



Grupo Social y Empresarial
de la Defensa
Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia entera.

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



PROYECTO CONTRATACION DIRECTA

No. 147 DE 2007

OBJETO: “ADECUACIÓN FÍSICA, CONTROL AMBIENTAL Y DE ACCESO PARA EL CENTRO DE CÓMPUTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES”

PÁGINAS WEB: www.contratos.gov.co, www.agencialogistica.mil.co

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 PLIEGO DE CONDICIONES
- 1.7. APERTURA DEL PROCESO
- 1.8. VISITA AL SITIO DONDE SE EJECUTARA LA OBRA
- 1.9. CONSULTA Y COMPRA DE LOS [TERMINOS DE REFERENCIA](#)
- 1.10. ACLARACIONES A LOS [TERMINOS DE REFERENCIA](#)
- 1.11. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE [CONTRATACION DIRECTA](#)
- 1.12. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS
- 1.13. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS
- 1.14. PRÓRROGA DEL PLAZO DE LA [CONTRATACION DIRECTA](#)
- 1.15. TÉRMINO PARA RETIRAR LAS PROPUESTAS
- 1.16. TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS
- 1.17. ACLARACIONES DE LAS OFERTAS
- 1.18. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN
- 1.19. PUBLICIDAD DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN
- 1.20. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS
- 1.21. DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO
- 1.22. CRITERIOS DE DESEMPATE
- 1.23. ADJUDICACIÓN
- 1.24. FIRMA DEL CONTRATO
- 1.25. RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
- 1.26. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO
- 1.27. LIQUIDACIÓN

CAPÍTULO 2

DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

- 2.1. VERIFICACIÓN JURÍDICA
 - 2.1.1. PARTICIPANTES
 - 2.1.2. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA
 - 2.1.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
 - 2.1.2.2. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO
 - 2.1.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
 - 2.1.2.3.1. PERSONA JURÍDICA NACIONAL DE NATURALEZA PRIVADA (SI APLICA ANEXO 1 PARTICIPANTES)
 - 2.1.2.3.2. PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA (EN EL EVENTO QUE APLIQUE - ANEXO 1 PARTICIPANTES)
 - 2.1.2.3.3. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO (SI APLICA-ANEXO 1 PARTICIPANTES)
 - 2.1.2.3.3.1. APODERADO
 - 2.1.2.3.4. PROPUESTAS CONJUNTAS
 - 2.1.2.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
 - 2.1.2.4.1. VALIDEZ DE LA OFERTA
 - 2.1.2.4.2. CONDICIONES DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
 - 2.1.2.4.2.1. ALCANCE DEL AMPARO DE LA PÓLIZA
 - 2.1.2.4.2.2. CONTENIDO MÍNIMO DE LA PÓLIZA
 - 2.1.2.5. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES
 - 2.1.2.6. RECIBO DE PAGO DEL PLIEGO DE CONDICIONES
 - 2.1.2.7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
 - 2.1.2.8. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO PROPONENTES (RUP), DE LA CÁMARA DE COMERCIO
 - 2.1.2.9. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (EN EL EVENTO QUE APLIQUE)
 - 2.1.2.10. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
 - 2.1.2.11. NUMERO DE CERTIFICADO DE REGISTRO SICE
 - 2.1.2.12. CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
 - 2.1.2.13. CALIFICACIÓN CUMPLIMIENTO CONTRATOS ANTERIORES – FORMULARIO No. 4
 - 2.2. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN ECONÓMICA
 - 2.2.1. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
 - 2.2.1.1. CERTIFICACIÓN BANCARIA
 - 2.2.1.2. CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN RESIDUAL

- 2.2.1.3. CAPACIDAD PATRIMONIAL
- 2.2.1.4. ESTADOS FINANCIEROS
- 2.2.1.4.1. PROPONENTES NACIONALES
- 2.2.1.4.2. PROPONENTES EXTRANJEROS
- 2.2.1.5. INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE
- 2.2.1.6. VERIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES - FORMULARIO No. 4
- 2.3. FASE TÉCNICA HABILITADORA (VERIFICACIÓN COMITÉ TÉCNICO)
- 2.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
- 2.3.1.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE
- 2.3.2. CERTIFICADO DE VISITA DE LUGAR DE EJECUCION FORMULARIO 2A
- 2.3.3. PLAN DE CALIDAD DEL PROYECTO
- 2.3.4. PLAN DE INVERSIÓN DEL ANTICIPO
- 2.3.5. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR PARTE DEL OFERENTE
- 2.3.6. INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN
- 2.3.7. COMPROMISOS CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y MANEJO AMBIENTAL
- 2.3.8. LIMPIEZA GENERAL.
- 2.3.9. PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL
- 2.4. APERTURA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE B)
- 2.4.1. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA
- 2.4.2. PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA MEDIA GEOMETRICA
- 2.4.3. DETERMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

ANEXOS:

- ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO
- ANEXO 1A DESCRIPCIÓN, PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO
- ANEXO 1B SOLICITUD ACLARACIONES
- ANEXO 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXCLUYENTES
- ANEXO 3 DATOS DEL CONTRATO
- ANEXO 4 DOCUMENTOS FINANCIEROS Y ECONOMICOS

FORMULARIOS:

- FORMULARIO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- FORMULARIO No. 2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
- FORMULARIO No. 2 A CONSTANCIA VISITA LUGAR DE EJECUCION DEL PROYECTO
- FORMULARIO No.2B CARTA DE COMPROMISO

FORMULARIO No. 3	ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN, INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES
FORMULARIO No. 4	RELACIÓN DE CONTRATOS VIGENTES O EN EJECUCIÓN AL CIERRE DEL PROCESO
FORMULARIO No. 5	(SOBRE 2) PROPUESTA ECONÓMICA
FORMULARIO No. 6	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
FORMULARIO No. 7	PACTO DE INTEGRIDAD

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 570 5001 o a la página www.agencialogistica.mil.co o al correo electrónico www.atencionalusuario@agencialogistica.mil.co.

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

Conforme lo dispuesto por el artículo 9 del decreto 2170 de 2002, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se permite convocar a las VEEDURÍAS 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 conllevaran al éxito del proceso contractual.

1.1. OBJETO

La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, convoca la presente **Contratación Directa** para contratar la: "ADECUACIÓN FÍSICA, CONTROL AMBIENTAL Y DE ACCESO PARA EL CENTRO DE CÓMPUTO 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 deberán 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)

TeleFax. 4468041.

BOGOTA

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 **BOGOTA**.

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, y las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección es el estipulado en el ANEXO 1 "DATOS DEL PROCESO"

1.6. PROYECTO DE TERMINOS DE REFERENCIA

El proyecto de Términos de Referencia para el presente proceso de Contratación, se podrá consultar en las páginas Web: www.contratos.gov.co, www.agencialogistica.mil.co y 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. 15 - 35, previa presentación del documento que faculte a la persona natural a revisar los documentos en nombre de la compañía interesada. Igualmente deberá suscribirse el compromiso de confidencialidad.

1.7. APERTURA DEL PROCESO

La presente Contratación Directa se abrirá en el lugar y fecha señalados en el ANEXO 1 "DATOS DEL PROCESO"

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

1.8. VISITA AL SITIO DONDE SE EJECUTARA LA OBRA - OBLIGATORIA

Se realizará una visita **OBLIGATORIA** al sitio donde se ejecutarán los trabajos objeto de la presente contratación directa, la fecha y hora indicada en el ANEXO 1 "DATOS DEL PROCESO".

Los participantes en dicha visita deberán estar debidamente autorizados por el Representante Legal del Proponente y presentarán la matrícula profesional vigente que lo acredite como Arquitecto o Ingeniero Civil. Se expedirá certificado oficial de asistencia, el cual es requisito para participar y no es transferible.

Si el proponente es Persona Natural y asiste personalmente a la visita, bastará la presentación de su documento de identidad y su respectiva matrícula profesional vigente.

El proponente podrá inspeccionar y examinar el sitio y los alrededores de la obra e informarse por su cuenta acerca de la forma y características del sitio, localización, condiciones del ambiente y en general, sobre todas las circunstancias que puedan afectar en la elaboración de su propuesta y en la ejecución de las obras.

El hecho que los proponentes no se familiaricen debidamente con los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

1.9. CONSULTA Y COMPRA DE LOS [TERMINOS 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 el presente documento.

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, www.agencialogistica.mil.co, tienen carácter exclusivamente informativo, pero las condiciones vinculantes de la **contratación directa** son las que consten el documento que se adquiera.

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**.

1.10. ACLARACIONES A LOS **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Las solicitudes de aclaración de los **términos de referencia** se presentaran por escrito y medio magnético. Para que sea considerada la solicitud, **DEBE PERESENTARSE** en el formato que se acompaña como ANEXO 1B.

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

Las solicitudes de aclaraciones deberán ser radicadas en las paginas Web: www.contratos.gov.co, www.agencialogistica.mil.co y en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Of. Gestión Documental, dirigida a la Dirección de Contratación **BOGOTÁ** y serán presentadas dentro del plazo estipulado para ello en el ANEXO 1 "DATOS DEL PROCESO", igualmente podrán ser enviadas vía fax a los siguientes números **(091) 420 27 35 y (091) 446 8704 BOGOTÁ**, será responsabilidad del remitente confirmar el recibido del mismo al teléfono **(091) 262 2300 extensión 116 o 122 (091) 261 6084 BOGOTÁ**, concluido el anterior término establecido, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares no aceptará en etapas

subsiguiente del proceso de selección, cuestionamientos sobre el contenido 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, los cuales formarán parte del mismo y serán de obligatorio análisis para la preparación de las propuestas. Estos documentos también podrán ser consultados a través de las paginas Web: www.contratos.gov.co, www.agencialogistica.mil.co y serán enviados a la dirección electrónica reportada por los posibles proponentes en su comunicación de solicitud de aclaración y a los que hubieren retirado el pliego de condiciones.

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.

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"

1.11. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACION PUBLICA

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 sobre costos para el contratista.

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

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

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

1.12. 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.

La propuesta deberá ser presentada en idioma castellano, impresa en cualquier medio, junto con todos los documentos que la acompañan, y deberán ser entregadas dentro del plazo de la contratación, en **original y dos (2) copias**:

Para la propuesta general, con todos los documentos, anexos y documentos relacionados en los [términos de referencia \(SOBRE 1\)](#), excepto el FORMULARIO No.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.

Un (1) original para el **FORMULARIO NO. 5 "PROPUESTA ECONÓMICA" (SOBRE 2)** que contenga la propuesta económica y acompañada de copia en CD ROM y/o medio magnético.

Dos (2) sobres que contengan, cada uno respectivamente la primera y la segunda copia exactas a la propuesta original **excepto** la información correspondiente al literal FORMULARIO NO. 5 "PROPUESTA ECONÓMICA" (SOBRE 2).

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

Para la Propuesta General:

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

Para la Propuesta Económica **SOBRE No. 2:**

<p style="text-align: center;">AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES</p> <p style="text-align: center;">CONTRATACION DIRECTA No. _____ del año _____</p> <p>OBJETO DE LA CONTRATACION _____</p> <p style="text-align: center;">INFORMACIÓN DEL PROPONENTE</p> <p>NOMBRE DEL PROPONENTE: DIRECCIÓN COMERCIAL: TELÉFONO: FAX: DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:</p> <p style="text-align: center;">SOBRE No. 2 – Propuesta Económica y Medio Magnético</p> <p style="text-align: center;">ORIGINAL</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 refieren 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:

- Parciales
- 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, para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, primara el contenido de la propuesta original escrita.

