

**REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**



PROYECTO DE TERMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN DIRECTA
No. 108-2006

OBJETO: CONTRATAR EL SERVICIO DE ACTUALIZACIONES, MANTENIMIENTO Y SOPORTE EN EL SITIO PARA EL SISTEMA DE INFORMACION COMERCIAL SIC Y EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RECURSO HUMANO SARH, OPERANDO EN LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES (SEDE CENTRAL Y REGIONALES).

TERMINOS DE REFERENCIA PUBLICADOS EN LA PÁGINA WEB
www.agencialogistica.mil.co

CONTENIDO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA CONDICIONES GENERALES, ANEXOS Y FORMULARIOS

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

- 1.1. OBJETO
- 1.2. PRESUPUESTO OFICIAL
- 1.3. CORRESPONDENCIA
- 1.4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE
- 1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN
- 1.6. PROYECTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA
- 1.7. APERTURA DEL PROCESO
- 1.8. CONSULTA Y COMPRA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.
- 1.9. ACLARACIONES A LOS TERMINOS DE REFERENCIA
- 1.10. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACION.
- 1.11. FECHA Y HORA LIMITE PARA SOLICITAR ACLARACIONES AL CONTENIDO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.
- 1.12. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS
- 1.13. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.
- 1.14. PRÓRROGA DEL PLAZO DE LA CONTRATACIÓN.
- 1.15. TÉRMINO PARA RETIRAR LAS PROPUESTAS
- 1.16. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS
 - 1.16.1 ACLARACIONES DE LAS OFERTAS
 - 1.16.2 ETAPA DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
 - 1.16.3. TERMINO PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
 - 1.16.4. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN
 - 1.16.5 PUBLICIDAD DEL INFORME DE VERIFICACION Y EVALUACIÓN
- 1.17. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS
- 1.18. DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO
- 1.19. CRITERIOS DE DESEMPATE
- 1.20. ORDEN DE ELEGIBILIDAD
- 1.21. ADJUDICACIÓN
- 1.22. FIRMA DEL CONTRATO
- 1.23. RENUNCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
- 1.24. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO
- 1.25. LIQUIDACIÓN

CAPITULO 2

DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

- 2.1 VERIFICACIÓN JURÍDICA.
 - 2.1.1 PARTICIPANTES.
 - 2.2 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA
 - 2.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
 - 2.2.2 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO.
 - 2.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
 - 2.3.1. PERSONA JURÍDICA NACIONAL DE NATURALEZA PRIVADA
 - 2.3.2. PERSONA (S) JURÍDICA (S) NACIONAL (S) DE NATURALEZA PÚBLICA
 - 2.3.3. PERSONA (S) JURÍDICA (S) PÚBLICA (S) O PRIVADA (S) DE ORIGEN EXTRANJERO
 - 2.4 APODERADO
 - 2.5 PROPUESTAS CONJUNTAS
 - 3.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
 - 3.6.1. VALIDEZ DE LA OFERTA
 - 3.6.2. CONDICIONES DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
 - 3.6.3. ALCANCE DEL AMPARO DE LA PÓLIZA
 - 3.6.4. CONTENIDO MÍNIMO DE LA PÓLIZA
 - 2.7. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES
 - 2.8. RECIBO DE PAGO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA
 - 2.9 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
 - 2.10 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP), DE LA CÁMARA DE COMERCIO
 - 2.11 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA: **(EN EL EVENTO QUE APLIQUE)**
 - 2.12 NUMERO DEL CERTIFICADO DE REGISTRO **SICE** (SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ESTATAL).
 - 2.13. COMPROBANTE DE PAZ Y SALVO, BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
 - 2.14. CERTIFICACION ANTECEDENTES DISCIPLINARIO PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION.
 - 2.15 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN ECONÓMICA
 - 2.15.1 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA.
 - 2.15.2. CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN RESIDUAL
 - 2.15.3. CAPACIDAD PATRIMONIAL - DILIGENCIAR FORMULARIO No.3
 - 2.16 ESTADOS FINANCIEROS
 - 2.16.1 PROPONENTES NACIONALES
 - 2.16.2. PROPONENTES EXTRANJEROS
 - 2.16.3. INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE
 - 2.17 PONDERACIÓN ECONÓMICA

- 2.17.1 CALIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES FORMAUARIO 4.
- 2.17.2 OFRECIMIENTO ECONÓMICO
- 2.17.3 PONDERACION DEL PRECIO
- 2.18 CALIFICACIÓN ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS LEY 816
- 2.19 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN
- 2.20 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN TÉCNICA
- 2.20.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN
- 3.20.1. METODOLOGIA DE OINDERACION Y CALIFICACION
- 2.21 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

ANEXOS:

ANEXO 1	DATOS DEL PROCESO
ANEXO 1A	DESCRIPCIÓN, CANTIDADES, PRESUPUESTO, PLAZOS DE ENTREGA Y FORMA DE PAGO
ANEXO 2	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXCLUYENTES
ANEXO 2 A	EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" FACTOR RECHAZO
ANEXO 3	DATOS DEL CONTRATO
ANEXO 4	DOCUMENTOS DE ASPECTOS FINANCIEROS Y ECONÓMICOS

FORMULARIOS:

FORMULARIO No. 1.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMULARIO No. 2.	COMPROMISO DE CONOCIMIENTO DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
FORMULARIO No. 2A.	ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA
FORMULARIO No. 2B.	HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL PROPUESTO
FORMULARIO No. 3.	CAPACIDAD PATRIMONIAL
FORMULARIO No. 4.	ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN, INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES.
FORMULARIO No. 4A.	RELACIÓN DE CONTRATOS VIGENTES O EN EJECUCIÓN AL CIERRE DEL PROCESO
FORMULARIO No. 5.	PROPUESTA ECONÓMICA
FORMULARIO No. 6.	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
FORMULARIO No. 7.	ORIGEN DE LOS BIENES CUMPLIMIENTO LEY 816 DE 2003.
FORMULARIO No. 8.	INFORME MISIÓN DIPLOMÁTICA COLOMBIANA
FORMULARIO No. 9.	PERSONAL PROPUESTO
FORMULARIO No. 11.	CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL

CAPÍTULO 1 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 LEGIBILIDAD 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 LÍNEA 5 70 50 01 O A LA PÁGINA www.agencialogistica.mil.co O AL CORREO ELECTRÓNICO www.atencionalusuario@agencialogistica.mil.co

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS:

Conforme con lo dispuesto por el artículo 9 del decreto 2170 de 2002, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se permite convocar A LA VEEDURIAS CIUDADANAS, a participar dentro del desarrollo del presente proceso contractual, y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que con lleven al éxito del proceso contractual.

1.1 OBJETO

El presente proceso de selección tiene como objeto, CONTRATAR EL SERVICIO DE ACTUALIZACIONES, MATENIMIENTO Y SOPORTE EN SITIO PARA EL SISTEMA DE INFORMACION COMERCIAL SIC Y EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RECURSO HUMANO SARH, OPRENDO EN LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES (SEDE CENTRAL Y REGIONALES) de conformidad con el anexo 1 "Datos del Proceso".

1.2 PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares para la ejecución del objeto del presente proceso es el que se describe en el Anexo 1 "Datos del proceso".

1.3 CORRESPONDENCIA.

Los proponentes deberán enviar su correspondencia en original dirigida a:

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Dirección General – Dirección de Contratación
Carrera 50 No. 18-92 Primer Piso.
Teléfono 4468602.
Fax. 4468704.
Bogotá, D.C. – Colombia

Se entiende para todos los efectos del presente proceso, que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto susceptible de controversia será aquella enviada por la Agencia Logística – Dirección de Contratos. En el caso de la correspondencia entregada por los oferentes y/o contratistas, solo será tomada en consideración aquella radicada en la oficina de Archivo y correspondencia de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, ubicada en la carrera 50 No. 18-92, Bogotá D.C.

1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario, los Incoterms 2000 de la Cámara de Comercio Internacional (cuando se trate de material importado), la Ley 789 de 2002 (**EN EL EVENTO QUE APLIQUE**), ley 828 de 2003 (**EN EL EVENTO QUE APLIQUE**) Ley 816 de 2003 (**EN EL EVENTO QUE APLIQUE**) Decreto 2170 de 2002 (en aquellos aspectos que estén vigentes), decreto 3512 de 2003, decreto 3.000 de 2005 (**EN EL EVENTO QUE APLIQUE**) y las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo para la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección es el estipulado en el **Anexo 1 "Datos del proceso"**

1.6 PROYECTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Los términos de referencia para el presente proceso de contratación, se podrá consultar en la página web: www.agencialogistica.mil.co, en el portal único de contratación www.contratos.gov.co y en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Dirección de Contratación, Carrera 50 No. 15-35 en la fecha establecida en el **ANEXO 1** Datos del proceso.

Si la información es de carácter reservada la consulta únicamente podrá realizarse en la Dirección de Contratación ubicada en la Carrera 50 No. 15-35, previa presentación del documento que faculte a la persona natural a revisar los documentos en nombre de la compañía interesada. Igualmente deberá suscribirse el compromiso de confidencialidad.

1.7 APERTURA DEL PROCESO.

El presente proceso se abrirá en el lugar, fecha y hora señalados en el Anexo 1 "**Datos del proceso**".

NOTA: LA ENTIDAD PODRA SUSPENDER EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACION DIRECTA CUANDO HAYA CAUSAS QUE ASI LO JUSTIFIQUEN Y ESTEN CONTENIDAS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

1.8 CONSULTA Y COMPRA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Los términos de referencia estarán disponibles para la venta y/o consulta hasta el día de cierre del proceso.

Los términos de referencia del presente proceso se podrá consultar en la página Web: www.agencialogistica.mil.co, en el portal único de contratación www.contratos.gov.co y en La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, Dirección de Contratación.

Se podrán adquirir en la Dirección de Contratación, Grupo Precontractual de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, previa cancelación en efectivo o cheque de gerencia, por el valor que se indique en el **Anexo 1** "Datos del Proceso" y expedición del recibo de pago por parte de la **Tesorería** de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares o la que haga sus veces, ubicada en la cra. 50 No. 18-92, 2do piso.

Será requisito indispensable para la presentación y admisibilidad de las propuestas, que el proponente haya adquirido los términos de referencia, en los términos previstos en el presente numeral.

Para la presentación de propuestas conjuntas, será suficiente que los términos de referencia se haya adquirido a nombre de uno (1) de los integrantes del proponente, sin perjuicio de lo cual, no se admitirá la cesión a terceros de la calidad de participante, ni del derecho a presentar propuesta que confiere la adquisición de los Términos de Referencia.

Para participar en el presente proceso de selección es necesario adquirir los términos de referencia. Será responsabilidad única y exclusiva de los interesados optar por su compra **y una vez cancelado su valor no será reembolsado**, aún en el caso en que posteriormente el adquirente de los términos de referencia decida no participar en el presente proceso.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos previstos para la adquisición del objeto del presente proceso, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

Los términos de referencia de consulta que se encuentran en la página Web, son exclusivamente de carácter informativo.

NOTA.- En el evento que, el presente proceso se declare desierto y la Agencia Logística decida iniciar un nuevo proceso bajo cualquier modalidad, las personas que hayan adquirido los términos de referencia, podrán participar en el nuevo proceso, sin necesidad de pagar de nuevo el valor de Los términos de referencia.

Será responsabilidad del oferente, retirar los nuevos términos de referencia ante la Dirección de Contratación de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, ubicado en la Cra 50 No. 15-35 2do piso, presentando copia del recibo de pago de Los términos de referencia inicialmente adquirido.

1.9 ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Las solicitudes de aclaración de los términos de referencia se presentaran por escrito y en medio magnético dentro del plazo establecido en el presente numeral y deberán dirigirse así:

Señores:

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Dirección General – Dirección de Contratación

Carrera 50 No. 18-92 – Primer - Piso

Bogotá

REF: ***OBSERVACIONES LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA*** DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. XXXXXXX: (EL INDICADO EN EL ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO).

OBJETO: ***ADQUISICIÓN XXXXXXXXXXXXXXXX*** (INDICADO EN EL ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO).

El interesado debe indicar en el escrito de aclaración de los términos de referencia, el número de la página con su correspondiente numeral, subordinal o inciso sobre el cual se efectúa la observación respectiva.

Las solicitudes de aclaraciones deberán ser radicadas en la Oficina de correspondencia ubicada en la carrera 50 No. 18-92 Tercer Piso y serán presentadas antes de la fecha y hora indicadas en los términos de referencia. ***NO SE DARA RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS POR FUERA DEL TÉRMINO SEÑALADO.*** Concluido el anterior término, la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares no aceptará en

las etapas subsiguientes del proceso de selección, cuestionamientos sobre el contenido del alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento.

La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares analizará las inquietudes presentadas por los proponentes y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones a los términos de referencia, éstas se harán mediante ADENDOS NUMERADOS que serán firmados por el ordenador del gasto determinado en el **ANEXO 1** " Datos Del Proceso". Dichos adendos serán remitidos a todos los proponentes que retiraron Los términos de referencia, por correo y/o fax, el cual formará parte del mismo y será de obligatorio análisis para la preparación de las propuestas. Este documento también podrá ser consultado a través de la pagina Web: www.agencialogistica.mil.co (salvo la información de carácter reservada) y enviado a la dirección electrónica reportada por los posibles proponentes en su comunicación de solicitud de aclaración y a los que hubieren retirado los términos de referencia.

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso.

1.10 DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACION.

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, no entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas para el presente proceso, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los elementos que se van a adquirir, excepto la información suministrada en los términos de referencia. En consecuencia, es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con el suministro de los bienes y/o servicios que se solicitan a través de la presente contratación, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes y/o servicios a suministrar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

La adquisición de los términos de referencia por cualquier persona, o de cualquier información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita, con respecto a una operación propuesta que involucra a La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares no podrá ni deberá considerarse como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, por parte de los funcionarios, asesores, consultores externos o representantes de estos.

Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que consideren necesaria para la presentación de una propuesta. El proponente deberá informarse sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia y del contrato que se celebrará como consecuencia de la misma.

La circunstancia de que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el contratista.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

Cada proponente debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos prevista en los términos de referencia.

1.11 FECHA Y HORA LIMITE PARA SOLICITAR ACLARACIONES AL CONTENIDO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de los términos de referencia, hasta **el 00 de ----- de 2006 a las 17:00 horas**, la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante comunicación escrita y copia de la cual se enviara a todos y cada una de las personas que compraron los términos de referencia y las anexará a los que sean comprados o consultados posteriormente.

NO SE DARÁ RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE ACLARACIONES AL CONTENIDO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, EFECTUADAS FUERA DEL TÉRMINO ANTERIORMENTE ESTABLECIDO

1.12 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La oferta debe ser presentada en original y Dos (2) copias por escrito, elaborada a máquina o por cualquier medio electrónico y acompañado de copia en medio magnético.

- Todos los folios de la propuesta deben venir numerados. En caso de que las propuestas no se presenten debidamente numeradas, este riesgo será soportado por el proponente. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en ningún caso procederá a la enumeración respectiva.
- El idioma del presente proceso de selección será el castellano, y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere estos Los términos de referencia, emitidas en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.
- Las enmiendas, entrelíneas y raspaduras deben ser debidamente salvadas.
- **SE ACEPTA LA PRESENTACION DE OFERTAS POR ITEM O ITEMS**
- **SE DEBE OFERTAR EL ITEM COMPLETO.**

NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS:

- Que sean enviadas por correo, e-mail o fax.
 - Que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega.
 - Que se presenten en sitios o condiciones diferentes de los que se han previsto en el Anexo 1 "Datos del Proceso".
 - No se aceptan propuestas alternativas.
- a. Un (1) sobre que contenga la propuesta **ORIGINAL** completa, con todos los documentos, anexos y formularios relacionados en los términos de referencia.
- b. Dos (2) sobres que contengan en forma respectiva la **PRIMERA y la SEGUNDA COPIA**, exactas a la propuesta original.

La propuesta deberá contener todos los documentos señalados en Los términos de referencia. Cada sobre deberá estar cerrado y rotulado de la siguiente manera:

NÚMERO DEL PROCESO
DESTINATARIO
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
ORIGINAL (PRIMERA O SEGUNDA COPIA)
FECHA:

INFORMACIÓN DEL PROPONENTE
NOMBRE DEL PROPONENTE:

DIRECCIÓN COMERCIAL:
TELÉFONO:
FAX:
DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:

INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO
REPRESENTANTE O APODERADO:
DIRECCIÓN COMERCIAL:
TELÉFONO:
FAX:
CORREO ELECTRÓNICO:

En caso de discrepancias entre el original y las copias prima el contenido de la propuesta original.

Las propuestas deberán entregarse en el lugar, y hasta el día y hora fijadas para el cierre del proceso, señaladas en el Anexo 1 "Datos del Proceso".

No se aceptarán propuestas, enviadas por correo o fax, ni con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las propuestas en el proceso de selección, ni en sitios o condiciones diferentes de los que se han previsto en el Anexo 1 "Datos del Proceso". En tal evento, La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares no será responsable de la apertura de una propuesta, por no abrirla en caso de no estar correctamente marcada, o de no haber sido entregada en el recinto correspondiente.

De la diligencia de recepción de propuestas, según el caso se dejará constancia en un acta, en el cual se relacionarán las propuestas presentadas, indicando el orden de entrega, fecha y hora.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira, salvo que este retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

NOTA.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: A pesar de que la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegidos por la Ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento.

En todo caso, La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

1.13 CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

El plazo para el recibo de propuestas es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura del proceso y fecha y hora establecidas para el cierre de la misma, señalado en el **Anexo 1 "Datos del Proceso"**. Adicionalmente en dicho anexo se indica el lugar para la entrega de dichas propuestas.

En la fecha indicada los proponentes deberán entregar las propuestas escritas, cumpliendo con las exigencias de los términos de referencia.

De la diligencia de cierre, se levantará un acta que contendrá un control de orden de presentación de las propuestas en forma estrictamente consecutiva, indicando: fecha, hora, número de orden de entrega de la propuesta, nombre o razón social del proponente y de la persona que efectúe materialmente el acto de presentación por cuenta de aquel, con su número de cédula de ciudadanía. En el evento que la propuesta se encuentre sin foliar, se consignará esta circunstancia en la respectiva Acta. Cuando se encuentren folios en blanco se procederá a anular la correspondiente hoja con una nota diagonal que así lo señale. Cuando se presenten folios superpuestos, se procederá a verificar su foliación y también se dejará constancia de ello.

El acta deberá ser suscrita por los funcionarios de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares que allí intervengan y por los proponentes asistentes.

Las propuestas que lleguen después de la hora prevista para el cierre del proceso de selección, **no serán recibidas**. Para verificar la hora señalada, se tendrá en cuenta la que señale la pagina de Internet <http://sic.gov.co/>; www.procuraduria.gov.co, link identificado con el nombre hora legal colombiana, ó a través de la emisora de la Universidad Nacional UN-Radio en la frecuencia 98.5MHz de FM stereo, la cual de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 20 del decreto 2153 de 1992, dado que esta Entidad es la competente para asignar la hora legal que rige en la República de Colombia

En ningún caso La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares se hará responsable de la mora en la entrega de alguna oferta por dificultades del ingreso a las instalaciones de la Agencia, por lo que resulta de exclusiva responsabilidad de los oferentes el precaver la debida antelación para asistir oportunamente a la diligencia de cierre del proceso de selección.

1.14 PRÓRROGA DEL PLAZO DE LA CONTRATACION.

Cuando la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares lo estime conveniente podrá efectuarse la prorrogar el término igual al inicialmente fijado. La petición de prorroga se elevará ante La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, **con una antelación mínima de dos (2) días hábiles a la diligencia de cierre**, con el fin de comunicar la decisión sobre la misma a los demás interesados que hayan retirado los términos de referencia.

1.15 TÉRMINO PARA RETIRAR LAS PROPUESTAS

Los proponentes podrán retirar sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso; en este caso se les devolverán sin abrir y se dejará constancia de esta devolución.

1.16 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

1.16.1 ACLARACIONES DE LAS OFERTAS.

Después de la diligencia de cierre sólo se le aceptarán al **OFERENTE** las aclaraciones relacionadas exclusivamente con las solicitudes formuladas por La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares.

La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares bajo el más estricto respeto a un tratamiento igualitario a los oferentes, podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos, las aclaraciones o la información que estime pertinentes, a fin de despejar cualquier punto dudoso, confuso o equívoco de las ofertas.

La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares analizará las respuestas de los oferentes en estos casos y se reserva el derecho de evaluar a su exclusivo juicio, si ellas se ajustan a lo solicitado, o si por el contrario, sobrepasan el alcance de la respectiva petición de aclaración La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares tomará las aclaraciones de los oferentes únicamente en los aspectos que satisfagan su interés de aclaración.

En caso de que el oferente requerido no dé respuesta a la solicitud de aclaración La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares interpretará a su propio y exclusivo juicio, el sentido, alcance o contenido de la oferta en el punto cuestionado. Dicha interpretación obliga íntegramente al oferente.

El proponente deberá dar respuesta a las solicitudes de aclaración a la propuesta dentro del término fijado por La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares o en su defecto dentro de un plazo máximo de hasta dos (2) días hábiles, contados desde el recibo de la comunicación del requerimiento, en ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

1.16.1.1 ETAPA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Agencia Logística De Las Fuerzas Militares efectuará la verificación jurídica, financiera, técnica y la evaluación económica y de especificaciones técnicas ponderables, cuando haya lugar, de las propuestas dentro del plazo señalado en el **Anexo 1 "Datos del Proceso y de conformidad con lo establecido en el capítulo 3 del Los términos de referencia "**.

1.16.2 TERMINO PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, realizará la verificación y evaluación de las propuestas dentro del término señalado en el **ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO**. Dentro de ese término, elaborará los estudios necesarios para la evaluación de las propuestas y

podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime indispensables.

Cuando a juicio de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas, no permita concluir el proceso de selección, ésta podrá prorrogarlo hasta por un término igual al inicialmente señalado.

1.16.4 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación, no podrán ser reveladas a los proponentes ni a terceros hasta que La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares comunique a los primeros que los informes de evaluación se encuentran disponibles para que presenten las observaciones correspondientes.

1.16.5 PUBLICIDAD DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.

Cuando se trate de **Contratación**, a partir del día hábil siguiente al vencimiento del término de verificación y evaluación de las ofertas y por un término de **TRES (3) DÍAS HÁBILES**, La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares colocará a disposición de los proponentes, los informes de verificación y evaluación que permanecerán **en el Aula Logística, en el horario comprendido entre las 8:30 a.m. y las 16:00 p.m, cra 50 No. 15 – 35**, 2do piso para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales deberán hacerse por escrito dentro del término señalado.

En ejercicio de esta facultad aquellos no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

De acuerdo con lo estipulado en el artículo 2º del Decreto 287 de 1996, las observaciones formuladas por los oferentes a los estudios técnicos, económicos, financieros y jurídicos elaborados por la entidad, serán resueltas en el acto de adjudicación.

El informe de Verificación y Evaluación también se publicarán en el sitio web de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares www.agencialogistica.mil.co, en el portal unico de contratación www.contratos.gov.co salvo que se trate de información de carácter reservada.

1.17 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Sin perjuicio de lo establecido por la ley aplicable, serán rechazadas las propuestas en general cuando por su contenido, impidan la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos:

ASPECTOS JURÍDICOS

1. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición ó modalidad.
2. Cuando la oferta se presenten en forma extemporánea o en un lugar distinto al

señalado en los términos de referencia. El hecho de que un proponente se encuentre dentro de las instalaciones militares no lo habilita para que se le reciba la propuesta después de la hora citada. El proponente deberá presentarse a las oficinas de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares previendo la demora que implica la entrada a las citadas instalaciones. En ningún caso La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares se hará responsable del retraso en la entrada de algún proponente, por lo que es de única y exclusiva responsabilidad de este, disponer del tiempo necesario para la asistencia oportuna a la diligencia del cierre del presente proceso.

3. Cuando el proponente, alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal, se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la ley.
4. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, éstos no cumplan los requisitos establecidos en los términos de referencia.
5. Cuando no se suscriba la Carta de Presentación de la propuesta por el representante Legal del proponente o del apoderado constituido para el efecto o la no presentación de la misma, o la no presentación del poder que lo acredite como tal.
6. La presentación de varias propuestas por el mismo oferente dentro del mismo proceso, por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente).
7. Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta Contratación, siempre que la inexactitud genere un beneficio al oferente en la contratación o cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados tendientes a inducir en error a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
8. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
9. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
10. Cuando se supere el presupuesto oficial estimado por ítem y/o ítems por Unidad Ejecutora.
11. La no presentación con la oferta del Formulario No.5 Oferta Económica.
12. Si el proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento de la entidad contratante, hasta antes de la adjudicación y en consecuencia no cumple con los aspectos técnicos **NO EXCLUYENTES**, jurídicos y económicos.
13. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso o haya sido enviada por correo, e-mail o fax.
14. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
15. Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de la Propuesta.
16. Cuando el proponente o alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades.

17. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el Certificado de Antecedentes Disciplinario expedido por la Procuraduría General de la República.
18. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.
19. Cuando el proponente ó por lo menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que participen en el proceso, no cumpla con la exigencia de estar inscrito, calificado y clasificado en la Cámara de Comercio de su Jurisdicción a la fecha del cierre del proceso, en la actividad (es), especialidad (es) y grupo (s) exigidos en los términos de referencia.
20. Cuando el **PROPONENTE** presente multas o sanciones superiores al 10% del valor del presupuesto oficial.

ASPECTOS FINANCIEROS

21. Cuando el proponente no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros establecidos en los términos de referencia.
22. Cuando el dictamen a los estados financieros sea negativo o se haya presentado con salvedades que tengan relación directa o incidencia respecto de la propuesta presentada.
23. Cuando la capacidad patrimonial que se acredite sea menor a la capacidad patrimonial requerida.
24. Cuando la propuesta no cumpla con la capacidad residual de contratación exigida en los términos de referencia. (Anexo 1 "Datos del Proceso").
25. Cuando la capacidad de contratación residual del consorcio o unión temporal, sumadas las capacidades individuales de contratación residual de uno o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, que estén inscritos, calificados y clasificados, en la actividad (es), especialidad (es) y grupo (s) exigidos en los términos de referencia, no cumpla con la capacidad exigida en el Anexo No.1 "Datos del Proceso".
26. Cuando en la propuesta no se pueda establecer la capacidad residual de contratación en el Formulario No. 4. ", Inscripción en El RUP, Acreditación de la Capacidad de Contratación y Cumplimiento de Contratos Anteriores".

ASPECTOS TÉCNICOS

27. Cuando el oferente no cumpla con las características técnicas mínimas del Anexo 2 "Especificaciones Técnicas Minimas" de los términos de referencia.
28. Cuando el oferente no se ajuste a los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.
29. La no presentación de los anexos y formularios diligenciados con sus documentos de soporte.
30. Cuando el oferente no anexe el Formulario diligenciado No.2A "Experiencia del Proponente", certificaciones y demás documentos de soporte que demuestren la experiencia ó si incluyéndolos no acredita la experiencia requerida

ASPECTOS ECONÓMICOS

31. Cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial del bien y/o servicio a adquirir.
32. Cuando el proponente no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en los términos de referencia.
33. Cuando el proponente no se ajuste al plazo de ejecución estipulado en los términos de referencia.

1.18 DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO.

La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares declarará desierto total o parcialmente el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso o del ítem se hará mediante acto motivado, **de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25, numeral 18 y artículo 29 de la Ley 80 de 1993**, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

1.19 CRITERIOS DE DESEMPATE.

Se entenderá que hay empate entre dos propuestas, cuando presenten un número idéntico en el puntaje final. En el caso en que dos o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

Cuando se presente un empate entre propuestas, se recurrirá a los siguientes criterios en su orden:

- Al proponente que haya acreditado una mayor capacidad de contratación residual.
- Al proponente que haya acreditado una mayor capacidad patrimonial
- Al proponente que acredite una mayor experiencia

1.20 ORDEN DE ELEGIBILIDAD.

Para efectos de asignar el orden de elegibilidad, una vez culminadas las verificaciones de documentos técnicos, jurídicos y económicos, y habiéndose efectuado los requerimientos previos a que hubiere lugar y obtenidos sus correspondientes respuestas, los Comités trasladarán sus conceptos al Director de Contratación para determinar en definitiva cuales ofertas resultan hábiles.

A las ofertas conceptuadas como hábiles se les asignará el puntaje de que trata los términos de referencia.

Ofertas hábiles, entiéndase, como aquellas ofertas que han cumplido en su totalidad con los requisitos técnicos, jurídicos y económicos exigidos en los términos de referencia.

Se establecerá el orden de elegibilidad de los proponentes, ordenando las propuestas según el puntaje **FINAL** obtenido por las mismas, de mayor a menor y se asignara el primer puesto en el orden de elegibilidad al mayor puntaje, el segundo al siguiente, y así sucesivamente.

1.21 ADJUDICACIÓN.

Se adjudicará el proceso de contratación al oferente que habiendo presentado una propuesta hábil, obtenga el primer orden de elegibilidad, respecto de los cuales haya presentado oferta.

La administración adjudicara de forma total, de acuerdo con los ítems propuestos, y en particular, teniendo en cuenta en cada caso el **MAYOR PUNTAJE OBTENIDO** registrado entre las ofertas presentadas.

Por lo tanto, y para todos los efectos legales, se entenderá que la oferta presentada por cada proponente se efectúa individualmente respecto de cada uno de los ítems que relacione en su propuesta, y en consecuencia, no se considerará sometida a la condición de la selección de la totalidad de los ítems relacionados en su propuesta.

La adjudicación del presente proceso se efectuará hasta la totalidad del presupuesto estimado por ítem (**O TOTAL DEL PROCESO, CUANDO APLIQUE LO QUE SERÁ DEFINIDO EN EL ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO**) de conformidad con el estudio de conveniencia y oportunidad, para lo cual el oferente podrá ofertar por arriba de las cantidades mínimas, siempre y cuando no supere el presupuesto oficial disponible.

La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares hará la adjudicación, dentro del término fijado en el **ANEXO 1 "DATOS DEL PROCESO"** Este término podrá prorrogarse cuando se trate de **contratación**, antes de su vencimiento y por un plazo no superior a la mitad del inicialmente fijado. Cuando se trate de **contratación directa**, la prórroga podrá ser por el término igual al inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan, de conformidad con lo previsto en el numeral 9º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. La prórroga la comunicará La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares por escrito.

La adjudicación del presente proceso se efectuará en Audiencia Pública de la cual se levantará un acta y mediante resolución motivada que se notificará personalmente al proponente seleccionado en la forma y términos establecidos para los actos administrativos, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la entidad como al adjudicatario, y contra él no procede recurso alguno por la vía gubernativa.

En caso de que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares no aceptará reclamo alguno con relación a ellos.

El adjudicatario del presente proceso deberá indicar a más tardar al día siguiente a la audiencia de adjudicación, el nombre del Banco, dirección, país y número de cuenta a la cual se harán los pagos, de acuerdo con las normas bancarias vigentes.

1.22 FIRMA DEL CONTRATO

El plazo y sitio para la suscripción del (o los) contrato (s) resultante (s) del presente proceso de contratación, será el fijado en el **ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO**.

Si por algún motivo no se pudiere firmar el contrato dentro del período de validez de la propuesta, el proponente seleccionado tendrá la obligación de anexar el certificado de modificación de la póliza de seriedad de la propuesta que amplíe su vigencia, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado.

1.23 RENUNCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

Si el proponente seleccionado mediante la presente Contratación no suscribe el contrato dentro del término previsto, quedará a favor de la Agencia Logística de las fuerzas Militares, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

En este evento, La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares podrá adjudicar el contrato, dentro de los **QUINCE (15)** días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar del orden de elegibilidad siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

1.24 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Dentro del término fijado en el **ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO**, el contratista, deberá constituir una garantía única a favor de la entidad contratante, la cual debe ser entregada en el Grupo contractual de la Dirección de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Dentro del mismo término, debe ser cancelado el Impuesto de Timbre Nacional y los derechos de publicación del contrato en el Diario Único de Contratación Pública y presentar los recibos de consignación correspondientes.

1.25 LIQUIDACIÓN.

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993, y en las disposiciones

concordantes de la Ley 446 de 1998. La liquidación de mutuo acuerdo deberá tener lugar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización de los compromisos recíprocos. Si no fuere posible realizar la liquidación del común acuerdo entre las partes, La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares procederá a hacerlo unilateralmente mediante acto administrativo debidamente motivado.

CAPITULO 2

DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

2.1 VERIFICACIÓN JURÍDICA

2.1.1. PARTICIPANTES

El perfil del proponente para el presente proceso de contratación será definido en el **ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO.**

2.2. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA.

2.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el **Formulario No. 1 "Carta de Presentación de la Propuesta"** y será firmada por el representante legal del proponente o su apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado en los términos de ley.

SEÑOR PROPONENTE: Si usted no incluye la Carta de Presentación de la propuesta, o si incluyéndola no está suscrita por el PROPONENTE o por el representante, constituidos en debida forma para el efecto, La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES rechazará la propuesta. Si la carta viene incompleta de acuerdo a lo establecido en el FORMULARIO No.1 de estos TÉRMINOS DE REFERENCIA; y de la oferta no se puede extraer la información allí solicitada, se le pedirá aclaración, para lo cual el PROPONENTE tendrá **DOS (2) días hábiles a partir del recibo de la solicitud, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada.**

2.2.2. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO.

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberán anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

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, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

SEÑOR PROPONENTE: En el evento en que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades para presentar propuestas y contratar por cualquier motivo y no presente autorización del órgano directivo correspondiente, La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES le solicitará el documento, para lo cual tendrá **DOS (2) días hábiles a partir del recibo de la solicitud, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada.**

2.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

2.3.1. PERSONA JURÍDICA NACIONAL DE NATURALEZA PRIVADA Y/O PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (SI APLICA-ANEXO 1 PARTICIPANTES)

Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada, y/o personas naturales con establecimientos de comercio, aquellas entidades, y/o establecimientos de comercio, constituidos con anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas dentro del presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia, con aportes de origen privado, las que debe cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

- a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil, con fecha de expedición igual o inferior a los dos (2) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- b. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, y/o establecimiento de comercio de dos (2) años, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.
- c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y 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.
- d. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

- e. Acreditar que la actividad comercial principal del establecimiento de comercio se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona natural y/o establecimiento de comercio la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Si no se presenta el documento que acredite cualquiera de las anteriores exigencias, junto con la propuesta se requerirá al PROPONENTE para que dentro del término señalado por La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES en su defecto dentro de los DOS (2) días a partir del recibo de la solicitud. En todo caso la existencia de la sociedad PROPONENTE deberá ser con anterioridad al cierre del presente proceso, así como su registro en el RUP, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada.

2.3.2. PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA (SI APLICA-ANEXO 1 PARTICIPANTES).

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza pública aquellas sociedades que hayan sido constituidas por disposición legal o reglamentaria, de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Para efectos de presentar propuesta en el presente proceso, deberá acreditar las siguientes condiciones:

Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se derive de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos de creación. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.

Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

NOTA: La no presentación de los anteriores documentos o su presentación sin el lleno de los requisitos o términos exigidos será objeto de requerimiento por parte de La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, para que se subsane la falla dentro de los dos (2) días hábiles a partir del recibo de la

solicitud, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada.

2.3.3. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO (SI APLICA-ANEXO 1 PARTICIPANTES).

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a los seis (6) meses 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.

En defecto, de dicho documento, el proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el artículo 22.4 de la ley 80 de 1993.

- b. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, 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.
- c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá 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.
- d. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto

en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes.

Si no se presenta el documento que acredite cualquiera de las anteriores exigencias, junto con la propuesta se requerirá al PROPONENTE para que dentro del término señalado por LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES en su defecto dentro de los DOS (2) días hábiles a partir del recibo de la solicitud. En todo caso la constitución de la sociedad PROPONENTE debe ser previa al cierre del presente proceso, así como su registro en el RUP, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada.

2.4. APODERADO

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con los términos de referencia, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, deberá cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento civil y demás normas vigentes.

En el evento en que el poder presentado contenga alguna falencia LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES dentro del plazo que se señale o en su defecto dentro de los DOS (2) días a partir del recibo de la solicitud. Si el PROPONENTE no subsana la falla en dicho término, su propuesta será rechazada. En todo caso el poder debe haberse otorgado con anterioridad al cierre del presente proceso.

2.5. 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 deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá 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.
- Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal 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.
- Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.
- Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal 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.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, deberán 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.
- 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, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de los términos de referencia.

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.

NOTA: La no presentación de los anteriores documentos o su presentación sin el lleno de los requisitos o términos exigidos será objeto de requerimiento por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, para que se subsane la falla dentro de los DOS (2) días hábiles a partir del recibo de la solicitud. En todo caso la existencia del Consorcio o Unión Temporal deberá ser con anterioridad al cierre del presente proceso, si el oferente, dentro de este término, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada

2.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

2.6.1. VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas deberán tener el término de validez de tres (3) meses contados a partir de la fecha definitiva de cierre de la presente contratación. La validez de la oferta se entenderá acreditada con la garantía de seriedad de la propuesta y se entiende prorrogada la vigencia con la ampliación del término de dicha póliza.

2.6.2. CONDICIONES DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Cada proponente deberá presentar junto con su propuesta una garantía de seriedad de la oferta, a cargo del proponente y en favor de La **Agencia Logística de Las Fuerzas Militares**, indicadas en el ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO, mediante una póliza de seguros expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y debidamente autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta. Dicha garantía deberá ser otorgada incondicionalmente a favor de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares.

El valor y la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, será el indicado en el **ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO**.

Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la póliza deberá tomarse a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), y deberá expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte, cuando de manera directa o indirecta tal incumplimiento derive en el incumplimiento de parte del proponente de las obligaciones amparadas.

El pago de la garantía, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de sanción por incumplimiento de la propuesta presentada por el Adjudicatario, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a la Agencia, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

2.6.3. ALCANCE DEL AMPARO DE LA PÓLIZA.

La garantía amparará en general el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el proponente con ocasión de la presentación de una propuesta como consecuencia de la participación en el presente proceso, en el caso de resultar adjudicatario de la misma, y en particular de las siguientes:

- La obligación de suscribir el contrato ofrecido, en los términos y dentro de los plazos y condiciones previstos en los términos de referencia;
- La obligación de suscribir y entregar a La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares la garantía única de cumplimiento del contrato, con el lleno de las condiciones y requisitos que correspondan, según los términos previstos en el contrato incluido en el **ANEXO No. 3** de los términos de referencia, y conforme a lo requerido por el artículo 25, numeral 19, de la Ley 80 de 1.993;
- El cumplimiento de los requisitos establecidos como condiciones de perfeccionamiento y ejecución del contrato;

2.6.4. CONTENIDO MÍNIMO DE LA PÓLIZA.

La garantía de seriedad de la oferta deberá incluir en su texto el contenido que a continuación se requiere, en los términos y con los alcances que se indican, mediante constancias o cláusulas adicionales o complementarias a las de la póliza de seguro, de manera expresa y escrita, y cuyos alcances no podrán ser limitados por otras cláusulas, constancias o documentos privados:

La identificación del amparo de la póliza, expresado en los siguientes términos:

La presente garantía amparará en general el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el tomador con ocasión de la presentación de una propuesta conforme a la invitación a cotizar que le ha sido formulada por La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, en el caso de resultar adjudicatario de la misma, y en particular de las siguientes:

La obligación de suscribir el contrato ofrecido, en los términos y dentro de los plazos y condiciones previstos en los términos de referencia que rige el proceso de contratación adelantado por La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares para la adquisición del objeto señalado en el **ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO**.

La obligación de constituir y entregar a La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares la garantía única de cumplimiento del contrato, con el lleno de las condiciones y requisitos que corresponden según los términos previstos en el contrato incluido en el ANEXO No.3 de los términos de referencia que rige el proceso de contratación adelantado por La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, y conforme a lo requerido por el artículo 25, numeral 19 de la Ley 80 de 1993;

Así mismo deberá incluir una cláusula con el siguiente tenor:

El valor de la presente póliza será exigible con la ejecutoria del acto administrativo expedido por la Agencia logística de las fuerzas militares, en la que se declare el incumplimiento del proponente respecto de su oferta, y se pagará el valor total al beneficiario en los términos previstos por la Ley.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta en los siguientes eventos:

- Cuando solicite el retiro de su propuesta después del cierre, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- Cuando resulte favorecido con la adjudicación y no suscriba el contrato o no cumpla con los requisitos de legalización del mismo.

NOTA: Si el PROPONENTE no presenta la garantía de seriedad de la oferta con su propuesta, esta será rechazada.

Si el nombre del beneficiario, afianzado y/o tomador no es el correcto, si el objeto, la vigencia de la póliza o el monto de la misma no esta conforme a lo solicitado en este numeral, la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES le solicitará el certificado de modificación, el cual deberá allegar el PROPONENTE dentro de los DOS (2) hábiles a partir del recibo de la solicitud, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada.

2.7 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente, deberá probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal y las personas naturales mediante declaración juramentada.

2.8. RECIBO DE PAGO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

A la propuesta se deberá anexar **RECIBO DE CAJA** expedido por la Tesorería Principal de La Agencia Logística De Las Fuerzas Militares.

No se aceptarán las propuestas cuyo recibo de pago figure con nombre diferente al del proponente o de su apoderado en Colombia, siempre y cuando se pueda comprobar mediante el poder anexo este vínculo. En el caso de Consorcios y/o Uniones Temporales bastará que los términos de referencia, haya sido adquirido a nombre de uno de los miembros que integran el Consorcio o Unión Temporal.

No se admitirá la cesión a terceros de la calidad de participante, ni del derecho a presentar propuesta que confiere la adquisición de los términos de referencia.

NOTA: En caso de que el PROPONENTE no presente con su oferta copia del comprobante de pago de los TÉRMINOS DE REFERENCIA, o su diferencia, la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES lo requerirá, con el fin de que lo allegue dentro del plazo fijado o dentro de los DOS (2) días hábiles a partir del recibo de la solicitud, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada.

2.9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La propuesta deberá estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual deberá ser diligenciada según el **Formulario No.6** de estos términos de referencia.

NOTA: Si el PROPONENTE no incluye el Compromiso Anticorrupción, o si incluyéndolo no está suscrito por el PROPONENTE o por el representante legal o apoderado, constituidos en debida forma para el efecto o si el compromiso viene incompleto de acuerdo a lo establecido en el FORMULARIO No. 06 de estos TÉRMINOS DE REFERENCIA, se le pedirá hacerlo, para lo cual el PROPONENTE tendrá DOS (2) días hábiles a partir del recibo de la solicitud, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada.

2.10 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP), DE LA CÁMARA DE COMERCIO.

El proponente deberá presentar con su propuesta el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los **TREINTA (30)** días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

El proponente o todos los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a proveer los bienes objeto del presente proceso de selección, trátese de personas naturales y/o jurídicas, deberán encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con el artículo 22, numerales 22.1, 22.2 y 22.3 de la Ley 80 de 1993. Adicionalmente, el proponente o uno o varios de los miembros del consorcio o unión temporal deberá (n) estar registrado (s) en la (s) actividad (es), especialidad (es) y grupo (s) exigido (s), descritos en el Anexo No. 1 "Datos del proceso". Dicha información debe consignarse por el proponente en el **FORMULARIO No. 4 "ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN, INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES"**.

EL FORMULARIO No.4 "ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN, INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES", deberá ser firmado por el Representante Legal y/o apoderado de la persona jurídica que certifica personal e institucionalmente la veracidad y fidelidad de la información que suministra.

En tratándose de personas jurídicas extranjeras de naturaleza pública o estatal, no se requerirá su inscripción en el RUP, teniendo en cuenta lo previsto en el numeral 22.4 del artículo 22 de la ley 80 de 1993.

Para la selección económica de la propuesta se efectuará una verificación de los documentos económicos del proponente y posterior se efectuará una evaluación económica del precio de la oferta presentada, del cumplimiento de contratos anteriores y del origen de los bienes, de conformidad con los documentos y criterios establecidos en el presente capítulo.

2.11 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA: (EN EL EVENTO QUE APLIQUE)

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 éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

2.12 NUMERO DEL CERTIFICADO DE REGISTRO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ESTATAL).

El oferente debe referenciar en su oferta el Número de certificado de Registro del Bien o Servicio ofrecido generado por el portal del SICE, de acuerdo a los Artículos Nos.13 y 14 del Decreto 3512 de 2003 expedido por la Contraloría General de la Republica.

2.13 COMPROBANTE DE PAZ Y SALVO, BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará a través del Comité Jurídico Evaluador, los antecedentes fiscales de cada uno de los proponentes en el respectivo Boletín que expide la Contraloría General de la República.

2.14 CERTIFICACION ANTECEDENTES DISCIPLINARIO PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION.

El proponente "persona natural", ó los representantes legales del consorcio o unión temporal, deberán aportar certificado vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación de antecedentes disciplinarios.

Si no se presenta el documento junto con la propuesta se requerirá al PROPONENTE para que dentro del plazo fijado por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES se presente o en su defecto dentro de los DOS (2) días hábiles a partir del recibo de la solicitud, quedando habilitada la oferta, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad la certificación, su oferta será rechazada.

2.15. VERIFICACION Y EVALUACION ECONOMICA

2.15.1 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

Los siguientes documentos de revisión financiera y económica, podrán requerirse en el evento en que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares así lo considere y los documentos anexos a la respuesta, para ser válidos deberán tener como fecha máxima de expedición la del cierre del presente proceso de contratación:

2.15.2 CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN RESIDUAL

Conforme a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 80 de 1993 el proponente debe certificar que cuenta con una capacidad de contratación residual que le permita la celebración y ejecución del contrato.

Asimismo, el Decreto 92 de 1998, establece que: "La capacidad residual es la capacidad real de contratación que resulta de restarle a la capacidad máxima de contratación la sumatoria de los valores de los contratos que tenga en ejecución el contratista".

Solo para efectos de determinar la capacidad de contratación **RESIDUAL**, se entenderá por contratos en ejecución aquellos en los cuales el oferente no haya cumplido con la totalidad de la entrega del objeto contratado. Los contratos ejecutados son aquellos en los cuales el oferente ya cumplió con la totalidad de la entrega del objeto contratado haya o no recibido el pago.

La capacidad de contratación residual debe estar expresada en salarios mínimos mensuales legales vigentes y para el presente proceso debe ser igual o mayor a la señalada en el Anexo No. 1 "Datos del Proceso". Para el efecto, se diligenciará el **Formulario No. 4 Parte II, FORMULARIO No.4 "ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN, INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES"**. La capacidad de contratación residual del proponente se establecerá teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- La capacidad de contratación residual para proponentes individuales será tenida en cuenta de manera individual.

- Para consorcios o uniones temporales la capacidad de contratación residual, será el resultado de la sumatoria de las capacidades individuales de contratación residual **de uno**, o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, que estén inscritos clasificados y calificados, en la actividad(es), especialidad(es) y grupo(s) exigidos en los Términos de Referencia, en todo caso, debe ser mayor o igual a la señalada en el Anexo No.1 "Datos del Proceso".

Cuando la capacidad de contratación residual presentada por el oferente al momento de allegar su propuesta sea menor a la capacidad residual requerida, se considera que la oferta no cumple con lo exigido.

NOTAS: 1.- La tasa representativa del mercado (TRM) a tener en cuenta para efectos de convertir el valor de los contratos en ejecución a salarios mínimos mensuales legales, así como, para convertir el valor de la oferta en dólares a pesos colombianos, será la vigente al cierre de la presentación de la propuesta.

2.-Cuando se trate de oferentes de orden estatal, no se exigirán los documentos financieros y por ende los K de contratación residual y patrimonial (éste último de que trata el numeral siguiente), pero en su lugar deberán emitir una carta por el representante legal del oferente, bajo la gravedad de juramento, en la cual coste que esa sociedad no está obligada por ley a emitir los documentos financieros requeridos en los términos de referencia.

Para los efectos previstos en este numeral el proponente deberá diligenciar El **FORMULARIO No.4 "ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN, INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES"**, el cual deberá ser firmado por el Representante Legal y/o apoderado de la persona jurídica que certifica personal e institucionalmente la veracidad y fidelidad de la información que suministra.

2.15.3 CAPACIDAD PATRIMONIAL -DILIGENCIAR Formulario No. 3" Capacidad Patrimonial".

Para los efectos aquí previstos se entiende por patrimonio, lo definido en el "Decreto 2649 de 1993, Art. 37. Patrimonio. El patrimonio es el valor residual de los activos del ente económico, después de deducir todos sus pasivos" esto es:

PATRIMONIO = Activos – Pasivos

La capacidad patrimonial se sacará de las cifras contenidas en los estados financieros del cierre del ejercicio que se solicita.

El proponente debe acreditar una capacidad patrimonial mínima que compruebe su posibilidad real de asumir el costo que le representa la ejecución del contrato. La capacidad patrimonial requerida para la oferta se calculará teniendo en cuenta la siguiente formula:

$$\text{CPR} = (\text{VTPO} \times 50\%)$$

Donde:

- CPR = Capacidad patrimonial requerida que debe ser acreditada en cada caso.
VTPO = Valor total del Presupuesto oficial
50% = Porcentaje determinado por el comité que estructuro los términos de referencia para el proceso.

Los estados financieros que se utilicen para establecer el patrimonio para los oferentes nacionales, deben corresponder al periodo contable (**31 de diciembre de 2005**), certificados y dictaminados. Para los oferentes extranjeros el patrimonio se establecerá con los estados financieros correspondientes a la última aprobación del corte de ejercicio, de la vigencia anterior, de acuerdo con lo que establezcan los estatutos o las normas de la respectiva sociedad

La capacidad patrimonial, en los términos del presente numeral, se acreditará mediante el diligenciamiento del **Formulario No.3 CAPACIDAD PATRIMONIAL**, que se encuentra incluida en los presentes Términos de Referencia, siguiendo las instrucciones allí incluidas y conforme a las siguientes condiciones para la determinación del patrimonio:

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, la capacidad patrimonial será igual a la sumatoria de los patrimonios individuales presentados en el formulario No. 3.

Cuando la capacidad patrimonial que se acredite para el proceso de contratación sea menor a la Capacidad Patrimonial Requerida, la oferta será rechazada.

El Formulario No. 3, deberá ser suscrito o firmado por el contador público para oferente nacionales; y en caso de oferentes extranjeros por el Contador Colombiano que avala los Estados Financieros, Este debe anexar copia de la tarjeta profesional, así como la certificación expedida por la junta central de contadores la cual no debe ser mayor a tres (3) meses de la presentación de la oferta.

NOTA 1 – Para el caso de los proponentes extranjeros que sus estados financieros no estén avalados por contador publico colombiano, el formulario 3A deberá ser firmado por el auditor externo del país del proponente que certifico los estados financieros.

NOTA 2 –Cuando la entidad proponente sea un gobierno extranjero o alguna entidad estatal extranjera del orden nacional, no requerirán acreditar la capacidad patrimonial a que se refiere el Formulario No.3, siempre y cuando se anexe una carta emitida por el representante legal del oferente, bajo la gravedad de juramento, en la cual coste que esa sociedad no esta obligada por ley a emitir los documentos financieros requeridos en los términos de referencia.

2.16. ESTADOS FINANCIEROS:

Para efectos de presentar los Estados Financieros, el proponente debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

2.16.1 PROPONENTES NACIONALES.- Deben presentar los siguientes documentos:

- Balance General y Estados de Resultados con corte a 31 de diciembre de 2005, debidamente dictaminados y certificados;
- Así como la Declaración de Renta correspondiente al año 2005.

Los Estados Financieros requeridos deben acompañarse de sus respectivas notas y deben estar acompañados de la copia de la tarjeta profesional del Contador y Revisor Fiscal cuando la Ley exija este último, así como la certificación expedida por la Junta Central de Contadores, la cual no debe ser anterior a tres (3) meses de la fecha de presentación de la oferta.

Así mismo, los balances Generales deben venir discriminados de la siguiente manera:

ACTIVOS: Corriente, no corriente y total

PASIVOS: Corriente, no corriente, total

PATRIMONIO

Cuando la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES en desarrollo de la verificación financiera requiera confirmar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a solicitud de LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

Para efectos del dictamen de los estados financieros, se debe tener en cuenta lo dispuesto en los artículos 37 y 38 de la Ley 222 de 1995, que estipula que quien certifica los estados financieros no puede dictaminar los mismos.

El dictamen a los estados financieros será analizado y verificado, así:

- **DICTAMEN LIMPIO:** Se acepta
- **DICTAMEN CON SALVEDADES QUE NO TENGAN RELACIÓN DIRECTA O INCIDENCIA,** respecto de la propuesta presentada, LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES la aceptará. En caso contrario se rechazará.
- **DICTAMEN NEGATIVO:** No será aceptado y generará rechazo de la propuesta.
- **ABSTENCIÓN DE DICTAMEN:** No será aceptado y generará rechazo de la propuesta.

2.16.2. PROPONENTES EXTRANJEROS: Debe presentar los siguientes documentos:

- Balance general y estado de resultados correspondientes a la aprobación del corte de ejercicio del último periodo contable, de acuerdo con lo establecido en los estatutos o las normas de la respectiva sociedad. Los estados financieros requeridos deben ser firmados por el representante legal y/o contador.
- Igualmente deben estar avalados por contador público Colombiano. acompañados de la copia de la tarjeta profesional del Contador y Revisor Fiscal cuando la ley lo exija, así como la certificación expedida por la Junta Central de Contadores, para el contador colombiano, la cual no debe ser anterior a tres (3) meses de la fecha de presentación de la oferta.
- En el evento que los Estados Financieros no estén avalados por un Contador Público Colombiano, se debe presentar Certificación de Auditoria Externa del país del proponente, de los Estados Financieros. Esta Firma deberá anexar además debidamente diligenciado el **Formulario No. 3** " Capacidad Patrimonial"
- Así mismo, los balances generales deben venir discriminados de la siguiente manera:

ACTIVOS: Corriente, no corriente y total

PASIVOS: Corriente, no corriente, total y

PATRIMONIO

Los estados financieros deben venir consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción simple al castellano, reexpresados a pesos colombianos, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos (indicando la tasa de conversión).

Las disposiciones de los términos de referencia en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. Cuando el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostilla" por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

Para efectos de la consularización y el apostille antes referidos, aplica lo dispuesto en el segundo párrafo del numeral **3.4 "APODERADO"** de los términos de referencia.

Cuando la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares en desarrollo de la evaluación financiera requiera verificar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte.

Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a solicitud de la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del oferente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, debe hacerlo constar bajo la gravedad de juramento.

El dictamen a los estados financieros será analizado y verificado, así:

- Dictamen Limpio: Se acepta
- Dictamen con salvedades que no tengan relación directa o incidencia, respecto de la propuesta presentada, la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares la aceptará. En cualquier otro tipo de salvedades se rechazará.
- Dictamen negativo: No será aceptado y generará rechazo de la propuesta.
- Abstención de dictamen: No será aceptado y generará rechazo de la propuesta.

2.16.3. INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares efectuará el análisis a los estados financieros, que se debe allegar en pesos colombianos teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

CAPITAL DE TRABAJO: (CT)

CT = ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE

Debe ser mayor o igual (>) al 5% del valor total del presupuesto oficial

NOTA 1. - La propuesta cuyo capital de trabajo sea inferior al 5% del valor total del presupuesto oficial será rechazada.

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO TOTAL: (ET)
ET = (PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL) 100%

Debe ser menor o igual (\leq) al 70%

NOTA 1.- La propuesta cuyo nivel de endeudamiento total sea superior al 70% será rechazada.

NOTA 2.- Mediante este indicador el Comité Evaluador determinará el grado de apalancamiento del proponente.

En caso de Uniones Temporales o Consorcios los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las cifras presentadas en los Estados Financieros aplicables a las formulas de los indicadores financieros.

2.17. PONDERACIÓN ECONÓMICA.

Se efectuará sobre la propuesta económica presentada por cada uno de los proponentes, según el **Formulario** No. 5 "Propuesta Económica".

La fórmula para asignar el puntaje de menor precio, será la que aparece en el ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO

El puntaje máximo que es posible obtener, en la evaluación económica de precio será de 250 puntos, sin requerirse de un puntaje mínimo para la elegibilidad de la propuesta.

Adicionalmente los evaluadores económicos deben tener en cuenta lo siguiente:

Revisión y Corrección Aritmética. – Se revisarán las operaciones elaboradas por el proponente en el formulario.

Las ofertas serán analizadas para determinar si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares realizará las correcciones necesarias.

Este valor se tendrá en cuenta, tanto para la evaluación como para la adjudicación.

La Agencia Logística De Las Fuerzas Militares bajo el más estricto tratamiento igualitario a los proponentes podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos, aclaraciones o información que estime pertinente, relacionadas con aspectos de contenido jurídico, financiero, técnico mínimo, técnico ponderable y económico.

Para efectos de asignar el puntaje económico a las ofertas determinadas como hábiles según se estableció en el numeral **1.21(Orden de Elegibilidad)**, se reitera que una vez culminadas las evaluaciones, financiera, técnicas; jurídicas y efectuada la revisión de documentos económicos, y habiéndose efectuado los requerimientos previos a que hubiere lugar y obtenidos sus correspondientes respuestas, los Comités trasladarán sus conceptos a la Dirección General para determinar en definitiva cuales ofertas resultan hábiles y en consecuencia son objeto de asignación de puntaje económico.

Esta evaluación económica versará sobre los siguientes documentos:

- Formulario No. 5 "Propuesta Económica".
- Formulario No. 7 "Acreditación al cumplimiento de la ley 816/03 "protección a la industria nacional y principio de reciprocidad".

Formulario No. 8 Informe Misión Diplomática Colombiana" Si Aplica"
Número del Certificado de registro del SICE de los bienes y/o servicios a adquirir si aplica

2.17.1 CALIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES - FORMULARIO No.4

Para el análisis de cumplimientos de contratos anteriores, se tendrán en cuenta las multas y las sanciones impuestas dentro de los tres (3) años anteriores a la presentación de la oferta, reportados en el Registro de Cámara y Comercio.

Para la calificación de este aspecto, se deberá tener en cuenta lo previsto en el Anexo 1 "Datos del Proceso".

2.17.2 OFRECIMIENTO ECONÓMICO

La calificación de cantidades y precios, se efectuará sobre el Formulario No. 5 "Propuesta Económica".

La fórmula para asignar el puntaje de menor precio, será la que aparece en el Anexo No. 1 "Datos del proceso".

El puntaje máximo que es posible obtener, en la evaluación económica de precio será de 250 puntos, sin requerirse de un puntaje mínimo para la elegibilidad de la propuesta.

2.17.3. PONDERACIÓN DEL PRECIO

(SE AJUSTARA LA FORMULA SI ES PRECIO UNITARIO O TOTAL)

A la oferta hábil que presente el menor valor unitario por ítem se le asignará el mayor puntaje, es decir, doscientos cincuenta (250) puntos y para la valoración de las demás ofertas se aplicará la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje Precio} = (\text{VUI MO} * 250) / \text{VUI OE}$$

Donde:

VUI MO = Valor Menor Valor Unitario por Ítem
VUI OE = Valor Unitario del Ítem ofrecido a Evaluar

NOTA : En el caso de que las ofertas de bienes de origen extranjero tengan un tratamiento preferencial arancelario o de salvaguarda, para los solos efectos de evaluación, el oferente deberá indicar el arancel aplicable.

En consecuencia, todos los ofrecimientos, ya sea que tengan o no arancel preferencial o salvaguarda serán evaluados con base en el precio final que incluye el calculo del arancel correspondiente y éste será tenido en cuenta para la calificación de las propuestas, es decir para la asignación del correspondiente puntaje y orden de elegibilidad. El precio final a evaluar será el indicado por cada oferente en la columna "VR. UNITARIO DDP – US\$ del **Formulario No.5 Propuesta Económica**, adicionando el arancel para cada una de las ofertas presentadas.

El procedimiento para establecer el precio final, en este caso, esta explicado en el **Formulario No.5 –Propuesta Económica**.

En el evento en que no se presenten ofrecimientos con arancel preferencial o salva

guardia, el precio a evaluar será el indicado por cada oferente en la columna "VR. UNITARIO DDP – US\$ del **Formulario No.5 Propuesta Económica**

2.18. CALIFICACIÓN ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS LEY 816/2003.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley No. 816 de 2003, el puntaje que se aplicará como consecuencia de la protección a la industria nacional será el siguiente: Una vez efectuada la calificación económica (precio y cumplimiento de contratos anteriores) y la evaluación económica de cada uno de estos formularios se hará de la siguiente forma de acuerdo a lo establecido en **EL ANEXO No. 1 "DATOS DEL PROCESO"** específicamente lo referente a: técnica, en caso de existir ésta última, al puntaje obtenido por cada oferente se le adicionará el 20% del mismo puntaje para oferentes de bienes y servicios de origen 100% nacional y oferentes de bienes y servicios extranjeros que acrediten reciprocidad y 5% para oferentes de bienes y servicios extranjeros acreditados (con componente nacional), constituyéndose este puntaje en el final para determinar el orden de elegibilidad de las propuestas.

Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente, en los términos del **formulario No. 8 Informe Misión Diplomática Colombiana**

BIENES Y SERVICIOS ACREDITADOS: Son aquellos bienes importados que cuentan con componente nacional en bienes o servicios profesionales, técnicos y operativos. El oferente deberá indicar en su oferta si incluirá componente nacional. En el evento en que exista dicho ofrecimiento por parte del oferente, éste tendrá la obligación de cumplir con el mismo en la ejecución del contrato, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley contempladas en el contrato. El mínimo exigido de componente nacional será del 10% del valor en fábrica ofertado.

Para efectos de la evaluación del origen de los bienes, el oferente deberá diligenciar el **No.7 Origen De Los Bienes** del presente documento.

NOTA: Considerando que el porcentaje asignado por la acreditación de los bienes tiene el carácter de comparación de propuestas, los FORMULARIOS 7 y 8, deberán presentarse junto con la oferta inicial.

2.19. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA (EXCLUYENTE).

Los aspectos excluyentes son todos aquellos que por su especial característica requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse y por lo tanto son de carácter obligatorio.

Los documentos objeto de requerimiento por parte de La Agencia Logística De Las Fuerzas Militares serán determinados en el ANEXO 2.

2.20 VERIFICACIÓN TÉCNICA:

La verificación técnica versará sobre los siguientes aspectos:

- Cumplimiento especificaciones técnica.
- Compromiso de conocimiento de las Especificaciones Técnicas. Para tal efecto diligenciará el formulario 2
- Cumplimiento de la Experiencia requerida. Para tal efecto diligenciará el formulario 2 A.

2.20.1 METODOLOGIA DE PONDERACION Y VERIFICACIÓN :

Para la verificación, El comité técnico se regirá por lo establecido en el pliego:

En cumplimiento del artículo 22 numeral 3 de la ley 80 de 1993, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares reserva la facultad de verificar la información contenida en el certificado expedido por la Cámara de Comercio y en el formulario de calificación y clasificación.

ASPECTOS TECNICOS:

FACTORES DE VERIFICACIÓN:

SI CUMPLE:

Los factores técnicos serán excluyentes, de tal manera que para ser evaluada económicamente una oferta, tiene que cumplir todos los aspectos técnicos, es decir ser aprobada por el Comité Técnico.

NO CUMPLE:

Las ofertas que no cumplan con todas las especificaciones técnicas, serán rechazadas.

El Comité Técnico tendrá en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los aspectos técnicos los cuales son de obligatorio cumplimiento.

2.21 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente acreditará la experiencia requerida en el presente los términos de referencia, mediante el diligenciamiento total del **Formulario No. 2A "Experiencia Del Proponente"** la que se encuentra suministrada bajo la responsabilidad personal, y

comprometiendo la responsabilidad institucional respecto de su fidelidad y veracidad, anexando los documentos y certificaciones que así lo demuestran (**FACTOR INSUBSANABLE**).

Las certificaciones deben ser firmadas por el representante legal o quien haga sus veces y contener la siguiente información:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA
OBJETO DEL CONTRATO
FECHA DE INICIACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO
VALOR DEL CONTRATO
CALIFICACIÓN DEL SERVICIO

El Formulario No. 2A, debe ir firmado por el representante legal del proponente que acredite la experiencia pertinente, con lo cual comprometerá tanto su responsabilidad personal como la responsabilidad institucional de la sociedad que represente, respecto de la fidelidad y veracidad de la información que suministran.

Se podrá acreditar la experiencia requerida:

- Cuando el proponente que la acredite haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen la experiencia requerida para el presente proceso de selección. Sin embargo, también podrá acreditarse la experiencia cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, pero en tal caso solo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, cuando la actividad ejecutada supere el porcentaje de participación y se hubiere asumido directamente la responsabilidad en la ejecución del contrato.

En todo caso el proponente debe declarar bajo la responsabilidad personal, y comprometiéndose la responsabilidad institucional que los contratos que acredita corresponden exactamente a los bienes y/o servicios desarrollados por él de manera directa, o que se han desarrollado mediante subcontratos pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos.

La Agencia Logística De Las Fuerzas Militares, se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

**ANEXO 1
DATOS DEL PROCESO**

Cláusulas de Referencia:

1.1. Unidad Ejecutora	AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
1.2. Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en los Términos de referencia, será ordenador del gasto EL RESPONSABLE DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE APOYO LOGÍSTICO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.
1.3. Identificación del proceso	CONTRATACIÓN DIRECTA No. 108/2006
1.4. Objeto de la Contratación Directa.	CONTRATAR EL SERVICIO DEACTUALIZACIONES, MANTENIMIENTO Y SOPORTE EN EL SITIO PARA EL SISTEMA DE INFORMACION COMERCIAL SIC Y EL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE RECURSO HUMANO SARH, OPERANDO EN LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES (SEDE CENTRAL Y REGIONALES).
1.5. Participantes	Solo podrán participar en el presente proceso las personas naturales, jurídicas públicas o privadas nacionales y/o extranjeras, en unión temporal o en consorcio; que hayan adquirido y retirado los Términos de Referencia y que a la fecha de presentación de la propuesta se encuentren debidamente inscritas, calificadas y clasificadas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio respectiva, en aquellas Actividades, Especialidades y Grupos que se establecen en el ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO y que además tengan capacidad patrimonial igual o superior al 50% del Valor del Presupuesto.
1.6. RUP	Los proponentes deben estar inscritos, calificados y clasificados de acuerdo a lo establecido en el anexo 1 A
1.7. Capacidad Residual de Contratación	El proponente debe tener una capacidad de contratación residual (Kr), igual o superior al valor total del presupuesto oficial en SMLMV. Por ítem o ítems.
1.8. Capacidad Patrimonial	El proponente debe tener una capacidad patrimonial igual o superior al 50% del Valor del Presupuesto Oficial por ítem o ítems

<p>1.9. Presupuesto Oficial</p>	<p>El presupuesto oficial de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares para el presente proceso es de CIENTO SETENTA MILLONES DE PESOS (\$170.000.000) INCLUIDO IVA, discriminado por ítem de conformidad con el anexo 1A.</p>
<p>1.10. Fecha y Hora de consulta del proyecto de términos de referencia</p>	<p>El proyecto de términos de referencia, podrán consultar desde XXXXXXXXX en el sitio web de la agencia Logistica de Las Fuerzas Militares www.agencialogistica.mil.co y en el portal único de contratación www.contratos.gov.co</p>
<p>1.11. Lugar, Fecha y Hora de Apertura</p>	<p>Lugar: Dirección de Contratación de la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares - Carrera 50 No. 15-35. Segundo Piso. Fecha: 00 DE NOVIEMBRE DE 2006 Hora: 00:00 HORAS</p>
<p>1.12. Fecha y hora limite para solicitar aclaraciones al contenido de los términos de referencia.</p>	<p>Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de los términos de referencia, hasta el 00 de NOVIEMBRE 2006 a las 00:00 horas, la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante comunicación escrita y copia de la cual se enviara a todos y cada una de las personas que compraron los términos de referencia y las anexará a los que sean comprados o consultados posteriormente.</p> <p>NO SE DARÁ RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE ACLARACIONES AL CONTENIDO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, EFECTUADAS FUERA DEL TÉRMINO ANTERIORMENTE ESTABLECIDO.</p>
<p>1.13. Lugar, Fecha y Hora de Cierre.</p>	<p>Lugar Aula Logística - Dirección de Contratación De La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares - Carrera 50 No. 15-35. Segundo Piso.</p> <p>Fecha 00 DE NOVIEMBRE DE 2006 Hora: 00:00HORAS</p>
<p>1.14. Consulta y Compra de los términos de referencia.</p>	<p>Se podrán adquirir en la Dirección de Contratos, Grupo Precontractual de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, en la Carrera 50 No. 15-35, previa cancelación en efectivo o cheque de gerencia, por el valor del pliego y expedición del recibo de pago por parte de la Tesorería de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares o la que haga sus veces, ubicada en la cra 50 No. 18-92, 2do piso.</p> <p>Se podrá consultar en la página web de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares www.agencialogistica.mil.co y en el portal único</p>

	www.contratacion.gov.co en la Dirección de contratos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en la carrera 50 No. 15-35.
1.15. Valor de los términos de referencia.	El valor de lo términos de referencia es de: CIENTO SESENTA MIL PESOS (\$170.000.) NO REEMBOLSABLE. NOTA:
1.15.1 Número de Cuenta de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares	Los interesados en el proceso deberán consignar el valor del Pliego de Condiciones en la cuenta corriente No. 31000491-6 – BBVA – a nombre de Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
1.16. Valor y Vigencia de la Garantía de Seriedad	VALOR: El valor de la Garantía de seriedad es del diez por ciento (10%) del valor de la propuesta. VIGENCIA: La vigencia de la garantía será mínimo de tres (3) meses, contados desde la fecha de cierre del presente proceso de selección.
1.17 Forma de Evaluar	La evaluación del presente proceso de contratación será de forma global.
1.18. Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:	El término máximo siguiente a la fecha de cierre para la evaluación de las ofertas será hasta dentro de los 10 (diez) días calendario. Dicho plazo podrá ser prorrogado a juicio de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares.
1.19. Para este proceso aplica lo relativo a la constancia de cumplimiento de aportes parafiscales de que trata el numeral 2.7.	SI: <u> X </u> NO: _____
1.20. Para este proceso aplica lo relativo a la identificación tributaria: de que trata el numeral 2.11	SI: <u> X </u> NO: _____

<p>1.21. Para este proceso aplica lo relativo al CERTIFICADO DEL SICE (Sistema de Información para la vigilancia de la Contratación Estatal), de que trata el numeral 2.12.</p>	<p>SI: <u> X </u> NO: <u> </u></p>								
<p>1.22. Ponderación Técnica de las Ofertas.</p>	<p>Los criterios de evaluación están descritos en el numeral 3.20.1.1 Metodología de Ponderación y Calificación. Criterios de evaluación de las propuestas.</p>								
<p>1.23. Ponderación Económica de las Ofertas.</p>	<p>El puntaje económico se establecerá de conformidad con la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="655 920 1283 1144"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento de contratos anteriores</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Calificación precio</td> <td>250</td> </tr> <tr> <td>PUNTAJE TOTAL ECONÓMICO</td> <td>300</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para efectos de evaluar los parámetros anteriores, se deberá tener en cuenta lo previsto en los numerales 2.17., 2.17.1.,2.17.2,2.17.3, de los términos de referencia.</p>	DESCRIPCIÓN	PUNTOS	Cumplimiento de contratos anteriores	50	Calificación precio	250	PUNTAJE TOTAL ECONÓMICO	300
DESCRIPCIÓN	PUNTOS								
Cumplimiento de contratos anteriores	50								
Calificación precio	250								
PUNTAJE TOTAL ECONÓMICO	300								
<p>1.23.1. Ponderación de Cumplimiento de Contratos anteriores.</p>	<p>Se procederá de la siguiente manera:</p> <table border="1" data-bbox="671 1402 1294 1473"> <tbody> <tr> <td>No registra multa y/o sanción.</td> <td>50 puntos</td> </tr> <tr> <td>Registra multa y/o sanción.</td> <td>0 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>Cuando la propuesta sea presentada bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, bastará que uno de ellos tenga reportada la sanción.</p>	No registra multa y/o sanción.	50 puntos	Registra multa y/o sanción.	0 puntos				
No registra multa y/o sanción.	50 puntos								
Registra multa y/o sanción.	0 puntos								
<p>1.23.2. Ponderación del precio.</p>	<p>(SE AJUSTARA LA FORMULA SI ES PRECIO UNITARIO O TOTAL)</p> <p>A la oferta hábil que presente el menor valor se le asignará el mayor puntaje, es decir, doscientos cincuenta (250) puntos y para la valoración de las demás ofertas se aplicará la siguiente fórmula.</p> <p style="text-align: center;">Puntaje Precio = (VUIMO * 250) /</p>								

	<p style="text-align: center;">VUIOE</p> <p style="text-align: center;">Donde:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>VUIMO =</td> <td>Valor Unitario por Ítem de la Menor Oferta, con dos decimales</td> </tr> <tr> <td>VUIOE =</td> <td>Valor Unitario del Ítem de la Oferta a Evaluar, con dos decimales</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Formulario No.5 Propuesta Económica.</p>	VUIMO =	Valor Unitario por Ítem de la Menor Oferta, con dos decimales	VUIOE =	Valor Unitario del Ítem de la Oferta a Evaluar, con dos decimales
VUIMO =	Valor Unitario por Ítem de la Menor Oferta, con dos decimales				
VUIOE =	Valor Unitario del Ítem de la Oferta a Evaluar, con dos decimales				
1.24. Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con TRES (3) días hábiles siguientes al traslado del informe de evaluación, para formular sus observaciones al mismo.				
1.25. Forma de adjudicar	La adjudicación del presente proceso se efectuará en Audiencia Pública, así mismo la Administración podrá hacer adjudicaciones parciales por ítem y/o ítems ofrecidos, completo, teniendo en cuenta en cada caso el orden de elegibilidad obtenido.				
1.26. Plazo para la adjudicación	El plazo para efectuar la adjudicación del proceso se hará hasta dentro de los DIEZ (15) siguientes contados a partir del día siguiente al vencimiento del término previsto para la entrega de observaciones a los informes de evaluación.				
1.27. Plazo y lugar para la firma del contrato.	El (o los) contrato (s) que resultante (s) del presente proceso se suscribirán dentro de los TRES (3) DÍAS hábiles siguientes al requerimiento que se le haga al contratista para su suscripción por parte del Grupo Contractual de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares.				
1.28. Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Ejecución y Legalización del contrato.	Dentro de los TRES (3) DÍAS hábiles siguientes a la suscripción del contrato y la entrega de la copia firmada del mismo al CONTRATISTA, este deberá entregar a la oficina de Contratos de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> 1. Garantía Única 2. Recibo de pago del Impuesto de Timbre 3. Recibo de pago de la publicación de el Diario Único de Contratación Pública 				
1.29. Plazo de Ejecución	El plazo para la ejecución del presente proceso, es de conformidad con el anexo 1A "Descripción, Plazo De Entrega Y Forma De Pago".				
1.30. Depósitos habilitados para efectos aduaneros.	Los depósitos habilitados para la entrega del material, sólo para efectos aduaneros, son: (NO APLICA)				
1.31. Forma de Pago	La forma de pago será la indicada en el ANEXO 1 A del Pliego de Condiciones.				

1.32. Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.
1.33 Modalidad de pago	EN PESOS COLOMBIANOS

ANEXO No. 1A
DESCRIPCIÓN, PLAZO DE ENTREGA Y FORMA DE PAGO.

1. SERVICIOS A EJECUTAR

SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIONES Y SOPORTE EN SITIO PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN COMERCIAL (SIC) Y EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSO HUMANO (SARH), OPERANDO EN LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES (Sede central y Regionales).

2. INSCRIPCIÓN EN REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES:

ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	GRUPO
2	06	05
2	10	02

Nota: Los interesados en ofertar podrán estar inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes en cualquiera de las anteriores especialidades y grupos correspondientes, sin embargo las firmas interesadas en ofertar deberán estar inscritos y clasificados en el Registro Unico de Proponentes en las especialidades y grupos que correspondan a los productos o tiempos ofertados.

3. LUGAR DE EJECUCION .

- 3.1 Sede principal Dirección General Agencia Logistica de las Fuerzas Militares en Bogotá D.C.
- 3.1.1 Regional Bogotá.
- 3.1.2. Regional Tolomaida.
- 3.1.3. Regional Medellín
- 3.1.4. Regional Cali
- 3.1.5. Regional Bucaramanga
- 3.1.6. Regional Florencia
- 3.1.7. Regional Carepa.
- 3.1.8. Regional Barranquilla.
- 3.1.9. Regional Puerto Berrió
- 3.1.10. Regional Villavicencio

4. FORMA DE PAGO:

A quien se le adjudique el contrato, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, cancelará el valor del mismo, de la siguiente manera:

En cuotas bimestrales, dentro de los quince (15) días siguientes al recibo parcial a satisfacción del objeto contractual, previa presentación de la siguiente documentación:

- Acta parcial de recibo a satisfacción firmada por el supervisor del contrato, el delegado de la Dirección de Contratación (Grupo de Seguimiento) de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y el Contratista.
- Factura Comercial y los tramites administrativos a que haya lugar.

NOTA 2- Para el pago se debe anexar el Certificación del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones parafiscales.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para ejecutar el presente servicio será de doce (12) meses contados a partir del perfeccionamiento y legalización del contrato.

ANEXO 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIONES Y SOPORTE EN SITIO PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN COMERCIAL (SIC) Y EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSO HUMANO (SARH), OPERANDO EN LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES (Sede central y Regionales).

A continuación se presenta la lista de requisitos mínimos exigidos o requeridos, reiterando que el incumplimiento de uno cualquiera, o algunos de estos numerales es causal de rechazo de la oferta.

Cada oferente responderá directamente cada uno de los subnumerales indicando el cumplimiento en la columna "CUMPLE SI/NO", e indicando el número de folio para su respuesta en la columna "FOLIO No." y manteniendo la misma numeración en su documento de respuesta.

1. ESPECIFICACIONES TECNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS EXCLUYENTES

Ítem	Descripción	Cumple SI/NO	No. de Folio
1.1.	ORGANIZACIÓN PARA EL PROYECTO		
1.1.1.	El oferente deberá realizar mantenimiento, actualización y brindar soporte en sitio, durante un lapso mínimo de (1) un año, al software "SIC" y "SARH", operando actualmente en la AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES (Sede central y Regionales); apoyando la ejecución de los procesos de los diferentes módulos y efectuando los ajustes para asegurar el funcionamiento requerido.		
1.1.2.	El oferente deberá dar cubrimiento a los módulos "SIC" (ciclo de Inventarios, almacenes y bodegas, módulos de facturación, industrial, ranchos de tropa, cartera, proveedores, pedidos, registro de pagos, punto de venta (venta y recaudo), transferencia de datos, entre otros) y "SARH" (administración del recurso humano y nómina), operando en la AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES (Sede central y Regionales).		
1.1.3.	El oferente se compromete a brindar soporte in situ, con la asignación de por lo menos (2) dos ingenieros de soporte con experiencia en sistemas SIC y SARH, que brinden soporte a por lo menos (2) dos de las siguientes (3) áreas en que se subdivide la cobertura nacional: Bogotá, para la Región Central, Bucaramanga para la regional nororiental y Cali para atender todo el Pacífico y sur colombiano. En el evento de que el		

	oferente asigne únicamente (2) ingenieros de soporte, la AGENCIA LOGÍSTICA determinará a que áreas se brindaría cubrimiento con el contrato de soporte.		
1.1.4.	El oferente deberá relacionar en su propuesta, el nombre del personal requerido en los Ítems 1.1.5. al 1.1.7.1. que conformará el proyecto, diligenciando el formulario No. 10 “Hojas de vida personal propuesto” .		
1.1.5.	El oferente deberá anexar en su propuesta, el formulario No. 11 “carta de compromiso del personal del proyecto” .		
1.1.6.	El oferente deberá designar (1) un gerente del proyecto (Ingeniero, Administrador o profesional de área afín con la gerencia de proyectos), con mínimo (2) dos años de experiencia en gerencia de proyectos de mantenimiento, ajustes y soporte en el software similar al “SIC” y “SARH”, actualmente operando en la Agencia Logística.		
1.1.6.1.	El GERENTE DEL PROYECTO, será el responsable directo por parte del oferente adjudicatario, de la ejecución total del proyecto de mantenimiento, ajustes y soporte, así como único canal oficial de comunicación entre el proveedor y la AGENCIA LOGÍSTICA; tendrá a su cargo todo lo relacionado con la planeación, liderazgo, organización y control del proyecto.		
1.1.7.	El oferente deberá designar mínimo (3) tres ingenieros de soporte, con mínimo dos (2) años de experiencia profesional en proyectos de soporte del software similar al “SIC” y “SARH”, actualmente operando en la Agencia Logística.		
1.1.7.1.	Los INGENIEROS DE SOPORTE, tendrán a cargo el mantenimiento, actualización y soporte en sitio del software “SIC” y “SARH”, en las diferentes unidades de negocio (puntos de venta, bodegas, ranchos de tropa, industrial, entre otros), ubicados en la sede central y regionales a nivel nacional de la AGENCIA LOGÍSTICA.		
1.1.8.	El oferente deberá designar (1) un desarrollador (Ingeniero o técnico de área afín con sus funciones técnicas), con mínimo (2) dos años de experiencia en desarrollo de reportes, pantallas, interfaces, entre otros, con el software base del “SIC” y el “SARH” (Oracle, forms, reports, delphi).		
1.1.8.1.	LOS DESARROLLADORES, tendrán a cargo el desarrollo de programas para complementar las funcionalidades que el “SIC” y el “SARH” no provee, como por ejemplo interfaces con otros sistemas, formatos especiales, reportes especiales, requerimientos de la firmas consultoras en logística, caso GS1, entre otros.		
1.1.9.	El oferente deberá asegurar la continuidad y		

	permanencia de tiempo completo (lunes a viernes entre las 08:00 a las 17:00 horas y sábados de 8:00 a 12:00 horas), del personal asignado al proyecto de soporte del software, durante la ejecución del objeto de la presente licitación. Si no existe entera satisfacción por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES acerca de los profesionales asignados durante la ejecución del objeto de la presente licitación, previa notificación por escrito al oferente, este deberá asignar un nuevo profesional o profesionales en un tiempo máximo de (5) cinco días contados a partir de la notificación.		
1.2.	EXPERIENCIA		
1.2.1.	El oferente deberá acreditar experiencia relacionada con el soporte en el software similar al "SIC" y "SARH", en mínimo (1) una Entidad en los últimos dos (2) años, contados con antelación a la fecha de cierre del presente proceso contractual. Para ello deberá diligenciar el formulario No. 2A "acreditación de experiencia específica" .		
1.3.	IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE AJUSTES O DESARROLLOS.		
1.3.1.	El oferente deberá garantizar la implementación (análisis, diseño, desarrollo, pruebas prototipo y puesta en funcionamiento) de los requerimientos que efectúe la AGENCIA LOGÍSTICA sobre los aplicativos "SIC" y "SARH" en la ejecución del contrato.		
1.3.2.	El oferente deberá garantizar la implementación (análisis, diseño, desarrollo, pruebas prototipo y puesta en funcionamiento) de las siguientes funcionalidades:		
1.3.2.1.	- Adecuaciones requeridas a los mandatos (Compras BNA Bodegas a nivel Nacional) de la Dirección de Cadena de Suministro de la AGENCIA LOGÍSTICA, entre otras:		
1.3.2.1.1	▪ Guardar e imprimir los mandatos con vigencia 2006, ya que la forma actual guarda la información, más no la imprime.		
1.3.2.1.2	▪ Manejar los mandatos por dependencia, de tal manera que los mandatos se puedan enviar para observar, imprimir pero no manipular entre Dependencias.		
1.3.2.1.3	▪ Permitir ingresar anexos (poder realizar un reporte de una forma específica con alguna información que le haga falta o necesita).		
1.3.2.1.4	▪ Permitir imprimir los contratos tanto vertical como horizontalmente.		
1.3.2.1.5	▪ Complementar los reportes, haciéndolos mas detallados.		
1.3.2.2.	- Efectuar las adecuaciones requeridas por el área de		

	abastecimientos de la AGENCIA LOGÍSTICA, entre otras:		
1.3.2.2.1	▪ En el campo de porcentaje de servicios permitir ingresar mínimo 10 dígitos.		
1.3.2.2.2	▪ Que el proceso del cálculo del valor de servicio coincida con el soporte físico, ya que actualmente el valor que arroja el sistema no es igual al de las facturas que llevan.		
1.3.2.2.3	▪ Que el sistema asegure contar con un valor exacto, que no se tenga que recurrir a ajustarlo, como en ocasiones hay que realizarlo, producto por producto.		
1.3.2.2.4	▪ Asignarle a los cuadros de liquidación un consecutivo, y de esta forma al requerir información de los cuadros, esta se pueda traer por el consecutivo.		
1.3.2.2.5	▪ El aplicativo deberá tener una opción que permita el manejo automático de actualización de porcentaje de descuento (aumento o disminución) por categorías de productos.		
1.3.2.2.6	▪ El módulo deberá contar con una opción que permita actualizar automáticamente el costo y el precio de venta actualizando los saldos del inventario cuando no hay ingreso de elementos por cantidades.		
1.3.2.3.	- Efectuar las adecuaciones requeridas por el área de liquidaciones de la AGENCIA LOGÍSTICA, entre otras:		
1.3.2.3.1	▪ Brindar la posibilidad de tener la información de los corredores en una tabla de datos, de tal manera que el campo del valor del servicio se obtenga por esta. (El valor de servicio depende del corredor y es un valor fijo por cada uno de estos).		
1.3.2.3.2	▪ Posibilitar el manejar de los mandatos por dependencia, para facilitar el envío de estos a otras dependencias, para imprimir y observar, pero no manipular.		
1.3.2.3.3	▪ Permitir en la forma "com_mndtos10", tener la información actualizada ya que esta forma muestra datos viejos del anterior Fondo Rotatorio del Ejército (Nombre Coronel – Fecha Cancelación, entre otros).		
1.3.2.3.4	▪ Debe crearse una opción denominada Datos Básicos de la entidad esta debe contener los nombres de las dependencias y los jefes de las áreas de la Agencia Logística, con el fin de parametrizar los reportes para actualizar la información y este a su vez se replique en todos los informes donde se requiera la firma y nombre de los funcionarios de la entidad.		
1.3.2.3.5	▪ Permitir la impresión del campo "observación" en el cuadro de liquidación.		
1.3.2.4.	- Efectuar las adecuaciones requeridas por el área de		

	contratos sin formalidades de la AGENCIA LOGÍSTICA, entre otras:		
1.3.2.4.1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Permitir ingresar información bajo el nuevo número del centro de costo 22 y no tener conflictos con el centro de costo anterior (18). En el aplicativo debe manejarse la propiedad de actualización en cascada (tabla padre – tabla hijo). 		
1.3.2.4.2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Permitir ingresar todos los contratos. 		
1.3.2.4.3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Permitir que en los reportes se pueda observar las entregas parciales. 		
1.3.2.4.4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Permitir la impresión de las observaciones ingresadas. 		
1.3.2.5.	- Efectuar las adecuaciones requeridas a los puntos de venta de la AGENCIA LOGÍSTICA, entre otras:		
1.3.2.5.1	Generación de informes de movimiento a costo ya que actualmente se lleva a venta (Libranzas, balance, boletín, saldos, reportes en general).		
1.3.3.	El oferente deberá garantizar la implementación de los dos prototipos para puntos de venta POS en versión oracle y Delphi (análisis, diseño, desarrollo, pruebas prototipo y puesta en funcionamiento) de las funcionalidades recomendadas por GS1, para la operación del modelo logístico para las unidades de negocio de la AGENCIA LOGÍSTICA (supermercados, ranchos de tropa y casinos, bodegas y Fabrica de Raciones de Campaña), contemplando entre otros:		
1.3.3.1.	A. Generalidades		
1.3.3.1.1.	Manejo de usuarios concurrentes		
1.3.3.1.2.	Manejo de sincronización de archivos con terminales portátiles en batch:		
1.3.3.1.2.1	a. Lista de alistamiento		
1.3.3.1.2.2	b. Hoja de control de inventario		
1.3.3.1.2.3	c. Alta por orden de compra		
1.3.3.1.2.4	d. Alta por cualquier concepto		
1.3.3.1.2.5	e. Baja		
1.3.3.1.2.6	f. Traslado		
1.3.3.1.3.	En el manejo de lotes y fechas de vencimiento, en caso de presentarse más de un lote y fecha de vencimiento de un mismo producto, el sistema debe tener en cuenta la diferenciación y generar líneas independientes por cada producto-lote-fecha de vencimiento ya sea en el alta o en la baja.		
1.3.3.1.4.	Generación de archivo plano para la exportación de tablas de SIC e importación de tablas en InterHerd.(Programa agropecuario).		
1.3.3.1.5.	Módulo de reabastecimiento para calcular los sugeridos de compra con base en la información de DDVI. Lo anterior de acuerdo a formulación de reabastecimiento que defina la Dirección de Cadena de Suministro de la Agencia Logística.		

1.3.3.1.6.	Manejo de base de datos de personal de las Fuerzas Militares y de la Agencia Logística con su respectivo código de barras para la identificación en ranchos y casinos.		
1.3.3.1.7.	La Base de Datos del personal asocia al beneficiario del servicio con el Rancho de Tropa y con el menú (Trazabilidad).		
1.3.3.1.8.	La Base de Datos se comunica con SIC modulo comercial para reportar la “venta”, generando un informe que incluye estadísticas de consumo.		
1.3.3.1.9.	El aplicativo deberá tener una opción que permita manejar la programación de fechas de compra de los productos con base en una fecha inicial de compra mas el número de días o de meses y se debe estar actualizando automáticamente para la generación de alarmas en fechas de compra.		
1.3.3.2.	B. Proceso de generación de Ordenes de Compras		
1.3.3.2.1.	Manejo de Ordenes de Compra (una vez generada y registrada en el sistema, la orden no puede ser modificada, sólo se debe permitir cambiar de estado).		
1.3.3.2.2.	Manejo de pedido sugerido: El sistema debe tomar la información de las ventas obtiene un promedio de consumo, el sistema debe tomar la información definida en la formulación del Modelo de Reaprovisionamiento para Supermercados y crea el Sugerido de Compra.		
1.3.3.2.3.	Brindar la opción de generar requisiciones y posterior a un proceso de aprobación, convertirse en Ordenes de Compra en firmes.		
1.3.3.3.	C. CABASNet		
1.3.3.3.1.	Integración con CABASNet.		
1.3.3.3.2.	Cargue de Pricat (adición, modificación y retiro) de acuerdo a procedimiento establecido		
1.3.3.3.3.	Generación de Sales Report e Inventory Report (desde los POS).		
1.3.3.3.4.	Cargue de Archivos Sales Report e Inventory Report para la generación de reportes y plan de compras.		
1.3.3.4.	D. Codificación		
1.3.3.4.1.	Manejo de código de barras GTIN 13 Y GTIN14.		
1.3.3.4.2.	Manejo de 52 campos estándares para la generación de Pricat.		
1.3.3.4.3.	El sistema de información debe manejar el inventario en unidades, con cálculo de conversión a las diferentes unidades que maneje el producto en los procesos de altas y bajas		
1.3.3.4.4.	Manejo de relación del GTIN 13 con sus correspondientes GTIN 14.		
1.3.3.4.5.	Manejo de Lote y Fecha de Vencimiento a nivel de transacciones.		
1.3.3.4.6.	Permitir guardar en el sistema la información de Lote y Fecha de Vencimiento de cada transacción realizada		

