

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	TITULO	INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA							
						Código: CT-FO-28		Página 1 de 31	
						Versión No. 00		Fecha.	
						09	03	2018	
					 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa <small>El espíritu de las Fuerzas Armadas para el desarrollo</small></p>				

## INVITACION PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-012-020-2022

**OBJETO:** “SUMINISTROS DE ELEMENTOS DE ASEO; PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO; PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA FFMM REGIONAL PACÍFICO”

JUNIO-2022

## **INDICE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA**

### **CONDICIONES GENERALES Y FORMULARIOS**

#### **CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO**

- 1.1. Objeto
- 1.2. Fundamentos y Régimen Jurídico aplicable al proceso de Invitación
- 1.3. Factores de rechazo
- 1.4. Declaratoria de desierto del proceso.
- 1.5. Cierre del Proceso y entrega de las propuestas
- 1.6. Criterios de selección
- 1.7. Orden de elegibilidad
- 1.8. Verificación de los Requisitos Habilitantes
- 1.9. Adjudicación
- 1.10. Estimación, Tipificación y Asignación de Riesgos
- 1.11. Garantías Contractuales
- 1.12. Criterios de Desempate
- 1.13. Solicitudes, modificaciones y aclaraciones a la invitación
- 1.14. Presentación de la propuesta

#### **CAPITULO 2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES**

- 2.1. Requisitos Jurídicos Habilitantes
  - 2.1.1. Carta de Presentación de la Propuesta
  - 2.1.2. Clasificación en el RUT (Registro Único Tributario)
  - 2.1.3. Certificado de Existencia Representación Legal
  - 2.1.4. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato
  - 2.1.5. Persona natural
  - 2.1.6. Propuestas conjuntas
  - 2.1.7. Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales
  - 2.1.8. Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República
  - 2.1.9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
  - 2.1.10. Certificación de inhabilidades e incompatibilidades
- 2.2. Requisitos Técnicos Habilitantes
  - 2.2.1. Aceptación condiciones técnicas
  - 2.2.2. Certificado de SGST ARL
  - 2.2.3. Experiencia

#### **CAPITULO 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- 3.1. Criterios Evaluación Técnica
- 3.2. Criterios de Evaluación Económica

#### **CAPITULO 4. DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA OFERTA**

## **ANEXOS**

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

## **FORMULARIOS**

Formulario No.1	Carta de Presentación de la Propuesta
Formulario No. 2	Especificaciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento
Formulario No. 3	Formato Apertura–Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias SIIF Nación II
Formulario No. 4	Inhabilidades e Incompatibilidades
Formulario No. 5	Propuesta Económica

## 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 la página [www.agencialogistica.gov.co](http://www.agencialogistica.gov.co) o al correo electrónico [atencionalusuario@agencialogistica.gov.co](mailto:atencionalusuario@agencialogistica.gov.co)

### INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS:

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

### AVISO IMPORTANTE

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

### INFORMACION GENERAL

El presente proceso se publicará en el SECOP II, se solicita a los interesados en participar en el presente proceso leer con atención y sumo cuidado la presente invitación y toda la información consignada en el SECOP II, 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.

 <b>MESA DE SERVICIO</b>	 Línea en Bogotá: 7456788 Línea Nacional: 018000 520808	 Soporte	 Chat en línea	 PQRS
--	--	--	--	---

## CAPÍTULO 1

### INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

#### 1.1 OBJETO:

*“SUMINISTROS DE ELEMENTOS DE ASEO; PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO; PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA FFMM REGIONAL PACÍFICO”*

#### 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 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.
6. 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.
7. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
8. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
9. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en la Invitación Pública.
10. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados, que induzcan en error a la administración.
11. Cuando la propuesta supere los precios promedio por ítem del mercado evidenciado en el estudio previo y en anexo técnico
12. Cuando no allegue la propuesta económica con la oferta.
13. Por otra causa contemplada en la ley.

#### **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 el cierre de la misma, señalado en el Anexo 1 "Datos del Proceso". Los documentos deberán ser publicados por medio de la plataforma SECOP II Pagina [www.colombiacompra.gov.co/](http://www.colombiacompra.gov.co/)

#### **1.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN**

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

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

#### **1.7. ORDEN DE ELEGIBILIDAD**

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

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

#### **1.8. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES**

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



7	6	5	4	3
ESPECÍFICO	EXTERNA	EXTERNA	EXTERNA	General
EXTERNO	EJECUCION ECONOMICO Y OPERACIONAL	EJECUCION	EJECUCION	Externo
EJECUCIÓN	Operacional.	SANITARIO	SANITARIO	Planeación , Ejecución
ECONÓMICO	Operacional.	Operacional.	Operacional.	Operacional.
FALTA DE CALIDAD DEL SERVICIO O A CONTRATAR	COVID-19	OPERACIONAL PARA IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS SANITARIAS EN LAS OPERACIONES ACTUACIONES	EMERGENCIA APLICAR LOS PROTOCOLOS DE SANITARIA BIOSEGURIDAD	Mala calidad del servicio
QUE LOS MANTENIMIENTOS CONTRATADOS QUEDEN EN CONDICIONES INESTABLES	NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO E INCUMPLIMIENTO O A LA MISIÓN INSTITUCIONAL	IMPACTO POR EL COVID-19 EN EL LUGAR DE TRABAJO	RIESGO DE PROPAGACION A LAS PERSONAS	Daños en los equipos tecnológicos o deterioro de los componentes electrónicos, así como vulnerabilidad en la seguridad y en las comunicaciones.
2	1	3	3	2
1	1	3	3	4
3	1	5	5	6
BAJO	ALTO	ALTO	ALTO	Alto
SUPERVISOR -CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	Contratista
REALIZAR VERIFICACION POR PARTE DEL SUPERVISOR DESPUES DE REALIZAR EL MANTENIMIENTO EL CONTRATISTA	VERIFICACION DE NORAMITIVIDAD	POLÍTICAS Y PRÁCTICAS FLEXIBLES DE LICENCIA POR ENFERMEDAD	REALIZAR LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LOS PRODUCTOS Y VEHICULOS	Verificación de los mantenimientos, hacer efectiva la póliza de calidad del servicio.
2	3	2	2	2
1	4	2	2	2
3	6	3	3	4
BAJO	MEDIO	BAJO	BAJO	Bajo
SI	SI	SI	SI	Si
SUPERVISOR	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA-ENTIDAD	Supervisor
APARTIR DE SU ADJUDICACION HASTA SU PLAZO DE EJECUCION	APARTIR DE SU PLAZO DE EJECUCION HASTA SU PLAZO DE EJECUCION	APARTIR DE SU ADJUDICACION HASTA SU PLAZO DE EJECUCION	APARTIR DE SU PLAZO DE EJECUCION HASTA SU PLAZO DE EJECUCION	Etaipa contractual
REALIZAR PRUEBAS DE CALIDAD	A TRAVES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	A TRAVES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	A TRAVES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	Al liquidar el contrato
EN EL MOMENTO DE RECIBIR	PERMANENTE	PERMANENTE	A LA HORA DE RECEPCIONAR MERCANCIA	Revisión a los resultados de los mantenimientos realizados presencial, encuesta de satisfacción.
	PERMANENTE	PERMANENTE	A LA HORA DE RECEPCIONAR MERCANCIA	Por evento o intervención del equipo

### 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
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado.	<b>Suficiencia de cumplimiento del contrato:</b> Por un valor equivalente al 30% del valor total del contrato	Con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	<b>Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales:</b> Por un valor igual al 5% del valor total del contrato.	Por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.
Calidad y correcto funcionamiento del servicio, con ocasión de: (i) la mala calidad o deficiencias en el servicio prestado de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato o (ii) por el incumplimiento de los parámetros o normas técnicas establecidas para el respectivo bien o equipo.	<b>De calidad de los bienes suministrados:</b> Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato.	Con una vigencia mínima igual a la ejecución del contrato, las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más.  En todo caso el contratista deberá responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos

### 1.12 CRITERIOS DE DESEMPATE

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

### 1.13 SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION

Las solicitudes de aclaraciones deben ser radicadas a través de la plataforma SECOPII en la página [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co), hasta la fecha indicada en el anexo 1 DATOS DEL PROCESO de la presente invitación.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares analizará las inquietudes presentadas por los proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones al pliego de condiciones o sus equivalentes, éstas se harán mediante **ADENDAS NUMERADAS**, publicadas en días hábiles entre las 7:00am y las 7:00pm, tal como lo establece el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, que formarán parte del mismo y serán de obligatorio análisis para la preparación de la propuesta.

Podrán expedirse adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

Todas las observaciones se recibirán únicamente a través del SECOPII.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso, las cuales tendrán únicamente valor interpretativo.

#### **1.14 PRESENTACION DE LAS PROPUESTA**

La propuesta debe ser presentada por escrito, en idioma castellano, junto con todos los documentos que la acompañan.

#### **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
- Parciales

### **CAPITULO No. 2** **REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES**

#### **2.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES**

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

##### **2.1.1. 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.

##### **2.1.2. CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario)**

Indicando a que régimen pertenece.

##### **2.1.3. 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.

#### **2.1.4. 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.

#### **2.1.5. 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.

#### **2.1.6. PROPUESTAS CONJUNTAS**

##### **Proponentes Plurales**

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

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

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

1. La existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
2. Se debe dentro del acto de constitución, sea consorcio o unión temporal efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación.
3. La existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o consorcio, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.
4. Que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tengan un término mínimo de duración de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
5. La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
6. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, debe acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
7. No se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley, el proponente, alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
8. No se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades el PROPONENTE o alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
9. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la presente invitación.
10. En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleva para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

#### **2.1.7. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES**

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

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

### **2.1.8. 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.

### **2.1.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

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

### **2.1.10. CERTIFICACION DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES**

Presentar una declaración del oferente ya sea persona natural o persona jurídica en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal o la persona Natural que se presente a ofertar, se encuentra incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el estado

### **2.1.11 CERTIFICACION BANCARIA**

El oferente deberá aportar una certificación bancaria no superior a 30 días al cierre del proceso contractual.

## **2.2. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES**

### **2.2.1. ACEPTACION CONDICIONES TECNICAS**

El proponente deberá anexar debidamente firmado el **formulario de CONDICIONES TECNICAS** de la presente invitación en calidad de aceptación de todas las condiciones técnicas del proceso.

### **2.2.2. CERTIFICADO DE SGST POR ARL**

El contratista persona natural o jurídica deberá allegar con su oferta

Certificación expedida por parte de la ARL a la que se encuentre afiliada la existencia e implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación exigidas por la resolución 312/2019, esta deberá certificar que dicho sistema se encuentra en fase de ejecución y su valoración deberá ser ACEPTABLE. Para el caso de uniones temporales cada integrante deberá contar con dicho requisito.

### 2.2.3. EXPERIENCIA

La experiencia se acreditará con máximo tres contratos ejecutados cuya sumatoria total sea igual o superior al 100% del presupuesto del proceso, o al grupo para el cual participa

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/o acta de liquidación.

Las actas deben contener como mínimo la siguiente información:

- a) Objeto del contrato.
  - b) Valor.
  - c) Nombre o razón social del contratista
  - d) Nombre o razón social del contratante
  - e) Fecha de iniciación y terminación del contrato.
2. Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de factura(s) cambiaria(s) de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante. Para el caso de facturas estas deberán estar aceptadas de conformidad con el art. artículo 773 del Decreto 410 de 1971, Código de Comercio.

Que la experiencia se haya adquirido en contratos ejecutados cuyo objeto se enmarque en bienes IGUALES O SIMILARES al objeto establecido en la convocatoria.

**NOTA:** 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.

### **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**

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

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

**Paso 3:** En el formulario económico de la plataforma transaccional del SECOP II, debe incluir en la columna "***Precio Unitario Estimado***" el valor total del presupuesto del grupo, en consideración a que dicha plataforma, toma este valor como el valor del contrato, siendo la adjudicación hasta por la suma de **CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE. (\$5.173.000)** La evaluación del proceso, se realizará de acuerdo con el formulario "Propuesta Económica" que aplique de la presente invitación.

**ANEXO No. 1**  
**DATOS DEL PROCESO**

<b>1.1 Unidad Ejecutora</b>	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES																																				
<b>1.2 Ordenador del gasto</b>	Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto el señor Capitán de Corbeta. <b>RAFAEL HERNANDO HERRERA PEREZ</b> director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico																																				
<b>1.3 Identificación del proceso</b>	<b>MC-012-020-2022</b>																																				
<b>1.4 Presupuesto Oficial</b>	El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es hasta por la suma de: de <b>CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE. (\$5.173.000) INCLUIDO IVA</b> Asignados así:  <b>Aseo: \$ 2.978.000</b> <b>Papelería: \$ 2.195.000</b>																																				
<b>1.5 Apropriación presupuestal</b>	<p>La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nos. 2722 con fecha 12 de enero 2022 por valor de \$ 2.978.000, y el 2422 del 12 de enero de 2022 por valor de \$ 2.195.000, para un valor total de <b>CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE. (\$5.173.000) INCLUIDO IVA</b>, con los siguientes rubros.</p> <p><u>Presupuesto de aseo:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">DEPENDENCIA DE AFECTACION</th> <th style="width: 20%;">RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)</th> <th style="width: 45%;">DESCRIPCION DEL RUBRO</th> <th style="width: 10%;">VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BOLSAS DE MUESTREO, REACTIVOS Y ANALISIS MICROBIOLOGICO</td> <td>A-05-01-01-003-006</td> <td>PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO</td> <td style="text-align: right;">\$978.000</td> </tr> <tr> <td>PROCASCADS PRODUCTOS DE ASEO CADS</td> <td>A-05-01-01-003-005</td> <td>OTROS PRODUCTOS QUIMICOS ;FUBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE</td> <td style="text-align: right;">\$1.000.000</td> </tr> <tr> <td>PROCASCADS PRODUCTOS DE ASEO COMEDORES</td> <td>A-05-01-01-003-005</td> <td>OTROS PRODUCTOS QUIMICOS ;FUBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE</td> <td style="text-align: right;">\$1.000.000</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;"><b>Total</b></td> <td style="text-align: right;"><b>\$ 2.978.000</b></td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Presupuesto de papelería:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">DEPENDENCIA DE AFECTACION</th> <th style="width: 20%;">RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)</th> <th style="width: 45%;">DESCRIPCION DEL RUBRO</th> <th style="width: 10%;">VALOR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SUMINISTROS DE PAPELERIA</td> <td>A-02-02-01-003-002</td> <td>PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS</td> <td style="text-align: right;">1.600.000</td> </tr> <tr> <td>SUMINISTROS DE PAPELERIA</td> <td>A-05-01-01-003-002</td> <td>PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS</td> <td style="text-align: right;">595.000</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;"><b>Total</b></td> <td style="text-align: right;"><b>\$ 2.195.000</b></td> </tr> </tbody> </table>	DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR	BOLSAS DE MUESTREO, REACTIVOS Y ANALISIS MICROBIOLOGICO	A-05-01-01-003-006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	\$978.000	PROCASCADS PRODUCTOS DE ASEO CADS	A-05-01-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS ;FUBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE	\$1.000.000	PROCASCADS PRODUCTOS DE ASEO COMEDORES	A-05-01-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS ;FUBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE	\$1.000.000	<b>Total</b>			<b>\$ 2.978.000</b>	DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR	SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-02-02-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS	1.600.000	SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-05-01-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS	595.000	<b>Total</b>			<b>\$ 2.195.000</b>
DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR																																		
BOLSAS DE MUESTREO, REACTIVOS Y ANALISIS MICROBIOLOGICO	A-05-01-01-003-006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	\$978.000																																		
PROCASCADS PRODUCTOS DE ASEO CADS	A-05-01-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS ;FUBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE	\$1.000.000																																		
PROCASCADS PRODUCTOS DE ASEO COMEDORES	A-05-01-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS ;FUBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE	\$1.000.000																																		
<b>Total</b>			<b>\$ 2.978.000</b>																																		
DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR																																		
SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-02-02-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS	1.600.000																																		
SUMINISTROS DE PAPELERIA	A-05-01-01-003-002	PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTICULOS RELACIONADOS	595.000																																		
<b>Total</b>			<b>\$ 2.195.000</b>																																		

1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC	Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
	E	47	13	18	00	Soluciones de limpieza y desinfección
	E	47	13	15	00	Trapos y paños de limpieza
	E	47	13	16	00	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
	E	47	13	17	00	Suministros para aseos
	D	41	12	18	03	Vasos de precipitados para laboratorio
	E	47	12	18	00	Equipo de limpieza
	E	46	18	15	00	Ropa de seguridad
	B	14	11	17	03	Toallas de papel
	C	24	11	15	03	Bolsas plásticas
Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre	
E	44	11	18	00	Suministros de dibujo	
E	44	11	19	00	Tableros	
E	44	12	15	00	Suministros de correo	
E	44	12	16	00	Suministro de escritorio	
E	44	11	15	00	Agendas y accesorios	
E	14	11	18	00	Papelería en General	
E	31	20	15	03	Cinta de enmascarar	
E	44	12	21	04	Clip para papel	
E	44	12	16	18	tijeras	
E	44	11	15	19	Repisas de distribución de documentos	
E	31	20	16	03	Pegante en barra x 40 gr	
E	44	12	17	16	Resaltadores	
<b>1.6. Lugar y Fecha de Apertura</b>	Lugar: GRUPO DE CONTRATOS AGENCIA LOGISTICA FFMM REGIONAL PACIFICO <b>Fecha: 07 de junio del 2022</b>					
<b>1.7. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones</b>	Los interesados podrán solicitar a través del SECOP II cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día <b>nueve (09) de junio de 2022, a las 17:00 horas.</b> La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado en el SECOP II					
<b>1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.</b>	<b>Fecha: (13) de junio de 2022</b> <b>Hora: 10:00 HORAS</b>					
<b>1.9 Validez mínima de la oferta</b>	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.					
<b>1.10 Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:</b>	La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará del <b>catorce (14) de junio 2022.</b>					
<b>1.11 Traslado del informe de evaluación.</b>	Los oferentes contarán con un plazo de UN DIA HABIL para presentar sus observaciones al informe de evaluación a través del SECOP II					
<b>1.12 Forma de adjudicar</b>	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma global					
<b>1.13 Plazo para la adjudicación</b>	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día <b>diecisiete (17) de junio 2022</b>					
<b>1.14 Plazo para el cumplimiento</b>	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 OFICINA DEL GRUPO DE					

<b>de los requisitos de Legalización del contrato.</b>	CONTRATOS DE LA REGIONAL PACIFICO los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación.</li> </ul>			
<b>1.15 Plazo de Ejecucion</b>	Los servicios del objeto del presente proceso contractual deberán entregarse antes del <b>31 de agosto de 2022.</b>			
<b>1.17 Lugar de Entrega</b>	La ejecución de cada trabajo se hará según su grupo en:			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="513 491 1024 516">Lugar</th> <th data-bbox="1029 491 1526 516">Ciudad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="513 522 1024 541">CI 5 No.85-38 Barrio Meléndez</td> <td data-bbox="1029 522 1526 541">Cali Valle del Cauca</td> </tr> </tbody> </table>	Lugar	Ciudad	CI 5 No.85-38 Barrio Meléndez
Lugar	Ciudad			
CI 5 No.85-38 Barrio Meléndez	Cali Valle del Cauca			
<b>1.18 Forma de pago</b>	Dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la facturación mediante traslado electrónico de fondos, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y radicación de los siguientes documentos: <ol style="list-style-type: none"> <li>Ingreso de los productos en el sistema SAP-MIGO.</li> <li>Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el Supervisor del contrato y el delegado del CONTRATISTA, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los servicios recibidos. Factura de venta especificando el valor unitario y total.</li> <li>Certificado de afiliación y planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), y certificado de aportes parafiscales de estar obligado a ello, y en caso contrario acreditar su exención (De conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003). En el evento de ser pensionada se requerirá el pago al Fosyga y ARL, según lo establecido en el Decreto Ley 862 del 26 de abril 2013.</li> <li>Factura de venta que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario.</li> <li>Realizar el cargue de las facturas en la plataforma SECOP II y sistema electrónico Olimpia</li> <li>Contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, la cual deberá entregarse en cada pago donde contenga:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre o Razón Social</li> <li>- Numero de Nit.</li> <li>- Entidad Financiera</li> <li>- Número de cuenta</li> <li>- Clase de cuenta (Ahorros o corriente)</li> </ul> </li> </ol> <p><b>Nota 1:</b> Para los pagos, el contratista deberá presentar la factura electrónica o documento equivalente a factura de venta, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.)</li> <li>Apellidos y nombre del adquirente de los servicios.</li> <li>Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.</li> <li>Fecha de su expedición.</li> <li>Descripción específica o genérica de los servicios prestados.</li> <li>Valor total de la operación.</li> <li>El nombre del impresor de la factura.</li> <li>Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.</li> </ol>			

	<p><b>Nota 2:</b> Las facturas que se presente ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico con ocasión de la ejecución del contrato, NO SE PODRÁN ENDOSAR, La Vigencia de la Resolución de Facturación es de dos (02) años.</p> <p><b>Nota 3:</b> RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realizar, y las deducciones y/o descuentos a que haya lugar.</p> <p><b>Nota 4:</b> El contratista debe dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020, en cuanto a la Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito”, el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN).</p>
<b>1.19 Moneda</b>	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

## **ANEXO No. 2** **OBLIGACIONES ESPECIFICACIONES Y PRECIOS PROMEDIO**

### **Obligaciones Generales:**

1. El Proveedor debe cumplir con las especificaciones técnicas del contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. El CONTRATISTA una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La AGENCIA LOGISTICA podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
5. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
6. Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
7. Presentar las facturas originales una vez se preste el servicio y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 617 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias; Y cargar dicha información en el SECOP II.
8. Garantizar el Suministro objeto del presente contrato.
9. Entregar los insumos en los lugares relacionados en el presente contrato. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
10. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM.
11. El Contratista deberá hacer entrega según lo planeado de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato.
12. Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
13. Dar cumplimiento con el objeto de la presente Contratación Pública dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
14. El contratista deberá aportar factura electrónica conforme a la directiva presidencial No.09 del 17 de septiembre del 2020.
15. El contratista debe dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020, en cuanto a la Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito”, el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN).

### **Obligaciones Específicas:**

1. La entrega de los insumos de aseo y desinfección se debe realizar dentro de las 8 horas posteriores a la solicitud.
2. De ser necesario cambiar alguno de los elementos adquiridos por motivos de fuerza mayor o no disponibilidad en el mercado estos deben ser sustituidos por unos de iguales o con características superiores compatibles con los ya suministrados.
3. Durante el término de ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección, en caso de hacerse necesario, se podrán solicitar bienes no incluidos en la anterior clasificación, siempre y cuando pertenezcan a la misma familia, previa cotización del mismo y autorización del ordenador del gasto.

4. Los gastos de transportes y demás serán asumidos por el contratista.
5. El contratista persona natural o jurídica deberá a llegar con su oferta certificación expedida por parte de la ARL a la que se encuentre afiliada la existencia e implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación exigidas por la resolución 312/2019, esta deberá certificar que dicho sistema se encuentra en fase de ejecución y su valoración deberá ser ACEPTABLE. Para el caso de uniones temporales cada integrante deberá contar con dicho requisito.
6. El oferente deberá entregar los requerimientos realizados debidamente empacados marcados de acuerdo a la solicitud de la Entidad.
7. Realizar los cambios de los productos que no cumplan con las especificaciones y/o solicitud de pedido, dentro de las 8 primeras horas previas a la solicitud.
8. No se estipulan cantidades, ya que se harán los pedidos conforme la necesidad de la Entidad.

#### **CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR**

1. Existe variedad y pluralidad de oferentes que ofrecen los productos objeto del presente proceso de contratación en la Ciudad de Cali, por lo cual se solicita que los futuros oferentes cuenten con su establecimiento comercial ubicado en la ciudad de Cali y con los artículos necesarios para cumplir con el objeto del contrato, garantizando la existencia del producto las 24 horas del día.
2. Facturar con las especificaciones y nombres de los materiales contratados.
3. El oferente adjudicatario deberá entregar 2 habladores por cada unidad de negocio (4 unidades) donde indique las dosificaciones, nombres equivalentes y uso adecuado de los productos de limpieza y desinfección con logo de la ALFM máximo 1 mes después de adjudicado el contrato.
4. Los oferentes deberán aportar las Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de los productos a suministrar a la entidad durante la eventual adjudicación del contrato, (impresas en español y/o ser fiel traducción en caso de ser originales en otro idioma, las cuales deben dar cumplimiento de todos los agentes activos de los productos químicos según las fichas aportadas en el presente informe.
5. Existe variedad y pluralidad de oferentes que ofrecen los productos objeto del presente proceso de contratación en la Ciudad de Cali, por lo cual se solicita que los futuros oferentes cuenten con su establecimiento comercial ubicado en la ciudad de Cali y con los artículos necesarios para cumplir con el objeto del contrato, garantizando la existencia del producto las 24 horas del día.
6. Facturar con las especificaciones y nombres de los materiales contratados.

## PRECIOS PROMEDIO

### ASEO:

ESTUDIO DE MERCADO INSUMOS DE ASEO Y DESINFECCIÓN 2022				
ÍTEM	PRODUCTO	PRESENTACIÓN	UND	PROMEDIO
1	ESCOBA PLASTICA CERDA SUAVE-PALO PLASTICO COLORES	UND	1	6.416
2	ESCOBA PLASTICA CERDA DURA -PALO PLASTICO COLORES	UND	1	5.827
3	TRAPERO FABRICADO EN FIBRA DE ALGODÓN -PALO PLASTICO COLORES	UND	1	12.605
4	BLANQUEADOR 3800 CC (GALÓN)	GALON 3800CC	1	10.872
5	SABRA SCOTCH BRITE POPULAR	UND	1	1.501
6	JABON DETERGENTE EN POLVO X 500 GR	BOLSA X 500GR	1	4.433
7	JABON LAVAPLATOS CREMA X 1000 GR	UND X 1000 GR	1	12.282
8	TOALLA DE PAPEL PARA MANOS 175 A 180 MT	UND 175 A 180 MT	1	99.301
9	ESPONJA DE ALAMBRE	UND	1	701
10	LIMPION EN TELA TIPO TOALLA DE 70*40(COLORES)	UND 70*40(COLORES)	1	8.040
11	BOLSA TIPO ZIPLOC MEDIDAS 14 X 18 PAQUETE 100	PAQUETE 100	1	20.552
12	Detergente Liquido	BIDON 20 L	1	290.964
13	Desincrustante	BIDON 20 L	1	357.182
14	Desengrasante	BIDON 20 L	1	304.636
15	Desinfectante Quinta Generación	BIDON 20 L	1	683.169
16	Desinfectante de choque	BIDON 20 L	1	808.517
17	Atomizadores con capacidad 1 litro	UND	1	21.327
18	Bolsas de basura 110x80cm calibre 2,5 colores verde blanco y negro	PAQ X 10	1	16.363

### PAPELERIA

ESTUDIO DE MERCADO INSUMOS DE PAPELERIA 2022			
No.	Producto	UND	PROMEDIO
1	GANCHO CLIP MARIPOSA GIGANTE METAL X 12	1	4.460
2	GANCHO CLIP MARIPOSA METALICO CAJA X 50	1	5.690
3	CLIP ESTANDAR PEQ PLASTIFICADO * 100	1	1.862
4	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA NEGRA	1	7.101
5	TIJERAS MULTIUSOS	1	7.202
6	CALCULADORA 12 DIGITOS MZ 12 MX -12S-COLOR NEGRA	1	50.770
7	MARCADOR BORRABLE 426 COLOR SURTIDO (ROJO-NEGRO)	1	23.217
8	BOLSAS PLASTICAS PARA LAS FICHAS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS PRODUCTOS ( BOLSILLO PARA CATALOGO) paquetes de 100	1	13.906
9	PEGANTE BARRA DE 40 GRAMOS	1	10.470
10	CINTA ENMASCARAR 24 X 40 ROLLO	1	8.077
11	CINTA ADHESIVA P/EMPAQU 48MMX100MT ROLLO	1	10.907
12	REGLA PLANA 30 CM X 3CMX 0,2CM, PLÁSTICA,	1	759
13	CERA PARA CONTAR CERA DACTILAR	1	9.244
14	BANDERITAS MINI BANDERITAS	1	2.138
15	ALMOHADILLA DACTILAR	1	2.741
16	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA ROJA	1	296
17	COSEDORA GRAPA	1	9.714
18	LAPIZ NEGRO UNIDAD	1	362
19	RESALTADOR COLORES SURTIDOS	1	1.730
20	SACA GRAPA METALICO	1	2.629
21	TABLA LEGAJADORA DE ACRÍLICO, TAMAÑO 1/2	1	5.002
22	NOTAS AUTOADHESIVAS 7.6X7.6 CM DE 100 HOJAS DE COLORES	1	3.764

**FORMULARIO No. 1**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Santiago de Cali,

Señores  
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES  
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta convocada por La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACIFICO, 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:

**FORMULARIO No. 2**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO:**

**ASEO:**

ÍTEM	PRODUCTO	PRESENTACIÓN	UND
1	ESCOBA PLASTICA CERDA SUAVE-PALO PLASTICO COLORES	UND	1
2	ESCOBA PLASTICA CERDA DURA -PALO PLASTICO COLORES	UND	1
3	TRAPERO FABRICADO EN FIBRA DE ALGODÓN -PALO PLASTICO COLORES	UND	1
4	BLANQUEADOR 3800 CC (GALÓN)	GALON 3800CC	1
5	SABRA SCOTCH BRITE POPULAR	UND	1
6	JABON DETERGENTE EN POLVO X 500 GR	BOLSA X 500GR	1
7	JABON LAVAPLATOS CREMA X 1000 GR	UND X 1000 GR	1
8	TOALLA DE PAPEL PARA MANOS 175 A 180 MT	UND 175 A 180 MT	1
9	ESPONJA DE ALAMBRE	UND	1
10	LIMPIÓN EN TELA TIPO TOALLA DE 70*40(COLORES)	UND 70*40(COLORES)	1
11	BOLSA TIPO ZIPLOC MEDIDAS 14 X 18 PAQUETE 100	PAQUETE 100	1
12	Detergente Liquido	BIDON 20 L	1
13	Desincrustante	BIDON 20 L	1
14	Desengrasante	BIDON 20 L	1
15	Desinfectante Quinta Generación	BIDON 20 L	1
16	Desinfectante de choque	BIDON 20 L	1
17	Atomizadores con capacidad 1 litro	UND	1
18	Bolsas de basura 110x80cm calibre 2,5 colores verde blanco y negro	PAQ X 10	1

**PAPELERIA**

No.	Producto	UND
1	GANCHO CLIP MARIPOSA GIGANTE METAL X 12	1
2	GANCHO CLIP MARIPOSA METALICO CAJA X 50	1
3	CLIP ESTANDAR PEQ PLASTIFICADO * 100	1
4	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA NEGRA	1
5	TIJERAS MULTIUSOS	1
6	CALCULADORA 12 DIGITOS MZ 12 MX -12S-COLOR NEGRA	1
7	MARCADOR BORRABLE 426 COLOR SURTIDO (ROJO-NEGRO)	1
8	BOLSAS PLASTICAS PARA LAS FICHAS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS PRODUCTOS ( BOLSILLO PARA CATALOGO) paquetes de 100	1
9	PEGANTE BARRA DE 40 GRAMOS	1
10	CINTA ENMASCARAR 24 X 40 ROLLO	1
11	CINTA ADHESIVA P/EMPAQU 48MMX100MT ROLLO	1
12	REGLA PLANA 30 CM X 3CMX 0,2CM, PLÁSTICA,	1
13	CERA PARA CONTAR CERA DACTILAR	1
14	BANDERITAS MINI BANDERITAS	1
15	ALMOHADILLA DACTILAR	1
16	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA ROJA	1
17	COSEDORA GRAPA	1
18	LAPIZ NEGRO UNIDAD	1
19	RESALTADOR COLORES SURTIDOS	1
20	SACA GRAPA METALICO	1
21	TABLA LEGAJADORA DE ACRÍLICO, TAMAÑO 1/2	1
22	NOTAS AUTOADHESIVAS 7.6X7.6 CM DE 100 HOJAS DE COLORES	1

### **Obligaciones Generales:**

16. El Proveedor debe cumplir con las especificaciones técnicas del contrato.
17. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
18. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
19. El CONTRATISTA una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La AGENCIA LOGISTICA podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
20. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
21. Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
22. Presentar las facturas originales una vez se preste el servicio y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 617 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias; Y cargar dicha información en el SECOP II.
23. Garantizar el Suministro objeto del presente contrato.
24. Entregar los insumos en los lugares relacionados en el presente contrato. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
25. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM.
26. El Contratista deberá hacer entrega según lo planeado de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato.
27. Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
28. Dar cumplimiento con el objeto de la presente Contratación Pública dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
29. El contratista deberá aportar factura electrónica conforme a la directiva presidencial No.09 del 17 de septiembre del 2020.
30. El contratista debe dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020, en cuanto a la Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito”, el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN).

### **Obligaciones Específicas:**

9. La entrega de los insumos de aseo y desinfección se debe realizar dentro de las 8 horas posteriores a la solicitud.
10. De ser necesario cambiar alguno de los elementos adquiridos por motivos de fuerza mayor o no disponibilidad en el mercado estos deben ser sustituidos por unos de iguales o con características superiores compatibles con los ya suministrados.
11. Durante el término de ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección, en caso de hacerse necesario, se podrán solicitar bienes no incluidos en la anterior clasificación, siempre y cuando pertenezcan a la misma familia, previa cotización del mismo y autorización del ordenador del gasto.
12. Los gastos de transportes y demás serán asumidos por el contratista.
13. El contratista persona natural o jurídica deberá a llegar con su oferta certificación expedida por parte de la ARL a la que se encuentre afiliada la existencia e

implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación exigidas por la resolución 312/2019, esta deberá certificar que dicho sistema se encuentra en fase de ejecución y su valoración deberá ser ACEPTABLE. Para el caso de uniones temporales cada integrante deberá contar con dicho requisito.

14. El oferente deberá entregar los requerimientos realizados debidamente empacados marcados de acuerdo a la solicitud de la Entidad.
15. Realizar los cambios de los productos que no cumplan con las especificaciones y/o solicitud de pedido, dentro de las 8 primeras horas previas a la solicitud.
16. No se estipulan cantidades, ya que se harán los pedidos conforme la necesidad de la Entidad.

#### **CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR**

7. Existe variedad y pluralidad de oferentes que ofrecen los productos objeto del presente proceso de contratación en la Ciudad de Cali, por lo cual se solicita que los futuros oferentes cuenten con su establecimiento comercial ubicado en la ciudad de Cali y con los artículos necesarios para cumplir con el objeto del contrato, garantizando la existencia del producto las 24 horas del día.
8. Facturar con las especificaciones y nombres de los materiales contratados.
9. El oferente adjudicatario deberá entregar 2 habladores por cada unidad de negocio (4 unidades) donde indique las dosificaciones, nombres equivalentes y uso adecuado de los productos de limpieza y desinfección con logo de la ALFM máximo 1 mes después de adjudicado el contrato.
10. Los oferentes deberán aportar las Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de los productos a suministrar a la entidad durante la eventual adjudicación del contrato, (impresas en español y/o ser fiel traducción en caso de ser originales en otro idioma, las cuales deben dar cumplimiento de todos los agentes activos de los productos químicos según las fichas aportadas en el presente informe.
11. Existe variedad y pluralidad de oferentes que ofrecen los productos objeto del presente proceso de contratación en la Ciudad de Cali, por lo cual se solicita que los futuros oferentes cuenten con su establecimiento comercial ubicado en la ciudad de Cali y con los artículos necesarios para cumplir con el objeto del contrato, garantizando la existencia del producto las 24 horas del día.
12. Facturar con las especificaciones y nombres de los materiales contratados.

#### **REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO**

FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

**FORMULARIO No. 3**  
**FORMATO APERTURA – CANCELACION**  
**DATOS TERCERO-CUENTAS BANCARIAS SIIF NACION II**

CIUDAD \_\_\_\_\_

FECHA \_\_\_\_\_

DD MM AAAA

Señores

**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

Ciudad.-

Me permito certificar la siguiente información respecto de la:

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

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

Nombre: \_\_\_\_\_ CC. No \_\_\_\_\_

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Cuenta Bancaria: Corriente  Ahorro

Entidad Bancaria \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

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

Razón Social: \_\_\_\_\_ NIT: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Cuenta Bancaria: Corriente  Ahorro

Entidad Bancaria \_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Departamento: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Nombre Representante Legal: \_\_\_\_\_ C.C. No \_\_\_\_\_

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

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

**FORMULARIO No. 4**  
**INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

\_\_\_\_\_, mayor de edad, identificada(o) con la cédula de ciudadanía N° \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_, en mi calidad de \_\_\_\_\_ de la \_\_\_\_\_ por medio del presente documento manifiesto no hallarme incurso (o) ni la Entidad que represento, en algunas de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, y de igual manera estoy enterada(o) que de hallarme en algunas de dichas circunstancias, el convenio queda viciado de nulidad absoluta, según lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 44 de la Ley 80 de 1993.

La presente Certificación se expide en \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes \_\_\_\_\_ del año 2022.

Cordialmente,

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

**FORMULARIO No. 5  
PROPUESTA ECONOMICA**

Cali., de xxxxx

Señores  
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES  
Ciudad.-

REF: PROCESO DE \_\_\_\_\_ No.

El suscrito \_\_\_\_\_, obrando en nombre y representación de \_\_\_\_\_, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones, oferto en firme, de forma irrevocable y como precio fijo y global, con destino a la celebración del contrato objeto del presente proceso, ofrezco proveer 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 y cantidades, previstos para tal efecto, por un valor total de \_\_\_\_\_ PESOS Colombianos (\$ \_\_\_\_\_) M/CTE.

**ASEO:**

ÍTEM	PRODUCTO	PRESENTACIÓN	UND	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	TOTAL CON IVA
1	ESCOBA PLASTICA CERDA SUAVE-PALO PLASTICO COLORES	UND	1			
2	ESCOBA PLASTICA CERDA DURA -PALO PLASTICO COLORES	UND	1			
3	TRAPERO FABRICADO EN FIBRA DE ALGODÓN -PALO PLASTICO COLORES	UND	1			
4	BLANQUEADOR 3800 CC (GALÓN)	GALON 3800CC	1			
5	SABRA SCOTCH BRITE POPULAR	UND	1			
6	JABON DETERGENTE EN POLVO X 500 GR	BOLSA X 500GR	1			
7	JABON LAVAPLATOS CREMA X 1000 GR	UND X 1000 GR	1			
8	TOALLA DE PAPEL PARA MANOS 175 A 180 MT	UND 175 A 180 MT	1			
9	ESPONJA DE ALAMBRE	UND	1			
10	LIMPION EN TELA TIPO TOALLA DE 70*40(COLORES)	UND 70*40(COLORES)	1			
11	BOLSA TIPO ZIPLOC MEDIDAS 14 X 18 PAQUETE 100	PAQUETE 100	1			
12	Detergente Liquido	BIDON 20 L	1			
13	Desincrustante	BIDON 20 L	1			
14	Desengrasante	BIDON 20 L	1			
15	Desinfectante Quinta Generación	BIDON 20 L	1			
16	Desinfectante de choque	BIDON 20 L	1			
17	Atomizadores con capacidad 1 litro	UND	1			
18	Bolsas de basura 110x80cm calibre 2,5 colores verde blanco y negro	PAQ X 10	1			
TOTAL						

**PAPELERIA**

No.	Producto	UND	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	TOTAL CON IVA
1	GANCHO CLIP MARIPOSA GIGANTE METAL X 12	1			
2	GANCHO CLIP MARIPOSA METALICO CAJA X 50	1			
3	CLIP ESTANDAR PEQ PLASTIFICADO * 100	1			
4	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA NEGRA	1			

Continuación invitación pública MC-012-020-2022 SUMINISTROS DE ELEMENTOS DE ASEO; PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO; PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA FFMM REGIONAL PACÍFICO

5	TIJERAS MULTIUSOS	1			
6	CALCULADORA 12 DIGITOS MZ 12 MX -12S-COLOR NEGRA	1			
7	MARCADOR BORRABLE 426 COLOR SURTIDO (ROJO-NEGRO)	1			
8	BOLSAS PLASTICAS PARA LAS FICHAS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS PRODUCTOS ( BOLSILLO PARA CATALOGO) paquetes de 100	1			
9	PEGANTE BARRA DE 40 GRAMOS	1			
10	CINTA ENMASCARAR 24 X 40 ROLLO	1			
11	CINTA ADHESIVA P/EMPAQU 48MMX100MT ROLLO	1			
12	REGLA PLANA 30 CM X 3CMX 0,2CM, PLÁSTICA,	1			
13	CERA PARA CONTAR CERA DACTILAR	1			
14	BANDERITAS MINI BANDERITAS	1			
15	ALMOHADILLA DACTILAR	1			
16	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA ROJA	1			
17	COSEDORA GRAPA	1			
18	LAPIZ NEGRO UNIDAD	1			
19	RESALTADOR COLORES SURTIDOS	1			
20	SACA GRAPA METALICO	1			
21	TABLA LEGAJADORA DE ACRÍLICO, TAMAÑO 1/2	1			
22	NOTAS AUTOADHESIVAS 7.6X7.6 CM DE 100 HOJAS DE COLORES	1			
TOTAL					

**NOTA 1:** LOS PRECIOS OFERTADOS DEBERAN CONTENER TODOS LOS COSTOS ASOCIADOS, IMPUESTOS Y DESPLAZAMIENTOS, LA AGENCIA LOGISTICA NO REPONDERA POR VALORES NO CONTEMPLADOS POR EL PROPONENTE.

Cordialmente,

**REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO**

FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

**ORDENADOR DEL GASTO**

**ORIGINAL FIRMADO**

Capitán de Corbeta. **RAFAEL HERNANDO HERRERA PEREZ**  
Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico  
No. Documento de Identificación: 73.434.625 expedida en El Carmen de Bolívar

**COORDINADOR DE CONTRATACIÓN**

---

**TASD. LIZETH DAYANA MONCADA**  
Estructurador Técnico

---

**TASD. LUISA FERNANDA FERNANDEZ**  
Estructurador Económico

---

**TASD. JULIANAN GRANADA OSORIO**  
Estructurador Jurídico

Elaboró: TASD Juliana Granada Osorio  
Técnico Grupo contratos ALRPA

Aprobó: PD. Lenin Olmedo Martinez  
Coordinador Grupo Contratos