Las propuestas deberán entregarse en el lugar, y hasta el día y hora fijadas para el cierre del proceso, señaladas en el ANEXO 1 "DATOS DEL PROCESO"

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. 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.procuraduria.gov.co, link identificado con el nombre hora legal colombiana, ó a través de la emisora de la Universidad Nacional UN-Radio en la frecuencia 98.5MHz de FM 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.

1.14. PRÓRROGA DEL PLAZO DE LA CONTRATACION DIRECTA

Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares lo estime conveniente podrá efectuarse la prórroga por 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](#).

1.15. TÉRMINO PARA RETIRAR 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 este caso se les devolverán sin abrir y se dejara constancia en el acta de esta devolución.

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 debe estar acompañada de la correspondiente sustitución o modificación de oferta.

1.16. 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.

1.17. ACLARACIONES DE LAS OFERTAS

Después de la diligencia de cierre, sólo se le aceptarán al **OFERENTE** las aclaraciones relacionadas exclusivamente con las solicitudes formuladas por la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**.

La **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** bajo el más estricto respeto a un tratamiento igualitario a los oferentes, podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos, las aclaraciones o la información que estime pertinentes, a fin de despejar cualquier punto dudoso, confuso o equívoco de las ofertas.

La **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** analizará las respuestas de los oferentes en estos casos y se reserva el derecho de evaluar a su exclusivo juicio, si ellas se ajustan a lo solicitado, o si por el contrario, sobrepasan el alcance de la respectiva petición de aclaración la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** tomará las aclaraciones de los oferentes únicamente en los aspectos que satisfagan su interés de aclaración.

En caso de que el oferente requerido no dé respuesta a la solicitud de aclaración la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** interpretará a su propio y exclusivo juicio, el sentido, alcance o contenido de la oferta en el punto cuestionado. Dicha interpretación obliga íntegramente al oferente.

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

1.18. 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.

1.19. 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 4:30 p.m., en **BOGOTÁ** para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales deberán 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 los sitios Web: www.contratos.gov.co y www.agencialogistica.mil.co

1.20. 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 y no anexe 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 el plazo de ejecución estipulado en los [términos de referencia](#).

ASPECTOS FINANCIEROS

18. Cuando el **PROPONENTE** no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros establecidos en los [términos de referencia](#).
19. 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.
20. Cuando la capacidad patrimonial que se acredite, sea menor a la Capacidad Patrimonial Requerida.
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. 3 Y 4).
24. Cuando el **PROPONENTE** presente multas o sanciones superiores al cinco (5%) del valor del presupuesto oficial estimado, reportadas en el Registro de Cámara y Comercio, incluidas aquellas que la entidad tenga conocimiento, siempre que se encuentren en firme

ASPECTOS TÉCNICOS

25. Cuando la oferta no se ajuste a los requisitos técnicos exigidos en los [términos de referencia](#).

26. Cuando el **PROPONENTE** no anexe los documentos y certificaciones soportes que demuestren la experiencia solicitada, o si incluyéndolos no la acredite.
27. La no asistencia a la visita de obra obligatoria en el lugar donde se desarrollará el proyecto- FORMULARIO No. 2A.

ASPECTOS ECONÓMICOS

28. La no presentación con la oferta, del **FORMULARIO NO. 5 (SOBRE 2) "PROPUESTA ECONÓMICA"**.
29. Cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial del proceso global o por ítem según sea el caso.
30. Cuando el valor ofertado este por debajo del 85% del valor del presupuesto oficial (sin IVA), destinado para la presente contratación.
31. Cuando la oferta económica sea sometida a correcciones aritméticas y el valor corregido supere el presupuesto oficial por ítem o quede por debajo del 90% del presupuesto oficial por ítem.

1.21. 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.

1.22. CRITERIOS DE DESEMPATE (EN EL EVENTO QUE APLIQUE)

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

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

- Al proponente que haya acreditado una mayor capacidad de contratación residual.
- Al proponente que haya acreditado una mayor capacidad patrimonial.
- En caso de persistir el empate se definirá por sorteo utilizando para tal efecto balotas. (EN EL EVENTO QUE APLIQUE)

1.23. ADJUDICACIÓN

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

La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma global.

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 y la prórroga podrá ser por el término igual al inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan, de conformidad con lo previsto en el numeral 9º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

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

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

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

1.24. FIRMA DEL CONTRATO

El plazo y sitio para la suscripción del (o los) contrato (s) resultante (s) del presente proceso, 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.

1.25. RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el proponente seleccionado mediante la presente [contratación directa](#) 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 de acuerdo al procedimiento establecido en la media geométrica.

1.26. 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.

1.27. LIQUIDACIÓN

La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993, y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998. La liquidación de mutuo acuerdo deberá tener lugar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización de los compromisos recíprocos. Si no fuere posible realizar la liquidación del común acuerdo entre las partes, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares procederá a hacerlo unilateralmente mediante acto administrativo debidamente motivado.

CAPITULO 2 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

2.1. VERIFICACIÓN JURÍDICA

2.1.1. PARTICIPANTES

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

2.1.2. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

2.1.2.1. 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, debe venir suscrita por el representante legal debidamente facultado en los términos de ley.

Dicha carta de presentación debe estar avalada, en todo caso, cuando menos, por un Ingeniero Civil o Arquitecto inscrito y con tarjeta de matrícula profesional, de acuerdo al artículo 20, Ley 842 de 2003 y Sentencia C-191-05.

SEÑOR PROPONENTE: Si usted no incluye la Carta de Presentación de la propuesta, o si incluyéndola no está suscrita por el proponente o por el representante, constituidos en debida forma para el efecto, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares rechazará la propuesta. Si la carta viene incompleta de acuerdo a lo establecido en el FORMULARIO No. 1 de estos [términos de referencia](#); y de la oferta no se puede extraer la información allí solicitada, se le pedirá aclaración, para lo cual el proponente tendrá DOS (2) días hábiles a partir del recibo de la solicitud, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada.

2.1.2.2. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

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

En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o

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

2.1.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

2.1.2.3.1. PERSONA JURÍDICA NACIONAL DE NATURALEZA PRIVADA (EN EL EVENTO QUE APLIQUE - 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 deberán 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 la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- d. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la

celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

SEÑOR PROPONENTE: Si no se presenta el documento que acredite cualquiera de las anteriores exigencias junto con la propuesta, se le requerirá para que dentro del término señalado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares o en su defecto dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes 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

2.1.2.3.2. PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA (EN EL EVENTO QUE APLIQUE - ANEXO 1 PARTICIPANTES)

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

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

- Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se derive de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos de creación. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
- Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

SEÑOR PROPONENTE: 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 a partir del recibo de la solicitud. Si el

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

2.1.2.3.3. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO (EN EL EVETO QUE APLIQUE - ANEXO 1 PARTICIPANTES)

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

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

- a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

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

- b. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
- c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la licitación en el caso de resultar adjudicatario.
- d. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes.

PARAGRAFO 1: Las calidades y demás requisitos exigidos a los Oferentes deben acreditarse mediante los documentos y/o certificados expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente conforme a la ley colombiana, o las leyes del país de origen o a la costumbre mercantil, según lo establecido en el Código de Comercio de Colombia.

PARÁGRAFO 2: En relación con los documentos públicos, se anota que, por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso de Colombia aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero del año 2000, y **suprimió la exigencia de legalización Diplomática o Consular para los documentos Públicos** que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.

Ello tiene como efecto suprimir todas las formalidades posteriores, como la Legalización (entendida como el trámite mediante el cual los Agentes Diplomáticos o Consulares del país donde el documento ha de ser presentado certifican la autenticidad de la firma y a qué título ha actuado la persona que firma el documento) por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

Para tal fin, se introdujo una medida de control única, requerida como exigencia, resultante de colocar un sello o estampilla por parte del país donde se elaboró el documento llamado **Apostille**.

De conformidad con lo anterior, y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia en Circular AC/LG/641/2001 de fecha 24 de enero del año 2001, apartes de la cual transcribimos a continuación, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación Consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones de Colombia al entrar en vigencia el Convenio y por lo tanto deben ser admitidos tan solo con el sello de **Apostille** colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

A efecto de aplicación de la Convención (artículo 1) son considerados documentos públicos los siguientes:

- (1) Documentos que emanan de una autoridad o funcionario vinculado a una jurisdicción de un Estado, incluyendo los provenientes del ministerio público, o de un secretario o agente judicial.
- (2) Documentos administrativos.
- (3) Actos notariales.
- (4) Certificados oficiales colocados en documentos firmados por personas a título personal, tales como certificados oficiales que consignan el registro de un documento, que existía en una fecha determinada y autenticaciones oficiales y notariales de firmas.

El Convenio no se aplica a:

- (a) Documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares.
- (b) Documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras.

Los anteriores documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en los artículos 259, 260 del Código de Procedimiento Civil, 480 del Código de Comercio, y la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997. Vale decir, requieren certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, Área de Gestión de Legalizaciones.

Por lo expuesto:

1. Los documentos públicos expedidos a partir del 30 de enero del año 2001 por los Estados parte de la Convención y Apostillados por ellos, no requieren de autenticación ante consulado Colombiano ni de la posterior legalización ante la oficina de Legalizaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.
2. Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior Legalización ante la Cancillería Colombiana.

En relación con documentos públicos otorgados en países que no son Parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros" se precisa que los documentos otorgados en ellos deberán presentarse debidamente legalizados y consularizados de acuerdo con lo preceptuado por los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el artículo 480 del Código de Comercio.

Todos los documentos privados otorgados en el exterior deberán autenticarse por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul Colombiano, quien al autenticar los documentos deberá hacer constar expresamente que la sociedad existe y ejerce su

objeto, conforme a las leyes del respectivo país. La firma del Cónsul deberá ser abonada por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

2.1.2.3.3.1. APODERADO

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

2.1.2.3.4. PROPUESTAS CONJUNTAS

Proponentes Plurales

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

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

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

- Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

- Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
- Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.
- Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de los 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.

SEÑOR PROPONENTE: 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.

2.1.2.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

2.1.2.4.1 VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas deberán tener el término de validez de **NOVENTA (90) DIAS** contados a partir de la fecha definitiva de cierre de la presente licitación. La validez de la oferta se entenderá acreditada con la garantía de seriedad de la propuesta y se entiende prorrogada la vigencia con la ampliación del término de dicha póliza.

2.1.2.4.2 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 a favor de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES indicadas en el ANEXO 1 "DATOS DEL PROCESO", mediante una póliza de seguros expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y debidamente autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta. Dicha garantía deberá ser otorgada incondicionalmente a favor de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

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

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

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

2.1.2.4.2.1 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 presentes [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 **ANEXO NO. 3**, "DATOS DEL CONTRATO" 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;

2.1.2.4.2.2 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 rigen 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 sobreviviente.
- Cuando resulte favorecido con la adjudicación y no suscriba el contrato o no cumpla con los requisitos de legalización del mismo.

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

Si el nombre del beneficiario, afianzado y/o tomador no es el correcto, si el objeto, la vigencia de la póliza o el monto de la misma no esta conforme a lo solicitado en este numeral, la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES le solicitará el certificado de modificación, el cual deberá allegar el proponente dentro de los DOS (2) días 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.

2.1.2.5 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.

2.1.2.6 RECIBO DE PAGO DEL LOS **TERMINOS 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 con 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**, hayan sido adquiridos 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.

2.1.2.7. 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. 6 de estos **términos de referencia**, se le pedirá hacerlo, para lo cual el proponente tendrá DOS (2) días hábiles siguientes a partir del recibo de la solicitud, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada.

2.1.2.8. 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** y todos los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a proveer los bienes y/o servicios objeto del presente proceso de selección, trátense de personas naturales o jurídicas, deberán 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.