	(altas, bajas, traslados)		
1.3.3.4.7.	El Sistema debe controlar a través del código de barras, la integridad de la base de datos, es decir que no permita que el código interno (PLU) y código de barras se encuentre repetido en la base de datos, así mismo que los campos como Código interno, código de barras, descripción unidad (sean campos obligatorios).		
1.3.3.5.	E. Proceso de Recepción		
1.3.3.5.1.	Manejo de proceso de alistamiento a través de terminales portátiles (utilizando el archivo de alta que fue sincronizado con el sistema de información).		
1.3.3.5.2.	Manejo de órdenes con entregas parciales.		
1.3.3.5.3.	Validación de alta contra Orden de Compra.		
1.3.3.5.4.	Generación de alertas cuando existan diferencias entre la orden de compras y el alta por orden de compra.		
1.3.3.5.5.	Alta con captura de GTIN 13 y/o GTIN 14		
1.3.3.5.6.	Solicitud de Ingreso de Lote y Fecha de vencimiento en el momento del alta.		
1.3.3.5.7.	Manejo de múltiples bodegas.		
1.3.3.5.8.	Manejo de estados del productos (mal estado, cuarentena, etc.)		
1.3.3.6.	F. Proceso de Pedido		
1.3.3.6.1.	Modulo para la generación de pedidos		
1.3.3.6.2.	Consulta de inventarios		
1.3.3.6.3.	Opción para hacer reserva del inventario por pedido		
1.3.3.7.	G. Proceso de Alistamiento		
1.3.3.7.1.	Manejo de proceso de alistamiento a través de terminales portátiles (utilizando el archivo de lista de alistamiento que fue sincronizado con el sistema de información)		
1.3.3.7.2.	Contar con la opción de imprimir las listas de alistamiento		
1.3.3.7.3.	Realizar la recepción, consolidación y priorización de pedidos o traslados garantizando que no existan faltantes para generar el listado de alistamiento.		
1.3.3.7.4.	Manejo de listas de alistamiento.		
1.3.3.7.5.	Manejo de reglas de inventario (FIFO – Primero en entrar Primero en Salir o FEFO – Primero en Expirar Primero en Salir)		
1.3.3.7.6.	En la lista de alistamiento el sistema de información debe sugerir el lote y la fecha de vencimiento del cual se debe separar la mercancía.		
1.3.3.7.7.	En la lista de alistamiento el sistema debe permitir cambiar el sugerido de lote y fecha de vencimiento.		
1.3.3.7.8.	En el alistamiento permitir la captura de código GTIN13 y/o GTIN 14		
1.3.3.8.	H. Gestión de Inventarios		
1.3.3.8.1.	Manejo de inventarios cíclicos, a través del sistema de información.		
1.3.3.8.2.	Manejo de inventarios mensuales (totales) a través del		

	sistema de información.		
1.3.3.8.3.	Bloque de productos para transacciones, durante el proceso de inventarios.		
1.3.3.8.4.	Manejo de plantillas de conteo (conteo ciego) a través de la Terminal portátil.		
1.3.3.8.5.	Contar con la opción de imprimir las plantillas de conteo.		
1.3.3.8.6.	Cargue del conteo al sistema de información y comparación del inventario contado vs. lo registrado en el sistema de información		
1.3.3.8.7.	Generación de diferencias.		
1.3.3.8.8.	Generación de plantillas de conteo para productos que presentaron diferencias		
1.3.3.8.9.	Realizar informe con faltantes y sobrantes, valorizado y en unidades con la investigación respectiva para solicitar el ajuste del inventario a Control Interno.		
1.3.3.8.10.	Ajustes : altas por concepto de sobrantes, bajas por concepto de faltantes.		
1.3.3.8.11.	El aplicativo debera tener una opción que permita consultar el movimiento diario de los inventarios almacenando el saldo inicial del día anterior, Σ movimiento ingresos, Σ movimiento egresos y saldo actual. A su vez debe permitir consultar el listado discriminado por los movimientos generados.		
1.3.3.8.12.	El sistema deberá generar alarmas cuando se genere un descuadre en el inventario, lo cual debe bloquear al usuario sino se ha efectuado el cierre diario del inventario y sea cuadrado el inventario.		
1.3.3.9.	I. Despacho		
1.3.3.9.1.	El sistema de información debe guardar la información de lotes y fecha de vencimiento de las unidades alistadas		
1.3.3.9.2.	Una vez generado el alistamiento en la Terminal portátil y sincronizado en el sistema de información, se debe contar con la opción de generar el documento de despacho ó acta de entrega (para fabrica de raciones de campaña) ó factura		
1.3.3.9.3.	Manejo de factura consolidada (una factura de múltiples despachos)		
1.3.3.10.	J. Producción		
1.3.3.10.1.	Manejo de mezcla de producto para cada producto fabricado (maestro de producto)		
1.3.3.10.2.	Manejo de sub-ensambles (ejemplo: kit de energéticos)		
1.3.3.10.3.	Opción de manejar operaciones de maquila		
1.3.3.10.4.	Modelo de MRPII para :		
1.3.3.10.4.1	a. Cálculo de los requerimiento de materiales basado en la mezcla de productos, la demanda y en el inventario disponible		
1.3.3.10.4.2	b. Generación de requerimientos en formato de reporte para entregar como plan de compras a abastecimiento		

1.3.3.10.4.3	c. Cálculo de requerimientos de capacidad de mano de obra, teniendo en cuenta los tiempos de fabricación y la ruta de manufactura.		
1.3.3.10.4.4	d. Generación de plan de producción teniendo en cuenta las fechas de entrega de los requerimientos, la demanda, la disponibilidad de inventario y la capacidad de la planta o Generación de ordenes de producción		
1.3.3.10.4.5	e. Manejo de reporte de avance de las ordenes de producción (Work in Process).		
1.3.3.10.4.6	f. Manejo de costos de producción de acuerdo a las materias primas. Mano de obra y costos indirectos de fabricación asociados al producto y calculados como resultados de la producción.		
1.3.3.10.4.7	g. Manejo de modelo de simulación o escenarios del programa de producción para la generación de propuestas.		
1.3.3.11.	K. Reportes		
1.3.3.11.1.	Permitir generar indicadores automáticamente basado en la comparación de fechas, horas y cantidades estimadas vs. Reales recibidas.		
1.3.3.11.2.	Permitir generar reportes de consumos históricos para planear la demanda.		
1.3.3.11.3.	Reporte de datos de venta de los puntos de venta (POS)		
1.3.3.11.4.	Basados en la información registrada en el sistema de información, el SIC debe estar en capacidad de generar en un reporte los siguientes indicadores de gestión:		
1.3.3.11.4.1	a. Pedidos recibidos a tiempo: Mide el nivel de cumplimiento de los proveedores para entregar la mercancía solicitada por la ALFM en la fecha y hora pactada.		
1.3.3.11.4.2	b. Pedidos recibidos completos: Mide el nivel de cumplimiento de los proveedores en la entrega de pedidos completos a la ALFM. Mide la relación entre lo solicitado y lo realmente recibido.		
1.3.3.11.4.3	c. Pedidos recibidos perfectos: Mide la calidad total en la gestión de pedidos recibidos en la ALFM.		
1.3.3.11.4.4	d. Devoluciones: Mide el impacto de las devoluciones generadas después de que la mercancía ha sido incluida en el inventario de la ALFM por vencimiento o no rotación.		
1.3.3.11.4.5	e. Averías: Mide el porcentaje de mercancía que se daña almacenada en la estantería de la Unidad de Negocio.		
1.3.3.11.4.6	f. Días de Inventario: Determina para qué período de tiempo en promedio la ALFM mantiene inventarios.		
1.3.3.11.4.7	g. Agotados: Mide el nivel de agotados (por producto) durante el alistamiento del pedido para el cliente.		
1.3.3.11.4.8	h. Exactitud del Inventario: Mide el grado de coherencia entre el inventario físico y el teórico (en el Sistema de		

	Información).		
1.3.3.11.4.9	i. Ventas por metro cuadrado (M2): Ventas del periodo X/ área total del punto de venta		
1.3.3.11.4.1 0	j. Valor promedio de registro = Ventas del periodo X / número de registros del periodo X		
1.3.3.11.4.1 1	k. Pedidos entregados a tiempo: Este indicador mide el nivel de cumplimiento de la compañía para realizar la entrega de los pedidos, en la fecha o periodo de tiempo pactado con el cliente.		
1.3.3.11.4.1 2	l. Pedidos entregados completos: Este indicador mide el nivel de cumplimiento de la compañía en la entrega de pedidos completos al cliente.		
1.3.3.12.	L. Requerimientos POS		
1.3.3.12.1.	Identificación de las unidades de comercialización detallista, es decir, de todos los Productos (víveres secos y perecederos) con Código de Barras.		
1.3.3.12.2.	Tener codificado en el sistema de información todos los códigos asignados a los productos de Fruver.		
1.3.3.12.3.	En todos los puntos donde se venda la categoría de Fruver se debe tener una báscula conectada al POS.		
1.3.3.12.4.	Se requiere poder vectorizar (segmentar) el portafolio de producto por punto de venta. El desarrollo del nuevo maestro debe contener esta funcionalidad, para evitar replicar bases de datos por puntos de venta, sino que sea administrado desde un ente central.		
1.3.3.12.5.	Se requiere de igual forma que el maestro de productos este relacionado al manejo de listas de precio diferenciadas por punto de venta, dado las diferencias de regiones.		
1.3.3.12.6.	Se requiere un reporte que contenga la información del código de cada producto, las cantidades vendidas, las unidades monetarias a las que corresponde.		
1.3.3.12.7.	Debido a la estrategia comercial de Agencia Logística, la información debe estar segmentada en ventas de contado y ventas a crédito.		
1.3.3.12.8.	Se requiere contar con el reporte de ventas POS, de forma diaria, semanal, mensual, bimestral, trimestral, semestral y anual. Adicionalmente generar reportes gráficos y estadísticos.		
1.3.3.12.9.	El sistema debe tener programada la formulación de reabastecimiento definida.		
1.3.3.12.10.	Actualmente hay una funcionalidad de reporte de históricos semanales, que inicialmente pueden ayudar a controlar las necesidades de pedido, para ver las cantidades vendidas, pero se requiere de mayor procesamiento por que el tiempo de análisis es muy poco, para tantas referencias.		
1.3.3.12.11.	Se requiere un reporte para el punto de venta para solicitar los víveres secos a la bodega regional		
1.3.3.12.12.	Se requiere un reporte para el comprador de la regional		

	para solicitar víveres frescos (perecederos y fruver).		
1.3.3.12.13.	Permitir traslados de mercancía de la bodega al supermercado, a través de un traslado “solicitud de mercancía” que no genere vínculo comercial pero si genere movimiento de inventario previamente a la confirmación de la recepción por parte del supermercado.		
1.3.3.12.14.	Generación de ordenes de compra de víveres frescos (este documento genera vínculo comercial. Debe cumplir con todos los requerimientos pactados con los proveedores).		
1.3.3.12.15.	El sistema debe imprimir las etiquetas de precio actualizadas que se requieran para poner en las góndolas e identificar los productos		
1.3.3.12.16.	Integración del sistema POS con báscula de pasaje (que permita que se digite el código del producto para que el sistema busque la relación peso – precio y se registra la venta y descarga del inventario que se encuentra cargado en peso).		
1.3.3.12.17.	Reportes y datos estadísticos de los elementos más pedidos por cada regional.		
1.3.4.	Módulo SARH		
1.3.4.1	Debe generarse automáticamente el pago de bonificación por servicios prestados en la nómina con base en la fecha de ingreso del empleado, para evitar que el operario de la nómina omita el ingreso de esta novedad.		
1.3.4.2	El aplicativo debe permitir generar automáticamente las interfaces de nómina vs presupuesto generando los valores parafiscales respectivos.		
1.3.4.3	El aplicativo debe generar el archivo plano del Ministerio de la Protección Social		
1.3.4.4	El aplicativo debe contener una opción que permita generar automáticamente la liquidación de viáticos.		
1.3.4.5	El aplicativo debe tener una opción donde se cargue al inicio de cada año las fechas proyectadas para vacaciones, con el fin de que de generar la nómina este automáticamente cancele el pago de vacaciones y la bonificación de recreación.		
1.3.4.6	El aplicativo debe permitir la generación de archivos planos que contengan la nómina, resumen de descuentos y novedades para cada una de las regionales.		
1.3.4.7	El aplicativo debe permitir generar los reportes de ARP por cada regional.		
1.3.4.8	El aplicativo debe permitir el ingreso de información de las hojas de vida, de acuerdo al último formato único de hojas de vida de la función Publica. Actualmente no cuentan con la opción historia laboral.		
1.3.4.9	El aplicativo debe contener con base en los formatos de		

	la Función Pública: Hojas de vida, Actividades, Educación básica, Otros Estudios, Educación Superior, Experiencia Laboral, Historia Laboral, Publicaciones e Investigaciones y Tiempo Laboral.		
1.3.4.10	El aplicativo debe permitir generar reportes estadísticos por costos por nivel para la información de la contraloría programa SÍDEF.		
1.3.4.11	El aplicativo debe ajustarse a los últimos decretos y normatividad vigente.		
1.3.5.	El software deberá permitir al administrador de los aplicativos (SIC y SARH), auditoría a usuarios en las bases de datos, con el fin de poder identificar usuario, fecha y hora de todos los movimientos efectuados (bitácora) que causen cambios en las bases de datos (Modulo de auditoria).		
1.3.6.	El software SIC, deberá guardar históricos de toda la información de Puntos de Venta, en razón a que para los almacenistas y los administradores de los POS y Bodegas son importantes, al momento de reiniciar una unidad de negocio.		
1.3.7.	Una vez se inicie la implementación de un software ERP para la Agencia Logística, el oferente desarrollará las interfaces necesarias con la plataforma tipo ERP (contabilidad, tesorería y presupuesto entre otras).		
1.3.8.	En el evento de requerirse, el oferente adjudicatario brindará el apoyo requerido para realizar migración de datos a otros aplicativos (ejemplo software TIPO ERP).		
1.3.9.	Al finalizar la instalación definitiva (salida en vivo), de ajustes o desarrollos, el oferente deberá garantizar que todas las adecuaciones (módulos, programas, rutinas, bases de datos, funciones, procedimientos, entre otros), quedarán funcionando a entera satisfacción, cumpliendo con las especificaciones solicitadas.		
1.4.	CAPACITACIÓN		
1.4.1.	El oferente deberá impartir capacitación y entrenamiento, funcional y técnico, con diploma de asistencia, al personal designado por la AGENCIA LOGÍSTICA durante la ejecución del contrato, de tal manera que garantice la transferencia de tecnología, a objeto de asegurar una plena y adecuada operación del software (SIC y SARH).		
1.4.2.	El oferente deberá ejecutar el plan de entrenamiento que acuerde con la AGENCIA, durante la ejecución del contrato. La capacitación impartida por el oferente debe abarcar entre otros los siguientes módulos: "SIC" (ciclo de Inventarios, almacenes y bodegas, facturación, industrial, ranchos de tropa, cartera, proveedores, pedidos, registro de pagos, punto de venta (venta y recaudo), transferencia de datos, entre otros) y "SARH" (administración del recurso humano y nómina); y		

	capacitación en aspectos profesionales y técnicos de administración del software a funcionarios de la Oficina de Tecnología de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.		
1.5.	SOPORTE TÉCNICO Y TIEMPO DE RESPUESTA		
1.5.1.	Durante el periodo de mantenimiento, actualización y soporte en sitio, el oferente deberá brindar soporte para la identificación, análisis y solución a los problemas que se presenten en la operación y administración de la totalidad del software objeto del contrato, mediante esquema de acompañamiento de acuerdo a lo que se requiera (soporte en sitio mediante esquema 5x8 o de call center 7x24), a usuarios funcionales y técnicos de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.		

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXCLUYENTES EXIGIBLES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Ítem	Descripción	Cumple SI/NO	No. de Folio
2.1.	DOCUMENTACIÓN (MANUALES)		
2.1.1.	El oferente adjudicatario actualizará y suministrará la totalidad de la documentación necesaria para el uso y administración de los aplicativos objeto del contrato ("SIC" y "SARH"), tales como: documentación detallada del sistema, documentación de administración, manuales de usuario y manuales técnicos. Y hará entrega de los mismos en formato html, medio impreso y en medio magnético (disquete o CD ROM).		
2.1.2.	El oferente adjudicatario suscribirá un acuerdo de confidencialidad donde se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del contrato de mantenimiento, ajustes y soporte en sitio, así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo, el cual se suscribirá con ocasión a la firma del acta de iniciación.		
2.2.	CRONOGRAMA		
2.2.1.	Como requisito previo para la suscripción del acta de iniciación, el oferente adjudicatario deberá elaborar y presentar cronograma detallado de actividades de mantenimiento, actualización y soporte en situ a realizar, el cual deberá estar debidamente aceptado por parte de la supervisión del contrato. Dicho cronograma no deberá superar el plazo de ejecución del contrato (1 año).		
2.3.	ORGANIZACIÓN PARA EL PROYECTO		
2.3.1.	El oferente adjudicatario una vez perfeccionado el contrato, en un plazo máximo de (10) diez días hábiles,		

	deberá enviar toda la documentación que le sea requerida por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, para efectuar los estudios de seguridad del personal asignado al proyecto.		
2.4.	IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE AJUSTES O DESARROLLOS.		
2.4.1.	La puesta en funcionamiento de los ajustes o desarrollos implementados durante la ejecución del contrato por el oferente adjudicatario, será efectuada en las oficinas y unidades de negocio (bodegas, puntos de venta, ranchos, entre otros) de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES (sede central y regionales).		
2.4.2.	Todos los costos asociados para el cumplimiento del objeto correrán por parte del oferente. El oferente deberá garantizar el personal suficiente, idóneo y necesario para la completa ejecución del objeto del contrato sin que éste genere costo adicional alguno para la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.		
2.4.5.	Los ajustes, desarrollos y parametrizaciones requeridas por la AGENCIA LOGÍSTICA, serán desarrollados por el oferente adjudicatario y su recibo será efectuado por los usuarios funcionales y la supervisión del contrato, producto de lo cual se suscribirá documento de recibo a satisfacción.		
2.4.6.	Todas las especificaciones de configuración y diseño que se utilicen en las diferentes instalaciones del software ("SIC" y "SARH"), deberán quedar debidamente documentadas y entregadas en medio impreso y magnético a la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.		
2.5.	INSPECCIONES Y PRUEBAS		
2.5.1.	Para suscribir documento de recibo a satisfacción del mantenimiento, actualización y soporte en sitio efectuado por el oferente adjudicatario, se ejecutarán pruebas de recibo por parte de la supervisión del contrato.		
2.5.2.	Si el software inspeccionado y probado no se ajusta a las especificaciones requeridas por la AGENCIA LOGÍSTICA, la supervisión del contrato lo rechazará y el oferente adjudicatario, sin costo adicional lo reemplazará para cumplir con las especificaciones.		
2.5.3.	Ante el evento de ajustes o desarrollos, el oferente adjudicatario efectuará pruebas en compañía de la supervisión, así como pruebas de funcionamiento integral, de interfaces, seguridad y esquemas de administración. Una vez superadas satisfactoriamente las pruebas y cumplido en su totalidad el objeto contractual, la supervisión del contrato suscribirá el acta de recibo final del ajuste o desarrollo requerido.		
2.6.	CAPACITACIÓN		
2.6.1.	El oferente adjudicatario, someterá a consideración de la		

	supervisión del contrato, el plan de capacitación propuesto (capacitación funcional y capacitación profesional y técnica de los desarrollos y ajustes efectuados), para su aprobación de mutuo acuerdo entre las partes.		
2.6.2	El plan de capacitación presentado por el oferente y aprobado por la supervisión del contrato, se ejecutará dentro del plazo de ejecución del objeto contractual (1 año). Se entenderá por recibida la capacitación, cuando se emita certificado a satisfacción por parte de la supervisión del contrato, previa verificación escrita de conformidad con el personal capacitado.		
2.6.3.	El oferente adjudicatario, entregará el material didáctico y de práctica para los cursos contemplados en el plan de capacitación, a cada uno de los usuarios funcionales y técnicos beneficiarios del curso.		
2.6.4.	El oferente deberá anexar a su propuesta el plan de entrenamiento a desarrollar durante la ejecución del contrato (capacitación funcional y capacitación profesional y técnica de desarrollos y ajustes efectuados). La capacitación impartida por el oferente debe abarcar entre otros los siguientes módulos: SIC” (ciclo de Inventarios, almacenes y bodegas, módulos de facturación, industrial, ranchos de tropa, cartera, proveedores, pedidos, registro de pagos, punto de venta (venta y recaudo), transferencia de datos, entre otros) y “SARH” (administración del recurso humano y nómina). El plan debe contener: cantidad de cursos (funcionales y técnicos), temario, intensidad horaria, perfil del usuario y mínimo de personas por curso.		
2.6.5.	El oferente adjudicatario dictará los cursos, en el sitio acordado con la AGENCIA LOGÍSTICA (oficinas centrales y regionales).		
2.7.	GARANTÍA DE FUNCIONAMIENTO		
2.7.1.	El oferente adjudicatario, durante el periodo de servicio de mantenimiento, ajustes y soporte en sitio, detectará y corregirá las fallas de funcionamiento del software, sin costo adicional para la AGENCIA LOGÍSTICA.		
2.7.2.	El oferente adjudicatario, durante el periodo de servicio de mantenimiento, ajustes y soporte en sitio ofrecido, suministrará y/o reemplazará los módulos de aplicación objeto del contrato, que presenten daños o deficiencias en su funcionamiento, sin costo adicional para la AGENCIA LOGÍSTICA.		
2.7.3.	El oferente adjudicatario, ofrecerá el servicio de garantía sobre el mantenimiento, ajustes y soporte en sitio prestado, en las unidades de negocio donde se encuentra implementado el software objeto del contrato, de la AGENCIA LOGÍSTICA (sede central y regionales).		

3. ASPECTOS TÉCNICOS ADICIONALES.

NOTA: La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES se reserva el derecho de efectuar los requerimientos necesarios a los proponentes sobre el numeral 3. ASPECTOS TECNICOS ADICIONALES en aplicación del Decreto 2170 de 2002.

Ítem	Descripción	Cumple SI/NO	No. de Folio
3.1.	EXPERIENCIA DEL OFERENTE		
3.1.1.	El oferente deberá adjuntar certificación emitida por la Entidad Contratante en el formato No. 1 “acreditación de experiencia específica” , donde se corrobore la calidad del servicio recibido relacionado con el soporte en el software “SIC” y “SARH”, o software de similares características, conforme a lo requerido en el ítem 1.2.		
3.2.	ORGANIZACIÓN PARA EL PROYECTO		
3.2.1.	El oferente deberá anexar en su propuesta, el formulario No. 10 “hojas de vida del personal propuesto” , relacionando en él, la información de estudios y experiencia del personal que conformará el proyecto y adjunta fotocopia de los diplomas y certificaciones que lo acrediten.		
3.3.	CRONOGRAMA		
3.3.1.	El oferente deberá anexar cronograma propuesto detallado con sus correspondientes actividades, indicando el tiempo estimado en la ejecución del contrato (mantenimiento, ajustes y soporte en sitio).		
3.4.	SOPORTE TÉCNICO Y TIEMPO DE RESPUESTA		
3.4.1.	El oferente deberá presentar, esquema de soporte en sitio ofrecido, indicando el tiempo máximo de respuesta a incidentes de acuerdo a los niveles de prioridad para su atención (alta, media y baja).		

ANEXO 2A "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" FACTOR RECHAZO

El proponente, sea persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, distribuidor, comercializador o fabricante, debe en todos los eventos, acreditar la experiencia mínima requerida, en los presentes pliegos de condiciones, mediante el diligenciamiento total del Formulario No. 2 A-. "Experiencia del proponente", información que se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad, acompañada de los documentos y anexos que se exigen, según las instrucciones que se imparten dentro del mismo anexo.

Formulario No. 2 A "Experiencia del proponente", debe ir firmado por el Representante Legal del proponente, que acredite la experiencia pertinente, con lo cual comprometerá tanto su responsabilidad personal como la responsabilidad institucional de la sociedad que represente, respecto de la fidelidad y veracidad de la información que suministran.

En todo caso el proponente que actúe como fabricante debe declarar bajo la gravedad de juramento que el (los) contrato (s) que acredita corresponden exactamente al (los) bien (es) ofertado (s) desarrollado (s) por él de manera directa, o que ha desarrollado mediante subcontratos, pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos.

El proponente que actúe como distribuidor o comercializador, debe declarar bajo la gravedad de juramento que el (los) contrato (s) que acredita corresponden exactamente a actividades de comercialización o distribución de bienes, desarrollado por él de manera directa, o que ha desarrollado mediante subcontratos, pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos.

En el evento que la propuesta se realice a través de Consorcio o Unión Temporal, como mínimo uno de los integrantes debe acreditar la "Experiencia del Proponente", para tal efecto el Consorcio o Unión Temporal debe diligenciar el Formulario No. 2 A, Si por lo menos uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no presenta la experiencia requerida, se rechazará el ítem respectivo.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE QUE SE PRESENTE COMO COMERCIALIZADOR O DISTRIBUIDOR

La experiencia mínima requerida del comercializador o distribuidor, se acreditará con la presentación de como mínimo, **un (1) contrato de comercialización o distribución de los servicios relacionados en el anexo 2 de los presentes términos de referencia, celebrado en cualquiera o en todos los siguientes años, 2003, 2004 o 2005**, que sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto

oficial, de los ítems ofertados, que aparecen en el Anexo No. 1 del Pliego de Condiciones, lo cual se verificara con fotocopia simple de los contratos relacionados.

Si se acredita más de un (1) contrato, se requiere que la suma de todos sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial, del ítem ofertado, que aparece en el Anexo No. 1 de los Pliegos de Condiciones, lo cual se verificara con fotocopia simple de los contratos relacionados.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE CUANDO SEA CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Se acreditará la experiencia mínima requerida, cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, pero en tal caso, sólo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, cuando la actividad ejecutada sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial, de los ítems ofertados, que aparece en el anexo No. 1 de los presentes pliegos de condiciones, lo cual se verificara con fotocopia simple de los contratos relacionados y se hubiere asumido directamente la responsabilidad en la ejecución del contrato. Para este efecto el (los) integrante (s) del consorcio o unión temporal debe (n) diligenciar el Formulario No. 2 A.

ANEXO 3 DATOS DEL CONTRATO

NOTAS:

La minuta del contrato a suscribirse entre La Agencia Logística De Las Fuerzas Militares – Ministerio de Defensa Nacional y el Oferente favorecido con la adjudicación, la cual será elaborada y ajustada por La Agencia Logística De Las Fuerzas Militares para efectos de su celebración.

1. Se suscribirán los contratos resultantes individualmente, por cada Unidad Ejecutora.
2. Entiéndase por Unidad Ejecutora al Ministerio de Defensa Nacional.
3. Estos datos son susceptible a modificaciones

CONTRATO DE COMPRAVENTA	No.--/06-
CONTRATANTE	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.-
UNIDAD EJECUTORA	MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
REPRESENTANTE LEGAL	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	
DECRETO DE NOMBRAMIENTO No.	
ACTA DE POSESIÓN No.	
CONTRATISTA	NOMBRE: NIT o DOC. IDENTIDAD: REPRESENTANTE LEGAL: DOC. IDENTIDAD: DIRECCIÓN: CIUDAD: TELÉFONO: FAX:
APODERADO EN COLOMBIA	NOMBRE: NIT o DOC. IDENTIDAD: REPRESENTANTE LEGAL: DOC. IDENTIDAD: DIRECCIÓN: CIUDAD: TELÉFONO: FAX:
CONSIDERANDOS	Proceso de contratación directa No 108/06

	Resolución de Adjudicación No. del de de 2006.
<p>CLÁUSULA XXXXXXXXXXXXXXXX.- OBJETO</p>	<p>El objeto del presente contrato es la adquisición de:</p> <p>LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LAS CONDICIONES RELACIONADAS CON LA CAPACITACIÓN, MANUALES, CATÁLOGOS, MANTENIMIENTO Y DEMÁS SERVICIOS ASOCIADOS A LA ENTREGA DEL BIEN OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO SE ENCUENTRAN DEFINIDOS EN EL ANEXO QUE SE DENOMINARÁ ANEXO TÉCNICO, DEL PRESENTE CONTRATO. EL CUAL DEBERÁ SUSCRIBIRSE POR LAS PARTES Y AVALARSE POR EL COORDINADOR DEL COMITÉ TECNICO CORRESPONDIENTE.</p>
<p>CLÁUSULA XXXXXXXXXXXXXXXX.- VALOR</p>	<p>PROCESOS EN PESOS: Para efectos legales y presupuestales, el valor total del contrato asciende a la suma de _____ pesos colombianos (\$_____) incluido IVA, discriminados de la siguiente manera: i) Ítem 1, (DESCRIBIRLO), por un valor total y fijo de _____ pesos colombianos (\$_____) incluido IVA y b) Ítem 2, (DESCRIBIRLO), por un valor total y fijo de _____ pesos colombianos (\$_____) incluido IVA.</p>
<p>CLÁUSULA XXXXXXXXXXXXXXXX.- FORMA DE PAGO</p>	<p>El pago del presente contrato se efectuará así:</p> <p>a) Un anticipo por la suma de _____, y b) El saldo, o sea, la suma de \$_____, (contra entrega o financiado, según corresponda).</p> <p>Los pagos se harán a la siguiente cuenta:</p> <p>NOMBRE BENEFICIARIO:_____</p>

	BANCO: _____ DIRECCIÓN: _____ CIUDAD: _____ PAÍS: _____ NUMERO DE CUENTA: _____ CÓDIGO DEL BANCO: _____ NOTA: TRATÁNDOSE DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES SE INDICARÁ EL NIT Y EL NÚMERO DE CUENTA DEL MISMO
CLÁUSULA XXXXXXXXXXXXXXXX.- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	El presente contrato está respaldado por el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal No. -----del-----de de 2006.
CLÁUSULA XXXXXXXXXXXXXXXX.- PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato es como se describe en el anexo 1A_____
CLÁUSULA XXXXXXXXXXXXXXXX: SITIO DE ENTREGA	El sitio de entrega descritas en el anexo 1 A
CLÁUSULA XXXXXXXXXXXXXXXX.- GARANTÍA TÉCNICA	<ul style="list-style-type: none"> - Amparo de cumplimiento: equivalente al 20% del valor del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y seis meses más. - Amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: equivalente al 5% del valor del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y tres años mas. - Amparo de calidad del bien: equivalente al 50% del valor del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y seis meses más.
CLÁUSULA XXXXXXXXXXXXXXXX.- MONEDA DEL CONTRATO	En pesos Colombianos

POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

POR EL CONTRATISTA,

Representante Legal

ANEXO 4
DOCUMENTOS DE ASPECTOS FINANCIEROS Y ECONÓMICOS

- Certificado de inscripción, clasificación y calificación de la Cámara de Comercio.
- Balance general y estado de resultados con corte 31 de diciembre de 2005, debidamente certificados y dictaminados.
- Declaración de renta del año 2005
- Notas a los estados financieros.
- Fotocopia de la tarjeta profesional del Contador Público y Revisor Fiscal cuando la ley lo exija.
- Certificación de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores.
- Formulario No. 3 "Capacidad Patrimonial "
- Formulario No. 4 "acreditación de la capacidad de contratación, inscripción en el RUP y cumplimiento de contratos anteriores"
- Formulario No. 4A Relación de contratos vigentes o en ejecución al cierre del proceso.
- Formulario No. 5 "Propuesta Económica"
- Formulario No. 7 "Origen de los Bienes Cumplimiento Ley 816 de 2003 Protección a la Industria Nacional".
- Formulario No. 08 Informe Misión Diplomática Colombiana

FORMULARIO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C.

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.

Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta proceso de licitación de xxxx **No. XXXX/06-**, convocada por La Agencia Logística De Las Fuerzas Militares, para la adquisición de XXXXXXXXXXXXXXXXX.

Yo (Nombre)(s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta), identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de (Calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la propuesta; si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste(éstos) deberá(n) suscribirlo. Si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una Unión Temporal o de un Consorcio, deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la propuesta y adjuntarlo a la misma. Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el representante legal de la misma), de conformidad con lo establecido en el (En el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de unión temporal o consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás), me permito presentar, en nombre de (Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), propuesta seria, formal e irrevocable para participar en el proceso de **Licitación No.XXXX/06** convocado por **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**, a través de invitación pública a presentar propuestas para la celebración de un contrato para la adquisición de (objeto del proceso licitatorio o de la contratación directa), con destino a **(MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL)**, en los términos prescritos en el Pliego de Condiciones que rigen el proceso, en la minuta del contrato, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios, los códigos civil y de comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a el, con el objeto de prestar u ofrecer a La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares el (los) siguiente(s):

ITEM	BIENES Y/O SERVICIOS	REFERENCIA	FABRICANTE Y/O COMERCIALIZADOR O DISTRIBUIDOR	AÑO FABRICACIÓN

Los ítems se encuentran detalladamente enunciados en el Pliego de Condiciones y en el

Anexo 2 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS" y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales, de conformidad con la norma técnica indicada.

En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido del Pliego de Condiciones y de sus Anexos y Formularios, así como el de cada uno de los adendos hechos al mismo.
2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
3. Que ni el representante legal ó apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones determinadas por la Constitución Política y la ley aplicable.
4. Que el proponente, en este caso (Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), está compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, teléfono y fax son los siguientes: (Información de cada uno de los integrantes que componen al proponente, si son varias personas; Si se tratara de un proponente persona jurídica, se puede adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respecto de la sociedad proponente y su representante legal únicamente)
5. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción ó declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.
6. Que nos comprometemos a proveer a **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, los bienes y servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados por el Pliego de Condiciones para la Contratación xxxx, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en el pliego de condiciones en los Anexo 2 "Especificaciones Técnicas" y en las condiciones allegadas a esa entidad a través de la presente carta de presentación.
7. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de los bienes que nos obligamos a entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que los bienes que se entregarán a La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares-, en el

caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de el pliego de condiciones sus Anexos, sus Formularios y adendos que llegaren a suscribirse.

8. Manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y conocemos detalladamente la tecnología y los equipos a los cuales aplicaremos nuestro trabajo, y en general, todos los factores determinantes de los costos de presentación de la propuesta y de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.
9. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
10. Reconocemos que ni La Agencia Logística De Las Fuerzas Militares, ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de la audiencia informativa preliminar ó visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto a la adjudicación.
11. Reconocemos que ni el pliego de condiciones del proceso de contratación, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y contratación y del contrato que se suscriba.
12. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que se nos ofrece, conforme a la "Minuta del Contrato" del Pliego de Condiciones y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones sustanciales o formales de ninguna naturaleza, por la sola adjudicación que a nosotros se nos haga del contrato, salvo aquellas modificaciones que determine incluir a La Agencia Logística De Las Fuerzas

Militares- **MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**, por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de los adendos que se expidan dentro del proceso de xxxxxx No. _____ - **Agencia Logística De Las Fuerzas Militares**, las que de antemano aceptamos.

13. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES- MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**, se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes ó participantes en el proceso de contratación impulsado, y al público en general (Esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).
14. Los suscritos (Integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia), quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección bajo (Forma o título bajo el cual se presenta la propuesta), declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según las estipulaciones contenidas en el pliego de condiciones que rigen el proceso de contratación, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.
15. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
16. El presente documento constituye prueba de que conocemos todos los procedimientos y legislación pertinente para obtener los permisos y que diligentemente adelantaremos todas las gestiones necesarias para conseguirlos con el fin de exportar el bien ofertado y adjudicado en Colombia en el plazo solicitado en los Términos de Referencia. En caso de no conseguir los permisos por negligencia, descuido o acciones imputables al contratista, este hecho no constituirá un eximente de nuestra responsabilidad, ya que era un hecho previsible y conocido por nosotros.

17. Declaramos conocer el tiempo que se requiere para realizar los tramites necesarios para obtener los permisos que permitan la exportación y que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de xxxxxx, los documentos que se requieren para exportar el material son los siguientes: (certificados de Uso final - Statement of End Use/End User-, formas DSP-83 y BIS), los cuales deben ser presentados ante (Entidad, Departamento o Dirección del país) respectivamente. Así mismo, si los requisitos varían durante la presentación de la oferta, nos obligamos a presentar copia traducida al español del mandato o disposición legal que así lo exija.
18. Nos obligamos cuando se trate de países que tengan establecidos formatos (DSP, BIS, -Statement of End Use/End User-ETC) a suministrar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de adjudicación original de la forma o formato al Gerente del Proyecto para que este lo diligencie y tramite. De igual forma reconocemos la obligación y responsabilidad una vez diligenciado de remitirlo **en el término de la distancia al exterior** e informar al supervisor del contrato cuando se radique en la entidad gubernamental del país. Las comunicaciones realizadas al supervisor sobre este aspecto le serán remitidas con copia a la Dirección de Finanzas y Grupo de Contratos de **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** de Defensa.
19. Aceptamos, conocemos y aplicamos en la presentación de la oferta las condiciones especiales de comercio exterior previstas en el pliego de condiciones.
20. Que me obligo a suministrar a solicitud de **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.
21. Que la presente propuesta consta de... (Número de folios de la propuesta) folios distribuidos en... (Número de fólderes en los que es presentada la propuesta) fólderes.
22. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su Despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): (Dirección para notificaciones)
23. Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No. (Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).
24. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).
25. Que en caso de presentar muestras del material que no ha sido utilizado o siendo utilizado no tenga resultados satisfactorios, por las Fuerza Militares y/o Policía Nacional, aceptamos la realización de las pruebas con fundamento en las condiciones establecidas en los protocolos de pruebas, conocidos previamente por nosotros. Manifestamos que en caso de que el material aportado como muestra sufra daños durante la realización de las pruebas, renunciamos a cualquier reclamación.

NOTA: La suscripción de la presente carta de presentación no subsana o reemplaza aspectos específicamente solicitados dentro de los presentes Términos de Referencia.
Cordialmente,

(Firma del representante legal del proponente)

**FORMULARIO No. 2
COMPROMISO DE CONOCIMIENTO
DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA**

PROPONENTE:

(1) _____

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que conocemos en su totalidad las especificaciones técnicas mínimas excluyentes correspondientes al (os) ítem (s) relacionado (s) a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL ÍTEM OFERTADO.	CONOCIMIENTO
(2)	(3)	(4)

(5)

Representante Legal Proponente y/o Apoderado y/o Distribuidor y/o Comercializador

Nombre:

Documento Identidad:

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO No. 2

1. Nombre del proponente.
2. Nombre del ítem ofertado.
3. Colocar la norma técnica y/o especificación técnica.
4. Marcar en la casilla SI, en caso de conocer la NTMD y/o Especificación técnica.
5. Colocar nombre, documento de identificación y la firma del Representante Legal del Proponente y/o Apoderado (fabricante o Distribuidor y/o comercializador).

**FORMULARIO No. 2A
ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA**

“ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA”

Utilizando el siguiente formato, las Entidades contratantes, certificarán al Oferente, proporcionando información sobre los servicios de mantenimiento, ajustes y soporte del software (“SIC” o “SARH”), para los que fue contratado.

CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA	
IDENTIFICACIÓN	
EMPRESA CONTRATISTA: (responsable de la implementación)	
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO	
OBJETO DEL CONTRATO:	
ALCANCE DEL SERVICIO:	
FECHA DE INICIO:	
FECHA DE FINALIZACION:	
VALOR:	
CALIFICACIÓN DEL SERVICIO OBTENIDO (señale con una “X”, sólo una opción):	Excelente () Bueno () Regular () Malo ()
INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD CONTRATANTE	
EMPRESA QUE EXPIDE LA CERTIFICACION:	
NIT:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	
_____ Firma de quien certifica Nombres y apellidos: Cargo:	

Teléfono: Fecha de expedición del certificado:
Nota: La información diligenciada en este formato, podrá ser verificada por el comité evaluador. En el evento de encontrarse alguna inconsistencia, no será tenida en cuenta.

NOTA: Los documentos relacionados deberán ser adjuntados en fotocopia simple

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

FORMULARIO No. 2B

“HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL PROPUESTO”

Nombre de la firma oferente: _____

Nombre del profesional propuesto: _____

No. cédula de ciudadanía del profesional propuesto: _____

Profesión del profesional propuesto: _____

Cargo propuesto dentro del proyecto: _____

Tareas a desarrollar en el proyecto: _____

Educación:

(Formación superior y estudios especializados, relacionados con el objeto del presente proceso contractual).

NOMBRE DE ENTIDAD EDUCATIVA	TÍTULO OBTENIDO (adjuntar diploma y/o certificado)	FECHA

Experiencia laboral:

(Cargos desempeñados, relacionados con el objeto del presente proceso contractual).

NOMBRE DE LA ENTIDAD	CARGO DESEMPEÑADO (adjuntar certificado)	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

CERTIFICACIÓN:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen verazmente mi persona, mis estudios y mi experiencia.

Firmo en señal de acuerdo, con plena conciencia de las consecuencias penales de la falsedad en documento, si los datos aquí registrados se apartan de la verdad.

Firma del profesional

Fecha (día/mes/año): _____

Firma del representante autorizado de la firma oferente

Fecha (día/mes/año): _____

FORMULARIO No.3
"CAPACIDAD PATRIMONIAL"

PROPONENTE	ACTIVOS EN PESOS (\$)	PASIVOS EN PESOS (\$)	PATRIMONIO EN PESOS (\$)	PATRIMONIO REQUERIDO EN PESOS (\$)

NOTA: ESTE FORMULARIO DEBE SER DILIGENCIADO CON EL BALANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2005

Declaramos bajo la gravedad de juramento, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la información antes consignada es totalmente cierta, corresponde única y exclusivamente a la entidad que representamos.

FIRMA: CONTADOR

- En **OFERENTES NACIONALES:** Firmado por el respectivo CONTADOR.
- En **OFERENTES EXTRANJEROS:** Firmado por **AUDITOR EXTERNO DEL PAIS DE ORIGEN DE LA FIRMA OFERENTE** y a falta de éste, debe suscribirlo el **CONTADOR COLOMBIANO QUE AVALE LOS ESTADOS FINANCIEROS.**

REPRESENTANTE LEGAL

CONTADOR

**APODERADO REPRESENTANTE LEGAL
EN CASO DE PROPONENTE EXTRANJERO**

FORMULARIO No. 4

**ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN,
INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES**

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

I. INSCRIPCIÓN REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

PROPONENTE	*ACTIVIDAD	*ESPECIALIDAD	*GRUPO

II. CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN

PROPONENTE	* CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN SMMLV	**CONTRATOS VIGENTES O EN EJECUCIÓN SMMLV	KDC RESIDUAL SMMLV

III. DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES DURANTE LOS ÚLTIMOS DOS (2) AÑOS

*OBJETO DEL CTR.	*No . CTR	ENTIDAD CONTRATANTE	*VR. CTR EN PESOS (\$)	*TIPO		*FECHA MULTA O SANCIÓN	*Vr. MULTA O SANCIÓN EN PESOS (\$)	*Vr. MULTA O SANCIÓN EN SMMLV
				MULTA	SANCIÓN			

* Los relacionados en la Cámara de Comercio

** Debe corresponder a la sumatoria del porcentaje **PENDIENTE POR EJECUTAR** en SMMLV de los contratos relacionados en el Formulario 4A **"RELACIÓN DE CONTRATOS VIGENTES O EN EJECUCIÓN AL CIERRE DEL PROCESO"**.

Declaramos bajo nuestra responsabilidad personal y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que represento, que la información antes consignada es totalmente cierta, corresponde única y exclusivamente a la entidad que represento.

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

FORMULARIO No. 4A

RELACIÓN DE CONTRATOS VIGENTES O EN EJECUCIÓN AL CIERRE DEL PROCESO

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	(*) OBJETO	(**) VALOR % CONTRATO	FECHAS		VALOR EJECUTADO	
				INICIO	TERMINACION	%	\$

TOTAL CONTRATOS VIGENTES O EN EJECUCION (\$)	
TOTAL CONTRATOS VIGENTES O EN EJECUCION (SMLMV)	

Declaramos bajo nuestra responsabilidad personal y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que represento, que la información antes consignada es totalmente cierta, corresponde única y exclusivamente a la entidad que represento.

NOTA 1 :

- (*) el proponente debe escribir su forma de participación así:
C consorcio
UT Unión Temporal
I Individual
- (**) el proponente debe colocar el porcentaje (%) de participación.

NOTA 2.

El valor de los contratos vigentes, o en ejecución (SMLMV), presentado en este formulario, debe ser igual al reportado en el formulario No. 4

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

**FORMULARIO No. 5
PROPUESTA ECONÓMICA
(PARA OFRECIMIENTOS EN PESOS)**

Bogotá D.C., de 2006

Señor
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad.-

REF: PROCESO DE _____ No. --/06-

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en los presentes **términos de referencia**, adelantado por la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares , por medio de la presente, oferto en firme, de forma irrevocable y como precio fijo y global, con destino a la celebración del contrato que es objeto el presente proceso, y en consecuencia, ofrezco proveer los bienes y servicios correspondientes que se relacionaron en el Anexo _____ de éstos **términos de referencia**, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes y servicios en los Anexos Nos.__(técnicos), en los términos y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para tal efecto, por un valor total fijo de _____ PESOS COLOMBIANOS(\$-----), los que únicamente para los efectos tributarios y arancelarios que resulten pertinentes, se discriminan así:

CUADRO DE PRECIOS

1.- BIENES A IMPORTAR: (DOCUMENTOS DE IMPORTACIÓN A NOMBRE DEL OFERENTE, CON DESTINO A LA DEFENSA Y SEGURIDAD)

ÍTEM No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDADES	Vr. UNITARIO (INCLUIDO GASTOS DE NACIONALIZACIÓN, MENOS IVA – CUANDO APLIQUE) \$	Vr. TOTAL (INCLUIDO GASTOS DE NACIONALIZACIÓN, MENOS IVA –CUANDO APLIQUE) \$	PLAZOS DE ENTREGA
VALOR TOTAL					

2.- BIENES NACIONALES O IMPORTADOS YA NACIONALIZADOS EN STOCK DEL OFERENTE:

ÍTEM No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VR. UNITARIO SIN IMPUESTOS \$	VR. UNITARIO CON IMPUESTOS \$	VALOR TOTAL CON IMPUESTOS \$	PLAZOS DE ENTREGA
VALOR TOTAL						

PARA PROCESOS EN DÓLARES

ÍTEM No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDADES	VR TOTAL FOB US\$	VR. TOTAL CIP US\$	VR. UNITARIO DDP US\$	VR. TOTAL DDP US\$	% ARANCEL PREFERENCIAL O SALVAGUARDA	PLAZOS DE ENTREGA
VALOR TOTAL								

En caso de presentarse ofertas con arancel preferencial o salvaguarda, el procedimiento para determinar el precio final para todas las propuestas será el siguiente, por ítem:

$$Vr \text{ TOTAL DDP} - VR \text{ TOTAL CIP} = (1)$$

$$VR \text{ TOTAL CIP} * \% \text{ ARANCEL} = (2)$$

$$VR \text{ TOTAL CIP} + (2) = (3)$$

$$VR \text{ TOTAL PRECIO FINAL} = (1) + (3)$$

El % del arancel para los oferentes que no presenten "preferencial" o "salvaguarda" será el usual

Atentamente,

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

FORMULARIO No.6 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El(los) suscrito(s) a saber: (Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, dentro de el pliego de condiciones teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares adelanta un proceso de contratación para la celebración de un contrato estatal para la adquisición de XXXXXXXXXXXXXXXX.

SEGUNDO: Que es interés de **EL PROPONENTE** apoyar la acción del Estado colombiano, y de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés de **EL PROPONENTE** participar en el proceso de contratación aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

- 1.1. EL PROPONENTE** no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,
- 1.2. EL PROPONENTE** se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;
- 1.3. EL PROPONENTE** se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación

y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

- a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la **AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;
- b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

1.4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.

CLÁUSULA SEGUNDA. PAGOS REALIZADOS.

EL PROPONENTE declara que para la elaboración y presentación de la presente propuesta ha realizado, o deberá realizar, únicamente los siguientes pagos, incluyen los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a sus propios empleados, representantes, agentes o asesores, o a los empleados, representantes, agentes o asesores de otras empresas, tanto públicos como privados:

BENEFICIARIO (Nombre del beneficiario del pago realizado o por realizar)	MONTO (\$) (Valor del pago realizado o por realizar, en pesos corrientes)	CONCEPTO (Concepto del pago realizado o por realizar. En esta columna deben discriminarse de manera clara y detallada cada uno de los conceptos bajo los cuales se ha realizado cada pago, o el concepto por el cual se prevé que se realizará un gasto en el futuro, asociados en cualquiera de los casos a la presentación de la propuesta.)

En caso de resultar favorecida su propuesta EL PROPONENTE realizará únicamente los siguientes pagos:

BENEFICIARIO (Nombre del beneficiario del pago realizado o por realizar)	MONTO (\$) (Valor del pago realizado o por realizar, en pesos corrientes)	CONCEPTO (Concepto del pago realizado o por realizar. En esta columna deben discriminarse de manera clara y detallada cada uno

		de los conceptos bajo los cuales se ha realizado cada pago, o el concepto por el cual se prevé que se realizará un gasto en el futuro, asociados en cualquiera de los casos a la presentación de la propuesta.)

CLÁUSULA TERCERA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en el Pliego de Condiciones del presente proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (Ciudad donde se firma el presente documento) a los (Día del mes en letras y números, días del mes de del año).

EL PROPONENTE:

(Nombre, número del documento de identificación y firma del proponente o su representante)

Únicamente se exceptúan los gastos que haya realizado el proponente por concepto de salarios, bonificaciones, prestaciones sociales o cualquier gasto derivado de los contratos de trabajo bajo los cuales se encuentren vinculadas las personas que laboran de manera permanente con el proponente o con cualquiera de las personas jurídicas que conforman al proponente en el caso de tratarse de un proponente plural, costos que no deben discriminarse por beneficiario, sino que deben consolidarse bajo los siguientes dos rubros: 1. Total Salarios Brutos y 2. Aportes parafiscales y seguridad social. Igualmente, todos los gastos menores, tales como papelería, mensajería, etc., podrán agruparse en un único concepto bajo la denominación 'gastos de funcionamiento', siempre que de manera tanto individual como consolidada tengan un costo total inferior a los mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$1.000.00).

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.

**FORMULARIO No.7
ORIGEN DE LOS BIENES
CUMPLIMIENTO LEY 816 DE 2003
"PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL"**

Declaramos bajo nuestra responsabilidad personal y comprometiendo a las personas jurídicas que representamos que:

1. OFRECIMIENTO DE BIENES NACIONALES O IMPORTADOS SIN ACREDITACIÓN:

Este punto lo deben diligenciar los oferentes cuyos bienes sean elaborados (fabricados) así:

a.-) EN COLOMBIA: - **Se utilicen insumos y mano de obra 100% COLOMBIANA. (MARCAR SI)**

SI ____ , REGISTRO PRODUCCIÓN NACIONAL No. _____ (el número de radicado de respuesta positiva del Mincomercio, anexo documento certificado de origen).

APLICA PARA LOS ÍTEMS Nos: _____

- **Se utilicen insumos y/o materia prima importada cuyos valores CIP sean iguales o inferiores al 60% del valor en fábrica del bien. (MARCAR SI, e indicar el % del componente colombiano)**

SI ____ , PORCENTAJE ____ % DE COMPONENTE NACIONAL. REGISTRO PRODUCCIÓN NACIONAL No. _____ (el número de radicado de respuesta positiva del Mincomercio, anexo documento certificado de origen).

APLICA PARA LOS ÍTEMS Nos: _____

NOTA: El número de radicado de respuesta positiva del Mincomercio debe ser expedido con anterioridad a la fecha de presentación de la propuesta.

b.-) EN EL EXTERIOR: - **Bienes en los cuales no utilizan insumos y/o mano de obra colombiana y los países en donde se fabrican hacen parte de Convenios o Tratados Internacionales celebrados con Colombia. (MARCAR SI, e indicar el Convenio o Tratado)**

**SI _____ ,
TRATADO O CONVENIO: _____
APLICA PARA LOS ÍTEMS Nos: _____**

- **Bienes en los cuales no utilizan insumos y/o mano de obra colombiana y en los países donde se fabrica el bien aplican la RECIPROCIDAD (MARCAR SI y anexar certificado de Misión Consular Diplomática, FORMULARIO No.9)**

SI _____

ANEXAR DILIGENCIADO EL FORMULARIO 9

APLICA PARA LOS ÍTEMS Nos: _____

- c.-) EN EL EXTERIOR:
- **Bienes en los cuales no utilizan insumos y/o mano de obra colombiana y los países en donde se fabrican no hacen parte de Convenios ni Tratados Internacionales y no aplican la RECIPROCIDAD (MARCAR NO)**

NO _____

APLICA PARA LOS ÍTEMS Nos: _____

Los oferentes de esta clase de bienes, para los literales a) y b) obtendrán la asignación del 20% y a los del literal c) no se les asignará porcentaje.

Los oferentes que diligencien este punto en cualquier literal, no deben diligenciar el siguiente punto (No.2).

2.- OFRECIMIENTOS DE BIENES IMPORTADOS ACREDITADOS:

Este punto lo deben diligenciar los oferentes cuyos bienes sean elaborados (fabricados) así:

- a.-) EN COLOMBIA:
- **Se utilicen insumos y/o materia prima importados y su valor CIP sea superior al 60% del valor en fábrica del bien. (EL BIEN ES CATALOGADO EXTRANJERO)**

- b.-) EN EL EXTERIOR:
- **Se utilicen insumos y/o materia prima, cualquiera que sea el porcentaje del componente colombiano. (EL BIEN ES CATALOGADO EXTRANJERO)**

- **Dentro de la fabricación de los bienes que nos obligamos a suministrar se han incluido o se incluirán insumos y/o materia prima nacional (Colombiana)**

SI _____ **PORCENTAJE COLOMBIANO** _____ %

APLICA PARA LOS ÍTEMS Nos: _____

NOTA: **PARA QUE EL BIEN SEA CONSIDERADO ACREDITADO, DEBERÁ CONTAR COMO MÍNIMO DE COMPONENTE COLOMBIANO CON EL 10% DEL VALOR DEL BIEN EN FABRICA, DE LO CONTRARIO NO SERÁ CONSIDERADO ACREDITADO Y EN SU DEFECTO NO SE LE ASIGNARA EL 5% DEL PUNTAJE TOTAL**

Declaramos que conocemos que el anterior ofrecimiento queda como obligación en nuestra oferta y por lo tanto el incumplimiento de ello, acarrea las sanciones de ley contempladas en el contrato.

Firma Representante legal
Nombre:

y/o

Firma del APODERADO
Nombre:

NOTA: Para la recepción del material LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES verificará los documentos de importación correspondientes, que certifiquen las declaraciones del oferente acreditando en este aspecto.

FORMULARIO No. 8
INFORME MISIÓN DIPLOMÁTICA COLOMBIANA

El(a) suscrito(a) (NOMBRE) _____,
funcionario(a) consular de la República de Colombia en (PAIS ORIGEN DE LOS BIENES) _____, se permite informar, de conformidad con lo dispuesto en el parágrafo del artículo 1º. de la Ley 816 de 2003, que LOS BIENES Y/O SERVICIOS DE ORIGEN COLOMBIANO se les concede el mismo tratamiento otorgados a sus bienes y servicios nacionales, **en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de contratos por parte de las entidades nacionales** del país de (ORIGEN DE LOS BIENES) _____.

Se expide el presente informe a los ___ días del mes de _____ de _____, con destino al la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, a solicitud de la empresa (nombre del oferente) _____, con ocasión del proceso de Licitación No ____/06

FIRMA _____

NOMBRE _____

CARGO _____

NOTA: EN CASO DE NO EXISTIR MISIÓN DIPLOMÁTICA CONSULAR EN EL PAÍS, DEBERÁ CERTIFICARSE EN LA DE UN PAÍS AMIGO

FORMULARIO No.11
“CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL DEL PROYECTO”

Lugar y fecha,

AL: Señores AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN DE CONTRATOS

Yo, _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, de profesión _____, con especialidad en _____, me comprometo a prestar mis servicios profesionales en el cargo de _____, designado por el oferente _____, en caso de que a este se le adjudique el contrato para la: *“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIONES Y SOPORTE EN SITIO PARA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN COMERCIAL (SIC) Y EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSO HUMANO (SARH), OPERANDO EN LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES (Sede central y Regionales)”*.

Firma del profesional: _____

No. Documento de identificación: _____

**UNIDAD ASESORA DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
QUE APRUEBA EL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES**

RESPONSABLE DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN APOYO LOGÍSTICO

Nombre del firmante: **Coronel. LUIS MAURICIO RAMÍREZ RODRÍGUEZ**
Cargo del firmante: Encargado de las Funciones de la Dirección de Apoyo Logístico
No. Documento de Identificación: de .

RESPONSABLE DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Nombre del firmante: **MY. HAWHER ALDAN CORSO CORREA**
Cargo del firmante: Responsable de las Funciones de la Dirección de Contratación
No. Documento de Identificación: 79.521.825 de Bogotá

DIRECTOR JURIDICO

Nombre del firmante: **MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO**
Cargo del firmante: Jefe de Oficina.
No. Documento de Identificación: 51.584.885 de Bogotá.

DIRECTOR FINANCIERO

Nombre del firmante: **SOFA ESPINOSA TORRES**
Cargo del firmante: Jefe División Financiera
No. Documento de Identificación: 51.790..568. de Bogotá.

COORDINADOR COMITÉ ESTRUCTURADOR FINANCIERO/ECONOMICO

Nombre del firmante: **NICOLÁS MORALES**
Cargo del firmante: Coordinador Comité Estructurador Económico Financiero
No. Documento de Identificación: 80.469.076

INTEGRANTES COMITÉ JURIDICO ESTRUCTURADOR

Nombre del firmante: **LUCILA SALAMANCA ARBELÁEZ**
Cargo del firmante: Coordinador Grupo Precontractual
No. Documento de Identificación: 24.573.914 de Calarcá

Nombre del firmante: **ESTHER JULIA VELÁSQUEZ SÁNCHEZ**
Cargo del firmante: Abogado.
No. Documento de Identificación: 65.752.208 de

COMITÉ TÉCNICO ESTRUCTURADOR

Nombre del firmante: **C N ®ALBERTO ACEVEDO RAMOS**

Cargo del firmante: Comité Técnico.

No. Documento de Identificación:

Nombre del firmante: **CESAR ADOLFO GONZALES PEÑA**

Cargo del firmante: Comité Técnico

No. Documento de Identificación:

Nombre del firmante: **CARLOS FERNANDO MARTINEZ LEURO**

Cargo del firmante: Comité Técnico

No. Documento de Identificación: