



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES  
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**



# CONTRATACIÓN DIRECTA

## No. 138-2007

**OBJETO: LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA FIJA Y RODANTE PARA EL MONTAJE DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.**

**PÁGINAS WEB: [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y [www.agencialogistica.mil.co](http://www.agencialogistica.mil.co)**

## **CONTENIDO, 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 TÉRMINOS DE REFERENCIA
- 1.7. APERTURA DEL PROCESO
- 1.8. CONSULTA Y COMPRA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA
- 1.9. ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA
- 1.10. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA
- 1.10.1 VISITA TÉCNICA – OBLIGATORIA
- 1.11. SOLICITUD ACLARACIONES AL CONTENIDO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA
- 1.12. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS
- 1.13. PRÓRROGA DEL PLAZO DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA.
- 1.14. TÉRMINO PARA RETIRAR Y MODIFICAR LAS PROPUESTAS
- 1.15. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS
- 1.15.1 TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
- 1.15.2 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN
- 1.16. PUBLICIDAD DEL INFORME DE VERIFICACIÓN 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. RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
- 1.24. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO
- 1.25. LIQUIDACIÓN

## **CAPITULO 2**

### **INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LOS PROCESOS DE COMERCIO EXTERIOR PROCESO EN PESOS COLOMBIANOS. DDP**

## **CAPITULO 3**

### **DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN**

- 3.1 VERIFICACIÓN JURÍDICA
  - 3.1.1 PARTICIPANTES
  - 3.1.2 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA
    - 3.1.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
    - 3.1.2.2 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO
    - 3.1.2.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
      - 3.1.2.3.1 PERSONA JURÍDICA NACIONAL DE NATURALEZA PRIVADA (SI APLICA-ANEXO 1 PARTICIPANTES)
      - 3.1.2.3.2 PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA (SI APLICA-ANEXO 1 PARTICIPANTES)
      - 3.1.2.3.3 PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO (SI APLICA-ANEXO 1 PARTICIPANTES)
      - 3.1.2.3.4 APODERADO
      - 3.1.2.3.5 PROPUESTAS CONJUNTAS
    - 3.1.2.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
      - 3.1.2.4.1 VALIDEZ DE LA OFERTA
      - 3.1.2.4.2 CONDICIONES DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
      - 3.1.2.4.3 ALCANCE DEL AMPARO DE LA PÓLIZA
      - 3.1.2.4.4 CONTENIDO MÍNIMO DE LA PÓLIZA
    - 3.1.2.5 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES
    - 3.1.2.6 RECIBO DE PAGO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA
    - 3.1.2.7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
    - 3.1.2.8 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP), DE LA CÁMARA DE COMERCIO
    - 3.1.2.9 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA
    - 3.1.2.10 NUMERO DEL CERTIFICADO DE REGISTRO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ESTATAL).
    - 3.1.2.11 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
    - 3.1.2.12 CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
  - 3.2 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN ECONÓMICA
    - 3.2.1 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
    - 3.2.2 CERTIFICACION DE CUENTA BANCARIA
    - 3.2.3 CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN RESIDUAL

- 3.2.4 CAPACIDAD PATRIMONIAL
- 3.2.5 ESTADOS FINANCIEROS
- 3.2.5.1 PROPONENTES NACIONALES
- 3.2.5.2 PROPONENTES EXTRANJEROS
- 3.2.6. IDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE
- 3.2.6.1. VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES - FORMULARIO No. 4
- 3.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y VERIFICACION TÉCNICA DE LAS PROPUESTAS
- 3.3.1 VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN (EXCLUYENTE
- 3.3.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
- 3.3.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE QUE SE PRESENTE COMO FABRICANTE Y DISTRIBUIDOR
- 3.3.3 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACION
- 3.3.4 GARANTIA TÉCNICA
- 3.3.5 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACION
- 3.4. VERIFICACION ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS LEY 816 DE 2003
- 3.5. CRITERIOS EVALUACION DE LAS PROPUESTAS
- 3.6. EVALUACIÓN ECONOMICA DE LA PROPUESTA
- 3.7. PONDERACIÓN DEL PRECIO
- 3.7.1 ASIGNACION PUNTAJE LEY 816/2003

#### **ANEXOS:**

- ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO
- ANEXO 1 A FORMULARIO PARA SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y PREGUNTA
- ANEXO 1 B DESCRIPCION, PRESUPUESTO
- ANEXO 2 ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES
- 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 CUMPLIMIENTO REQUERIMIENTOS DE LA AGENCIA DE LAS FUERZAS MILITARES
- FORMULARIO No. 3 ACREDITACIÓN EXPERIENCIA
- 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 (SOBRE 2)
- FORMULARIO No. 6 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
- FORMULARIO No. 7 ORIGEN DE LOS BIENES CUMPLIMIENTO LEY 816/2003
- FORMULARIO No. 8 INFORME MISION DIPLOMATICA COLOMBIANA

## **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 4 46 80 41 o a la página [www.agencialogistica.mil.co](http://www.agencialogistica.mil.co) o al correo electrónico [www.atencionalusuario@agencialogistica.mil.co](mailto: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 las **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.

#### **AVISO IMPORTANTE**

Se informa a los oferentes interesados en participar en el presente proceso de contratación, que el sitio en donde se realizará el cierre, así como la entrega de cualquier documento es en una guarnición militar, los oferentes deberán tomar las medidas necesarias para el ingreso con antelación a las diferentes diligencias para efectos de pasar los diferentes controles de seguridad y de esta forma no llegar tarde.

### **1.1. OBJETO**

El presente proceso de selección tiene como objeto, **LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA FIJA Y RODANTE PARA EL MONTAJE DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, 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 deben enviar su correspondencia en original dirigida a:

Señores

**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

Dirección de Contratación

Carrera 50 No. 18 - 92 1er Piso (Of. Gestión Documental)

Teléfono 2 46- 80 41.

Fax. 446 80 41.

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 Contratación.

En el caso de la correspondencia entregada por los oferentes y/o contratistas, solo será tomada en consideración aquella radicada en la Of. Gestión Documental.

### **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), 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 TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Los Términos de Referencia para el presente proceso de Contratación Directa, se podrá consultar en las páginas Web: [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y [www.agencialogistica.mil.co](http://www.agencialogistica.mil.co), en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en la Dirección de Contratación 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. 18 - 92, 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.**

La presente contratación directa 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.

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 los mismos.

Para la presentación de propuestas conjuntas será suficiente que los Términos de Referencia se hayan 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 **y una vez cancelado su valor no será reembolsado**, aún

en el caso en que posteriormente el adquirente decida no participar en el presente proceso.

Los Términos de Referencia de consulta que se encuentran en las páginas Web: [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y [www.agencialogistica.mil.co](http://www.agencialogistica.mil.co) tiene carácter exclusivamente informativo, pero las condiciones vinculantes de la licitación son las que consten los términos de referencia que se adquieran que se adquieran.

**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.

## **1.9 ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Las solicitudes de aclaración de los Términos de Referencia se presentaran por escrito y medio magnético. La solicitud, debe presentarse en el formato que se acompaña como Anexo 1A.

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

Las solicitudes de aclaraciones deben ser radicadas en la Oficina de contratación ubicada en la Carrera 50 No. 18 - 92 Segundo Piso y serán presentadas antes de la fecha y hora indicada en el **Anexo 1 "Datos del Proceso"** de los presentes Términos de Referencia. 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 las paginas Web: [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y [www.agencialogistica.mil.co](http://www.agencialogistica.mil.co) y será 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 CONTRATACIÓN DIRECTA.**

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 deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

#### **1.10.1 VISITA TÉCNICA – OBLIGATORIA**

La visita es **obligatoria** y deberá ser efectuada personalmente por los proponentes o su representante o delegado debidamente autorizado en forma escrita, si la persona que asiste a la visita no presenta este documento no se le expedirá la certificación.

La inasistencia acarrea la eliminación automática de la propuesta. La visita se realizará en el día y hora señalados en el **Anexo 1 “DATOS DEL PROCESO”**, donde se expedirá la constancia de visita, diligenciada por el delegado publico para tal fin, y **la cual deberá estar anexa a la propuesta de cada uno de los oferentes**

El oferente debe anexar en la oferta el certificado de visita técnica.

**En caso de no adjuntar el Certificado de Visita de técnica con la propuesta, se requerirá al proponente para que dentro de los DOS (02) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación que lo requiere, lo adjunte, quedando habilitada la oferta, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad la certificación, su oferta será rechazada.**

#### **1.11 SOLICITUD ACLARACIONES AL CONTENIDO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Los interesados podrán solicitar por escrito acompañado de medio magnético; y utilizando para ello el formato del **Anexo 1A** cualquier aclaración al contenido de los Términos de Referencia, de conformidad con el Anexo 1 “Datos del Proceso”; la Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante comunicación escrita, 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.

### **AVISO IMPORTANTE**

**LAS SOLICITUDES DE ACLARACIONES AL CONTENIDO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA DEBEN EFECTUARSE DURANTE EL TÉRMINO ESTABLECIDO EN EL ANEXO 1 “DATOS DEL PROCESO”.**

#### **1.12 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

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 y ejecución del contrato, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

La propuesta deberá ser presentada en idioma español, impresa en cualquier medio, junto con todos los documentos que la acompañan, y acompañada de copia en CD ROM y/o medio magnético y deben ser entregadas dentro del plazo de la Contratación Directa, en original y dos (2) copias :

Para la **Propuesta General Completa, con todos los documentos, anexos y formularios relacionados en los Términos de Referencia (SOBRE 1)**, con excepción del formulario 5, debidamente foliadas y con el índice cada una de ellas, las cuales deben ser idénticas en su contenido a la propuesta original, en sobres separados, cerrados y sellados, con el fin de ser evaluado por el comité técnico.