Adicional a lo anterior, el **PROPONENTE** o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal debe (n) estar inscrito (s) en la (s) actividad (es), especialidad (es) y grupo (s) exigido (s), en el ANEXO NO. 1 "DATOS DEL PROCESO". Dicha información debe consignarse por el **PROPONENTE** en el FORMULARIO No. 3 "ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN, INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES".

EL FORMULARIO No. 3 "ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN, INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES", debe ser firmado por el Representante Legal 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.

2.1.2.9. 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.

2.2.10. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

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

2.1.2.11 NUMERO DEL CERTIFICADO DE REGISTRO SICE

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 el Gobierno Nacional.

2.1.2.12 CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

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

NOTA: 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, quedando habilitada la oferta, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad la certificación, su oferta será rechazada.

2.1.2.13. CALIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES - FORMULARIO No. 4

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

Para la calificación de este aspecto, se deberá tener en cuenta lo previsto en el ANEXO 1 "DATOS DEL PROCESO"

2.2 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN FINANCIERA

2.2.1 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 deberán tener como fecha máxima de expedición la del cierre del presente proceso de contratación:

2.2.1.1 CERTIFICACIÓN BANCARIA

El oferente que resulte adjudicatario debe adjuntar certificación de cuenta Bancaria, con el fin que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancele el valor del contrato mediante pago electrónico, la cual debe contener los siguientes datos:

1. Nombre o Razón Social
2. Número de identificación o Nit
3. Entidad financiera
4. Tipo de Cuenta (ahorro ó corriente)
5. Número de la cuenta

Lo anterior con el fin de verificar dichos datos y tenerlos en cuenta para los respectivos depósitos o pagos de facturas que realice la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, al proponente al caso de resultar favorecido con la adjudicación.

2.2.1.2. CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN RESIDUAL

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

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

Solo para efectos de determinar la capacidad de contratación **RESIDUAL**, se entenderá por contratos en ejecución aquellos en los cuales el **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. 3 "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 presentes **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.

NOTA: 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 deberán 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 el presente pliego.

Para los efectos previstos en este numeral el **PROPONENTE** deberá diligenciar el **FORMULARIO No. 3 "ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN, INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES"**, el cual deberá ser firmado por el Representante Legal y/o apoderado de la persona jurídica que certifica personal e institucionalmente la veracidad y fidelidad de la información que suministra.

2.2.1.3. CAPACIDAD PATRIMONIAL

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

PATRIMONIO = Activos – Pasivos

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

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

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

Donde:

CPR = Capacidad patrimonial requerida que debe ser acreditada en cada caso.

VTPO = Valor total del Presupuesto oficial

50% = Porcentaje determinado por el comité que estructuro el pliego de condiciones 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.

Cuando la entidad PROPONENTE sea un gobierno extranjero o alguna entidad estatal extranjera del orden nacional, no requerirán acreditar la capacidad patrimonial, siempre y cuando se anexe una carta emitida por el representante legal del PROPONENTE, bajo la gravedad de juramento, en la cual coste que esa sociedad no esta obligada por ley a emitir los documentos financieros requeridos en la presente contratación.

2.2.1.4. ESTADOS FINANCIEROS

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

2.2.1.4.1 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 licitación, 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.

Por ser éstos documentos de verificación financiera, los cuales sirven para el cálculo de los indicadores, deben ser presentados con la propuesta, por parte del **PROPONENTE**.

2.2.1.4.2 PROPONENTES EXTRANJEROS: Deben 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 debe 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 del 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 este del pliego de condiciones 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 **2.1.2.3.3.1. "APODERADO"** de este pliego de condiciones.

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 licitación, 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.

Por ser éstos documentos de verificación financiera, los cuales sirven para el cálculo de los indicadores, deben ser presentados con la propuesta, por parte del **PROPONENTE**.

2.2.1.5. INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE

La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES efectuará el análisis a los estados financieros, que se debe allegar en pesos colombianos teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

CAPITAL DE TRABAJO: (CT)

CT = ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE

Debe ser mayor o igual (>) al **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)

ET = (PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL) 100%

Debe ser menor o igual (<) al **70%**

NOTA 2.- La propuesta cuyo nivel de endeudamiento total sea superior al 70% será rechazada.

NOTA 3.- Mediante este indicador el Comité Evaluador determinará el grado de apalancamiento del PROPONENTE.

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

2.2.1.6. 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 tres (3) años anteriores a la presentación de la oferta, reportados en el Registro de Cámara y Comercio.

Para la calificación de este aspecto, se deberá tener en cuenta lo previsto en el **ANEXO 1 "DATOS DEL PROCESO"**

2.3. FASE TÉCNICA HABILITADORA (VERIFICACIÓN COMITÉ TÉCNICO)

2.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

2.3.1.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Nota General: El oferente debe indicar en el FORMULARIO NO.2 el ítem al que se presenta, es decir para cada ítem se debe presentar un FORMULARIO NO.2 cumpliendo con lo establecido en el presente numeral ya que la verificación técnica se realizará por ítem, en caso que la adjudicación sea por ítem.

Se considera como experiencia específica, aquellos contratos por las modalidades de administración delegada siempre y cuando haya realizado el proceso contractual, precios unitarios o precio global cuyo objeto se haya enmarcado en:

ADECUACIONES FÍSICAS, CONTROL AMBIENTAL Y DE ACCESO EN CENTROS DE COMPUTO.

Los contratos que no estén enmarcados dentro de las actividades anteriormente mencionadas no serán tenidos en cuenta.

Para tal efecto el oferente debe diligenciar el FORMULARIO NO. 2 en el cual se consignara la información sobre experiencia específica del proponente el cual deberá acreditar en **maximo tres (3) contratos de "ADECUACIONES FÍSICAS, CONTROL AMBIENTAL Y DE ACCESO EN CENTROS DE COMPUTO" cuya sumatoria sea mínimo el 100% del valor del presupuesto oficial** de la **Contratación directa 147** de 2007, que el oferente indique en el o los FORMULARIO(S) No.2 y que hubiesen sido contratados, ejecutados y terminados **durante los últimos cinco (5) años anteriores** a la fecha de cierre del presente proceso.

Para efectos de cálculo del valor total de cada contrato, el proponente calculará el Valor Anual Facturado de cada uno de los contratos en SMMLV de acuerdo con el año de facturación. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, verificará aritméticamente el cálculo de este valor y corregirá los errores aritméticos que presente dicho cálculo y el valor corregido será el que se utilizara para este factor.

El valor expresado en SMMLV, se verificara de acuerdo a la siguiente tabla:

PERIODO	MONTO MENSUAL
ENERO 1 DE 1997 A DIC. 31 DE 1997	172.005.oo
ENERO 1 DE 1998 A DIC. 31 DE 1998	203.826.oo
ENERO 1 DE 1999 A DIC. 31 DE 1999	236.460.oo
ENERO 1 DE 2000 A DIC. 31 DE 2000	260.000.oo
ENERO 1 DE 2001 A DIC. 31 DE 2001	286.000.oo
ENERO 1 DE 2002 A DIC. 31 DE 2002	309.000.oo
ENERO 1 DE 2003 A DIC. 31 DE 2003	332.000.oo
ENERO 1 DE 2004 A DIC. 31 DE 2004	358.000.oo
ENERO 1 DE 2005 A DIC. 31 DE 2005	381.000.oo
ENERO 1 DE 2006 A DIC. 31 DE 2006	408.000.oo
ENERO 1 DE 2007 a la fecha	433.700.oo

Para Consorcios y Uniones Temporales, se tendrá en cuenta el porcentaje (%) de participación de la Unión Temporal o Consorcio, en los contratos relacionados en el FORMULARIO NO. 2 que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral para el calculo del valor en SMMLV.

Lo anterior quiere decir, que, si uno de los participantes de la Unión Temporal o Consorcio que se presentan en este proceso, relaciona en el FORMULARIO NO. 2, un Contrato certificado fruto de la ejecución de otra Unión Temporal se calculará multiplicando el valor del Contrato acreditado por el porcentaje de participación del integrante, si el contrato relacionado es fruto de la ejecución de un Consorcio y no se presenta el porcentaje de participación se calculará dividiendo en partes iguales el valor del Contrato acreditado, por el numero de integrantes del anterior Consorcio y se tendrá en cuenta este porcentaje para el oferente que presenta el Contrato correspondiente.

Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros podrán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo anexo y, por lo menos uno de los integrantes deberá cumplir el 50% de la experiencia exigida y así mismo dicho integrante debe tener una participación igual o superior al 30% en el Consorcio o Unión Temporal que se constituya o se conforme para presentarse en el presente proceso de selección.

En el caso de Unión temporal o Consorcio la Experiencia se tomara en su totalidad, cuando el Contrato presentado corresponda a los mismos miembros en nombre y número de quien presenta la oferta.

Si uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio presenta o relaciona en el Formulario 2, un Contrato certificado que cumplan con los requisitos del presente numeral, como persona natural o jurídica y que la ejecución del contrato no se haya realizado en Unión Temporal o Consorcio, el oferente obtendrá el 100% de la participación.

En caso de tratarse de un contrato mixto, debe certificarse por parte del proponente el valor correspondiente al objeto contractual y discriminando el valor de las **ADECUACIONES FÍSICAS, CONTROL AMBIENTAL Y DE ACCESO EN CENTROS DE COMPUTO** por separado, el valor obtenido del ejercicio anterior para las actividades solicitadas (**ADECUACIONES FÍSICAS, CONTROL AMBIENTAL Y DE ACCESO EN CENTROS DE COMPUTO**) en el presente numeral será el que se tenga en cuenta para acreditar el valor en SMMLV del contrato presentado al cual si se presenta en Consorcio o Unión Temporal se aplicara el procedimiento descrito en el presente numeral.

Para cada contrato relacionado en el FORMULARIO NO 2, debe aportarse con el formulario, a elección del proponente, Certificación del contrato o Copia del Acta de recibo final a satisfacción o del Acta de Liquidación del Contrato validadas por la Entidad Contratante, en donde se indique:

- Entidad Contratante
- Contratista
- Objeto del Contrato.
- Fecha de iniciación y terminación del contrato. Indicar el mes y año para cada caso.
- Valor del Contrato.
- Porcentaje de Participación del Oferente.

En caso de relacionarse más de tres contratos, La Agencia Logística, para salvaguardia de los principios de transparencia, lealtad e igualdad, evaluará sólo los tres primeros contratos que aparezcan relacionados en el Formulario No.2.

La Agencia Logística bajo el más estricto tratamiento igualitario a los proponentes podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos, aclaraciones o información que estime pertinente, relacionadas con aspectos del contenido de las certificaciones, dentro de un término perentorio, Una vez cumplido el plazo de aclaraciones las certificaciones que no cumplan con lo anterior no serán tenidas en cuenta y constituirá causal de rechazo.

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.

2.3.2. CERTIFICADO DE VISITA DE LUGAR DE EJECUCION -FORMULARIO 2A

El oferente deberá anexar con la oferta el certificado de visita de obra.

En caso de que no se allegue con la propuesta el certificado de la visita de obra, la Agencia Logística bajo el más estricto tratamiento igualitario a los proponentes podrá solicitar la presentación del respectivo certificado, dentro del plazo determinado por la administración.

En caso de no adjuntar el Certificado de Visita de Obra 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.

2.3.3. PLAN DE CALIDAD DEL PROYECTO

El proponente a quien se adjudique el contrato debe presentar el Plan de Calidad del Proyecto, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la fecha de adjudicación del contrato con todos y cada uno de los requisitos exigidos a continuación:

1. Organigrama del personal técnico y administrativo que ejecutará el contrato. Debe relacionarse el personal mínimo exigido en este documento.
2. Presentar el cronograma de actividades y disponibilidad de equipos, discriminados por semanas e indicando el tiempo de ejecución total en días.
4. Programa de higiene y seguridad industrial. Este programa debe ser actualizado, previo a la firma del contrato entre las partes, se expida el registro presupuestal y se suscriba el acta de inicio, de acuerdo con las observaciones que presente el supervisor o LA AGENCIA. Plan de manejo ambiental, que debe ser actualizado previo a la legalización del contrato, de acuerdo con las observaciones que presente el supervisor o LA AGENCIA.
5. Procesos relacionados con el manejo de documentos y comunicaciones, que se implantará en la ejecución del proyecto. Estos procesos deben ser actualizados, previos a la iniciación del contrato, de acuerdo con las observaciones que presente el supervisor o LA AGENCIA.
6. Estrategia de construcción, planteando cómo se acometerá la ejecución del proyecto, teniendo en cuenta las actividades, etapas y fases especificadas.
7. Histograma de personal no profesional, propuesto para la ejecución del proyecto, teniendo en cuenta las actividades a ejecutar por cada una de las etapas y los plazos de entrega parciales que deben cumplirse.

El oferente debe entregar, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la adjudicación del contrato el Plan de Calidad ajustado con las observaciones del Supervisor de la Agencia Logística.

Si LA AGENCIA considera que es necesario realizar modificaciones o complementos a los planes a los manuales presentados por El CONTRATISTA, éste debe realizarlas a la brevedad posible, sin que ello implique que vuelvan a

iniciarse los plazos de presentación y de aprobación.

2.3.4. PLAN DE INVERSIÓN DEL ANTICIPO

Como requisito para la consignación del anticipo en la cuenta conjunta en el Banco BBVA, el oferente que resulte favorecido con la adjudicación, debe anexar el plan de inversión del anticipo en semanas de acuerdo con su programa de trabajo y flujo de fondos, el cual debe tener como mínimo los siguientes datos:

- ❖ Compra de Materiales
- ❖ Gastos de instalación
- ❖ Alquiler de equipos a utilizar en la obra
- ❖ Gastos de transporte relacionados directamente con la ejecución del contrato.
- ❖ Pago de salarios del personal utilizado en la ejecución del contrato
- ❖ Subcontratos previos relacionados directamente con la ejecución del contrato y su valor estimado

En concordancia con el artículo 7 del Decreto 2170 de 2002, el manejo de los recursos entregados al contratista a título de anticipo se hará en cuenta separada 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. La ejecución del Anticipo se registrará de acuerdo a los formatos y al procedimiento interno establecido por la Agencia Logística.

2.3.5. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR PARTE DEL OFERENTE

El oferente esta en la obligación de dar aviso a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares dentro del proceso contractual, si existe información incompleta, ambigüedad sobre las especificaciones técnicas y demás aspectos del contrato con el fin de ser corregidas o complementadas, informadas y publicadas para conocimiento de todos los participantes del presente proceso, si el oferente no presenta observaciones la Agencia Logística se da por enterado que el contratista analizó, estudio y aceptó todas las condiciones técnicas (Actividades, cantidades, unidades de medida y especificaciones técnicas) y si resulta favorecido se someterá a las mismas.

2.3.6. INTERVENTORIA O SUPERVISIÓN

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, mantendrá durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato una **Interventoria o Supervisión** que ejercerá el control y verificación de las obras que se estén desarrollando y ejecutando de

conformidad con las especificaciones y términos del contrato.

2.3.7. COMPROMISOS CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y MANEJO AMBIENTAL.

El CONTRATISTA se compromete con La Agencia Logística de las Fuerzas Militares desde la iniciación del contrato y hasta la entrega definitiva del objeto del mismo, a cumplir con la normatividad existente en lo referente a seguridad industrial y salud ocupacional de sus trabajadores, usando los equipos de protección adecuados para el desarrollo de los trabajos contratados y al manejo ambiental del contrato tanto para el entorno (Unidad donde se ejecute el proyecto), como para el personal que ejecute y visite el lugar de ejecución, cumpliendo como mínimo el manual de manejo ambiental de obras.

2.3.8. LIMPIEZA GENERAL

Durante la ejecución de los trabajos y al finalizar los mismos, el CONTRATISTA se debe comprometer a realizar una adecuada y correcta limpieza.

Para dejar la obra totalmente limpia diariamente, el CONTRATISTA debe tener en cuenta la retirada de escombros y residuos de materiales sobrantes o retales de madera, arena, gravilla, tubería, cemento, etc., que haya quedado en interiores o exteriores dejando los ambientes perfectamente aseados.

2.3.9. PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL.

El Contratista, además de la obligación de establecer y ejecutar en forma permanente el Programa de Salud Ocupacional según lo establecido en las normas vigentes, es responsable de los riesgos originados en su ambiente de trabajo (Capítulo VI PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES, Decreto 1295 de 1994). Adicionalmente dentro de los diez días hábiles posteriores a la firma del contrato el oferente favorecido deben presentar a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, fotocopia de carnet de afiliación al sistema de seguridad social de todos y cada uno de los trabajadores que tendrá a su cargo de acuerdo a lo establecido en el artículo 27 del decreto 2170 de 2002.

2.4. APERTURA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE 2).

El Comité Técnico verificará el contenido de la propuesta, determinando con ello las ofertas habilitadas.

Si el cuadro de cantidades de obra FORMULARIO NO. 5 presenta errores de ortografía, transcripción de la actividad, numeración del ítem y unidad de medida, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, corregirá tales errores de acuerdo al cuadro de cantidades de obra presentado y publicado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en el presente proceso, los cuales deben ser avalados por el oferente en el transcurso de la audiencia pública de adjudicación. En caso que el oferente manifieste un desacuerdo, la oferta no será tenida en cuenta para su adjudicación y será rechazada.

Para efectos de cotización (valores unitarios presentados por el Contratista), la Agencia Logística de las Fuerzas Militares entenderá que el valor ofertado de los ítems corregidos, corresponde al cuadro de cantidades, especificaciones y planos originales presentados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en el presente proceso.

El formato de precios de la oferta FORMULARIO NO. 5 – SOBRE 2, deberá ser remitido por escrito y en medio magnético y sin decimales, (**Excel sin celdas o fórmulas ocultas**).

En caso de presentarse más de una oferta habilitada se procederá a determinar la media geométrica.

2.4.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA 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 presente documento. Para el efecto se revisará el **FORMULARIO NO. 5. (SOBRE 2)**, así:

- Que el costo total propuesto no sea inferior al 90%, ni superior al 100% del valor del Presupuesto Oficial de la contratación.
- Se verificarán las operaciones aritméticas entre el costo directo total y los impuestos, que permitan obtener el valor de cada una de las propuestas corregidas.
- Que las sumas y multiplicaciones de la oferta económica no contengan errores superiores al tres 3% del valor total de la propuesta de lo contrario la oferta será rechazada. Si el valor corregido es igual o inferior a este tres 3% la adjudicación se efectuará por el valor corregido.

2.4.2 PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR LA MEDIA GEOMÉTRICA

Este procedimiento, estará a cargo del comité económico así:

Paso 1.- El número de veces en que se incluirá el presupuesto oficial será de acuerdo a lo siguiente:

- De dos (2) a ocho (08) ofertas habilitadas se incluirá el presupuesto oficial cuatro (04) veces.
- De nueve (09) a doce (12) ofertas habilitadas se incluirá el presupuesto oficial cinco (05) veces.
- De trece (13) ofertas habilitadas en adelante se incluirá el presupuesto oficial siete (07) veces.

Paso 2.- Mediante balotas se seleccionará el porcentaje que afectará a cada uno de los presupuestos oficiales definidos en el paso 1 (90%, 92%, 94%, 96%, 100% del presupuesto oficial). Cada balota seleccionada volverá a participar en el procedimiento para afectar el siguiente presupuesto.

Abierto el **Sobre 2** de la propuesta económica se evaluará su contenido de acuerdo con lo solicitado en este documento.

Paso 3.- Una vez revisada la propuesta económica, se verificará que el valor total de la propuesta aproximado al Peso, presentado en el Formulario No. 5 no sea superior al valor del presupuesto oficial relacionado en los [términos de referencia](#).

Paso 4.- Se verificará que el valor total de la propuesta, **no sea inferior en un 10%** del presupuesto oficial relacionado en el presente documento.

Si cumple con estas condiciones se calificarán como **HABILITADA**, si no se cumple con estas condiciones se calificará como **NO HABILITADA**.

Paso 5.- Se procederá a calcular la media geométrica con los valores de las propuestas **HABILITADAS** y el número de presupuestos oficiales determinados en el procedimiento del paso 1 y afectados por los porcentajes del paso 2 utilizando la siguiente fórmula:

$$GeomVP = \sqrt[n]{VP_1 * VP_n * \dots * P_4 * \dots P_n}$$

Donde:

GEOM VP : Media Geométrica de los VP de los proponentes y los presupuestos oficiales incluidos afectados.
VP1..... VPn : Valor de la Propuesta
P4*Pn : Presupuestos Oficiales Afectados según los Porcentajes Asignados en el Sorteo.
N : Número de propuestas habilitadas más el número de presupuestos oficiales.

2.4.3. DETERMINACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta ganadora corresponde a aquella calificada como **HABILITADA** de acuerdo con lo previsto en los puntos 1 y 2 del numeral **2.4.1. y 2.4.2.**, en el cual el valor de Geom. VP menos el valor total de la oferta sea el mas cercano por encima o por debajo de la media geométrica, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en la evaluación de la propuesta económica, de lo contrario, se rechazara la oferta y se procederá a declarar ganadora a la segunda oferta, en la cual, el valor de GEOM VP menos el valor total de la oferta, sea el mas cercano por encima o por debajo de la media geométrica y cuando cumpla con los requisitos establecidos en la evaluación de la propuesta económica y repitiéndose el procedimiento cuantas veces sea necesario.

**ANEXO 1
DATOS DEL PROCESO**

1.1. Unidad Ejecutora	AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
1.2. Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en este del pliego de condiciones, será ordenador del gasto el ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE APOYO LOGÍSTICO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.
1.3. Identificación del proceso	CONTRATACION DIRECTA No. 147 de 2007
1.4. Objeto de la Licitación	"ADECUACIÓN FÍSICA, CONTROL AMBIENTAL Y DE ACCESO PARA EL CENTRO DE CÓMPUTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"
1.5. Lugar de ejecución	De conformidad con el Anexo 1A
1.6. Participantes	Podrán participar en el presente proceso las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, en unión temporal o en consorcio; que hayan adquirido y retirado los términos de referencia y que a la fecha de presentación de la propuesta se encuentren debidamente inscritas, calificadas y clasificadas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio respectiva, en aquellas Actividades, Especialidades y Grupos que se establecen en el siguiente numeral.
1.7. RUP	Los proponentes deben estar inscritos, calificados y clasificados en : ACTIVIDAD: PROVEEDOR ESPECIALIDAD: 16 Maquinas y aparatos, material eléctrico y sus partes, aparatos para la grabación o la reproducción de sonido, aparatos para la grabación o reproducción de imágenes y sonido en televisión y las partes y accesorios de estos aparatos. GRUPOS: 02 Maquinas, aparatos y material eléctrico y sus partes, aparatos para la grabación o la reproducción de imágenes y sonido en televisión y las partes y accesorios de estos

	aparatos.
1.8. Capacidad Residual de contratación	El proponente debe tener una capacidad de contratación residual (Kr), igual o superior al valor total del presupuesto oficial por ítem en SMLMV.
1.9. Capacidad Patrimonial	El proponente debe tener una capacidad patrimonial igual o superior al 50% del Valor del Presupuesto Oficial.
1.10. Presupuesto Oficial	El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es hasta por un valor de CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS (\$150.000.000.00) M/cte incluido AIU e IVA sobre la utilidad.
1.11. Apropiación presupuestal	Este proceso de contratación directa está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 651, del 08 de Agosto 2007 , expedido por el Jefe de Presupuesto de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
1.12. Lugar y Fecha de Apertura	LUGAR: Dirección de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Carrera 50 No. 18-92. FECHA: Septiembre xx de 2007
1.13. Visita de lugar de ejecución del contrato (OBLIGATORIA)	LUGAR: Centro de computo de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. PUNTO DE ENCUENTRO: Dirección de contratos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. FECHA: Septiembre xx de 2007 HORA: xx:00 HORAS se recibirá a los oferentes interesados en asistir y se registraran en la planilla de asistencia. El recorrido iniciara a las xx:xx HORAS. La visita al sitio de la obra será atendida por un funcionario delegado para tal fin, así mismo expedirá la certificación de la visita al sitio. NOTA: EL PROPONENTE QUE NO ASISTA PUNTUALMENTE AL INICIO DEL RECORRIDO DE LA VISITA DE OBRA NO LE SERÁ EXPEDIDA LA CERTIFICACIÓN RESPECTIVA ES DECIR A LAS xx:xx HORAS, LO CUAL NO LE PERMITIRA REALIZAR EL

	<p>RECORRIDO.</p> <p>LUGAR: Dirección de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Carrera 50 No. 18-92</p> <p>FECHA: Septiembre xx de 2007</p> <p>HORA: xx:00 Horas</p>
<p>1.14. Audiencia de Precisiones</p>	
<p>1.15. Fecha y hora limite para solicitar aclaraciones al contenido de los términos de referencia</p>	<p>Los interesados podrán solicitar por escrito y utilizando para ello el formato del Anexo 1A cualquier aclaración a los términos de referencia, hasta el xxxx de septiembre de 2007 a las 16:00 HORAS. 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.</p> <p>NO SE DARÁ RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE ACLARACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES, EFECTUADAS FUERA DEL TÉRMINO ANTERIORMENTE ESTABLECIDO.</p>
<p>1.16. Lugar, Fecha y Hora de Cierre.</p>	<p>LUGAR: Dirección de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Carrera 50 No. 18 – 92. Dirección de Contratación Primer Piso.</p> <p>FECHA: Septiembre xxx de 2007</p> <p>HORA: xx:xx horas</p>
<p>1.17. Consulta y Compra de los Términos de referencia.</p>	<p>CONSULTA.- los Términos de referencia podrán consultarse en la página Web del portal único de contratación www.contratos.gov.co , o de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. www.agencialogistica.mil.co, o en la Dirección de contratos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares ubicada en la carrera 50 No. 15-35 Segundo Piso. Bogotá D.C.</p> <p>PAGO.- Los interesados en el proceso deben cancelar el valor de los términos de referencia en la tesorería (2do piso) de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Carrera 50 No. 18 – 92 Bogotá D. C., o consignar el valor en la cuenta corriente No. 31000491-6 – BBVA – a nombre de Agencia Logística de las Fuerzas Militares.</p> <p>RETIRO.- Los términos de referencia podrán retirarse previa presentación del recibo de caja correspondiente en la Agencia</p>

	Logística de las Fuerzas Militares, Carrera 50 No. 18 – 92 Dirección de Contratos. Bogotá D.C.
1.18. Valor de los términos de referencia	CIENTO CINCUENTA MIL PESOS (\$150.000,00) M/CTE. <u>NO REEMBOLSABLES.</u>
1.19. Valor y Vigencia de la Garantía de Seriedad	VALOR: El valor de la Garantía de seriedad es del veinte por ciento (20%) del valor del presupuesto oficial por ítem. VIGENCIA: La vigencia de la garantía será mínimo de noventa (90) días, contados desde la fecha de cierre del presente proceso de selección.
1.20. Forma de Evaluar	La evaluación del presente proceso de será global.
1.21. Plazo para la Verificación de las Evaluación de las Propuestas	El término máximo siguiente a la fecha de cierre para la evaluación de las ofertas será dentro de los VEINTE (20) días hábiles. Dicho plazo podrá ser prorrogado a juicio de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
1.22. Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con TRES (3) DÍAS hábiles a partir del día de la publicación de los informes de evaluación, para formular sus observaciones al mismo.
1.23. Forma de adjudicar	La administración adjudicará el contrato objeto de este proceso en audiencia pública o mediante acto administrativo motivado.
1.24. Plazo para la adjudicación	La adjudicación del proceso se hará hasta dentro de los VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al vencimiento del término previsto para la entrega de observaciones a los informes de evaluación.
1.25. Plazo para la firma del contrato	El contrato que resultante del presente proceso se suscribirá dentro de los CINCO (5) DÍAS hábiles siguientes al requerimiento que se le haga al contratista para su suscripción por parte del Grupo Contractual de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
1.26. Plazo para el cumplimiento de los requisitos	Dentro de los CINCO (5) DÍAS hábiles siguientes a la suscripción del contrato y la entrega de la copia firmada del mismo al CONTRATISTA, este deberá entregar al

Legalización del contrato.	del	Grupo Contractual en la Dirección de Contratación de La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, los siguientes documentos: <ol style="list-style-type: none">1. Garantía Única.2. Recibo de pago del Impuesto de Timbre.3. Recibo de pago de la publicación en el Diario Único de Contratación Pública.
1.27. Plazo de Ejecución	de	De conformidad con el Anexo 1A
1.28. Forma de Pago		De conformidad con el Anexo 1 ^a
1.29. Moneda		La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.
1.30 Modalidad de pago	de	EN PESOS COLOMBIANOS

ANEXO No. 1A

DESCRIPCIÓN, PLAZO, LUGAR DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO

1. DESCRIPCIÓN PRESUPUESTO:

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO
"ADECUACIÓN FÍSICA, CONTROL AMBIENTAL Y DE ACCESO PARA EL CENTRO DE CÓMPUTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	. \$ 150.000.000.00 Incluido IVA

2. LUGAR EJECUCIÓN DE LA OBRA: centro de cómputo de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN: Las obras se deben entregar antes del 20 de diciembre de 2007.

4. FORMA DE PAGO: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelara el valor del objeto contractual así:

a. Un anticipo equivalente al 30%, dentro de los 30 días calendario, siguientes a la aprobación de la garantía única, previo los tramites a que haya lugar, sobre el total de lo adjudicado;

b. El saldo, equivalente al 70%, dentro de los 60 días calendario, siguientes a la entrega total del objeto contractual, previa la radicación completa en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares de la siguiente documentación:

Acta firmada a entera satisfacción por el supervisor del contrato y el contratista, previa verificación del objeto contractual, presentación de la factura, certificado y recibo del ultimo pago de los aportes a los sistemas de seguridad social (pensión, salud y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (sena, ICBF, y cajas de compensación familiar) de conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003 y demás tramites administrativos a que haya lugar de acuerdo con el objeto a contratar.

NOTA - Para el pago se debe anexar el recibo de pago y la certificación del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones parafiscales y laborales.

ANEXO 1B.

FORMATO PARA SOLICITUDES DE ACLARACIONES Y PREGUNTAS.

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

**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.
LICITACION PUBLICA No. 038 DE 2007**

OFERENTE: _____

REPRESENTANTE: _____

Telefono _____ Fax _____

e-mail _____

Dirección correspondencia _____

PREGUNTA:

_____.

REFERENTE EN LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACION PUBLICA.

Identificación del documento o anexo o formulario: _____

Página (s): _____

Texto respecto del cual se solicita aclaración
(Transcribirlo) _____

_____.

Recibe por la Agencia Logística: _____

Fecha ____ de _____ de 2007. Hora _____.

ANEXO 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“ADECUACIÓN FÍSICA, CONTROL AMBIENTAL Y DE ACCESO PARA EL CENTRO DE CÓMPUTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

La **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, necesita contratar en su **Fase I**, la actividad relacionada con la “Adecuación física, control ambiental y de acceso para el centro de cómputo de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares” de acuerdo con las siguientes características o especificaciones técnicas mínimas en el literal a) del presente punto así:

A) Características o Especificaciones Técnicas Excluyentes Mínimas Requeridas:

Descripción	Cumple SI/NO	No. De Folio
DESCRIPCION DE LA SOLUCION		
El oferente debe ofrecer una solución donde involucre la adecuación física con la obra civil requerida, suministro, implementación y puesta en funcionamiento de la solución de control ambiental y de acceso físico para el centro de cómputo de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares ubicado en la Cra. 50 No. 18-92 (Brigada Logística del Ejército – Puente Aranda) Segundo Piso. Toda la solución debe ser una propuesta llave en mano donde el oferente contemple todo el recurso físico, humano, técnico y demás requerido para dar cumplimiento al objeto contractual en su totalidad, sin que ello genere costo adicional para la Entidad.		
El oferente debe contemplar y tener en cuenta en la solución ofrecida las normas y estándares internacionales tales como: NEC, NFPA, NEMA, ANSI, ICONTEC, RETIE, EIA/TIA 942, BICSI, ASHRAE. Así como: Ubicación, Accesos, Alturas, Iluminación, Puertas Temperatura, Alimentación Eléctrica (Incluido sólo a nuevos racks), Potencia (Existente en centro de cómputo), Telecomunicaciones (Existente en Centro de cómputo), Encerramientos para equipos (racks), Así como la solución debe prever su escalabilidad para una Fase siguiente en lo que se refiere a Protección contra fuego y Gestión y Monitoreo Total.		
ORGANIZACIÓN PARA EL PROYECTO		
El oferente deberá instalar y poner en funcionamiento todo la solución objeto del contrato, en un plazo máximo no superior al veinte (20) de diciembre de 2007, de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas, en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas militares, Ubicada en la Carrera 50 No. 18 – 92 puente Aranda.		

EXPERIENCIA		
El oferente deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto a contratar en máximo tres (03) Entidades en los últimos cinco (5) años, contados con antelación a la fecha de cierre de la presente Contratación Directa.		
IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL OBJETO CONTRATADO.		
Al finalizar la instalación de equipos, obras y materiales relacionados con el objeto contratado, el oferente deberá garantizar que todos los equipos quedarán funcionando a entera satisfacción, así como las obras y materiales cumplirán con las especificaciones técnicas, normas y estándares solicitados en este pliego.		
GARANTÍA DE FUNCIONAMIENTO		
El proponente ofrecerá como mínimo una garantía de calidad y funcionamiento de doce (12) meses para los equipos instalados, así como sobre los materiales y mano de obra.		
SOPORTE TÉCNICO Y TIEMPO DE RESPUESTA		
Durante el periodo de garantía, el oferente deberá brindar soporte para la identificación, análisis y solución a los problemas que se presenten en el buen funcionamiento y operatividad de la totalidad del objeto del contrato, mediante esquema de Call Center 7x24.		
CAPACITACIÓN Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO		
El proponente deberá ofrecer la capacitación correspondiente al personal designado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en el manejo de los equipos y todos sus componentes que complementen el objeto contractual.		
El proponente deberá realizar toda la transferencia de conocimiento necesaria al personal técnico designado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares que le garantice la administración, configuración, instalación, mantenimiento y soporte a la solución ofertada, una vez éste se reciba a satisfacción por parte del supervisor del contrato.		
<u>Obras Civiles:</u>		
El Oferente debe garantizar el cerramiento en lona para protección total de equipos (Servidores, Switches, Planta Telefónica, UPS's, Reguladores, Tableros de Potencia) y gabinetes actualmente instalados y operando dentro del centro de cómputo, de tal manera que se evite en lo máximo el ingreso de partículas derivadas de los escombros de obra generando fallas físicas y/o lógicas en los mismos.		
El oferente deberá realizar el desmonte de la división de entrada principal frontal, así como del piso actualmente instalado dentro del área del centro de cómputo, adicionalmente deberá comprometerse a realizar toda la recogida de escombros y limpieza necesaria para la instalación del piso, fachada y puerta nueva.		
El oferente deberá comprometerse a realizar el afinamiento necesario al piso, así como realizar el suministro e instalación de piso antiestático disipativo con partículas de carbono y aterrizaje a tierra mediante barraje de cobre y cables de conexión, de acuerdo a las normas existente para Centros de Cómputo. Para la selección del piso se debe contar con la aprobación previa por parte de la supervisión del contrato.		

<p>El oferente deberá comprometerse a retirar las luminarias existentes así como los interruptores eléctricos y suministrar los componentes de luminosidad requeridos para el área. Para la selección de luminarias e interruptores se debe contar con la aprobación previa por parte de la supervisión del contrato.</p>		
<p>El oferente debe comprometerse a construir un muro en ladrillo a la entrada principal del centro de cómputo. Para la construcción del muro se debe contar con la aprobación previa por parte de la supervisión del contrato.</p>		
<p>El oferente debe comprometerse a realizar la totalidad de los resanes a las paredes internas del centro de cómputo, así como el resane al techo. Adicionalmente debe realizar las labores de pañete y estuco a las paredes internas y externas al centro de cómputo incluyendo el nuevo muro en ladrillo; así como las obras de Pintura antiinflamable, cortafuego para techo y para las paredes internas y externas nuevas al centro de cómputo. Todas las obras y materiales seleccionados deben ajustarse a las normas técnicas para centros de cómputo. Así mismo la selección de colores de pintura y obras a realizar para éste ítems, deben ser avaladas inicialmente por la supervisión del contrato.</p> <p>El Oferente debe comprometerse a Suministrar e Instalar Puerta Metálica retardante al fuego, con sistema hidráulico para el cierre, dimensiones mínimas de 100x200cm. La aprobación previa será por parte de la supervisión del contrato, quien exigirá catalogo y características técnicas y garantía mediante catálogo en idioma español y acuerdo a lo requerido en las especificaciones técnicas, para el aval del suministro de la misma.</p>		
<p>El oferente deberá garantizar y realizar todo el cerramiento a todos los ingresos de bandejas y tuberías al Centro de Cómputo. Para el desarrollo de dichos trabajos se debe contar con el aval de la supervisión del contrato y cumpliendo con la norma técnica requerida.</p>		
<p>El oferente deberá realizar las obras necesarias para la conexión del rack nuevo de servidores y de UPS, continuando con las características de lo actualmente instalado. Para dichos trabajos se debe contar previamente con la aprobación por parte de la supervisión del contrato.</p>		
<p>El oferente deberá garantizar la limpieza total del centro de cómputo y retiro de escombros a medida que se van realizando las obras, la cual será, verificada y exigida por la supervisión del contrato.</p>		
<p>El oferente deberá tener en cuenta e incluir dentro de su presupuesto las gestiones y/o trabajos necesarios en el cableado eléctrico, voz y datos, los cuales se encuentran en garantía por parte de las Firmas Contratantes para tal fin, sin que ello represente costo alguno para la Entidad y así evitar perdidas de garantía en dicho sistema por movimientos no autorizados. Las coordinaciones respectivas deben ser notificadas a la supervisión del contrato.</p>		
<p>El oferente deberá asistir a visita técnica, la cual es de carácter obligatorio para la participación dentro del proceso.</p>		
<p>El oferente debe entregar los planos arquitectónicos completos del Centro de Cómputo, en medio impreso y en CD-ROM</p>		
<p>SISTEMA CONTROL DE ACCESO</p>		

El oferente debe suministrar 02 sistemas de control de acceso para el Centro de Cómputo y la Oficina de Tecnología de la Oficina Principal de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.		
Los 02 sistemas a suministrar deben ser de tipo biométrico e incluir los elementos de supervisión y control, los cuales operarán de forma independiente.		
El oferente debe suministrar la documentación y/o manuales técnicos y de usuario de los sistemas de control, así como el software correspondiente en medio magnético con su correspondiente licencia.		
El software para el sistema de control de acceso debe correr en plataformas Windows mínimo XP para lo cual se debe proveer todos los drivers necesarios, debe ser compatible con plataformas TCP/IP.		
El oferente deberá brindar toda la capacitación técnica necesaria a el personal que designe la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, así como la transferencia de tecnología, de tal manera que se garantice el soporte y mantenimiento al mismo.		
El software del sistema de acceso debe permitir crear usuarios con los diferentes niveles de restricción y/o acceso.		
El software del sistema de control deberá permitir controlar el estado de los diferentes puntos por medio de horarios programables.		
El software del sistema de control deberá generar todo tipo de alarmas, las cuales deben venir acompañadas de avisos sonoros. Dichos avisos deben ser configurables por medio del software de acuerdo al nivel de cada alarma.		
El software del sistema de control deberá permitir almacenar información histórica (fecha y hora) de cada suceso.		
El sistema de control deberá permitir el manejo de mínimo 10.000 tarjetas habientes.		
El sistema de control deberá permitir el manejo de mínimo 32 lectores de control de acceso.		
El oferente deberá realizar todas las configuraciones de paneles y lectores de control de acceso, y brindar la capacitación y transferencia de conocimiento al personal que designe la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.		
El sistema de control de acceso deberá permitir crear campos de información personalizados por tarjeta habiente, permitir el uso de más de una tarjeta por usuario, manejar diferentes formatos, entre otros.		
Los controladores del sistema de acceso deben montarse sobre la pared en gabinetes metálicos. Deben operar a 110VAC/60Hz y brindar un soporte de batería de por lo menos 2 horas a plena carga. Debe brindar la opción de programar los horarios, eventos y rutinas automáticas en memoria no volátil. El Panel debe almacenar por lo menos 1000 eventos de acceso, en caso de falla de comunicación con el software integrador. Su diseño debe ser modular de tal manera que permita su crecimiento futuro adicionando módulos. Debe permitir el manejo de 2 puertas y 2 lectoras por controlador, 8 entradas digitales y 4 salidas digitales, entre otras más.		

<p>La lectora de tarjeta de los sistemas de acceso debe manejar listado UL o CE para aplicaciones de seguridad. El lector debe ser biométrico y con proximidad. Debe manejar un rango medio de distancia de lectura del dispositivo al lector de 5 cm. Entre otras más.</p>		
<p>Si el sistema maneja tarjetas, éstas deben ser de tipo tarjeta de crédito y su material debe garantizar alta durabilidad.</p>		
<p>El oferente debe suministrar para el control de acceso a la Oficina de tecnología, una caja de uso intemperie con alto grado de protección garantizada por el fabricante, de tal manera que permita alojar la unidad lectora biométrica.</p>		
<p>SISTEMA DE CABLEADO ELECTRICO</p>		
<p>El oferente debe suministrar la iluminación correspondiente para el centro de cómputo acuerdo a las normas eléctricas y estándares nacionales e internacionales. Para ello debe realizar todas las obras de cableado eléctrico en concordancia y en coordinación con lo actualmente instalado. La salida de iluminación debe entregarse en tubería EMT ½" – Circuito 3 No. 12 THHN, terminada en toma eléctrica normal NEMA 5 – 15R.</p>		
<p>El Oferente debe suministrar e instalar lámpara fluorescente compacta don rejilla parabólica 60x60, 4 tubos T8 17W.</p>		
<p>El oferente debe suministrar sistema de iluminación de emergencia con 2 horas de autonomía.</p>		
<p>El oferente deberá realizar acometida eléctrica monofásica redundante para gabinete de servidores (rack)</p>		
<p>SISTEMA AIRE ACONDICIONADO</p>		
<p>La solución de aire acondicionado deberá entregarse garantizada, instalada, probada y puesta en funcionamiento con todos los componentes requeridos y deberá ser una solución llave en mano de tal manera que no le genere costo alguno a la Entidad.</p>		
<p>El oferente debe suministrar y garantizar una solución de aire acondicionado con capacidad de enfriamiento a la totalidad de equipos instalados y próximos a instalar en el centro de cómputo tales como rack con 7 servidores en rack, 4 UPS, 3 Reguladores, un Rack de Equipos Activos, un Rack con planta telefónica, y 9 equipos servidores de pedestal, tablero de circuitos eléctricos y de potencia.</p>		
<p>El oferente deberá garantizar y certificar que la solución de aire acondicionado cumple las normas internacionales ASTM, ASHRAE 52.1 MERV 1.</p>		
<p>El oferente deberá garantizar que la solución de aire acondicionado succione el aire caliente por la parte de atrás (isla caliente) e inyecte aire frío en la parte delantera (isla fría).</p>		
<p>El oferente deberá garantizar que todo el mantenimiento se pueda realizar por la parte frontal o trasera de la máquina.</p>		
<p>El oferente deberá garantizar que la solución de aire acondicionado permitirá por lo menos el cambio e instalación de varios componentes en caliente.</p>		
<p>La solución de aire acondicionado debe contar con la seguridad correspondiente que garantice la protección de los componentes internos.</p>		

La solución de aire debe permitir un total acceso frontal y trasero a los componentes internos, permitiendo que el aire se coloque en medio de una fila de racks.		
El oferente debe ofrecer la capacitación y transferencia de tecnología necesaria al personal que designe la entidad de tal manera que garantice el soporte futuro a la solución por parte de la Entidad.		
El oferente deberá entregar la documentación y/o los manuales técnicos y de usuario de la solución de aire acondicionado en idioma español en forma impresa y digital.		
SISTEMA DE RACK		
El oferente deberá suministrar mínimo 2 rack para ubicar los servidores de pedestal existentes, así como mínimo dos rack para ubicación de dos UPS de 10 KVA con sus respectivos bancos de baterías.		
Los sistemas de rack deberán cumplir las normas internacionales EIA-310. NEMA 250-1. NTC:ISO 9001:2000. IEC 60950, Estándar UL-94, IP20. y deberán anexar dichas normas en la propuesta.		
Las dimensiones de los rack Deben ser las siguientes dimensiones Externas: Alto 1991 mm x Ancho 600mm x Profundo 1070mm. Altura útil 42 unidades de rack.		
Los rack ofertados deben venir con los ventiladores instalados en la parte superior o trasera del mismo.		
Los rack ofertados deben estar diseñados para soportar una carga estática mínima de 900 kg certificados		
Los rack deben incluir los anclajes de tierra de la estructura hacia las puertas tanto traseras, como delantera.		
Los rack ofertados deben permitir tener hasta 42 cables de potencia en el rack. Debe tener soporte SNMP para su administración. Debe soportar un mínimo de 20 Amperios de corriente. Debe permitir crecer en un futuro hasta 4 circuitos independientes por rack. Debe acabar en conector NEMA. Estas PDU se deben poder cambiar sin requerir ninguna herramienta, por otras PDU de diversos conectores y voltajes de operación.		
El rack debe tener un espacio libre disponible para cableado de mínimo 3 Pulgadas entre la puerta frontal y la parte frontal del poste de cableado. El rack debe permitir tener la opción de realizar cableado superior o inferior.		

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXCLUYENTES EXIGIBLES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Descripción	Cumple SI/NO	No. De Folio
IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL OBJETO CONTRATADO.		
El oferente adjudicatario suscribirá un acuerdo de confidencialidad donde se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del objeto del contrato, así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo, el cual se suscribirá con		

ocasión a la firma del acta de iniciación.		
La puesta en funcionamiento del objeto del contrato, será efectuada por el oferente adjudicatario, en las oficinas de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares ubicadas en la ciudad de Bogotá en la Cra. 50 No. 18 – 92 Puente Aranda.		
Todos los costos asociados para el cumplimiento del objeto correrán por parte del oferente. El oferente deberá garantizar el personal suficiente, idóneo y necesario para la completa ejecución del objeto del contrato sin que éste genere costo adicional alguno para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.		
Todas la solución objeto del contrato deberá quedar debidamente documentadas y entregadas en medio impreso y magnético a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.		
INSPECCIONES Y PRUEBAS		
Para verificar el funcionamiento a entera satisfacción de las soluciones instaladas y como paso previo a la expedición de los certificados de aceptación de la instalación, se ejecutarán la totalidad de pruebas de recibo.		
Si después de inspeccionado y probado el objeto del contrato no se ajusta a las especificaciones requeridas en este pliego, la supervisión del contrato lo rechazará y el oferente adjudicatario, sin costo adicional lo reemplazará para cumplir con las especificaciones.		
GARANTÍA DE FUNCIONAMIENTO		
El oferente adjudicatario deberá cumplir con el tiempo de Garantía a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción del objeto a contratar.		
El oferente adjudicatario deberá brindar un horario de atención, durante el periodo de garantía, de 08:00 a 18:00 horas los días hábiles.		
El oferente adjudicatario deberá brindar durante el periodo de Garantía, atención a las llamadas en un tiempo máximo de dos (2) horas.		
El oferente adjudicatario, durante el periodo de garantía ofrecido, detectará y corregirá las fallas de funcionamiento del objeto del contrato, sin costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.		
El proponente deberá garantizar que el representante en Colombia, cuenta con Centros Autorizados de servicio en la Ciudad donde se realiza la entrega.		
El oferente deberá contar con un help desk para la atención de los requerimientos del presente acápite de garantía.		

**ANEXO No. 03
DATOS DEL CONTRATO**

CONTRATO DE	No.-----/07-
CONTRATANTE	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.-
REPRESENTANTE LEGAL	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	
DECRETO DE NOMBRAMIENTO No.	
ACTA DE POSESIÓN No.	
CONTRATISTA	NOMBRE: NIT o DOC. IDENTIDAD: REPRESENTANTE LEGAL: DOC. IDENTIDAD: DIRECCIÓN: CIUDAD: TELÉFONO: FAX:
APODERADO EN COLOMBIA	NOMBRE: NIT o DOC. IDENTIDAD: REPRESENTANTE LEGAL: DOC. IDENTIDAD: DIRECCIÓN: CIUDAD: TELÉFONO: FAX:
CONSIDERANDOS	Proceso de Contratación directa No. xxx de 2007 Resolución de Adjudicación No. ____ de _____ de 2007.
OBJETO	El objeto del presente contrato es la "ADECUACIÓN FÍSICA, CONTROL AMBIENTAL Y DE ACCESO PARA EL CENTRO DE CÓMPUTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"
VALOR	PROCESOS EN PESOS: Para efectos legales y presupuestales, el valor total del contrato asciende a la suma de _____

	<p>pesos colombianos (\$____) incluido IVA, discriminados de la siguiente manera: i) Ítem 1, (DESCRIBIRLO), por un valor total a precios unitarios fijos de _____ pesos colombianos (\$____) incluido IVA y b) Ítem 2, (DESCRIBIRLO), por un valor total a precios unitarios fijos de _____ pesos colombianos (\$____) incluido IVA.</p>
FORMA DE PAGO	<p>El pago del presente contrato se efectuará así:</p> <p>a) Un anticipo por la suma de _____, y b) El saldo, o sea, la suma de \$_____, (contra entrega o financiado, según corresponda).</p> <p>Los pagos se harán a la siguiente cuenta:</p> <p>NOMBRE BENEFICIARIO: _____ BANCO: _____ DIRECCIÓN: _____ CIUDAD: _____ PAÍS: _____ NUMERO DE CUENTA: _____ CÓDIGO DEL BANCO: _____</p> <p>NOTA: TRATÁNDOSE DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES SE INDICARÁ EL NIT Y EL NÚMERO DE CUENTA DEL MISMO</p>
APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	<p>El presente contrato está respaldado por el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal No. ----- del-----de de 2007.</p>
PLAZO DE EJECUCIÓN	<p>El plazo de ejecución del presente contrato esta en el anexo 1A</p>
LUGAR DE EJECUCIÓN	<p>El lugar de ejecución del presente contrato esta en el anexo 1A</p>
SUPERVISION	<p>La supervisión se ejercerá realizando visitas de auditoria sobre las actividades realizadas en el lugar de ejecución del contrato.</p>
GARANTÍA UNICA	<p>Dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y la entrega de la copia firmada del mismo al CONTRATISTA, éste deberá constituir una garantía única a favor de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en una compañía de seguros o</p>

	<p>entidad bancaria legalmente constituida en Colombia, que cubra los siguientes amparos: A) AMPARO DE CUMPLIMIENTO: equivalente al 20% del valor del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y seis meses más.. C) AMPARO DE CALIDAD DEL BIEN O SERVICIO: equivalente al 50% del valor del contrato, con una vigencia de mínimo un (1) año, contado a partir del recibo a satisfacción del objeto contractual. <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> En todo caso EL CONTRATISTA 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. 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 las Fuerzas Militares podrá declarar la caducidad del presente contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. PARÁGRAFO TERCERO: EI CONTRATISTA se obliga para con La Agencia Logística de las Fuerzas Militares a mantener vigente la garantía única hasta la liquidación del contrato, de conformidad con lo preceptuado en el decreto 679 de 1994.</p>
<p>GARANTÍA TÉCNICA</p>	<p>EL CONTRATISTA se obliga a reemplazar a sus expensas aquellas que resultaren de mala calidad o con defectos en manufactura, materia prima, sus componentes y uso, durante un lapso de cinco (5) años para los equipos de computo y de tres (3) años, 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 LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.</p>
<p>MONEDA DEL CONTRATO</p>	<p>En pesos Colombianos</p>

ANEXO No. 4

DOCUMENTOS 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
- 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.
- Certificación Bancaria
- FORMULARIO NO. 3 "ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN, INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES"
- FORMULARIO NO. 4. RELACIÓN DE CONTRATOS VIGENTES O EN EJECUCIÓN AL CIERRE DEL PROCESO.
- FORMULARIO NO. 5 "PROPUESTA ECONÓMICA" (**SOBRE "2"**)

FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D. C.

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta proceso de Contratación Directa **No. xxx de 2007**, convocada por La **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, para la **““ADECUACIÓN FÍSICA, CONTROL AMBIENTAL Y DE ACCESO PARA EL CENTRO DE CÓMPUTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES”**
”

El suscrito (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en los **términos de referencia** correspondientes a la contratación 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 fechas: _____.
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 (05) 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 es de _____ días calendario, acorde al ANEXO 1 "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:

Aval: Ingeniero Civil o Arquitecto con tarjeta de matrícula profesional

**FORMULARIO No. 2
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

"ADECUACIÓN FÍSICA, CONTROL AMBIENTAL Y DE ACCESO PARA EL CENTRO DE CÓMPUTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

PROPONENTE	
CONTRATACION DIRECTA No.	
FECHA	

OBJETO DEL PROYECTO Y NUMERO DEL CONTRATO	FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	CONTRATANTE	LOCALIZACIÓN	VALOR EN PESOS	VALOR EN SMMLV	M2 DE OBRA	DESDE (DD/MM/AA)	HASTA (DD/MM/AA)

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE

NOMBRE:

DOCUMENTO IDENTIDAD:

FORMULARIO No. 2 A
CONSTANCIA DE VISITA LUGAR DE EJECUCION DEL PROYECTO

CONTRATACION DIRECTA No. xxx de 2007

Ciudad y fecha _____ -

El suscrito servidor público designado para tal fin.

Hace constar que el señor:

Con tarjeta profesional No. _____ Representante de la firma _____ efectuó la visita al sitio donde se desarrollará el proyecto de **"ADECUACIÓN FÍSICA, CONTROL AMBIENTAL Y DE ACCESO PARA EL CENTRO DE CÓMPUTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"**

Servidor público designado para tal fin.

**FORMULARIO No. 2B
CARTA DE COMPROMISO**

Ciudad y fecha

Yo _____ identificado con C. C. _____ de profesión Ingeniero Civil o Arquitecto con matrícula profesional No. _____ me comprometo a prestar mis servicios profesionales en el tiempo establecido en los **términos de referencia** para _____ (nombre de la firma, consorcio ó unión temporal) en caso de salir favorecida esta en la adjudicación de la **CONTRATACION DIRECTA** No. xxx de 2007 cuyo objeto es contratar la **"ADECUACIÓN FÍSICA, CONTROL AMBIENTAL Y DE ACCESO PARA EL CENTRO DE CÓMPUTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"**

Igualmente me comprometo a ejercer las funciones del cargo de (Director de obra o Residente de obra) con las responsabilidades que este conlleve.

Atentamente,

Nombre del profesional propuesto
Cargo propuesto
Teléfono

FORMULARIO No. 3

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 porcentaje **CONTRATOS PENDIENTE POR EJECUTAR** en SMMLV de los contratos relacionados en el Formulario 4A.

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
RELACIÓN DE CONTRATOS VIGENTES O EN EJECUCIÓN
AL CIERRE DEL PROCESO

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

No. CTR.	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA		TERMINACIÓN	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	% DE PARTICIPACIÓN*	VALOR \$ PARTICIPACIÓN (1)	VALOR EJECUTADO		VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR ** (1-2)
		OBJETO	INICIO					%	\$ (2)	
VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS PENDIENTES POR EJECUTAR EN PESOS										

VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS VIGENTES POR EJECUTAR (SMLMV)

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 (SOBRE "2")
PROPUESTA ECONÓMICA**

Bogotá D. C.,

Señor

DIRECTOR GENERAL

Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Ciudad

REF: Proceso **CONTRATACION DIRECTA** No. xxx de 2007.

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en los presentes **términos de referencia** del presente proceso de contratación, adelantado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, por medio de la presente, oferto de forma irrevocable y por un valor total a precios unitarios fijos, oferta en firme, para la celebración del contrato que es objeto el presente proceso, y en consecuencia, ofrezco efectuar la ejecución de las obras según los diseños, las cantidades de obra y presupuesto definitivo presentados, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y el supervisor bajo las características técnicas establecidas en los Anexos de los presentes **términos de referencia** del Proceso de **Contratacion Directa** N° xxx de 2007, por un valor de _____ (\$-----) PESOS COLOMBIANOS.

**CUADRO DE PRECIOS
PARA BIENES DE ORIGEN NACIONAL O IMPORTADO CON IVA**

ITEM No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	Valor Unitario Sin IVA \$	Valor Total Sin IVA \$
	VALOR TOTAL IVA			
	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA			

NOTA 1- "Por cada ítem a ofertar se debe presentar un cuadro", lo anterior en evento de que la adjudicación sea por ítem.

NOTA 2- El valor correspondiente al IVA se debe presentar sin decimales y aproximado al entero.

Atentamente,

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

FORMULARIO No. 6 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

PRIMERO: Que la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** adelanta un proceso de contratación para la celebración de un contrato estatal para la_____.

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 licitatorios, 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 regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.

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

- 1.1. El **PROPONENTE** no ofrecerá ni dará sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- 1.2. El **PROPONENTE** se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

1.3. El **PROPONENTE** se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de Licitación pública 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 contratación.

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 contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

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

PACTO DE INTEGRIDAD

PACTO DE INTEGRIDAD PARA FORTALECER LA TRANSPARENCIA EN EL PROCESO PARA LA "ADECUACIÓN FÍSICA, CONTROL AMBIENTAL Y DE ACCESO PARA EL CENTRO DE CÓMPUTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES"

Ante la opinión pública, los directivos de la(s) firma(s) **PROPONENTE(s)** dentro de la **contratación directa** para la "ADECUACIÓN FÍSICA, CONTROL AMBIENTAL Y DE ACCESO PARA EL CENTRO DE CÓMPUTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES" en nombre propio y en representación de todos los funcionarios y asesores que directa, indirecta, formal o accidentalmente participan en este proceso de invitación, hemos acordado suscribir el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta que en Colombia todas las formas de corrupción son ilegales, y el Estado continuará procesando a los infractores.

Sin perjuicio del cumplimiento de la ley colombiana, el Pacto de Integridad se enfoca en el compromiso de no soborno para obtener o retener un contrato u otra ventaja impropia, incluyendo la colusión con otros con el fin de limitar la competencia para este contrato.

También incluye el no incurrir en cualquier tipo de pagos, dádivas u otros favores ofrecidos o concedidos, de manera directa o a través de terceros, a funcionarios o asesores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, con el fin de:

- i) Lograr que el diseño del proyecto o partes de éste se realice de una manera que ofrezca ventajas a uno o varios licitantes o concursantes.
- ii) Dar ventaja indebida a cualquiera de los participantes en la evaluación y elección de los mismos para la adjudicación del contrato.
- iii) Ganar la adjudicación del contrato.
- iv) Lograr cambios sustanciales en el contrato ajustando las especificaciones, los plazos o cualquier otro componente importante del contrato.
- v) Lograr que sean aprobados por funcionarios públicos, asesores, o por el supervisor del Contrato (o por su personal), resultados por debajo de los parámetros propuestos y pactados con la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**.

- vi) Que se abstengan de monitorear apropiadamente la implementación del proyecto, de informar sobre violaciones de especificaciones del contrato u otras formas de incumplimiento, o de hacer plenamente responsable al **CONTRATISTA** de sus obligaciones legales.
- vii) Evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal que se debería satisfacer.
- viii) Inducir a un funcionario a quebrantar sus deberes oficiales de cualquier otra manera.

Dentro de este marco, los firmantes adquieren los siguientes compromisos, en todo de acuerdo con las leyes colombianas:

1. Las empresas participantes y la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** asignan importancia a la presentación de propuestas en un entorno libre, imparcial, competitivo y no sujeto a abuso. A las empresas les complace confirmar que: i) no han ofrecido o concedido, ni han intentado ofrecer o conceder y no ofrecerán ni concederán, ni directa, ni indirectamente, mediante agentes o terceros, ninguna inducción o recompensa impropias a ningún funcionario o asesor de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, sus parientes o socios de negocios, con el fin de obtener o retener este contrato u otra ventaja impropia, y ii) no han confabulado y no confabularan con otros con el fin de limitar indebidamente la competencia para este contrato. Las empresas comprenden la importancia material que para el Gobierno representan y la seriedad de los mismos.

Por su parte, los funcionarios o asesores de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** también confirman que no han pedido, ni aceptado, ni pedirán, ni aceptarán, de manera directa o a través de terceros, ningún pago u otro favor por parte de las empresas participantes, a cambio de favorecerlas en la obtención o retención del contrato.

2. Las empresas participantes desarrollan sus actividades en el marco de principios éticos de comportamiento y se comprometen a tomar las medidas necesarias a fin de que este compromiso de No Soborno sea acatado por todos sus gerentes y empleados, así como por todos los terceros que trabajan en este proyecto, incluyendo agentes, consultores y sub – **CONTRATISTA** (s).

3. Este compromiso se presenta en nombre y de parte de los Presidentes y/o Gerentes Generales de las empresas participantes. Quienes participan en consorcio o unión temporal suscriben este Pacto en nombre y de parte de cada uno de los Presidentes y/o Gerentes Generales de las empresas asociadas.

4. Las empresas internacionales, (si las hay), que participan en esta invitación, asumen este compromiso en nombre y de parte del Presidente y/o Gerente General de la casa matriz de la compañía; el mismo cobija a los gerentes y empleados de la subsidiaria en Colombia, cuando ésta existe.

5. Con respecto a las propuestas, las empresas participantes se comprometen a estructurarlas seriamente, con información fidedigna y con una oferta económica ajustada a la realidad, que asegure la posibilidad de prestar el servicio en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego.

6. Con respecto a los pagos relacionados con el negocio, las empresas participantes acuerdan:

i) Los pagos a agentes y terceros, en general, estarán limitados a una compensación razonable por servicios claramente asociados al negocio.

ii) En el caso de presentarse una queja sobre incumplimiento de los compromisos de no soborno adquiridos en este Pacto y existir serios indicios sobre dicho incumplimiento, calificados para tal efecto por el Arbitro establecido en el numeral 7 de este documento, el **PROPONENTE** involucrado o el participante adjudicatario se comprometen a poner a disposición del Arbitro, si así lo exigiere, toda la información sobre pagos efectuados a terceros relacionados con la preparación de la propuesta y/o con el contrato y sobre beneficiarios de los mismos, y toda la documentación relacionada con el contrato. En caso de tratarse de información que puede considerarse reservada, el árbitro debe comprometerse a respetar dicha reserva.

iii) Al finalizar la ejecución del contrato, el representante legal del participante adjudicatario certificará formalmente que no se ha incurrido en pago de sobornos u otras comisiones ilícitas con el fin de obtener o retener este contrato. El estado final de cuentas incluirá breves detalles de los bienes y servicios suministrados que sean suficientes para establecer la legitimidad de los pagos efectuados.

7. Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad del presente proceso de invitación frente a eventuales incumplimientos de los compromisos de carácter ético adquiridos por los funcionarios y por los participantes, se pronunciará un Arbitro denominado "*Defensor para la transparencia de la contratación*", cuyos fallos serán en equidad al amparo de lo dispuesto en la Ley 446 de 1998.

De las materias relacionadas anteriormente, conocerá el Árbitro por solicitud de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** o por manifestación de alguna de las partes licitantes o concursantes, los honorarios serán cancelados por quien requiere la intervención del árbitro.

Dicho Arbitro debe tener las mismas calidades que la Constitución Nacional exige para ser magistrado de la Corte Constitucional o de la Corte Suprema de Justicia y será seleccionado de la lista de árbitros de la Cámara de Comercio de Bogotá, mediante el sistema de sorteo público.

8. Si un participante incumple su compromiso de no soborno y como consecuencia de dicho acto es declarado culpable por el árbitro, se generarán, además de los procesos contemplados en la legislación colombiana u otra legislación que cobije el proceso de contratación, los siguientes efectos jurídicos:

- i) El participante que hubiere incumplido los compromisos de no soborno derivados del presente documento se obliga incondicional e irrevocablemente a aceptar la terminación del contrato, por mutuo consentimiento, en el momento en que el Arbitro declare el incumplimiento de los compromisos referidos.
- ii) Una pena económica equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de estimación anticipada de perjuicios a favor de los demás **PROPONENTES** que participaron en la Licitación pública y que no hubieren incumplido los compromisos consignados en el presente documento. Si hubiere más de un **PROPONENTE** el valor referido se repartirá en partes iguales entre dichos **PROPONENTES**.
- iii) Abstenerse de participar en licitaciones públicas en la República de Colombia durante un período de 5 años.

Para asegurar la efectividad de estas disposiciones la Agencia Logística de las Fuerzas Militares incluirá dentro de las cláusulas del contrato a ser suscrito con el participante favorecido una causal de terminación anticipada del contrato por mutuo consentimiento, derivada del fallo del Arbitro, en la cual se comprueben faltas graves a los compromisos contenidos en el presente Pacto.

El efecto jurídico señalado en los subnumerales i) y ii) de este numeral será aplicable solamente al **PROPONENTE** adjudicatario. Efectos jurídicos previstos en el subnumeral iii) y aplicarán al **PROPONENTE** adjudicatario o a cualquiera de los **PROPONENTES**.

9. Adicionalmente, todos los jefes de la entidad contratante se obligarán a realizar todas y cada una de las gestiones y actuaciones necesarias para que las entidades competentes impulsen y desarrollen las investigaciones correspondientes, con ocasión de las conductas de los funcionarios de la entidad contratante, o de los asesores externos de la misma, que pudieren haber infringido cualquier ley aplicable.

10. En caso de presentarse un incumplimiento probado del compromiso de no soborno, de acuerdo con lo establecido en numeral 8 de este Pacto, la **AGENCIA**

LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES también considerará la exclusión futura del infractor de los procesos de selección de contratos financiados globalmente por éste, cuando sean derivados de invitaciones privadas.

Las empresas participantes declaran públicamente que conocen y aceptan las reglas del juego establecidas en los Documentos de la invitación y en las modificaciones que se han hecho a los mismos hasta la fecha de cierre de la Invitación, en términos de su transparencia y equidad. En este marco, se comprometen a no utilizar, en la etapa de evaluación de las propuestas, argumentos sobre incumplimiento de condiciones diferentes a las allí establecidas, en la búsqueda de la descalificación de sus competidores.

Para constancia se firma en Bogotá, a los

Por la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**,
Director General

Por los **PROPONENTES**.

EL Representante legal o su delegado
Como Testigo:

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: C.C. 19.400.695 de Bogotá

INTEGRANTES DE LA UNIDAD ASESORA DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES QUE APRUEBAN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACION

Nombre del firmante: **MY. CARLOS JAVIER SOLER PARRA**
Cargo del firmante: Encargado de las funciones de la Dirección de Contratación
No. Documento de Identificación: 79.521.825 de Bogotá

DIRECCION CADENA DE SUMINSITROS

Nombre del firmante: Coronel (R) **CARLOS JULIO CASTILLO BELTRAN**
Cargo del firmante: Director Cadena de Suministros
No. Documento de Identificación:

COORDINADOR GRUPO DE GARANTIAS

Nombre del firmante: **Abog. MARIA VIRGINIA GUZMAN URAZAN**

Cargo del firmante: Coordinador Grupo de Garantías

No. Documento de Identificación:

T.P. No.

CORDINADOR GRUPO DE PUBLICIDAD Y MERCADEO

Nombre del firmante: **CT. SANDRA PATRICIA CASTELLANOS USECHE**

Cargo del firmante: Jefe de Oficina.

COORDINADOR COMITÉ ESTRUCTURADOR FINANCIERO/ECONÓMICO

Nombre del firmante: **NICOLÁS MORALES**

Cargo del firmante: Coordinador Comité Estructurador Financiero - Económico

No. Documento de Identificación: 80.469.076 de Bogotá D. C.

INTEGRANTES COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR

Nombre del firmante: **LUCILA SALAMANCA ARBELÁEZ**
Cargo del firmante: Coordinador Grupo Precontractual
T. P. No. 41978 del C. S. de la J.

Nombre del firmante: **ESTHER JULIA VELÁSQUEZ SÁNCHEZ**
Cargo del firmante: Abogado.
T.P No 122.215 del C. S. de la J.

Nombre del firmante: **DORIS ALICIA SIERRA PEREZ**
Cargo del firmante: Abogado.
T.P No 136.290 del C. S. de la J.

INTEGRANTES COMITÉ TÉCNICO

CT. ARQ. JAIRO ANDRES ZAPATA ISAAC

Cargo del Firmante: Coordinador Comité Técnico

No. Documento de Identificación:

ARQ. YAMID ORLANDO COCONUBO

Cargo del Firmante: Comité Técnico

No. de Documento de Identificación:

Nombre del firmante: **ING. ANDRES REINA**

Cargo del firmante: Comité Técnico.

No. Documento de Identificación: