-01-02-006-	Servicios de suministros de comidas y bebidas.	\$11.000.000
SERVICIOS DE	A-02-	Servicios de suministros de	\$6.980.000	

		ASEO Y CAFETERÍA			02-02-006-003.	comidas y bebidas			
1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre			
	E	53	13	16	08	Jabón para loza crema *1.000 G			
	E	46	28	16	03	Jabón en barra desengrasante multiusos			
	E	47	13	21	01	Detergente multiusos líquido * 4 litros.			
	E	47	13	21	01	Detergente multiusos en polvo *5kg			
	E	42	28	16	03	Pastilla desinfectante para sanitario			
	E	47	13	21	01	Blanqueador o hipoclorito *4000ml			
	E	53	13	16	08	Ambientador * galón			
	E	52	12	16	01	Limpiones en tela x8 con medidas de 41*43 cm			
	E	53	13	16	24	Paño absorbente multiusos * paquete de 20 UND			
	E	47	12	18	03	Esponjas absorbentes con fibra abrasiva verde.			
	E	47	12	18	03	Esponjilla de acero inoxidable de 15g de larga duración			
	E	47	12	18	03	Esponjilla verde uso general peq. sabra 10 x 14 cms			
	E	47	13	16	04	Escoba de 24 cm de largo, cerdas suaves multicolor con cabo plástico de 1.40 cm			
	E	42	21	16	02	Cepillo de piso con mango recubierto de plástico, con gancho para colgar, cerdas más largas y gruesas, borde de caucho para una mejor limpieza en seco y mojado.			
	E	42	13	16	18	Trapeadora Alto: 1,40 cm. Peso del producto: 220 gr. Color: Base color fibra combinada o unicolor; Material: polipropileno recuperado, fibras en polifilas con cabo plastico.			
	E	24	11	15	03	Bolsa papelera blanca 46 x 64 cm			
	E	46	18	15	41	Guantes Superficie con textura antideslizante, que permite obtener un producto hipoalergénico y antiadherente aún en labores húmedas. Su labrado característico antideslizante mejora			
	E	14	11	17	04	Papel Higiénico Acolchamax Megarollo Triple Hoja x12 Rollos x 31 m c/u			
	E	14	11	17	04	Papel Higiénico blanco hoja doble. 250 m			
	E	52	12	14	04	Toalla Precortada por 100metros absorbente con grabado y perforaciones para permitir un fácil desprendimiento de las hojas			
	E	14	11	17	05	Servilletas absorbente con grabado y perforaciones para permitir un fácil desprendimiento de las hojas			
	E	56	14	16	02	Vaso Cristal de 9 Onzas Material: Poliestireno Cristal.			
	E	32	10	15	23	Mezclador ecológico de madera (12 cm), para bebidas calientes, en presentación por paquete de 500.			
E	56	14	15	02	Plato hondo de cerámica artesanal utilitaria de 20 centímetros				
E	60	12	25	03	Platos desechable de 18 cm Tami *20 unidades				
E	52	12	16	02	Servilleta de papel desechable Peso Base g/m2. 20. 22. 24,5. Blancura. %. 53. 56. 59. Ancho de hoja mm. 160. 165. 170. Largo de hoja mm. 265. 272. 280. Altura del Clip.				
E	70	14	15	04	Aromática Caja Surtida x 25 bolsas				
E	47	13	16	11	recogedor plegable Fabricado en polipropileno - Bastón plastico de 82 cm (incluido) - Goma				

					que ayuda a recoger todo el polvo sin dejar residuos .
E	40	14	17	42	Atomizadores Envase plástico con spray de 60 ML.
E	47	12	18	04	Balde en POLIPROPILENO RECUPERADO (PP) El espesor mínimo de la base es de 2 mm para garantizar una buena resistencia a la fricción continua, sin riesgo de ruptura.
E	47	13	16	05	Cepillo para sanitarios, con filamentos de poliéster semiduros de forma circular. Posee un mango plástico de 18 cm
E	50	17	15	54	dispensador de papel higiénico Soporte de rollo: Eje de 40 mm, incluye
E	47	13	17	10	Dispensador de jabón manual 600ml · Material: Plástico ABS no reciclado · Capacidad: 600 ml · Color: Blanco · Dimensiones: Alto 23,0 cm Ancho 10,0 cm Profundidad 8
1.7. Lugar y Fecha de Apertura	Lugar: Regional Antioquia Chocó – Plataforma SECOP II Fecha: 13 de septiembre de 2023				
1.8. Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipymes	Los interesados en limitar el presente proceso a Mipymes podrán manifestar hasta el 14 de septiembre 2023 a las 19:00 En el evento de surtirse los requisitos para limitar el proceso mipymes, la Entidad proferirá acto administrativo y adenda modificatoria el día 18 de septiembre de 2023 a fin de establecer en la configuración del proceso que el mismo será limitado a mipymes.				
1.9. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones	Los interesados podrán solicitar a través del SECOP II cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día 14 de septiembre de 2023 a las 19:00				
1.10. Fecha respuesta observaciones y expedición de adendas	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado en las páginas web www.agencialogistica.gov.co , https://colombiacompra.gov.co/secop-ii , o radicarlas en freddy.quintero@agencialogistica.gov.co ; karen.barrientos@agencialogistica.gov.co , jhon.contreras@agencialogistica.gov.co , hasta el 18 de septiembre de 2023 a las 16:00 , hasta este plazo publicará las adendas que sea necesario.				
1.11. Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	Lugar: Regional Antioquia Chocó – Plataforma SECOP II Fecha: 19 de septiembre de 2023 Hora: 16:05 p.m				
1.12. 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.				
1.13. Plazo para la	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de				

Verificación y Evaluación de las Propuestas:	las propuestas se efectuará del 20 al 21 de septiembre de 2023.
1.14. Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con un plazo de un día hábil para realizar observaciones, aclaraciones y/o subsanar las observaciones de los diferentes comités evaluadores de conformidad al informe de evaluación publicado en el SECOP II. Día de traslado: 22 de septiembre de 2023 hasta las 19:00 p.m. horas.
1.15. Forma de adjudicar	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma global.
1.16. Plazo para la adjudicación	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día 26 de septiembre de 2023 a las 16:00 horas
1.17. Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción de la carta de aceptación de la oferta, el contratista debe entregar los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> • Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación. • Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.
1.18. Plazo de Ejecución	Los bienes objeto del presente proceso tendrán un plazo Desde la suscripción de la aceptación en un plazo no mayor al día 30 de noviembre de 2023.
1.17 Lugar de Entrega	Dirección: Carrera 50 No. 79 sur 101, Bodegas Stock Sur Bodega Interior 188. Municipio: La estrella Departamento: Antioquia País: Colombia Instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Nota: Se proyecta la necesidad conforme a (3) entregas durante la vigencia 2023 en los siguientes meses: agosto, septiembre y octubre
1.18 Forma de pago	El valor del contrato se cancelará de forma parcial, de acuerdo a requerimientos dentro de los cuarenta y cinco días (45) días siguientes a la radicación de los documentos para pago en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Chocó, los cuales son: Acta de recibo parcial a satisfacción del objeto contractual,

	<p>debidamente firmada por el supervisor del contrato y el CONTRATISTA o su delegado, debidamente autorizado mediante oficio, donde constará la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega, la cantidad, la fecha en la que se recibe y su valor.</p> <p>Certificado y/o planilla de pago a los sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) y obligaciones laborales para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal.</p> <p>Factura Comercial y/o factura electrónica según sea el caso y la exigencia de la DIAN para cada oferente, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas vigentes en la materia, así:</p> <ol style="list-style-type: none">3.1. Denominación expresa como factura de venta.3.2. Razón social y NIT del CONTRATISTA y AGENCIA LOGÍSTICA con la discriminación del IVA.3.3. Número que corresponda a un sistema de numeración consecutivo de factura de venta.3.4. Fecha de expedición de la factura.3.5. Descripción genérica o específica del objeto contractual.3.6. Valor total de la operación.3.7. Indicar la calidad de retenedor sobre el impuesto sobre las ventas3.8. Razón social y el NIT del impresor de la factura. <p>Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los numerales 3.1, 3.2, 3.3 y 3.8, deben estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación debe estar numerado en forma consecutiva y proveer los medios necesarios para su verificación y auditoria. Una vez la Regional Antioquia-Choco de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, autorice el cupo el proveedor debe elaborar factura debidamente firmada con nombre legible de quien recibe el objeto del presente contrato.</p> <p>NOTA 1 : La Regional Antioquia-Choco de la Agencia</p>
--	---

	<p>Logística de las Fuerzas Militares, no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del estatuto tributario</p> <p>NOTA 2 : Que el adjudicatario del presente proceso de selección, es decir, el futuro Contratista se compromete con la Entidad ha adelantar todas las gestiones necesarias para la actualización y reporte correspondiente en los sistemas del SECOP II y OLIMPIA a fin de realizar la gestión efectiva de la facturación y posterior pago.</p>
1.19 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de oferta.

Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento de la invitación.

Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en la invitación.

Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.

Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.

Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.

Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.

El contratista deberá dar cumplimiento con el objeto del presente estudio previo dentro del plazo y en las condiciones acordadas, y fichas técnicas que hacen parte integral del contrato.

Continuación: invitación Pública N 007-060-2023.

El contratista deberá proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cabal cumplimiento.

El contratista deberá suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.

En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas para la ejecución del Contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.

El contratista deberá cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.

El contratista deberá presentar las facturas una vez se entreguen los bienes y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias.

El contratista No deberá ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM.

El contratista deberá permitir que se realicen revistas de verificación por parte del supervisor o delegados de la agencia logística a fin de inspeccionar la calidad de los productos entregados.

El contratista deberá realizar cruce mensual de cartera (circularización), con la tesorería de regional de acuerdo a formato establecido por la Agencia Logística el cual es enviado por correo electrónico.

El contratista deberá llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a suministrar los productos sin respaldo económico la Agencia Logística no podrá cancelar dichos valores.

El contratista se obliga para con la Agencia Logística a realizar las publicaciones y/o aprobaciones que le corresponden, en la página de contratación estatal SECOP II, en cuanto a pólizas, facturación y demás documentos propios del proceso, en los tiempos establecidos para ello y de acuerdo a los lineamientos establecido por Colombia Compra Eficiente.

ESPECIFICACIONES DEL CONTRATISTA

Para el correcto desarrollo del objeto contractual, el contratista seleccionado debe tener en cuenta el cumplimiento de las siguientes obligaciones específicas:

Ejecutar el objeto del contrato en los términos de los estudios previos, especificaciones técnicas y pliego de condiciones y sus anexos.

Continuación: invitación Pública N 007-060-2023.

Dar garantía por defectos de fabricación de los elementos por mínimo 12 meses a partir de la entrega los mismos.

Atender todos los requerimientos que sean solicitados por el supervisor del contrato para el cabal cumplimiento del objeto contractual, acorde con los requerimientos de la entidad

Cambiar los elementos que no satisfagan las condiciones técnicas requeridas, dentro del plazo establecido por la entidad.

Contar con el transporte requerido para entregar los elementos en el lugar de entrega pactado

Entregar los elementos adquiridos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la solicitud del supervisor una vez suscripta el acta de inicio del contrato, en el lugar de entrega establecido.

Garantizar la calidad de los elementos.

Reemplazar los elementos defectuosos o que no se ajusten a los requisitos técnicos mínimos exigidos, máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al requerimiento del supervisor.

Asumir los costos en que incurra frente al traslado de los elementos y entrega en las instalaciones dispuestas para el efecto.

FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La Estrella – Antioquia
Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta convocada por La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, cuyo objeto es: “ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LA DOTACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LABORAN EN LOS CATERING, CADS Y/O EN GENERAL PARA LA REGIONAL ANTIOQUIA-CHOCÓ DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES”.

El suscrito (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública No 007-035 de 2023, 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.

Continuación: invitación Pública N 007-060-2023.

8. Que la presente propuesta consta de _____ (____) folios debidamente numerados y rubricados.
9. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo estipulado en la presente contratación.

Los suscritos señalan como Dirección Comercial _____, teléfono _____, fax _____, correo electrónico _____ a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente:

Nombre completo del proponente:

Número de Identificación:

Firma del proponente y/o representante legal:

Nombre en letra imprenta:

FORMULARIO No. 2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

La determinación de las especificaciones técnicas para el desarrollo del proceso se detalla a continuación:

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

BIEN O SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD	PRESENTACIÓN (Gramos, Galón, Unidad, etc)
Jabón para loza crema *1.000 G	1	Unidad
Jabón en barra desengrasante multiusos	1	Unidad
Detergente multiusos líquido * 4 litros.	1	Unidad
Detergente multiusos en polvo *5kg	1	Unidad
Pastilla desinfectante para sanitario	1	Unidad
Blanqueador o hipoclorito *4000ml	1	Unidad
Ambientador * galon	1	Unidad
Limpiones en tela x8 con medidas de 41*43 cm	1	Unidad
Paño absorbente multiusos * paquete de 20 UND	1	Unidad
esponjas absorbentes con fibra abrasiva verde.	1	Unidad
Esponjilla de acero inoxidable de 15g de larga duración	1	Unidad
ESPONJILLA VERDE USO GENERAL PEQ. SABRA 10 X 14 CMS	1	Unidad
Escoba de 24 cm de largo, cerdas suaves multicolor y un cabo plástico de 1.40 cm	1	Unidad

Cepillo de piso con mango recubierto de plástico, con gancho para colgar, cerdas más largas y gruesas, borde de caucho para una mejor limpieza en seco y mojado.	1	Unidad
Trapeadora Alto: 1,40 cm. Peso del producto: 220 gr. Color: Base color fibra combinada o unicolor; Material: polipropileno recuperado, fibras en poliflas con cabo plástico.	1	Unidad
Bolsa papeleras blanca 46 x 64 cm	1	PAQUETE x 10
Guantes Superficie con textura antideslizante, que permite obtener un producto hipoalergénico y antiadherente aún en labores húmedas. Su labrado característico antideslizante mejora	1	PAQUETE X2
Papel Higiénico Acolchamax Megarollo Triple Hoja x12 Rollos x 31 m c/u	1	Unidad
Papel Higiénico blanco hoja doble. 250 m	1	Unidad
Toalla Precortada por 100 metros absorbente con grabado y perforaciones para permitir un fácil desprendimiento de las hojas	1	CAJA
pañó absorbente con grabado y perforaciones para permitir un fácil desprendimiento de las hojas	1	Unidad
Vaso Cristal de 9 Onzas Material: Poliestireno Cristal.	1	Unidad
Mezclador ecológico de madera (12 cm), para bebidas calientes, en presentación por paquete de 500.	1	Unidad
Plato hondo de cerámica artesanal utilitaria de 20 centímetros	1	Unidad

Platos desechable de 18 cm Tami *20 unidades	1	Unidad
Servilleta de papel desechable Peso Base g/m2. 20. 22. 24,5. Blancura. %. 53. 56. 59. Ancho de hoja mm. 160. 165. 170. Largo de hoja mm. 265. 272. 280. Altura del Clip.	1	Unidad
Aromática Caja Surtida x 25 bolsas	1	CAJA
recogedor plegable Fabricado en polipropileno · Bastón plástico de 82 cm (incluido) · Goma que ayuda a recoger todo el polvo sin dejar residuos ·	1	Unidad
Atomizadores Envase plástico con spray de 60 ML.	1	Unidad
Balde en POLIPROPILENO RECUPERADO (PP) El espesor mínimo de la base es de 2 mm para garantizar una buena resistencia a la fricción continua, sin riesgo de ruptura.	1	Unidad
cepillo para sanitarios , con filamentos de poliéster semiduros de forma circular. Posee un mango plástico de 18 cm	1	Unidad
dispensador de papel higiénico Soporte de rollo: Eje de 40 mm, incluye	1	Unidad
Dispensador de jabón manual 600ml · Material: Plástico ABS no reciclado · Capacidad: 600 ml · Color: Blanco · Dimensiones: Alto 23,0 cm Ancho 10,0 cm Profundidad 8, ...	1	Unidad

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

FORMULARIO No. 3
PROPUESTA ECONÓMICA

La Estrella

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad.-

REF: PROCESO DE MINIMA CUANTIA No.007-044-2023

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

BIEN O SERVICIO A CONTRATAR	PRESENTACIÓN	CANTIDADES (1)	VALOR UNITARIO SIN IVA (2)	VALOR IVA (3)	VALOR UNITARIO CON IVA (4)	VALOR TOTAL (1*4)=5
Jabón para loza crema *1.000 G	Unidad	1				
Jabón en barra desengrasante multiusos	Unidad	1				
Detergente multiusos líquido * 4 litros.	Unidad	1				
Detergente multiusos en polvo *5kg	Unidad	1				
Pastilla desinfectante para sanitario	Unidad	1				
Blanqueador o hipoclorito *4000ml	Unidad	1				
Ambientador * galon	Unidad	1				
Limpiones en tela x8 con medidas de 41*43 cm	Unidad	1				
Paño absorbente multiusos * paquete de 20 UND	Unidad	1				
esponjas absorbentes con fibra abrasiva verde.	Unidad	1				
Esponjilla de acero inoxidable de 15g de larga duración	Unidad	1				

ESPONJILLA VERDE USO GENERAL PEQ. SABRA 10 X 14 CMS	Unidad	1				
Escoba de 24 cm de largo, cerdas suaves multicolor y un cabo plástico de 1.40 cm	Unidad	1				
Cepillo de piso con mango recubierto de plástico, con gancho para colgar, cerdas más largas y gruesas, borde de caucho para una mejor limpieza en seco y mojado.	Unidad	1				
Trapeadora Alto: 1,40 cm. Peso del producto: 220 gr. Color: Base color fibra combinada o unicolor; Material: polipropileno recuperado, fibras en poliflas con cabo plástico.	Unidad	1				
Bolsa papelerera blanca 46 x 64 cm	PAQUETE x 10	1				
Guantes Superficie con textura antideslizante, que permite obtener un producto hipoalergénico y antiadherente aún en labores húmedas. Su labrado característico antideslizante mejora	PAQUETE X2	1				
Papel Higiénico Acolchamax Megarollo Triple Hoja x12 Rollos x 31 m c/u	Unidad	1				
Papel Higiénico blanco hoja doble. 250 m	Unidad	1				
Toalla Precortada por 100metros absorbente con grabado y perforaciones para permitir un fácil desprendimiento de las hojas	CAJA	1				
Paño absorbente con grabado y perforaciones para permitir un fácil desprendimiento de las hojas	Unidad	1				
Vaso Cristal de 9 Onzas Material: Poliestireno Cristal.	Unidad	1				

Continuación: **invitación Pública N 007-060-2023**

Mezclador ecológico de madera (12 cm), para bebidas calientes, en presentación por paquete de 500.	Unidad	1				
Plato hondo de cerámica artesanal utilitaria de 20 centímetros	Unidad	1				
Platos desechable de 18 cm Tami *20 unidades	Unidad	1				
Servilleta de papel desechable Peso Base g/m2. 20. 22. 24,5. Blancura. %. 53. 56. 59. Ancho de hoja mm. 160. 165. 170. Largo de hoja mm. 265. 272. 280. Altura del Clip.	Unidad	1				
Aromática Caja Surtida x 25 bolsas	CAJA	1				
recogedor plegable Fabricado en polipropileno · Bastón plástico de 82 cm (incluido) · Goma que ayuda a recoger todo el polvo sin dejar residuos ·	Unidad	1				
Atomizadores Envase plástico con spray de 60 ML.	Unidad	1				
Balde en POLIPROPILENO RECUPERADO (PP) El espesor mínimo de la base es de 2 mm para garantizar una buena resistencia a la fricción continua, sin riesgo de ruptura.	Unidad	1				
cepillo para sanitarios , con filamentos de poliéster semiduros de forma circular. Posee un mango plástico de 18 cm	Unidad	1				
dispensador de papel higiénico Soporte de rollo: Eje de 40 mm, incluye	Unidad	1				
Dispensador de jabón manual 600ml · Material: Plástico ABS no reciclado · Capacidad: 600 ml · Color: Blanco · Dimensiones: Alto 23,0 cm Ancho 10,0 cm Profundidad 8, ...	Unidad	1				

NOTA 1: Se realizará la evaluación económica de todas las propuestas para determinar cual corresponde a la de menor valor incluyendo los costos.

NOTA 2: La propuesta económica se evaluará con IVA y demás impuestos o gravámenes

NOTA 3: La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma GLOBAL, por el presupuesto total. A la propuesta de menor valor

NOTA 4: La oferta económica se debe presentar en el formulario N°3, así mismo, en formato Excel archivo adjunto, en el evento de existir alguna discrepancia o diferencia entre el formulario y el formato en Excel, se tendrá en cuenta el valor del bien y/o servicio ofertado relacionado en el formulario N°3 debidamente suscrito por el Representante Legal y/o quien corresponda.

Nota 5: Diligenciar los siguientes campos, marcando con una X la opción correspondiente de conformidad con su naturaleza y responsabilidades tributarias, así:

Régimen Común	Si _____	NO _____
Régimen Simple	Si _____	NO _____
Régimen especial	Si _____	NO _____
Impuesto al Consumo	Si _____	NO _____
Gran Contribuyente	Si _____	NO _____
Responsable de IVA	Si _____	NO _____
Impuesto al Consumo	Si _____	NO _____

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

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

CIUDAD _____

FECHA _____
DD MM AAAA

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Ciudad.-

Me permito certificar la siguiente información respecto de la:

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

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - Persona Natural

Nombre: _____ CC. _____

No. _____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

Dirección: _____

Teléfono: _____ Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente Ahorro

Entidad

Bancaria _____ No. _____ Ciudad: _____

Departamento: _____

Municipio: _____ Email: _____

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - Persona Jurídica

Razón Social: _____

NIT: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____ Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente Ahorro

Entidad Bancaria _____

No. _____

Continuación: invitación Pública N 007-060-2023.

Ciudad: _____ Departamento: _____

Municipio: _____

Email: _____

Nombre Representante Legal: _____ C.C.

No _____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de
ciudadanía _____

NOTA: La información relacionada de la cuenta bancaria (NO. tipo y entidad) debe coincidir con la certificación bancaria.

FORMULARIO No. 5
PACTO DE CONFIDENCIALIDAD.

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

El interesado asume el compromiso de reserva, confidencialidad y no revelar la información consultada sobre las especificaciones técnicas del proceso de contratación de mínima cuantía N° 007-035-2023 cuyo objeto es el **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA LA DOTACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LABORAN EN LOS CATERING, CADS Y/O EN GENERAL PARA LA REGIONAL ANTIOQUIA-CHOCÓ DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**. No permitir su conocimiento o manejo a terceras personas por corresponder a especificaciones técnicas que adelanta la agencia logística y se requiere para la defensa y seguridad de la Nación.

1. El compromiso que a través del presente documento asume el interesado incluye además la obligación que asiste a los ejecutivos, empleados, consejeros, asesores, abogados, representantes o cualquier otra persona que actué o intervenga en el proceso de información en nombre o en beneficio del interesado, compromiso que tiene el alcance que le es propio a la naturaleza y propósitos propios de la confidencialidad de la información
2. El incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad, hará responsable al interesado por los perjuicios o sanciones que la revelación o utilización con propósitos diferentes a la presentación de la oferta.
3. El interesado manifiesta y acepta expresamente que no tiene autorización para divulgar o utilizar el material de información con propósitos diferentes a los establecidos en este documento
4. Suscribirá el documento todos los integrantes de la parte del proponente, si es plural (consorcio o unión temporal), a través de su representante legal _____ (nombre, número de documento de identificación y la firma del proponente o su representante).

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo

Continuación: invitación Pública N 007-060-2023.

en _____ a los _____ días del mes de _____ de _____.

El representante legal o su delegado

Firma

Nombre:

Firma que representa:

Dirección

Teléfono