Un (1) original para la **Propuesta Económica, formulario 5 (SOBRE 2)** en sobre cerrado y sellado, de igual forma la oferta económica debe venir en CD-ROM.

Cada uno de los sobres deberá estar rotulado con la siguiente información:

Para la Propuesta General:

<p style="text-align: center;"><b>AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CONTRATACIÓN DIRECTA No. _____ del año _____</b></p> <p><b>OBJETO DE LA CONTRATACIÓN _____</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>INFORMACIÓN DEL PROPONENTE</b></p> <p><b>NOMBRE DEL PROPONENTE:</b> <b>DIRECCIÓN COMERCIAL:</b> <b>TELÉFONO:</b> <b>FAX:</b> <b>DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SOBRE No. 1 Propuesta General</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ORIGINAL _____ ó COPIA No. _____</b></p>
---

Para la Propuesta Económica **SOBRE No. 2:- (CD-ROM)**

<p style="text-align: center;"><b>AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES</b></p> <p style="text-align: center;"><b>CONTRATACIÓN DIRECTA No. _____ del año _____</b></p> <p><b>OBJETO DE LA CONTRATACIÓN _____</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>INFORMACIÓN DEL PROPONENTE</b></p> <p><b>NOMBRE DEL PROPONENTE:</b> <b>DIRECCIÓN COMERCIAL:</b> <b>TELÉFONO:</b> <b>FAX:</b> <b>DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SOBRE No. 2 – Propuesta Económica- (CD-ROM) y/o medio magnético</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ORIGINAL</b></p>
---

- Todos los folios de la propuesta deben venir numerados en forma consecutiva. 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 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.

#### **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”.
- Alternativas.

En caso de discrepancias entre el original, las copias y/o la información suministrada en CD-ROM o medio magnético, prima el contenido de la propuesta original escrita.

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

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 contuvieran 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 PRÓRROGA DEL PLAZO DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA.**

Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares lo estime conveniente podrá efectuarse la prórroga el término igual al inicialmente fijado. La petición de prórroga 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.

### **1.14 TÉRMINO PARA RETIRAR Y MODIFICAR LAS PROPUESTAS.**

Los proponentes podrán solicitar por escrito que su propuesta no sea considerada antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso. En tal evento los sobres que la contengan, sin abrirse, le serán entregados al iniciarse el acto de apertura, al cierre de la Contratación, y se dejará constancia en el acta.

En el mismo término podrán sustituir o modificar su oferta después de presentada, mediante el envío de una comunicación, por escrito y debidamente firmada por su representante autorizado. Deberá, además, incluir una copia de la autorización.

Dicha comunicación deberá ser acompañada de la correspondiente sustitución o modificación de oferta.

### **1.15 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.

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.

El acta deberá ser suscrita por los funcionarios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares que allí intervengan.

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 página de Internet <http://sic.gov.co/>; [www.procuraduría.gov.co](http://www.procuraduría.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 estereo, 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 forma supletiva, la hora oficial para la recepción de las ofertas será determinada por el reloj que se dispondrá para el efecto en el lugar de recepción de las ofertas, el cual será previamente sincronizado a la hora oficial.

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.

#### **1.15.1. 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, podrá prorrogarlo hasta por un término igual al inicialmente señalado.

#### **1.15.2. 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. PUBLICIDAD DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.**

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 la

Dirección de Contratación, **en el horario comprendido entre las 8:30 a.m. y las 17:00 p.m., Carrera 50 No. 18 – 92, 2do piso** para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales deben hacerse por escrito dentro del término señalado.

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 las páginas Web: [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y [www.agencialogistica.mil.co](http://www.agencialogistica.mil.co)

### **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 no se suscriba la carta de presentación de la propuesta por el representante legal del **PROPONENTE** o el apoderado constituido para este efecto.
2. Cuando el representante legal no se encuentre debidamente autorizado por los estatutos sociales o cuando exista limitación en las facultades del representante legal para presentar la propuesta y no anexe con la propuesta la autorización del órgano directivo para formular la propuesta u otorgar poder para dicho efecto.
3. Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta convocatoria a excepción del hecho notorio.
4. La presentación de varias ofertas, para el mismo proceso y por el mismo **PROPONENTE**, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
5. La no presentación del poder debidamente autenticado, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado para este efecto.
6. Cuando se compruebe que un **PROPONENTE** ha interferido, influido, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los **PROPONENTES**.
7. Cuando se compruebe confabulación entre los **PROPONENTES** que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
8. Cuando 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.
9. 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, dentro del plazo exigido.
10. Cuando la propuesta no presente los documentos necesarios para la comparación de las ofertas, establecidos en los Términos de Referencia, salvo



- cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.
11. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso.
  12. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
  13. Cuando el **PROPONENTE** no presente la Garantía de Seriedad de la Propuesta, conforme lo estipulado en el Anexo 1 "Datos del Proceso".
  14. 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.
  15. Cuando el **PROPONENTE** no este inscrito, calificado y clasificado en la actividad (es), especialidad (es) y grupo (s) exigidos en los presentes Términos de Referencia.
  16. Cuando de los integrantes del consorcio o unión temporal ninguno cumpla con la exigencia de estar inscrito, calificado y clasificado, en la actividad (es), especialidad (es) y grupo (s) exigidos en los presentes Términos de referencia.
  17. Cuando el **PROPONENTE** exceda al plazo de ejecución estipulado en el presente pliego de condiciones

## **ASPECTOS FINANCIEROS**

18. Cuando el **PROPONENTE** no incluya el balance y estados de resultado con corte 31 de diciembre de 2006.
19. Cuando el **PROPONENTE** no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros establecidos en los Términos de Referencia.
20. 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.
21. Cuando la propuesta no cumpla con la capacidad residual de contratación exigida en los Términos de Referencia (Anexo 1 "Datos del Proceso").
22. 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.
23. Cuando en la propuesta no se consigne la información de los contratos en ejecución, adjudicados y suspendidos a la fecha de cierre del proceso y no se pueda establecer la capacidad residual de contratación (Formularios Nos. 4 y 4 A).
24. Cuando el **PROPONENTE** presente multas o sanciones superiores al 5% del valor del presupuesto oficial estimado por ítem, incluidas aquellas que la entidad tenga conocimiento, siempre que se encuentren en firme

## **ASPECTOS TÉCNICOS**

25. Cuando el **PROPONENTE** no cumpla con las Especificaciones técnicas descritas en el Anexo No. 2 “Especificaciones Técnicas Excluyentes”.
26. Cuando el **PROPONENTE** no anexe los documentos que acredite la experiencia requerida.
27. La no presentación de la garantía técnica ofrecida o que esta sea inferior a un año.
28. La no asistencia a la visita técnica establecida en el presente pliego de condiciones

## **ASPECTOS ECONÓMICOS**

29. La no presentación con la oferta, del **Formulario No. 5 Propuesta Económica**. (sobre 2)
30. Cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial del proceso
31. Cuando el **PROPONENTE** no ofrezca la cantidad mínima exigida en el presente pliego de condiciones.

### **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 la normatividad vigente, el cual se comunicará a todos los proponentes. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

### **1.19 CRITERIOS DE DESEMPATE**

Se presentará empate, cuando una vez evaluados los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos exista empate, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, lo dirimirá de la siguiente manera:

- Al proponente que haya acreditado productos de origen nacional, de conformidad con lo dispuesto en la ley 816 de 2003 y ley 1089 de 2006.
- 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.

- En caso de persistir el empate, se definirá por sorteo utilizando para el efecto balotas.
  - Cinco (05) balotas, numeradas del 01 al 05
  - Cada participante extraerá dos (02) balotas
  - Cada participante en voz alta indicará cual es el valor de la sumatoria de sus dos (02) balotas.
  - El participante con el valor más alto de la sumatoria de sus dos (02) balotas será el ganador.
  - De persistir el empate este procedimiento se repetirá hasta tanto resulte un ganador

## **1.20 ORDEN DE ELEGIBILIDAD**

Para efectos de asignar el orden de elegibilidad, una vez culminadas las verificaciones de documentos técnicos, jurídicos, financieros y económicos, y habiéndose efectuado los requerimientos previos a que hubiere lugar y obtenidos sus correspondientes respuestas, los Comités trasladarán sus conceptos a la Unidad Asesora de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para determinar en definitiva cuales ofertas resultan hábiles.

Entiéndase como ofertas hábiles aquellas que han cumplido en su totalidad con los requisitos técnicos, jurídicos, financieros exigidos en los Términos de Referencia.

A las ofertas conceptuadas como hábiles se les asignará el puntaje de que trata los Términos de Referencia, **para lo cual en la Audiencia de Adjudicación se abrirá el Sobre No. 2, Oferta económica, para realizar la correspondiente ponderación y asignación de puntaje.**

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.

**La adjudicación del presente proceso se efectuará por el valor de la propuesta,** siempre y cuando no supere el presupuesto oficial.

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, antes de su vencimiento y por un plazo no superior a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan,

de conformidad con lo previsto en el numeral 9° 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.

**En caso** de presentarse un solo oferente y este cumpla con la totalidad de los aspectos jurídico, financiero, técnico y económico (una vez se de apertura al sobre 02 “propuesta económica”), y cumpla todas las exigencias del pliego de condiciones la entidad procederá a adjudicar mediante acto administrativo motivado.

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.

## **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 RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

Si el proponente seleccionado mediante la presente licitación 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**

### **INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LOS PROCESOS DE COMERCIO EXTERIOR PROCESO EN PESOS COLOMBIANOS. DDP**

Significa que el vendedor entrega las mercaderías al comprador, despachadas para la importación, en el lugar de destino acordado.

El vendedor debe asumir todos los costos y riesgos ocasionados al llevar las mercaderías hasta aquel lugar, incluyendo los trámites aduaneros, y el pago de los trámites, derechos de aduanas, impuestos y otras cargas para la importación al país de destino.

El contratista entregará a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares copia de la declaración de importación, lista de empaque, certificado de origen (cuando lo requiera) y copia de la factura para demostrar que los bienes han sido legalmente adquiridos.

#### Obligaciones del vendedor

- Entregar la mercadería y documentos necesarios
- Empaque y embalaje
- Acarreo (de fábrica al lugar de exportación)
- Aduana (documentos, permisos, requisitos, impuestos)
- Gastos de exportación (maniobras, almacenaje, agentes)
- Flete (de lugar de exportación al lugar de importación)
- Seguro
- Gastos de importación (maniobras, almacenaje, agentes)
- Aduana (documentos, permisos, requisitos, impuestos)
- Acarreo y seguro (lugar de importación a planta)
- Demoras

## **CAPITULO 3**

### **DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN**

#### **3.1 VERIFICACIÓN JURÍDICA**

##### **3.1.1 PARTICIPANTES**

El perfil del proponente para el presente proceso de contratación será definido en el **ANEXO 1 “Datos Del Proceso”**.

##### **3.1.2. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA.**

###### **3.1.2.1. 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 los 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.

###### **3.1.2.2. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO.**

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.

### **3.1.2.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.**

#### **3.1.2.3.1 PERSONA JURÍDICA NACIONAL DE NATURALEZA PRIVADA. (SI APLICA-ANEXO 1 PARTICIPANTES)**

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas privadas de origen nacional las sociedades que hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Con el fin de presentar propuesta en el presente proceso, deberá acreditar las siguientes condiciones:

- a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deben presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los 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 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.

**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, subsane dicha situación. 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**



### **3.1.2.3.2 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, deben 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.**

### **3.1.2.3.3 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 deben cumplir con las siguientes condiciones:

- a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deben 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 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, deben 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, subsane dicha situación. 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.**

#### **3.1.2.3.4 APODERADO**

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben 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 presentes 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 hábiles a partir del recibo de la solicitud, requerirá el proponente para que subsane la situación. Si el proponente no subsana la falla en dicho término, su propuesta será rechazada. En todo caso poder debe haberse otorgado con anterioridad al cierre del presente proceso.**

#### **3.1.2.3.5. 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 debe 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 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, debe acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignan los acuerdos y la información requerida.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de los presentes 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 siguientes, al recibo del oficio de requerimiento. 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

#### **3.1.2.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

Cada **PROPONENTE** debe constituir junto con su propuesta una garantía de seriedad de la oferta, a cargo del **PROPONENTE** y a favor de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, 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, señalado en el Anexo 1 “Datos del Proceso”.

Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la póliza debe 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 debe 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 la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, 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.

##### **3.1.2.4.1. VALIDEZ DE LA OFERTA**

Las ofertas deben 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.

##### **3.1.2.4.2. 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.

#### **3.1.2.4.3 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 presentes 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;

#### **3.1.2.4.4. 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 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.

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 DOS (2) hábiles siguientes al recibo de la respectiva solicitud, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada.**

### **3.1.2.5 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.

**NOTA: En caso de que el proponente no presente con su oferta copia de este documento, 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 siguientes al recibo de la solicitud, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada.**

### **3.1.2.6 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**, o recibo de consignación de conformidad a lo expuesto en el anexo 1 "Datos del proceso".

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

### 3.1.2.7 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

### 3.1.2.8 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 hábiles anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

El **PROPONENTE** o todos de los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a proveer los bienes y/o servicios objeto del presente proceso de selección, trátase de personas naturales o jurídicas, deben encontrarse registrados en el Registro Único de **PROPONENTES** de la Cámara de Comercio, conforme a su actividad comercial descrita en su objeto social, para dar cumplimiento al artículo 22, numerales 22.1, 22.2 y 22.3 de la Ley 80 de 1993. Adicionalmente, el **PROPONENTE** o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal deberá (n) estar inscrito (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.

### **3.1.2.9 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA**

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.

### **3.1.2.10 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 .

**NOTA: En caso de que el proponente no presente con su oferta copia de este documento, 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 siguientes al recibo de la solicitud, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada.**

### **3.1.2.11 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.

### **3.1.2.12 CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.**

El proponente "persona natural", ó los representantes legales del consorcio o unión temporal, deben 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 siguientes a partir del recibo de la solicitud, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad la certificación, su oferta será rechazada.**

## **3.2 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN ECONÓMICA**

### **3.2.1 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 deben tener como fecha máxima de expedición la del cierre del presente proceso de contratación:

#### **3.2.2. CERTIFICACION DE CUENTA BANCARIA**

El oferente que resulte favorecido con el presente proceso deberá adjuntar certificación de cuenta bancaria dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, con el fin que la Agencia Logística cancele el contrato mediante pago electrónico, esta certificación debe contener los siguientes datos:

- Nombre o razón social
- Numero de identificación Tributaria NIT
- Entidad financiera
- Tipo de cuenta ahorro o corriente
- Número de cuenta

### **3.2.3. 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 **PROPONENTE** no haya cumplido con la totalidad de la entrega del objeto contratado. Los contratos ejecutados son aquellos en los cuales el **PROPONENTE** 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 “**ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN, INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES**”, **Parte 2 “CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN RESIDUAL**, 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 **PROPONENTE** 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 **PROPONENTES** 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 deben emitir una carta por el representante legal del **PROPONENTE**, 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 presentes 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.

### **3.2.4. 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 fórmula:

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

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 2006**), 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

- Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, la capacidad patrimonial será igual a la sumatoria de los patrimonios individuales presentados en cada uno de los estados financieros.
- Cuando la capacidad patrimonial que se acredite para el proceso de contratación sea menor a la Capacidad Patrimonial Requerida, la oferta será rechazada.
- Para el caso de los proponentes extranjeros que sus Estados Financieros no estén avalados debe ser suscrito por el auditor externo del país del proponente que certificó los Estados Financieros.
- Cuando la entidad proponente sea un gobierno extranjero o alguna entidad estatal extranjera del orden nacional, no requieran acreditar la capacidad patrimonial, siempre y cuando se anexe una carta emitida por el representante legal del oferente, bajo la gravedad de juramento, en la cual costee que esa sociedad no esta obligada por la Ley a emitir los documentos financieros requeridos para el presente pliego.

### **3.2.5 ESTADOS FINANCIEROS**

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

#### **3.2.5.1 PROPONENTES NACIONALES:** Deben presentar los siguientes documentos:

- Balance General y Estados de Resultados con corte a 31 de diciembre de 2006, debidamente dictaminados y certificados;
- Así como la Declaración de Renta correspondiente al año 2006.

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 ultimo, 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.

**3.2.5.2 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 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 I 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 los Estados Financieros del país del proponente, de los Estados Financieros.
- 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 estos 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 “apostilla” antes referidos, aplica lo dispuesto en el segundo párrafo del numeral **3.1.3.3.4. “APODERADO”** de estos Términos de Referencia.

Cuando la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** en desarrollo de la verificación 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 **PROPONENTE** 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 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.



### **3.2.6 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)**

$$\text{CT} = \text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORRIENTE}$$

Debe ser mayor o igual ( $\geq$ ) al 20% del valor total del presupuesto oficial

**NOTA 1.** - La propuesta cuyo capital de trabajo sea inferior al 20% del valor total del presupuesto oficial será rechazada.

#### **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO TOTAL: (ET)**

$$\text{ET} = (\text{PASIVO TOTAL} / \text{ACTIVO TOTAL}) 100\%$$

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.

#### **3.2.6.1. VERIFICACIÓN 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 dos (2) 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"**.

### 3.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y VERIFICACION TÉCNICA DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se hará de la siguiente forma:

FACTOR	PUNTAJE	ASIGNACION PUNTAJE
<b>CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO</b>	300	el proponente que ofrezca el mejor sistema técnico de archivo rodante y de estantería, con mayor capacidad de almacenamiento de cajas, obtendrá la totalidad del puntaje asignado, 300 puntos; a la oferta se le calificara aplicando el factor (k)

#### - PONDERACIÓN DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO.

La oferta hábil que presente la mayor capacidad de almacenamiento en cajas se le asignará el mayor puntaje, es decir, trescientos (300) puntos y para la valoración de las demás ofertas se aplicará la siguiente fórmula:

Puntaje de Capacidad =  $(MCA * 300) / CTOE$

**Donde:**

MCA =	Mayor Capacidad de Almacenamiento
CTOE =	Capacidad Total de la Oferta a Evaluar

#### 3.3.1 VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN (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**, y serán verificados como **CUMPLE O NO CUMPLE**.

#### 3.3.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

##### 3.3.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE QUE SE PRESENTE COMO FABRICANTE Y DISTRIBUIDOR

La experiencia mínima requerida del fabricante y distribuidor, se acreditará con la presentación de tres (3) certificaciones de contratos como fabricante y distribuidor que como mínimo sume el 100% del total de presupuesto y el diligenciamiento del Formulario 3, "**Acreditación de la experiencia**" donde se acredite que el oferente haya desempeñado actividades de fabricante y distribuidor del bien objeto del

contrato, los cuales deben ser dentro de los últimos cinco años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

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 NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE***

**EL FORMULARIO 3 “Acreditación de la experiencia**, debe ir firmado por el representante legal del proponente que acredite la experiencia exigida, 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 51% y se hubiere asumido directamente la responsabilidad en la ejecución del contrato.

**En caso que la oferta no cumpla con los requisitos establecidos en la experiencia específica se conceptuara la propuesta como **NO HABILITADA TÉCNICAMENTE** y se rechazará la oferta.**

**3.3.3. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:** La Agencia Logística se reserva el derecho de verificar en cualquier momento, la veracidad de la información suministrada en el presente pliego de condiciones.

#### **3.3.4. GARANTIA TÉCNICA**

El oferente se compromete, mediante certificación escrita, a garantizar a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, el funcionamiento contra defectos de fabricación y componentes por un tiempo mínimo de doce (12) meses, contados a partir de la finalización de los trabajos en los sitios destinado para tal fin.

En el evento que esta certificación no contemple uno o más de los requerimientos solicitados en garantía, o presente algún tipo de condicionamiento, será rechazada y no será tenida en cuenta la oferta.

**En caso que la oferta no cumpla con los requisitos establecidos en la experiencia exigida se conceptuara la propuesta como NO HABILITADA TÉCNICAMENTE y se rechazará la oferta.**

### **3.3.5 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACION**

La Agencia Logística se reserva el derecho de verificar en cualquier momento, la veracidad de la información suministrada.

### **3.4. VERIFICACION ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS LEY 816/2003**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley No. 816 de 2003, el comité técnico teniendo en cuenta los documentos soportes verificará y conceptuará sobre el origen de los bienes y/o servicios, de conformidad con el formulario No. 7, de acuerdo con el objeto de la presente contratación, con el fin que el comité económico, otorgue el porcentaje establecido en la ley para tal fin.

### **3.5. CRITERIOS DE VERIFICACION TÉCNICA DE LAS PROPUESTAS**

El comité técnico evaluara las Especificaciones Técnicas de acuerdo a los siguientes criterios:

- Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas presentadas según el **ANEXO No. 2** se evaluará como **CUMPLE O NO CUMPLE**.
- Certificación de la Experiencia de acuerdo al objeto contractual, se evaluará como **CUMPLE o NO CUMPLE**.
- Diligenciamiento del formulario 2, compromiso de cumplimiento requerimientos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares **CUMPLE O NO CUMPLE**
- Verificación origen de los bienes y servicios Ley 816 de 2003

### **3.6 EVALUACIÓN ECONOMICA DE LA PROPUESTA**

La evaluación económica estará a cargo del comité económico y se efectuará a todas las ofertas habilitadas, en consideración a lo previsto en los presentes términos de referencia. Para el efecto se revisará el **Formulario No. 5. (SOBRE 2)**.

La fórmula para asignar el puntaje de menor precio, será la que aparece en el **ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO numeral 1.24.2 “Ponderación económica de las ofertas”**.

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

### 3.7. PONDERACIÓN DEL PRECIO.

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:

$$\text{Puntaje Precio} = (\text{MVT} * 250) / \text{VTOE}$$

**Donde:**

MVT =	Menor Valor Total
VTOE =	Valor Total de la Oferta a Evaluar

#### 3.7.1 ASIGNACIÓN PUNTAJE LEY 816/2003

El comité económico verificara lo correspondiente al precio (**Formulario No. 5 Propuesta Económica - SOBRE No. 2**), cumplimiento de contratos anteriores y RUP.

Este Comité procederá a asignar el porcentaje dando aplicación a la ley 816/2003 así: 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 **Formulario No. 7**.

**NOTA 1:** 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.

**NOTA 1:** A las ofertas habilitadas se le asignará el puntaje adicional contemplado en el anexo 2 A, una vez se de apertura al sobre económico en audiencia pública.

### **3.9 SUPERVISION.**

La Agencia Logística Fuerzas Militares, a través del supervisor del contrato, designado, mantendrá durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato una supervisión que ejercerá el control y verificación del objeto contractual se esté desarrollando y ejecutando de conformidad con las especificaciones y términos establecidos en los pliegos de condiciones y el contrato.

**ANEXO 1**  
**DATOS DEL PROCESO**

**Cláusulas de Referencia:**

<b>1.1. Unidad Ejecutora</b>	<b>AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILIATRES.</b>										
<b>1.2. Ordenador del gasto</b>	Para todos los efectos previstos en los Términos de Referencia, serán ordenador del gasto <b>EL ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE APOYO LOGÍSTICO DE LA ENTIDAD.</b>										
<b>1.3. Identificación del proceso</b>	<b>CONTRATACIÓN DIRECTA No.138/2007</b>										
<b>1.4. Objeto de la Contratación.</b>	El objeto de la presente contratación es la <b>LA ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE ESTANTERÍA FIJA Y RODANTE PARA EL MONTAJE DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.</b>										
<b>1.5. Participantes</b>	<p>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, así:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>ACTIVIDAD</th> <th>ESPECIALIDAD</th> <th>GRUPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;"><b>Proveedor</b></td> <td style="text-align: center;">15</td> <td style="text-align: center;">12</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">01</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">03</td> </tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	GRUPO	<b>Proveedor</b>	15	12	20	01	20	03
ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	GRUPO									
<b>Proveedor</b>	15	12									
	20	01									
	20	03									
<b>1.6. Capacidad Residual de Contratación</b>	El proponente debe tener una capacidad de contratación residual (Kr), igual o superior al valor total del presupuesto oficial en SMLMV.										
<b>1.7. Capacidad Patrimonial</b>	El proponente debe tener una capacidad patrimonial igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial por ítem o ítems.										
<b>1.8. Presupuesto Oficial</b>	El presupuesto oficial de La Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es de <b>DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES DE PESOS (\$238.000.000.00) INCLUIDO IVA.</b>										
<b>1.9. Apropriación presupuestal</b>	La presente adquisición está respaldada por los Certificados de Disponibilidad Presupuestal <b>No. 645 08 de Agosto de 2007</b> expedidos por el Jefe de										

	Presupuesto de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares.
<b>1.10. Fecha y hora de Consulta de los Términos de Referencia.</b>	Los Términos de Referencia se podrán consultar en las páginas web: <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y <a href="http://www.agencialogistica.mil.co">www.agencialogistica.mil.co</a> o en La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares en sus instalaciones – Dirección de Contratación en la Carrera 50 No. 18-92. Segundo Piso a partir de la fecha de apertura.
<b>1.11. Apertura</b>	<b>LUGAR:</b> Dirección de Contratación De La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares - Carrera 50 No. 18-92. Segundo Piso  <b>FECHA:</b> xxxx de agosto de 2007
<b>1.11.1 VISITA TÉCNICA (Obligatoria)</b>	<b>PUNTO DE ENCUENTRO</b> Agencia Logística de las Fuerzas Militares carrera 50 No. 18-92 oficina xxxxxxxxxx Primer Piso  <b>Fecha:</b> XXX de septiembre de 2007 <b>xx:00 HORAS.</b>  <b>Se recibirá a los oferentes interesados en asistir a las xxx:00 HORAS (se registrara en Planilla la Asistencia)</b>  <b>EL RECORRIDO INICIARÁ A LAS xxx:00 HORAS.</b> <b>LA VISTA TÉCNICA SE REALIZARÁ ÚNICAMENTE EL DIA INDICADO EN EL PRESENTE NUMERAL</b>  <b>SE DEBE TENER ENCUESTA QUE LA ENTRADA ES DE CARÁCTER RESTRINGIDO, SE RECOMIENDA LLEGAR CON ANTELACIÓN PARA REALIZAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES PARA SU INGRESO.</b>  <b>Los interesados se trasladarán a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares por sus propios medios, sufragando todos los costos y la responsabilidad por la seguridad de sus desplazamientos.</b>  En esta visita técnico se verificará lo siguiente:  - <b>SITIO DE INSTALACION</b> - <b>MEDIDAS DEL AREA A INTERVENIR</b>
<b>1.12. Fecha y hora limite para solicitar aclaraciones</b>	Adicional a lo anterior, los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de los términos de referencia, en la página web: <a href="http://www.agencialogistica.mil.co">www.agencialogistica.mil.co</a> , hasta el <b>xx de</b>



	<p><b>agosto de 2007 a las 16:00 horas.</b></p> <p>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 enviará 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>
1.13. Para este proceso aplica lo relativo a muestras.	<p><b>Si_____ NO <u>X</u></b></p>
1.14. Cierre.	<p><b>LUGAR:</b> Salón Santander - Dirección de Contratación De La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares - Carrera 50 No. 18-92. Segundo Piso.</p> <p><b>FECHA:</b> <b>xxx de Septiembre de 2007</b> <b>HORA:</b> <b>16:00 HORAS</b></p>
1.15. Consulta y Compra de los Términos de Referencia.	<p>Se podrán adquirir en la Dirección de Contratación, Grupo Precontractual de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, en la Carrera 50 No. 18-92, previa cancelación en efectivo o cheque de gerencia, por el valor de los Términos de Referencia y expedición del recibo de pago por parte de la <b>Tesorería</b> de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares o la que haga sus veces, ubicada en la cra. 50 No. 18-92, segundo piso.</p> <p>Se podrá consultar en las páginas web: <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y <a href="http://www.agencialogistica.mil.co">www.agencialogistica.mil.co</a> y o en la Dirección de contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en la carrera 50 No. 18-92</p>
1.16. Valor de los Términos de Referencia	<p>El valor de los Términos de Referencia es de <b>DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS (\$ 238.000,00) su valor no es rembolsable.</b></p>
1.17. Número de Cuenta de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares	<p>Los interesados en el proceso deberán consignar el valor de los Términos de Referencia en la cuenta corriente No. 31000491-6 – Banco BBVA – a nombre de Agencia Logística de las Fuerzas Militares.</p>
1.18. Valor y Vigencia de la Garantía de Seriedad	<p><b>VALOR:</b> El valor de la Garantía de seriedad es del veinte por ciento (20%) del valor del presupuesto oficial por ítem.</p> <p><b>VIGENCIA:</b> La vigencia de la garantía será mínimo de tres (3) meses, contados desde la</p>

	fecha de cierre del presente proceso de selección.								
<b>1.19. Forma de Evaluar</b>	La evaluación del presente proceso de contratación será global.								
<b>1.20. Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:</b>	El término máximo siguiente a la fecha de cierre para la evaluación de las ofertas será hasta dentro de <b>veinte (20) días</b> hábiles.  Dicho plazo podrá ser prorrogado a juicio de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares.								
<b>1.21. Para este proceso aplica lo relativo a la constancia de cumplimiento de aportes parafiscales de que trata el numeral 2.1.2.5.</b>	SI: <u>    X    </u> NO: <u>          </u>								
<b>1.22. Para este proceso aplica lo relativo a la identificación tributaria: de que trata el numeral 2.1.2.9.</b>	SI: <u>    X    </u> NO: <u>          </u>								
<b>1.23. 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 2.1.2.10</b>	SI: <u>    X    </u> NO: <u>          </u>								
<b>1.24. Ponderación Económica de las Ofertas.</b>	a. El puntaje económico se establecerá de conformidad con la siguiente tabla: <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCION</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>	DESCRIPCION	PUNTOS	Cumplimiento de contratos anteriores	50	Calificación precio	250	Puntaje total económico	300
DESCRIPCION	PUNTOS								
Cumplimiento de contratos anteriores	50								
Calificación precio	250								
Puntaje total económico	300								
<b>1.24.1. Ponderación de de Cumplimiento Contratos anteriores</b>	Se procederá de la siguiente manera: <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tbody> <tr> <td>No registra multa y/o sanción.</td> <td>50 puntos</td> </tr> <tr> <td>Registra multa y/o</td> <td>0 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	No registra multa y/o sanción.	50 puntos	Registra multa y/o	0 puntos				
No registra multa y/o sanción.	50 puntos								
Registra multa y/o	0 puntos								

		sanción.				
		<p><b>Cuando la propuesta sea presentada bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, bastará que uno de sus integrantes tenga reportada la sanción</b></p>				
<b>1.24.2. Ponderación del precio.</b>		<p><b>(SE AJUSTARA LA FORMULA SI ES PRECIO UNITARIO O TOTAL)</b></p> <p>A la oferta hábil que presente el menor valor unitario 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 = (VUI MO * 250) / VUI OE Donde:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>MVT =</td> <td>Menor Valor Total</td> </tr> <tr> <td>VTOE =</td> <td>Valor Total de la Oferta a Evaluar</td> </tr> </table>	MVT =	Menor Valor Total	VTOE =	Valor Total de la Oferta a Evaluar
MVT =	Menor Valor Total					
VTOE =	Valor Total de la Oferta a Evaluar					
<b>1.25. Traslado del informe de evaluación.</b>		Los oferentes contarán con <b>tres (03)</b> días hábiles para la verificación de los informes de evaluación y formular observaciones al mismo.				
<b>1.26. Forma de adjudicar</b>		<b>La administración adjudicará en forma total el objeto de la presente contratación, en audiencia pública o mediante acto administrativo.</b>				
<b>1.29. Plazo para la adjudicación</b>		El plazo para efectuar la adjudicación del proceso será hasta dentro de los <b>VEINTE (20) DÍAS</b> hábiles contados a partir del día siguiente al vencimiento del término previsto para la entrega de observaciones a los informes de evaluación.				
<b>1.30. Plazo y lugar para la firma del contrato.</b>		El (o los) contrato (s) resultante (s) del presente proceso se suscribirán dentro de los <b>CINCO (5) DÍAS</b> 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.				
<b>1.31. Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.</b>		<p>Dentro de los <b>CINCO (5) DÍAS</b> 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Garantía Única</li> <li>3. Recibo de pago del Impuesto de Timbre</li> <li>4. Recibo de pago de la publicación en el Diario Único de Contratación.</li> </ol>				
<b>1.32. Plazo de Ejecución</b>		El plazo para la ejecución del presente proceso, es				

	de <b>CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS</b> calendario a partir de la legalización del contrato.
<b>1.33. Forma de Pago</b>	La forma de pago será la indicada en el anexo 1B de los Términos de Referencia
<b>1.34. Moneda</b>	La oferta debe ser presentada en <b>PESOS COLOMBIANOS</b> .
<b>1.35 Modalidad de pago</b>	<b>EN PESOS COLOMBIANOS</b>

**Anexo 1A.**

**FORMULARIO PARA SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y PREGUNTA.**

Debe diligenciarse un (1) formulario para cada inquietud o pregunta.

---

**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES. C.D. No. 138-2007**

OFERENTE: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE: \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

Dirección correspondencia \_\_\_\_\_

**PREGUNTA:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

**REFERENTE EN LOS DOCUMENTOS DE CONTRATACION.**

Identificación del documento o anexo o formulario: \_\_\_\_\_

Página: \_\_\_\_\_

Texto respecto del cual se solicita aclaración (Transcribirlo)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Recibe por la Agencia Logística: \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2007. Hora \_\_\_\_\_

## **ANEXO 1B**

### **LUGAR DE ENTREGA, PLAZO DE EJECUCION, FORMA DE PAGO**

#### **PLAZO DE EJECUCIÓN**

El oferente se obliga a ejecutar el objeto de la presente contratación en un plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la legalización del contrato, es decir, una vez éste se encuentre firmado, la Unidad apruebe la garantía única y el contratista pague los derechos de publicación del contrato en el diario único de contratación.

#### **LUGAR DE ENTREGA:**

- Bodega (actual archivo) de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares ubicada en la carrera 50 No. 18-92 Puente Aranda.
- Instalaciones de la Agencia Logística ubicada en la carrera 50 No. 18-92 Puente Aranda.

**FORMA DE PAGO:** Se cancelara el valor del objeto contractual así:

- a. Un anticipo del 30%, dentro de los 30 días calendario, siguientes a la aprobación de la garantía única, previos previo los tramites a que haya.
- b. El saldo, del 70%, dentro de los 30 días calendario, siguientes al recibo total a satisfacción por parte del Supervisor.

**NOTA 1-** La entrega se realizará mediante acta firmada a entera satisfacción por el Supervisor del contrato, el Contratista y el Delgado del grupo de seguimiento de la Dirección de Contratación de la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares.

**NOTA 2-** Para todos los pagos se debe anexar el Certificación del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones parafiscales y laborales.

**NOTA 3.-** En el evento que aplique lo establecido en el artículo 7 del Decreto 2170 de 2002, correspondiente al manejo de los recursos entregados al contratista a título de anticipo se hará en cuenta conjunta a nombre del contratista y la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados pertenecerán al tesoro. El anticipo del que trata este numeral se pagará al oferente favorecido con la adjudicación a través de una cuenta conjunta que se debe abrir en el Banco BBVA, para lo cual el oferente debe suministrar la siguiente información:

- ❖ Tipo de identificación.
- ❖ Numero de identificación.
- ❖ Nombres y apellidos.
- ❖ Dirección.

- ❖ Teléfono.  
Actividad económica.

## ANEXO 2

### ESPECIFICACIONES TECNICAS Y FACTORES DE VERIFICACION TECNICA EXCLUYENTES).

#### 1. ESPECIFICACIONES TECNICAS:

**SISTEMA TECNICO:** El sistema estará compuesto por estantería fija, y carros rodantes adaptados a las áreas que se tienen disponibles, para el Archivo Central, las cuales serán objeto de visita, verificación de medidas, con el fin de presentar el mejor diseño, y mejor propuesta, con las siguientes características:

##### 1.1 DISEÑO

- Presentar un producto que logre aportar una **Imagen Corporativa** que se ajuste a las necesidades especificadas.
- Se requiere de un **sistema manual y/o mecánico**, según corresponda, para el desplazamiento de las unidades de consulta. El sistema debe garantizar el movimiento continuo y suave, aplicando un bajo nivel de esfuerzo por parte de la persona que lo maneje. Así mismo debe ser de fácil accionamiento.
- **Estabilidad** de las unidades de consulta, cuando permanezcan estáticas y en movimiento. Resistencia estructural de las partes, que ninguna presente torsión ante movimientos o fuerzas externas, resistencia al peso y proporcionar buen anclaje.
- Debe brindar **seguridad** a la información almacenada, a través de cierre total con cerradura.
- Debe tener elementos de **señalización** claramente definidos, que permitan el cambio permanente de la información.

##### 1.2 FUNCIONALIDAD

- Ergonomía, permitiendo el fácil alcance de los documentos almacenados.
- Organización de los documentos.
- Rapidez y facilidad para la consulta de la información.
- Planos de diseño, y distribución de la estantería.

### 1.3 FLEXIBILIDAD

- Facilidad en el desmonte, traslado e instalación del Archivo Rodante, permitiendo menor tiempo en este trabajo, sin que implique costos adicionales en materiales. Por esta razón cada empresa deberá estar en la condición de prestar este tipo de servicio cuando se requiera.
- Debe permitir el crecimiento, al agregar unidades de consulta.

### 1.4 DURABILIDAD

- Cada elemento del sistema deberá mantener su estado inicial de alta calidad en el transcurso del tiempo, evitando el deterioro causado por su propia función y por su dinámica, basada en los traslados que puedan ocurrir.
- Debe hacerse un uso adecuado de materiales que permitan acabados de alta calidad utilizando la tecnología necesaria y adecuada para un Archivo Rodante, y estantería fija.
- El sistema debe facilitar el mantenimiento correctivo y la limpieza.
- La empresa debe realizar mantenimientos preventivos periódicos y nivelaciones de los archivos, durante el tiempo de vigencia de las garantías, para garantizar el buen funcionamiento de los mismos y así su duración.

### 1.5 PROPIEDADES DE LOS MATERIALES

Los materiales a utilizar para la estructura y los acabados deben ser totalmente **metálicos**, utilizando las láminas y perfiles de acero Cold Rolled calibre 20 como mínimo, Deberán emplearse la maquinaria y tecnología adecuada para garantizar la precisión en el corte, punzó nado, despunte, perforaciones, doblado y demás trabajos en las piezas, para garantizar su perfecta elaboración individual y su uniformidad en la producción en serie

Los materiales a utilizar deben cumplir los siguientes requerimientos:

- Resistencia a la abrasión
- Resistencia al impacto
- Resistencia al rayado
- Resistencia a la corrosión
- Resistencia a la tensión y a la flexión
- Resistencia a la rotura
- Resistencia a la alta temperatura (frío o calor)
- Resistencia al fuego



- Resistencia a la luz y al sol
- Resistencia a la humedad
- No alérgico
- Facilidad de limpieza

El recubrimiento y acabado de todos los elementos metálicos debe ser en pintura que garantice su total adherencia al metal para garantizar el control de la oxidación y de los agentes del medio ambiente que afectan las láminas metálicas. Se recomienda pintura de tipo epoxi poliéster termoendurecible en polvo, de aplicación electrostática, de acabado texturizado, utilizando los procedimientos previos, (la lamina Cold Rollad debe tener tratamiento desengrasante, fosfatizante y de sellamiento final para garantizar la adherencia), en el momento de la aplicación y posteriores que aseguren la aplicación adecuada de la misma. No debe quedar ninguna área, borde o perforación de la lámina metálica expuesta al medio ambiente sin recubrimiento.

La pintura debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Resistencia química y mecánica
- Resistencia a temperaturas extremas de frío o calor
- Resistencia al sol
- Resistencia a la corrosión
- Resistencia a la abrasión
- Resistencia al impacto
- Resistencia al rayado
- Resistencia al manchado
- Protección en bordes
- Estabilidad del color
- No debe permitir la formación de burbujas
- No debe permitir la pérdida de adhesión
- Retardante de llama.

## **2. CARACTERÍSTICAS DEL ARCHIVO RODANTE**

- **ESTRUCTURA:**

El archivo deberá tener estructura independiente de los acabados y a la misma deberán estar anclados los acabados.

La estructura deberá servir de apoyo a los entrepaños, por ningún motivo el entrepaño deberá estar soportado en los acabados frontales, laterales y/o posteriores.

Deberá permitir la instalación de entrepaños metálicos graduables, de fácil desmonte y reubicación, resistentes al peso y a las deformaciones. Cada unidad, de consulta debe tener entre 7 y 8 niveles útiles para archivos de cajas. Y libros.

- **ACABADOS:**

Todos los acabados deberán ser construidos en lámina de acero Cold Rolled, como mínimo calibre 20, es opcional del proponente utilizar grosores superiores a los establecidos. Todas las piezas y partes interiores deberán ser pintadas con el sistema de más alta y avanzada tecnología, sistema electrostático utilizando pintura en polvo Epoxipoliestérica fijadas a más de 180°C de temperatura, lo cual garantice la total penetración y cubrimiento en las piezas dando una gran resistencia la rayado y al punzonamiento de las piezas, con relación a pinturas aplicadas por sistema de aspersión, colores humo, grafito, armonía, azul o vinotinto a escoger.

- **ACABADOS POSTERIORES:**

En archivos cuya parte posterior no queda a la vista, deberán ser construidos en lámina de acero Cold Rolled calibre 20, lisa de un solo cuerpo o varios cuerpos.

En archivos cuya parte posterior queda a la vista, deberán ser iguales a los acabados frontales

- **ACABADOS FRONTALES:**

Los acabados deberán ser construidos en lámina de acero Cold Rolled calibre 20, podrán ser de un solo cuerpo o varios cuerpos horizontales, con posibilidad de tener una de las franjas en color.

- **TAPA SUPERIOR:**

Deberá ser construida en lámina de acero Cold Rolled calibre 20, lisa de un solo cuerpo.

- **PUERTAS:**

Deberán ser construidas en lámina de acero Cold Rolled calibre 20, podrán ser de un solo cuerpo o varios cuerpos horizontales, con posibilidad de tener una de las franjas en color, se deberá dejar una cenefa para efectos se sujetar, abrir y guardar la cerradura de la puerta.

- **ENTREPAÑOS:**

Los entrepaños deberán ser construidos en lámina de acero Cold Rolled calibre 20, con refuerzo longitudinal en lamina cold rolled.

- **RUEDAS:**

Mínimo de 3 ½” de diámetro fabricadas en acero 1040 montadas sobre rodamientos sellados con capacidad de carga de 6500 Nw. Las ruedas deberán ser en acero en forma de “H”, no debe estar apoyada en ángulos en “V” invertida

- **RIELES:**

La base riel consta de un riel “T” conformado por platina mínimo de 1 ½” \* 3/8” y varilla cuadrada de 7/16”, lo cual permite que la rueda gire libremente sobre el mismo, a diferencia de las ruedas acanaladas, cuya forma genera grandes rozamientos en el desplazamiento. La parte vertical del riel no debe hacer contacto con la rueda, el riel debe ser antivuelco.

- **TENSORES:**

El archivo deberá contar con tensores, que permitan la estabilidad del modulo, como mínimo 3/8 x 1 1/8 “

- **TOPES FLEXIBLES:**

Los carros deberán contar con topes en material flexible tanto en la parte superior como en la parte inferior, para evitar el golpeteo entre los carros.

- **ELEMENTOS DE REMATE:**

En los casos en que no hay unidad fija de cierre en los extremos, sino que la unidad móvil cierra contra un muro o división del espacio, es necesario aportar un elemento que sirva de remate entre la unidad móvil y el muro, que brinde un acabado estético y seguridad a los documentos; el diseño de este elemento de remate, no debe tener filos o condiciones adversas o inseguras, que puedan causar accidentes en los usuarios.

- **ELEMENTOS ANTIVUELCO:**

El sistema rodante debe evitar el descarrilamiento y el vuelco de las unidades de consulta, cuando estén estáticas y en movimiento. Así mismo se debe aportar estabilidad a las unidades fijas de los extremos.

Para los archivos sencillos se debe tener en cuenta un sistema de antivuelco superior como por ejemplo de barra transversal (el proponente es libre de escoger el sistema de antivuelco superior para los archivos sencillos)

- **DIMENSIONES:**

Archivo para cajas Referencia X 200, Dimensiones aproximadas de cada unidad de consulta:

- Alto: 2.20 mts, Ancho 0.90 mt, Fondo: 0.30 mts, para acabados de 0.85 para módulos rodantes y .45 para modulos fijos , con 7 o 8 espacios útiles para archivo de cajas de archivo y libros.

- **ELEVADOR O ESCALERA:**

El sistema debe suministrar, como mínimo una por cada línea de archivo elevador o escalera de tres huellas de estructura metálica y/o aluminio, de abrir y cerrar o fija, con huellas antideslizantes preferiblemente forradas en caucho, con cuatro puntos de apoyo y tapas contra el piso antideslizantes.

**INSTALACIÓN:**

- El Contratista será el responsable de la instalación completa de los archivos rodantes y de las estanterías metálicas en cada una de las áreas. ofertadas correspondientes.
- La instalación deberá hacerse con precisión de acuerdo con la localización, alineamiento, elevaciones y dimensiones mostrados en los planos de diseño, presentados en la propuesta.
- Los métodos de instalación serán responsabilidad del Contratista.
- El Contratista deberá familiarizarse con las condiciones del sitio, será responsable de verificar las medidas en el sitio en el cual se instalarán los archivos y de conciliar las diferencias que existan con los planos y hacer los ajustes correspondientes.
- El Contratista deberá suministrar todos los materiales, costos de personal, equipos y servicios que sean necesarios para el suministro y la completa y correcta instalación del archivo.
- Los bienes deberán instalarse únicamente bajo la dirección de un asesor suficientemente entrenado en archivo rodante. La instalación deberá ser ejecutada por personal diestro y especialmente entrenado para esta clase de trabajo.
- El Archivo Rodante deberá quedar firme y estable en su posición definitiva a escuadra, nivel y plomada y el desplazamiento de las unidades de consulta deberá ser suave, continuo, sin posibilidad de descarrilamiento.

- Todas las superficies expuestas deberán quedar libres de abolladuras, marcas de herramientas arrugas, manchas, rayones, juntas abiertas o cualquier otro defecto y las fijaciones deberán quedar completamente ocultas.
- El Contratista deberá retirar por su cuenta del área del montaje toda la basura y materiales sobrantes y todos los residuos de empaque y embalaje que resulte de la instalación de los bienes y debe entregar el archivo y el lugar de la instalación en el mejor estado de aseo posible.

#### **VISITA AL AREA:**

- Los oferentes deberán efectuar visita a las áreas, y/o espacios disponibles para montar los Archivos a cotizar, en las direcciones Carrera 50 No. 15-35 y Carrera 50 No. 18-92, en horario de oficina de 08:00 a 17:3, Puente Aranda Bogota.

#### **GARANTÍAS:**

- Se deben solicitar garantías necesarias sobre las exigencias de calidad del producto que se han descrito, como mínimo por cinco (5) años por calidad de los bienes.
- Brindar mantenimiento preventivo y correctivo cada vez que se requiera
- Ofrecer el servicio de traslado cuando se solicite
- El Contratista deberá ofrecer una capacitación sobre el uso adecuado del Archivo Rodante a los usuarios, dentro de la semana siguiente al recibo a satisfacción por parte del Supervisor.
- Debe entregar los manuales de funcionamiento y de mantenimiento necesarios.
- El contratista deberá suministrar planos de distribución de la estantería en medio magnético.

### **3. ESPECIFICACIONES TECNICAS ESTANTERIA PARA ARCHIVO**

<b>UNIDADES</b>	<b>ESPECIFICACION REQUERIDA</b>
<b>CAPACIDAD DE CARGA</b>	POR ENTREPAÑO A PARTIR DE 50KGS
<b>PARALES</b>	LAMINA EN ACERO COLD ROLLED CALIBRE 14 TROQUELADOS CON UÑAS PARA GRADUACIÓN DE LOS ENTREPAÑOS CON ACABADOS PINTURA HORNEABLE IGUAL O MAYOR A 180 GRADOS CENTÍGRADOS, EPOXIPOLIESTER.
<b>TEMPLETES O TENSORES</b>	EN PLATINA DE HIERRO COMO MÍNIMO 3/8 X 1 1/8
<b>CARROS</b>	LOS CARROS DEBEN DESLIZASEN POR RIELES INSTALADOS EN EL PISO O MEDIANTE RUEDAS CON PISTAS INTERIOR QUE EVITE DESPLAZAMIENTO LATERALES, RUIDOS, VIBRACIONES Y ANGULARIDADES, CON ACCIONAMIENTO MECÁNICO PARA LOS ARCHIVOS RODANTES, FABRICADOS EN ANGULO DE ACERO ESTRUCTURAL MÍNIMO DE 1 1/2 X 1/4 CON RUEDAS ELABORADAS EN ACERO DE 1040 MAQUINADAS CON RODAMIENTOS Y DIÁMETRO DE 3,5", CON DUPLICADOR DE POTENCIA, EL SISTEMA MECÁNICO OPERA POR MANIVELA INSTALADA EN EL PANEL FRONTAL DE CADA CARRO, CERRADURAS PARA PUERTAS DE CIERRE DEL SISTEMA, CON TARJETERO PARA PANEL FRONTAL UNO POR CADA LÍNEA ( CARRO ) DE ARCHIVO FABRICADO EN LAMINA, CON ACRÍLICO REMOVIBLE Y NUMERACIÓN EN VINILO
<b>RIELES</b>	CONSTRUIDOS EN ANGULO ESTRUCTURAL DE HIERRO DE 1 1/2 X 3/8" (PULGADA) CON RIEL GUÍA PARA EVITAR DESCARRILAMIENTOS
<b>PIÑONES</b>	EN ACERO TEMPLADO
<b>CADENA</b>	TIPO INDUSTRIAL CON TRANSMISIÓN CON PASO DE 3/8 DE PULGADA, CON CAPACIDAD DE ARRASTRE DE 1.5 A 2.0 TONELADAS, CON PIÑONES EN ACERO TEMPLADO
<b>EJES DE TRACCION</b>	EN VARILLA COLD ROLLED 5/8 CALIBRADOS
<b>RUEDAS</b>	EN ACERO DE 1040 MAQUINADAS CON RODAMIENTOS Y DIÁMETRO DE 3,5",
<b>GARANTIAS</b>	DEBE SER MÍNIMO 05 AÑOS (CALIDAD DE LOS BIENES) POR POSIBLES DEFECTOS DE FABRICACIÓN (CALIDAD DE LOS BIENES)

**ANEXO 3**  
**“DATOS DEL CONTRATO”**

<b>CONTRATO DE XXXXXXX</b>	<b>No.-----/07-</b>
<b>CONTRATANTE</b>	<b>AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.-</b>
<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>XXXXXXX</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	
<b>CÉDULA DE CIUDADANÍA No.</b>	
<b>DECRETO DE NOMBRAMIENTO No.</b>	
<b>ACTA DE POSESIÓN No.</b>	
<b>CONTRATISTA</b>	<b>NOMBRE: NIT o DOC. IDENTIDAD: REPRESENTANTE LEGAL: DOC. IDENTIDAD: DIRECCIÓN: CIUDAD: TELÉFONO: FAX:</b>
<b>APODERADO EN COLOMBIA</b>	<b>NOMBRE: NIT o DOC. IDENTIDAD: REPRESENTANTE LEGAL: DOC. IDENTIDAD: DIRECCIÓN: CIUDAD: TELÉFONO: FAX:</b>
<b>CONSIDERÁNDOS</b>	Proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA No. XXXXX/07.  Adjudicación No. del de 2007.
<b>XXXX.- OBJETO</b>	De acuerdo a lo establecido en el anexo 1 DATOS DEL PROCESO
<b>XXXX.- VALOR</b>	De acuerdo a lo establecido en el anexo 1 DATOS DEL PROCESO
<b>XXXX.- FORMA DE PAGO</b>	El pago del presente contrato se efectuará de acuerdo a lo establecido en el anexo 1B del presente pliego de condiciones.  <b>NOTA: TRATÁNDOSE DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES SE INDICARÁ EL</b>

	<b>NIT.</b>
<b>XXXXX.- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL</b>	El presente contrato está respaldado por el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal No. -----del-----de de 2007.
<b>XXXX.- PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	El plazo de ejecución del presente contrato es _____
<b>XXXX.- GARANTÍA ÚNICA</b>	<p>Dentro de los <b>CINCO (5)</b> días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y la entrega de la copia firmada del mismo al <b>CONTRATISTA</b>, éste deberá constituir una garantía única a favor de la <b>AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES</b>, en una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente constituida en Colombia, que cubra los siguientes amparos: <b>a) De cumplimiento del contrato:</b> Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses. <b>b) Amparo de calidad de los bienes:</b> equivalente al 50% del valor del contrato con vigencia, a partir de la suscripción del acta final de recibo a satisfacción del contrato más el tiempo de garantía ofrecido. <b>c) Correcta inversión del anticipo:</b> Por el cien por ciento (100%) del monto entregado en calidad de pago de anticipo, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (06) meses más.</p> <p><b><u>PARÁGRAFO PRIMERO: En la póliza deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión.</u></b> En todo caso <b>EL CONTRATISTA</b> deberá reponer la garantía, cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de los siniestros presentados, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente. <b>PARÁGRAFO PRIMERO: Si EL CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, LA AGENCIA LOGÍSTICA DE</b></p>



	<p><b>LAS FUERZAS MILITARES</b> podrá declarar la caducidad del presente contrato.</p> <p><b>PARÁGRAFO SEGUNDO:</b> Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.</p> <p><b>PARÁGRAFO TERCERO: EL CONTRATISTA</b> se obliga para con <b>LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES</b> a mantener vigente la garantía única hasta la liquidación del contrato, de conformidad con lo preceptuado en el decreto 679 de 1994.</p> <p><b>PARÁGRAFO CUARTO: EL CONTRATISTA</b> se obliga a reemplazar a sus expensas aquellos bienes que resultaren de mala calidad o con defectos en manufactura, materia prima, sus componentes y uso, durante un lapso de <b>doce (12) meses</b>, contados a partir de la fecha de entrega. Para efectos de verificar si las fallas presentadas constituyen siniestro de incumplimiento, se tendrá en cuenta el porcentaje máximo de fallas establecido en las tablas de muestreo en caso de existir. Al presentarse algún defecto o inconveniente sobre el bien suministrado, este debe ser subsanado en un periodo máximo de quince (15) días hábiles sin costo adicional para <b>LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES</b>.</p> <p><b>Y todos aquellos riesgos que por ley deban estar amparados conforme a las obligaciones y prestaciones del contrato objeto del proceso contratación directa</b></p>
<p><b>XXXX.- INTERVENTORIA</b></p>	<p>El supervisor del presente contrato es XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p>
<p><b>XXXXX.- MONEDA DEL CONTRATO</b></p>	<p><b>PESOS COLOMBIANOS.</b></p>

**POR LA AGENCIA LOGÍSTICA 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 2006, debidamente certificados y dictaminados.
- Declaración de renta del año 2006
- Certificación Bancaria
- 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. 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. 1

### **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Bogotá D.C.

Señores

**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – FUERZA AÉREA COLOMBIANA.**

Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta proceso de Contratación Directa **No. XXXX/07-**, convocada por La **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, para la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

El suscrito (Los suscritos) \_\_\_\_\_, de conformidad con las condiciones que se estipulan en los términos de referencia correspondientes a la licitación citada en el asunto, presentamos la siguiente propuesta:

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

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el Contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos los documentos de los términos de referencia y aceptamos su contenido.
4. Que hemos recibido los documentos que integran los términos de referencia y sus adendas que son: indicar el número y la fecha de cada uno: \_\_\_\_\_ y Documentos de Aclaraciones de hechas: \_\_\_\_\_.
5. Que para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.

6. Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación e iniciaremos la ejecución del contrato según lo consignado en los términos de referencia.
7. Declaramos no hallarnos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
8. Que la presente propuesta consta de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) folios debidamente numerados y rubricados.
9. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo, el cual se encuentra establecido en Anexo 1 B "Datos del Proceso".

Según lo establecido en los términos de referencia Definitivos, Adendas, Documentos de Aclaraciones y todo documento que haga parte integral del presente proceso de contratación.

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

**Nombre completo del proponente:**

Póliza de garantía de seriedad de la propuesta No.:

Expedida el

Firma del proponente y/o representante legal: Nombre en letra imprenta:

## **FORMULARIO No. 2**

### **“COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO REQUERIMIENTOS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES”**

#### **EMPRESA PROPONENTE**

---

#### **EL (LOS) SUSCRITO (S)**

Identificado (s) con cédula (s) de ciudadanía

No.(s) \_\_\_\_\_

Certificamos y declaramos bajo nuestra responsabilidad personal y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos que:

El ítem que ofrecemos suministrar cumple con la totalidad de las condiciones y requisitos indicados en las Normas o Especificaciones Técnicas de la Agencia Logística, correspondientes a los elementos que adelante se relacionan:

<b>PROCESO</b>	<b>OBJETO</b>	<b>ELEMENTO</b>	<b>NORMA TECNICA Y/O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA</b>

1. En el evento de ser adjudicatarios del presente proceso de contratación, nos comprometemos a proveer a la Agencia Logística los bienes requeridos en la contratación directa No.\_\_\_\_\_/2007, con la calidad exigida, como en insumos , en las cantidades y valores propuestos y suministrado bienes nuevos y de reciente fabricación que no han sido utilizados.
2. Como proponentes conocemos íntegramente las características y funcionalidades de los elementos o bienes objeto de la contratación y al momento de presentar la oferta no existen vacíos, dudas o inquietudes sobre el contenido e interpretación de las Normas o Especificaciones Técnicas citada.
3. Como proponentes asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones indispensables para participar con la presente propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de los lineamientos técnicos de los bienes a adquirir por la Agencia Logística.
4. Como proponentes conocemos y nos comprometemos a respetar las normas legales vigentes que tratan sobre la propiedad industrial (marcas y patentes) registradas en la Superintendencia de Industria y Comercio.

En constancia de lo anterior y aceptación expresa se firma el presente documento en la ciudad de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2007.

---

**FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL  
OFERENTE CEDULA DE CIUDADANIA O EQUIVALENTE**

**FORMULARIO No. 3**

**ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA**

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**ACREDITA LA EXPERIENCIA COMO:**

**FABRICANTE**            **SI**\_\_\_\_ **NO**\_\_\_\_

**COMERCIALIZADOR O DISTRIBUIDOR** **SI**\_\_\_\_ **NO**\_\_\_\_

ÍTEM No.	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM OFERTADO

**EXPERIENCIA COMO DISTRIBUIDOR O COMERCIALIZADOR**

No. y fecha del contrato o factura de distribución o comercialización	Elementos distribuidos o comercializados	No. de unidades Distribuidas o comercializadas	Valor del contrato	Comprador	CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL % PARTICIPACIÓN

**NOTA:** Los documentos relacionados deberán ser adjuntados en fotocopia simple

**EXPERIENCIA COMO FABRICANTE**

No. y fecha del contrato o factura de fabricación o distribución o comercialización	Elemento fabricado	Valor del contrato	Comprador	CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL % PARTICIPACIÓN

**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. 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

\* Los relacionados en la Cámara de Comercio

\*\* Debe corresponder a la sumatoria del valor de los **CONTRATOS PENDIENTE POR EJECUTAR en SMMLV**, de los contratos relacionados en el Formulario 4 A

**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			

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. 4. A**

**RELACIÓN DE CONTRATOS VIGENTES O EN EJECUCIÓN AL CIERRE DEL PROCESO**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

NRO .CONTRATO	ENTIDAD CONTRA TANTE	OBJETO	FECHA		VALOR TOTAL DEL CONTRAT O	% DE PARTICI PACIÓN	VALOR DE PARTICIP ACIÓN (1)	VALOR EJECUTADO		Valor pendiente por Ejecutar ** (1-2)
			INICIO	TERMINACIÓN				%	\$ (2)	
VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS PENDIENTES POR EJECUTAR EN PESOS										

VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS PENDIENTES POR EJECUTAR (SMMLV.)

**NOTAS:**

- \* EL PROPONENTE DEBE ESCRIBIR EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
- \*\* EL PROPONENTE PARA EL CÁLCULO DEL VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR DEBERÁ RESTAR DE LA COLUMNA UNO (1) LA COLUMNA (2)

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO**



## **FORMULARIO No. 5**

### **PROPUESTA ECONÓMICA (PARA OFRECIMIENTOS EN PESOS) SOBRE No. 2**

Bogotá D.C., de 2007

Señor  
**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**  
Ciudad.-

REF: PROCESO DE \_\_\_\_\_ No. --/07-

El suscrito \_\_\_\_\_, obrando en nombre y representación de \_\_\_\_\_, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones, 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/o servicios correspondientes que se relacionaron en el Anexo \_\_\_\_\_ de éste del pliego de condiciones, 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(\$-----), así:

### **CUADRO DE PRECIOS**

#### **PARA BIENES DE ORIGEN NACIONAL O IMPORTADO CON IVA**

<b>ITEM No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>Vr. Unitario sin IVA</b>	<b>Vr. total sin IVA</b>	<b>VALOR TOTAL SIN IVA</b>
	<b>VALOR TOTAL IVA</b>				
	<b>VALOR TOTAL INCLUIDO IVA</b>				

1. " Por cada ítem a ofertar se debe presentar un cuadro", lo anterior en el evento de que la adjudicación sea por ítem.
2. El valor correspondiente al IVA se debe presentar sin decimales y aproximado al entero

**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, los términos de referencia, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** adelanta un proceso de Licitación Pública para la celebración de un contrato estatal para la \_\_\_\_\_.

SEGUNDO: Que siendo el interés del **EL PROPONENTE** apoyar la acción del Estado colombiano, y la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** para fortalecer la transparencia en los procesos de Licitación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés del **PROPONENTE** participar en el proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA 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 registrá 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 Licitación, 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 DIRECTA 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 LOGÍSTICA 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 Licitación

#### CLÁUSULA SEGUNDA. PAGOS REALIZADOS.

**EL PROPONENTE** declara que para la elaboración y presentación de la presente propuesta ha realizado, o debe realizar, únicamente los siguientes pagos, incluyendo 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, 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 la solicitud de oferta del proceso de Licitación, 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, 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 uno de 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:

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, anexar 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, anexar documento certificado de origen).

APLICA PARA LOS ITEMS 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 INFORME MISIÓN DIPLOMÁTICA COLOMBIANA, FORMULARIO No.8)**

**SI** \_\_\_\_\_  
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



**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 Contratación 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



## **ORDENADOR DEL GASTO**

---

Nombre del firmante: **Mayor HAWHER ALDAN CORSO CORREA**

Cargo del firmante: Encargado de las Funciones de la  
Dirección de Apoyo Logístico

No. Documento de Identificación:

## **INTEGRANTES DE LA UNIDAD ASESORA DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES QUE APRUEBAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA**

### **DIRECTOR CADENA DE SUMINSTRO**

---

Nombre del firmante: **Coronel (r) CARLOS JULIO CASTILLO BELTRÁN**

Cargo del firmante: Jefe de Oficina.

### **RESPONSABLE DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

---

Nombre del firmante: **MY. CARLOS JAVIER SOLER PARRA**

Cargo del firmante: Encargado de las Funciones de la Dirección de Contratación  
No. Documento de Identificación:

## **COORDINADOR GRUPO DE GARANTÍAS**

---

Nombre del firmante: **ABG. MARÍA VIRGINA GUZMAN URAZAN**  
Cargo del firmante: Jefe de Oficina.

## **CORDINADOR GRUPO DE MERCADEO**

---

Nombre del firmante: **Mayor ALEXANDER PEÑA CRISTANCHO**  
Cargo del firmante: Jefe de Oficina.

## **COORDINADOR COMITÉ ESTRUCTURADOR FINANCIERO/ECONÓMICO**

---

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

## **INTEGRANTES COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR**

---

Nombre del firmante: **ABG LUCILA SALAMANCA ARBELÁEZ**

Cargo del firmante: Coordinador Grupo Precontractual  
T.P. No 41.978 del Consejo Superior de la Judicatura.

---

Nombre del firmante: **ABG. ESTHER JULIA VELÁSQUEZ SÁNCHEZ**

Cargo del firmante:  
T.P. No 122.215 del Consejo Superior de la Judicatura.

---

Nombre del firmante: **ABG. DORIS ALICIA SIERRA PEREZ**

Cargo del firmante:  
T.P. No 136.290 del Consejo Superior de la Judicatura.

## **INTEGRANTES COMITÉ TÉCNICO ESTRUTURADOR**

---

Nombre del firmante: **ARQ. YAMID ORLANDO COCONUCO C.**  
Cargo del firmante: Comité Técnico  
No. Documento de Identificación

---

Nombre del firmante: **SP. FREDDY CASTRO PEDRAZA**  
Cargo del firmante: Comité Técnico.  
No. Documento de Identificación: