



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



# CONTRATACIÓN DIRECTA

## No. 043-2007

**OBJETO: LLEVAR A CABO EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MÓDULOS Y MUEBLES PARA LAS ESTACIONES DE TRABAJO DE OFICINA ABIERTA CON DESTINO AL COMANDO AÉREO DE LA AVIACIÓN NAVAL EN LAS INSTALACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.**

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

## **CONTENIDO, CONDICIONES GENERALES, ANEXOS Y FORMULARIOS**

### **CAPÍTULO 1**

#### **INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO**

- 1.1. OBJETO
- 1.2. PRESUPUESTO OFICIAL
- 1.3. CORRESPONDENCIA
- 1.4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE
- 1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN
- 1.6. PROYECTO TÉRMINOS DE REFERENCIA
- 1.7. APERTURA DEL PROCESO
- 1.8. CONSULTA Y COMPRA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA
- 1.9. ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA
- 1.10. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA
- 1.11. SOLICITUD ACLARACIONES AL CONTENIDO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA
- 1.12. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS
- 1.13. VISITA TÉCNICA (OBLIGATORIA)
- 1.14. PRÓRROGA DEL PLAZO DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA.
- 1.15. TÉRMINO PARA RETIRAR Y MODIFICAR LAS PROPUESTAS
- 1.16. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS
- 1.16.1 TERMINO PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
- 1.16.2 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN
- 1.17. PUBLICIDAD DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN
- 1.18. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS
- 1.19. DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO
- 1.20. CRITERIOS DE DESEMPATE (EN EL EVENTO QUE APLIQUE)
- 1.21. ORDEN DE ELEGIBILIDAD
- 1.22. ADJUDICACIÓN
- 1.23. FIRMA DEL CONTRATO
- 1.24. RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
- 1.25. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO
- 1.26. LIQUIDACIÓN

## **CAPITULO 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 (SI APLICA-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 DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA
    - 2.1.2.7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
    - 2.1.2.8. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP), DE LA CÁMARA DE COMERCIO
    - 2.1.2.9. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA (EN EL EVENTO QUE APLIQUE)
    - 2.1.2.10. NUMERO DEL CERTIFICADO DE REGISTRO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ESTATAL). (NO APLICA)
    - 2.1.2.11. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
    - 2.1.2.12. CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
  - 2.2. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA
    - 2.2.1. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA
      - 2.2.1.1. CERTIFICACIÓN BANCARIA
      - 2.2.1.2. CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN RESIDUAL
      - 2.2.1.3. CAPACIDAD PATRIMONIAL - DILIGENCIAR FORMULARIO No. 3 "Capacidad Patrimonial"
      - 2.2.1.4. ESTADOS FINANCIEROS

**CONTRATACIÓN DIRECTA No. 043-2007.** Llevar a cabo el suministro e instalación de módulos y muebles para las estaciones de trabajo de oficina abierta con destino al Comando de la Aviación Naval en las instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional.

- 2.2.1.3.1. PROPONENTES NACIONALES
- 2.2.1.3.2. PROPONENTES EXTRANJEROS
- 2.2.1.5. INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE
- 2.2.2. PONDERACIÓN ECONÓMICA
  - 2.2.2.1. CALIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES FORMULARIO 4.
  - 2.2.2.2. OFRECIMIENTO ECONÓMICO
  - 2.2.2.3. PONDERACIÓN DEL PRECIO
  - 2.2.2.4. ASIGNACIÓN PUNTAJE LEY 816/2003
- 2.2.3 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN
  - 2.2.3.1 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICAS (EXCLUYENTE).
  - 2.2.3.2 GARANTÍA DE FÁBRICA
  - 2.2.3.3 VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
  - 2.2.3.4 VERIFICACIÓN ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS LEY 816/2003.
  - 2.2.3.5 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

**ANEXOS:**

- ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO
- ANEXO 1 A FORMULARIO PARA SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y PREGUNTA
- ANEXO 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- ANEXO 3 DATOS DEL CONTRATO
- ANEXO 4 DOCUMENTOS DE ASPECTOS FINANCIEROS Y ECONÓMICOS

**FORMULARIOS:**

- FORMULARIO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- FORMULARIO No. 2 CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
- FORMULARIO No. 2A EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
- FORMULARIO No. 2B CONSTANCIA DE VISITA TÉCNICA
- FORMULARIO No. 3 CAPACIDAD PATRIMONIAL
- FORMULARIO No. 4 ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN, INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES
- FORMULARIO No. 4A RELACIÓN DE CONTRATOS VIGENTES O EN EJECUCIÓN AL CIERRE DEL PROCESO
- FORMULARIO No. 5 PROPUESTA ECONÓMICA
- FORMULARIO No. 6 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
- FORMULARIO No. 7 ORIGEN DE LOS BIENES CUMPLIMIENTO LEY 816 DE 2003.
- FORMULARIO No. 8. INFORME MISIÓN DIPLOMÁTICA COLOMBIANA.

## **CAPÍTULO 1**

### **INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO**

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en desarrollo de las políticas de transparencia que le son exigibles y resuelta a la implementación de mecanismos efectivos en la lucha contra la corrupción; decidida a dar aplicación cabal a los principios constitucionales de buena fe, eficacia, eficiencia, imparcialidad, igualdad, publicidad y legibilidad que rigen la administración pública,

Exhorta a todas las personas, especialmente a los proponentes interesados en el futuro contrato, a denunciar cualquier acto o insinuación proveniente de funcionarios de este establecimiento público o de personas ajenas al mismo, tendientes a obtener favores y/o ventajas en el proceso contractual en cualquiera de sus etapas, para efectos de lo cual pueden acudir a la línea 5 70 50 01 o a la página [www.agencialogistica.mil.co](http://www.agencialogistica.mil.co) o al correo electrónico [www.atencionalusuario@agencialogistica.mil.co](mailto:www.atencionalusuario@agencialogistica.mil.co)

#### **INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS:**

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

#### **1.1. OBJETO**

El presente proceso de selección tiene como objeto, **“LLEVAR A CABO EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE MÓDULOS Y MUEBLES PARA LAS ESTACIONES DE TRABAJO DE OFICINA ABIERTA CON DESTINO AL COMANDO DE LA AVIACIÓN NAVAL EN LAS INSTALACIONES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL”**, de conformidad con el Anexo 1 “Datos del Proceso”.

#### **1.2 PRESUPUESTO OFICIAL.**

El presupuesto de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para la ejecución del objeto del presente proceso es el que se describe en el Anexo 1 “Datos del Proceso”.

### **1.3 CORRESPONDENCIA.**

Los proponentes deben enviar su correspondencia en original dirigida a:

Señores

**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

Dirección de Contratación

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

Teléfono 262 2300 – 262 2111.

Fax. 4468704.

Bogotá, D. C. – Colombia

Se entiende para todos los efectos del presente proceso, que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto susceptible de controversia será aquella enviada por la Agencia Logística – Dirección de Contratación.

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

### **1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.**

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario, los Incoterms 2000 de la Cámara de Comercio Internacional (cuando se trate de material importado), y las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

### **1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El plazo para la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección es el estipulado en el Anexo 1 “Datos del Proceso”.

### **1.6 PROYECTO TÉRMINOS DE REFERENCIA**

El proyecto de Términos de Referencia para el presente proceso de contratación directa, se podrá consultar en las páginas web: [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y [www.agencialogistica.mil.co](http://www.agencialogistica.mil.co), 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, fecha y hora señalados en el Anexo 1 "Datos del Proceso".

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

### **1.8 CONSULTA Y COMPRA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.**

Los Términos de Referencia, estará disponible para la venta y/o consulta hasta el día de cierre del proceso.

Será requisito indispensable para la presentación y admisibilidad de las propuestas, que el proponente haya adquirido los Términos de Referencia, en los términos previstos en los presentes Términos de Referencia.

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

Para participar en el presente proceso de selección es necesario adquirir los Términos de Referencia **y una vez cancelado su valor no será reembolsado**, aún en el caso en que posteriormente el adquirente decida no participar en el presente proceso.

Los Términos de Referencia de consulta que se encuentran en las páginas web: [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y [www.agencialogistica.mil.co](http://www.agencialogistica.mil.co), tiene carácter exclusivamente informativo, pero las condiciones vinculantes de la contratación directa son las que consten el Pliego 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.

## **1.9 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 PRESENTARSE en el formato que se acompaña como Anexo 1A.

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

Las solicitudes de aclaraciones deben ser radicadas en la Oficina de contratación ubicada en la Carrera 50 No. 15 - 35 Segundo Piso y serán presentadas antes de la fecha y hora indicada en el **Anexo 1 "Datos del Proceso"** de los presente Términos de Referencia. Concluido el anterior término, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de selección, cuestionamientos sobre el contenido del alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento.

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

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

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

## **1.10 DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA.**

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

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

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

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

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

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

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

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se

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

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

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

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

Los interesados podrán solicitar por escrito acompañado de medio magnético; y utilizando para ello el formato del **Anexo 1A** cualquier aclaración al contenido de los Términos de Referencia, de conformidad con el Anexo 1 “Datos del Proceso”; la Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante comunicación escrita, copia de la cual se enviara a todos y cada una de las personas que compraron los Términos de Referencia y las anexará a los que sean comprados o consultados posteriormente.

#### **AVISO IMPORTANTE**

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

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

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

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

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

**CONTRATACIÓN DIRECTA No. 043-2007.** Llevar a cabo el suministro e instalación de módulos y muebles para las estaciones de trabajo de oficina abierta con destino al Comando de la Aviación Naval en las instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional.

Para la Propuesta General Completa, con todos los documentos, anexos y formularios relacionados en los términos de referencia (**SOBRE 1**), 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**) en sobre cerrado y sellado y acompañada de copia en CD ROM y/o medio magnético, sin decimales.

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

Para la Propuesta General:

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

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

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

- Todos los folios de la propuesta deben venir numerados en forma consecutiva. En caso de que las propuestas no se presenten debidamente numeradas, este riesgo será soportado por el proponente. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en ningún caso procederá a la enumeración respectiva.
- Se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere los términos de referencia, emitidas en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.
- Las enmiendas, entrelíneas y raspaduras deben ser debidamente salvadas.

**NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS:**

- Que sean enviadas por correo, e-mail o fax.
- Que se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre.
- Que se presenten en sitios o condiciones diferentes de los que se han previsto en el Anexo 1 “Datos del Proceso”.
- Alternativas.

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

Las propuestas 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. VISITA TÉCNICA (OBLIGATORIA)**

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

La inasistencia acarrea la eliminación automática de la propuesta. La visita se realizará el día y hora señalados en el Anexo 1 "Datos del Proceso", donde se expedirá la constancia de visita, diligenciada por el servidor público delegado para tal fin y la cual debe estar anexa a la propuesta de cada uno de los oferentes y que de no presentarse no se evaluará la oferta.

### **1.14 PRÓRROGA DEL PLAZO DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA.**

Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares lo estime conveniente podrá prorrogar los términos de la contratación directa por un tiempo igual al inicialmente fijado. La petición de prórroga se elevará ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, por las dos terceras partes de los oferentes, **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 Y MODIFICAR LAS PROPUESTAS.**

Los proponentes podrán solicitar por escrito que su propuesta no sea considerada antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso. En tal evento los sobres

que la contengan, sin abrirse, le serán entregados al iniciarse el acto de apertura, al cierre de la contratación directa, y se dejará constancia en el acta.

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

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

### **1.16 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 la 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 pagina de Internet <http://sic.gov.co/>; [www.procuraduria.gov.co](http://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.

### **1.16.1. TERMINO PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, realizará la verificación y evaluación de las propuestas dentro del término señalado en el Anexo 1 “Datos del Proceso”. Dentro de ese término, elaborará los estudios necesarios para la evaluación de las propuestas y podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime indispensables.

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

### **1.16.2. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.**

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

### **1.17. 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 el término establecido en el Anexo 1 “Datos del Proceso”, 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., Carrera 50 No. 15 – 35, 2do piso** para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales deben hacerse por escrito dentro del término señalado.

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

El informe de Verificación y Evaluación también se publicará en el Portal Único de Contratación [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) y en el sitio web de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y [www.agencialogistica.mil.co](http://www.agencialogistica.mil.co).

### **1.18 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 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 exista limitación en las facultades del Representante Legal para presentar la propuesta y no anexe con esta la autorización del órgano directivo.
14. Cuando el **PROPONENTE** no presente la Garantía de Seriedad de la Propuesta, conforme lo estipulado en el Anexo 1 "Datos del Proceso".
15. 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.
16. 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.

17. 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 Pliegos de Condiciones

### **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 propuesta no cumpla con la capacidad residual de contratación exigida en el Términos de Referencia (Anexo 1 “Datos del Proceso”).
21. 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 el Términos de Referencia, no cumpla con la capacidad exigida en el Anexo No. 1 Datos del Proceso.
22. Cuando en la propuesta no se consigne la información de los contratos en ejecución, adjudicados y suspendidos a la fecha de cierre del proceso y no se pueda establecer la capacidad residual de contratación (Formularios Nos. 4 y 4 A).
23. Cuando el **PROPONENTE** presente multas o sanciones superiores al 10% del valor del presupuesto oficial estimado.

### **ASPECTOS TÉCNICOS**

24. Cuando el oferente no cumpla con las Especificaciones Técnicas del Anexo No. 2 “Especificaciones Técnicas” de los presentes términos de referencia.
25. Cuando la oferta no se ajuste a los requisitos exigidos en los presentes términos de referencia.
26. Cuando el oferente no presente toda la información requerida en el Formulario No. 2A “Experiencia del Proponente”, certificaciones y demás documentos de soporte que demuestren la experiencia ó si incluyéndolos no acredita la experiencia requerida.
27. La no asistencia a la visita técnica obligatoria en el lugar donde se desarrollará el proyecto.

### **ASPECTOS ECONÓMICOS**

28. Cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial del proceso
29. Cuando el **PROPONENTE** exceda al plazo de ejecución estipulado en los presentes Términos de Referencia

## **1. 19 DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO**

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares declarará desierto total 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.

### **1.20 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 el efecto balotas.

### **1.21 ORDEN DE ELEGIBILIDAD**

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

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

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

Se establecerá el orden de elegibilidad de los proponentes, ordenando las propuestas

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

## **1.22 ADJUDICACIÓN**

Se adjudicará el proceso licitatorio 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 por ítems** y hasta por la totalidad del presupuesto oficial de conformidad con el estudio de conveniencia y oportunidad, siempre y cuando no supere el presupuesto oficial.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares hará la adjudicación, dentro del término fijado en el Anexo 1 "Datos Del Proceso". Este término podrá prorrogarse 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 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.

## **1.23 FIRMA DEL CONTRATO**

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

## **1.24 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 del orden de elegibilidad siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

## **1.25 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS 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.

## **1.26 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, deberá venir suscrita por el representante legal debidamente facultado en los términos de ley.

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

###### **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, deben 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. (SI APLICA-ANEXO 1 PARTICIPANTES)**

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

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

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

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

- b.** Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
- c.** Acreditar 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.

**Si no se presenta el documento que acredite cualquiera de las anteriores exigencias, junto con la propuesta se requerirá al proponente para que dentro del término señalado por La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en su defecto dentro de los DOS (2) días hábiles a partir del recibo de la solicitud, subsane dicha situación. En todo caso la existencia de la sociedad proponente deberá ser con anterioridad al cierre del presente proceso, así como su registro en el RUP, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada**

#### **2.1.2.3.2. PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA (SI APLICA - ANEXO 1 PARTICIPANTES).**

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

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

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

**NOTA: La no presentación de los anteriores documentos o su presentación sin el lleno de los requisitos o términos exigidos será objeto de requerimiento por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, para que se subsane la falla dentro de los dos (2) días hábiles a partir del recibo de la solicitud, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **2.1.2.3.3.1 APODERADO**

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

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

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

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

#### **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 debe cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
- Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.
- Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen un término mínimo de duración de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, debe acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se 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, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de los presentes Términos de Referencia.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

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

#### **2.1.2.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

Cada **PROPONENTE** debe constituir junto con su propuesta una garantía de seriedad de la oferta, a cargo del **PROPONENTE** y a favor de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, mediante una póliza de seguros expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y debidamente autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta, señalado en el Anexo 1 "Datos del Proceso".

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

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

#### **2.1.2.4.1 VALIDEZ DE LA OFERTA**

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

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

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

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

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

##### **2.1.2.4.2.1 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 Términos de Referencia ;
- La obligación de suscribir y entregar a la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS**

**MILITARES** la garantía única de cumplimiento del contrato, con el lleno de las condiciones y requisitos que correspondan, según los términos previstos en el contrato incluido en el **ANEXO No. 3** de los presentes Términos de Referencia , y conforme a lo requerido por el artículo 25, numeral 19, de la Ley 80 de 1.993;

- El cumplimiento de los requisitos establecidos como condiciones de perfeccionamiento y ejecución del contrato;

#### **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 rige el proceso de contratación adelantado por la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** para la adquisición del objeto señalado en el **ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO**.
- La obligación de constituir y entregar a la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** la garantía única de cumplimiento del contrato, con el lleno de las condiciones y requisitos que corresponden según los términos previstos en el contrato que rige el proceso de contratación adelantado por la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, y conforme a lo requerido por el artículo 25, numeral 19 de la Ley 80 de 1993.

El valor de la presente póliza será exigible con la ejecutoria del acto administrativo expedido por LA **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, en la que se declare el incumplimiento del proponente respecto de su oferta, y se pagará el valor total al beneficiario en los términos previstos por la Ley.

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

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

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

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

#### **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 DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.**

A la propuesta se deberá anexar **RECIBO DE CAJA** expedido por la Tesorería Principal de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** o recibo de consignación de conformidad 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, haya sido adquirido a nombre de uno de los miembros que integran el Consorcio o Unión Temporal.

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

**NOTA: En caso de que el proponente no presente con su oferta copia del comprobante de pago de los Términos de Referencia, La Agencia Logística de las Fuerzas Militares lo requerirá, con el fin de que lo allegue dentro del plazo fijado o dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud, si el**

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

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

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

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

El **PROPONENTE** o todos de los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a proveer los bienes y/o servicios objeto del presente proceso de selección, trátase de personas naturales o jurídicas, deben encontrarse registrados en el Registro Único de **PROPONENTES** de la Cámara de Comercio, conforme a su actividad comercial descrita en su objeto social, para dar cumplimiento al artículo 22, numerales 22.1, 22.2 y 22.3 de la Ley 80 de 1993. Adicionalmente, el **PROPONENTE** o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal deberá (n) estar inscrito (s) en la (s) actividad (es), especialidad (es) y grupo (s) exigido (s), descritos en el Anexo No. 1 “Datos del proceso”. Dicha información debe consignarse por el proponente en el **FORMULARIO No. 4 “ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN, INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES”**.

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

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

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

#### **2.1.2.9. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA: (EN EL EVENTO QUE APLIQUE)**

El oferente nacional debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario RUT, las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

#### **2.1.2.10. NUMERO DEL CERTIFICADO DE REGISTRO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ESTATAL). (NO APLICA.)**

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

#### **2.1.2.11. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

La **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará a través del Comité Jurídico Evaluador, los antecedentes fiscales de cada uno de los proponentes en el respectivo Boletín que expide la Contraloría General de la República.

#### **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, deben aportar certificado vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación de antecedentes disciplinarios.

**Si no se presenta el documento junto con la propuesta se requerirá al proponente para que dentro del plazo fijado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se presente o en su defecto dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes a partir del recibo de la solicitud, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad la certificación, su oferta será rechazada.**

## **2.2 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA**

### **2.2.1 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA**

Los siguientes documentos de revisión financiera y económica, podrán requerirse en el evento en que la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** así lo considere y los documentos anexos a la respuesta, para ser válidos deben tener como fecha máxima de expedición la del cierre del presente proceso de contratación:

#### **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. 4 “ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN, INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES”, Parte 2 “CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN RESIDUAL, la capacidad de contratación residual del PROPONENTE se establecerá teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

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

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

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

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

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

### 2.2.1.3. CAPACIDAD PATRIMONIAL - DILIGENCIAR FORMULARIO No. 3 “Capacidad Patrimonial”

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

PATRIMONIO = Activos – Pasivos

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

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

$CPR = (VTPO \times 50\%)$

Donde:

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

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

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

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

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

**El Formulario No. 3** deberá ser suscrito o firmado por el contador público para oferentes nacionales; y en caso de oferentes extranjeros por el contador Colombiano que avala los Estados Financieros, éste debe anexar copia de la tarjeta profesional, así como la certificación expedida por la Junta Central de Contadores la cual no debe ser mayor a tres (03) meses de la presentación de la oferta.

**NOTA 1.-** Para el caso de los proponentes extranjeros que sus Estados Financieros no estén avalados por contador público Colombiano el **Formulario No. 3** debe ser suscrito por el auditor externo del país del proponente que certificó los Estados Financieros.

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

#### **2.2.1.4. ESTADOS FINANCIEROS**

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

**2.2.1.3.1 PROPONENTES NACIONALES:** Deben presentar los siguientes documentos:

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

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

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

**ACTIVOS:** Corriente, no corriente y total

**PASIVOS:** Corriente, no corriente, total

**PATRIMONIO**

Cuando la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** en desarrollo de la verificación financiera requiera confirmar información adicional del **PROPONENTE**, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de años anteriores, anexos específicos o

cualquier otro soporte. Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el **PROPONENTE** allegue a solicitud de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

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

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

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

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**.

**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.

**2.2.1.3.2 PROPONENTES EXTRANJEROS:** Debe presentar los siguientes documentos:

- Balance General y Estado de Resultados correspondientes a la aprobación del corte de ejercicio del último periodo contable, de acuerdo con lo establecido en los estatutos o las normas de la respectiva sociedad. Los estados financieros requeridos deben ser firmados por el representante legal y contador.
- Igualmente deben estar avalados por contador público Colombiano, acompañados de la copia de la tarjeta profesional del Contador y Revisor Fiscal cuando la ley lo exija, así como la certificación expedida por la Junta Central de l 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. Esta firma deberá anexar además debidamente diligenciado el **Formulario No. 3 “Capacidad Patrimonial”**.

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

**ACTIVOS:** Corriente, no corriente y total

**PASIVOS:** Corriente, no corriente, total y

**PATRIMONIO**

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

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

Para efectos de la consularización y el “apostilla” antes referidos, aplica lo dispuesto en el segundo párrafo del numeral **2.1.2.3.3.1. “APODERADO”** de estos Términos de Referencia.

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

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

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

- DICTAMEN LIMPIO: Se acepta
- DICTAMEN CON SALVEDADEDES 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**.

**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.

#### **2.2.1.5. 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 ( $\geq$ ) al 20% del valor total del presupuesto oficial

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

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

**ET = (PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL) 100%**

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

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

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

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

## **2.2.2 PONDERACIÓN ECONÓMICA**

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

La fórmula para asignar el puntaje de menor precio, será la que aparece en el **Anexo 1 Datos del Proceso**

Adicionalmente los evaluadores económicos deben tener en cuenta lo siguiente:

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

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

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

Para efectos de asignar el puntaje económico a las ofertas determinadas como hábiles según se estableció en el numeral **1.21 (Orden de Elegibilidad)**, el Comité Económico asignará el puntaje económico, de acuerdo a lo establecido en el **Anexo 1 “Datos del Proceso”**.

Esta evaluación económica versará sobre los siguientes documentos:

-Formulario	No. 5	“Propuesta Económica”
-Formulario	No 4	“cumplimiento de contratos anteriores”
-Formulario	No. 7	“Acreditación al cumplimiento de la ley 816/03 “protección a la industria nacional y principio de reciprocidad”.
-Formulario	No. 8	“informe misión diplomática colombiana” - SI APLICA.

### 2.3.1. CALIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES - FORMULARIO No. 4

Para el análisis de cumplimientos de contratos anteriores, se tendrán en cuenta las multas y las sanciones impuestas dentro de los dos (2) años anteriores a la presentación de la oferta, reportados en el Registro de Cámara y Comercio.

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

### 2.3.2 OFRECIMIENTO ECONÓMICO

La calificación de cantidades y precios, se efectuará sobre el Formulario No. 5 "Propuesta Económica" **SOBRE No. 2.**

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

El puntaje máximo que es posible obtener, en la evaluación económica de precio será de 350 puntos, sin requerirse de un puntaje mínimo para la elegibilidad de la propuesta.

### 2.3.3. PONDERACIÓN DEL PRECIO.

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

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

**Donde:**

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

## 2.4 ASIGNACIÓN PUNTAJE LEY 816/2003

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

Este Comité procederá a asignar el porcentaje dando aplicación a la ley 816/2003 así: Al puntaje obtenido por cada oferente se le adicionará el 20% del mismo puntaje para oferentes de bienes y servicios de origen 100% nacional y Oferentes de bienes y servicios extranjeros que acrediten reciprocidad y 5% para oferentes de bienes y

servicios extranjeros acreditados (con componente nacional), constituyéndose este puntaje en el final para determinar el orden de elegibilidad de las propuestas.

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

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

Para efectos de la evaluación del origen de los bienes, el oferente debe diligenciar el **Formulario No. 7**.

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

### **2.2.3 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN.**

La verificación técnica versará sobre los siguientes aspectos:

- Cumplimiento Especificaciones Técnicas. Anexo 2
- Cumplimiento de la Experiencia requerida.

#### **2.2.3.1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICAS (EXCLUYENTE).**

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

Los documentos objeto de requerimiento por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares serán determinados en el **ANEXO 2**, y serán verificados si cumple o no cumple.

### 2.2.3.3 VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (FORMULARIO 2A)

El proponente deberá acreditar la experiencia general en **máximo tres (3) contratos** cuyo objeto tenga relación con el objeto de la presente Contratación Directa, la sumatoria debe ser igual o superior al doble del presupuesto oficial para cada contrato y que hubiese sido contratado, ejecutado, terminado y liquidado en los últimos **dos (2) años**, contados con anterioridad a la fecha de la entrega de la propuesta para el presente proceso.

Experiencia individual de los integrantes del consorcio o unión temporal, en el caso de Uniones Temporales o Consorcios uno de los contratos que acrediten la experiencia general deberá ser igual o superior al presupuesto oficial y la suma deberá ser igual o superior al doble del valor del presupuesto oficial, y que hubiese sido contratados, ejecutados y terminados en los últimos **dos (2) años**, contados con anterioridad a la fecha de la entrega de la oferta.

***No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.***

Para los trabajos realizados en CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL la experiencia del PROPONENTE se determinará así: En UNIÓN TEMPORAL se calculará multiplicando el valor del contrato acreditado por el porcentaje de participación de los integrantes.

En CONSORCIO se calculará dividiendo en partes iguales el valor del contrato acreditado, por el número de integrantes.

En caso que el contrato acreditado por una Unión Temporal o Consorcio esté conformado por los mismos miembros de un contrato ejecutado anteriormente, la experiencia se tomará en su totalidad.

La experiencia general e individual deberá acreditarse a través de los dos documentos que se solicitan a continuación, la falta de uno de estos, no es subsanable y será causal de rechazo.

**1) Certificación de los contratos ejecutados.** Cada certificación deberá contener como mínimo la siguiente información:

- ❖ Nombre del Contratante.
- ❖ Objeto del Contrato.
- ❖ Valor del contrato.
- ❖ Fecha de iniciación y de terminación del contrato.
- ❖ Plazo
- ❖ Lugar de prestación del servicio

Para el caso de contratos ejecutados como parte de un consorcio o unión temporal, en la certificación, o en el documento que sea del caso, se debe especificar el porcentaje de participación del PROPONENTE en dicho contrato.

**Nota 1:** No se aceptan certificaciones con enmendaduras, y que no contengan como mínimo la información solicitada, o que presenten inconsistencias.

**Nota 2:** No se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia y no se aceptan auto certificaciones.

## **2) Fotocopia de los contratos que se presentan para acreditar la experiencia.**

### **2.2.3.4 VERIFICACIÓN ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS LEY 816/2003**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley No. 816 de 2003, el Comité Técnico teniendo en cuenta los documentos soportes verificará y conceptuará sobre el origen de los bienes y/o servicios, de conformidad con el **Formulario No. 7**, con el fin que el Comité Económico otorgue el porcentaje establecido en la ley para tal fin.

### **2.2.3.5 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

Para cualquiera de los bienes en que presenten propuestas el comité técnico evaluará las Especificaciones Técnicas de acuerdo a los siguientes criterios de aceptación:

- Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas presentadas según el Formulario No. 2 se evaluará como **CUMPLE O NO CUMPLE**.
- Certificación de la Experiencia en Contratos de Compraventa y Suministro de acuerdo con el Formulario No 2A, se evaluará como **CUMPLE O NO CUMPLE**.

**CONTRATACIÓN DIRECTA No. 043-2007.** Llevar a cabo el suministro e instalación de módulos y muebles para las estaciones de trabajo de oficina abierta con destino al Comando de la Aviación Naval en las instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional.

## ANEXO 1

### DATOS DEL PROCESO

**Cláusulas de Referencia:**

<b>1.1. Unidad Ejecutora</b>	<b>COMANDO DE AVIACIÓN NAVAL</b>		
<b>1.2. Ordenador del gasto</b>	Para todos los efectos previstos en estos Términos de Referencia, serán ordenador del gasto es el <b>ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE APOYO LOGÍSTICO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.</b>		
<b>1.3. Identificación del proceso</b>	<b>CONTRATACIÓN DIRECTA No. 043 DE 2007</b>		
<b>1.4. Objeto</b>	Llevar a cabo el suministro e instalación de módulos y muebles para las estaciones de trabajo de oficina abierta con destino al Comando de la Aviación Naval en las instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional.		
<b>1.5. Participantes</b>	Los <b>PROPONENTES</b> deben estar inscritos, calificados y clasificados en el Registro Único de <b>PROPONENTES</b> de la Cámara de Comercio en:		
	<b>ACTIVIDAD:</b>	<b>ESPECIALIDAD:</b>	<b>GRUPO:</b>
	PROVEEDOR	20	01
<b>1.6. Capacidad Residual de Contratación</b>	El <b>PROPONENTE</b> debe tener una capacidad de contratación residual (Kr), igual o superior al valor total del presupuesto oficial en SMLMV. (FORMULARIO No. 4)		
<b>1.7. Capacidad patrimonial</b>	El <b>PROPONENTE</b> debe tener una capacidad patrimonial igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial. (FORMULARIO No. 3)		
<b>1.8. Presupuesto oficial</b>	El presupuesto oficial para el presente proceso es la suma de <b>SETENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS M/CTE. (\$78.431.372,55)</b> , de acuerdo con el certificado de disponibilidad No. 77 del 01 de febrero de 2007 expedido por el Jefe de Presupuesto de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares		
<b>1.9. Plazo de ejecución</b>	El presente contrato deberá ejecutarse en el término de treinta (30) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio por parte del Contratista y el Supervisor, una vez perfeccionado y legalizado el		

**CONTRATACIÓN DIRECTA No. 043-2007.** Llevar a cabo el suministro e instalación de módulos y muebles para las estaciones de trabajo de oficina abierta con destino al Comando de la Aviación Naval en las instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional.

	contrato.
<b>1.10. Lugar de Ejecución</b>	Instalaciones del Comando de la Aviación Naval, ubicado en el 3° piso- ARMADA NACIONAL- CAN – Ministerio de Defensa Nacional – Avenida el Dorado.
<b>1.11. Observaciones al proyecto de términos de referencia</b>	<p>LAS OBSERVACIONES SE RECIBEN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• POR ESCRITO Y MEDIO MAGNÉTICO</li> <li>• POR LA PAGINA WEB DE LA <b>AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.</b></li> <li>• POR FAX 4 202735</li> </ul>
<b>1.12. Lugar, fecha y hora de apertura</b>	<p><b>LUGAR:</b> Agencia Logística de la Fuerzas Militares Dirección de Contratación Carrera 50 No. 15 – 35 Bogota D. C.</p> <p><b>FECHA:</b> 18 de ABRIL de 2007</p>
<b>1.13 Visita Técnica (Obligatoria)</b>	<p><b>PUNTO DE ENCUENTRO</b> Instalaciones del Comando de la Aviación Naval, ubicado en el 3° piso - ARMADA NACIONAL - CAN – Ministerio de Defensa Nacional – Avenida el Dorado a las <b>09:00 HORAS.</b></p> <p>Fecha: <b>20 de ABRIL de 2007</b></p> <p><b>Se recibirá a los oferentes interesados en asistir a las 09:00 HORAS (Registro en la Planilla de Asistencia)</b></p> <p><b>EL RECORRIDO INICIARÁ A LAS 09:30 HORAS.</b></p> <p><b>LA VISTA SE REALIZARÁ ÚNICAMENTE EL DIA INDICADO EN EL PRESENTE NUMERAL</b></p> <p>La certificación de la visita al sitio de la obra será expedida por los servidores públicos designados para tal fin.</p> <p><b>NOTA 1: EL PROPONENTE QUE <u>NO ASISTA PUNTUALMENTE AL INICIO DEL RECORRIDO DE LA VISITA TÉCNICA (xx:xx HORAS), NO LE SERÁ EXPEDIDA LA RESPECTIVA CERTIFICACIÓN.</u></b></p> <p><b>NOTA 2: Para el ingreso al Ministerio se debe tener en cuenta lo siguiente:</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>No llegar en carro particular</b></li> <li>• <b>No llevar computador portátil</b></li> <li>• <b>Una vez llegue a la entrada principal del Ministerio solicitar que lo comunique a la extensión 3785 o 4382 ó al microondas 012427.</b></li> <li>• <b><u>TENER ENCUESTA QUE LA ENTRADA ES DE CARÁCTER RESTRINGIDO, SE RECOMIENDA QUE LLEGAR CON ANTELACIÓN PARA REALIZAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES PARA SU INGRESO.</u></b></li> </ul>
<p><b>1.14. Fecha y hora limite para solicitar aclaraciones al contenido de los términos de referencia.</b></p>	<p>Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de los términos de referencia, hasta el <b>23 de ABRIL de 2007 a las 09:00 horas</b>, la <b>AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES</b> responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante comunicación escrita y copia de la cual se enviara a todos y cada una de las personas que compraron los términos de referencia y las anexará a los que sean comprados o consultados posteriormente.</p> <p><b>LAS SOLICITUDES DE ACLARACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEBEN EFECTUARSE DURANTE EL TÉRMINO ANTERIORMENTE ESTABLECIDO.</b></p>
<p><b>1.15. Lugar, fecha y hora de cierre</b></p>	<p><b>LUGAR:</b> Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Aula Logística segundo piso, ubicada en la Carrera 50 No. 15 – 35 Bogota D. C.</p> <p><b>FECHA: 27 de ABRIL de 2007</b>  <b>HORA: 10:00 HORAS</b></p>
<p><b>1.16 Consulta y compra de pliegos de condiciones</b></p>	<p><b>CONSULTA.-</b> Los Términos de Referencia podrán consultarse en la página web de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. <a href="http://www.agencialogistica.mil.co">www.agencialogistica.mil.co</a></p> <p><b>PAGO.-</b> 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., Colombia o consignar el valor de los Términos de Referencia en la cuenta corriente No. 31000491-6 – BBVA – a nombre de Agencia Logística de las Fuerzas Militares.</p>

	<b>RETIRO.-</b> Los Términos de Referencia podrán retirarse previa presentación del recibo de caja correspondiente en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Piso 2 – Dirección de Contratos, Carrera 50 No. 15 – 35 Bogotá D.C.								
<b>1.17 Valor de los términos de referencia</b>	El valor de los Términos de Referencia es de <b>SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS (\$78.432,00) M/CTE. NO REEMBOLSABLES.</b>								
<b>1.18. Ponderación económica de las ofertas.</b>	El puntaje económico se establecerá de conformidad con la siguiente tabla:								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento de contratos anteriores</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Calificación precio</td> <td>250</td> </tr> <tr> <td>Puntaje total económico</td> <td>300</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	PUNTOS	Cumplimiento de contratos anteriores	50	Calificación precio	250	Puntaje total económico	300
	DESCRIPCIÓN	PUNTOS							
	Cumplimiento de contratos anteriores	50							
Calificación precio	250								
Puntaje total económico	300								
Para efectos de evaluar los parámetros anteriores, se deberá tener en cuenta lo previsto en los numerales 2.2.2., 2.2.2.1. y 2.2.2.2., de los Términos de Referencia.									
<b>1.18.1. Ponderación de cumplimiento de contratos anteriores.</b>	Se procederá de la siguiente manera:								
	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>No registra multa y/o sanción.</td> <td>50 puntos</td> </tr> <tr> <td>Registra multa y/o sanción.</td> <td>0 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>Cuando la propuesta sea presentada bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, bastará que uno de ellos tenga reportada la sanción.</p>	No registra multa y/o sanción.	50 puntos	Registra multa y/o sanción.	0 puntos				
No registra multa y/o sanción.	50 puntos								
Registra multa y/o sanción.	0 puntos								
<b>1.18.2. Ponderación del precio.</b>	A la oferta hábil que presente el menor valor se le asignará el mayor puntaje, es decir, doscientos cincuenta (250) puntos y para la valoración de las demás ofertas se aplicará la siguiente fórmula:								
	<b>Puntaje Precio = (MVT * 250) / VTOE</b> <b>Donde:</b>								
	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>MVT =</td> <td>Menor Valor Total</td> </tr> <tr> <td>VTOE =</td> <td>Valor Total de la Oferta a Evaluar</td> </tr> </tbody> </table>	MVT =	Menor Valor Total	VTOE =	Valor Total de la Oferta a Evaluar				
MVT =	Menor Valor Total								
VTOE =	Valor Total de la Oferta a Evaluar								
<b>1.19 Evaluación de las propuestas</b>	El término máximo siguiente a la fecha de cierre para la evaluación de las ofertas será hasta dentro de los <b>VEINTE (20) días hábiles.</b> Dicho plazo podrá ser prorrogado a juicio de La Agencia Logística de las Fuerzas Militares.								

<p><b>1.20. Traslado del informe de evaluación</b></p>	<p>Los <b>OFERENTES</b> contarán con TRES (03) días hábiles para verificar los informes de evaluación y formular sus observaciones a los mismos.</p>
<p><b>1.21 Forma de adjudicar</b></p>	<p>La adjudicación del presente proceso se efectuará en audiencia pública, en forma total teniendo en cuenta en cada caso el orden de elegibilidad obtenido.</p>
<p><b>1.22. Plazo para la adjudicación</b></p>	<p>Será dentro de los <b>VEINTE (20) días</b> hábiles siguientes contados a partir del día siguiente al vencimiento del término previsto para la entrega de observaciones a los informes de evaluación.</p>
<p><b>1.23. Plazo y lugar para la firma del contrato.</b></p>	<p>El contrato que resultante del presente proceso se suscribirá dentro de los <b>CINCO (5) DÍAS</b> hábiles siguientes al requerimiento que se le haga al contratista para su suscripción por parte del Grupo Contractual de La Agencia Logística de las Fuerzas Militares.</p>
<p><b>1.24. Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Ejecución y Legalización del contrato.</b></p>	<p>Dentro de los <b>CINCO (5) DÍAS</b> hábiles siguientes a la suscripción del contrato y la entrega de la copia firmada del mismo al CONTRATISTA, este debe entregar a la oficina de Contratos de La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Garantía Única</li> <li>2. Recibo de pago del Impuesto de Timbre</li> <li>3. Recibo de pago de la publicación en el Diario Único de Contratación Pública</li> </ol>
<p><b>1.25. Garantía de Seriedad</b></p>	<p>La vigencia de la Garantía de Seriedad será de TRES (03) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección y contratación, su valor debe ser el equivalente al 10% del valor del presupuesto.</p>
<p><b>1.26. Forma de pago</b></p>	<p>La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelara el valor del objeto contractual así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Un anticipo equivalente al 50% sobre el total adjudicado, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la aprobación de la garantía única y previos los trámites administrativos a que haya lugar;</li> <li>b. El saldo, equivalente al 50%, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendarios siguientes a la entrega total del objeto contractual previa radicación completa en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares de la siguiente documentación:</li> </ol> <p>Acta firmada a entera satisfacción por el supervisor</p>

**CONTRATACIÓN DIRECTA No. 043-2007.** Llevar a cabo el suministro e instalación de módulos y muebles para las estaciones de trabajo de oficina abierta con destino al Comando de la Aviación Naval en las instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional.

	<p>del contrato previa verificación del objeto contractual, delegado de la Dirección de Contratación – Grupo de Seguimiento de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y el contratista previa presentación de la factura, certificado de pago de los aportes a los sistemas de Seguridad Social (Pensión, Salud y Riegos 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 trámites administrativos a que haya lugar de acuerdo con el objeto a contratar.</p> <p><b>NOTA 1.-</b> En el evento que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares disponga de los recursos financieros para realizar el pago del saldo con anterioridad al plazo fijado, el oferente deberá indicar en su propuesta el porcentaje de descuento que otorgará a la Agencia, este debe mostrar claramente el tiempo para el cual se aplicará la tasa ofrecida; para lo cual la Agencia procederá a evaluar y analizar dicho porcentaje para la respectiva erogación de fondos.</p> <p><b>NOTA 2.-</b> Para el último pago se debe anexar el Certificación del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones parafiscales como se describe en los términos de referencia.</p>
<b>1.27 Moneda en la que debe presentarse la oferta.</b>	La oferta debe ser presentada en Pesos Colombianos.

**CONTRATACIÓN DIRECTA No. 043-2007.** Llevar a cabo el suministro e instalación de módulos y muebles para las estaciones de trabajo de oficina abierta con destino al Comando de la Aviación Naval en las instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional.

**Anexo 1A.  
FORMULARIO PARA SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y PREGUNTA.**

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

---

**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES. C. D. No. 043-2007**

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

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

Teléfono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

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

Dirección correspondencia \_\_\_\_\_

**PREGUNTA:**

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

---

**REFERENTE EN LOS DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA.**

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

Página: \_\_\_\_\_

Texto respecto del cual se solicita aclaración (Transcribirlo)

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

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

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

## **ANEXO 2**

### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Las especificaciones, planos y anexos que se entregan al Contratista se complementan entre sí y tienen por objeto explicar las condiciones y características de fabricación relacionadas con el empleo de los materiales y procedimientos de los trabajos a realizar. Cualquier detalle que se haya omitido en las mismas, pero que debe formar parte del diseño, fabricación y montaje de acuerdo a las normas vigentes, no exime al Contratista de su ejecución ni de su responsabilidad.

Cualquier cambio que proponga el Contratista deberá ser consultado por escrito al Supervisor y no podrá proceder a su ejecución sin la aceptación escrita de éste. En caso contrario cualquier trabajo será por cuenta y riesgo del Contratista.

Las especificaciones técnicas para el suministro e instalación del sistema de oficina abierta a realizar por el Contratista estarán dentro del marco de las normas que regulan la materia y que son aplicables a los trabajos objeto de esta convocatoria, a las buenas prácticas de la fabricación, transporte y montaje de Sistema de Oficina Abierta.

Será obligación primordial del Contratista ejecutar los trabajos de acuerdo a la oferta económica aprobada, a las presentes especificaciones técnicas que forman parte integral del contrato; y a los cambios que estas tengan que ser sometidas por efecto de lo resultante en los diseños definitivos previamente aprobados por el Supervisor.

El contratista debe anexar catalogo y/o muestra de la gama de colores disponibles, con el fin de ser escogido por parte del Comando de Aviación Naval, el requerido para los módulos, en el momento de la presentación de la propuesta.

### **MATERIALES Y EQUIPOS A CARGO DEL CONTRATISTA**

Todos los materiales y equipos que sean necesarios para el montaje del mobiliario a realizar, deberán ser aportados por el CONTRATISTA y colocados en el sitio de las instalaciones por su cuenta. Así mismo, deberá considerar las diversas fuentes de materiales y tener en cuenta en su propuesta todos aquellos factores que incidan en su suministro. Todos los costos que demande la compra, exploración, explotación, procesamiento, transporte, manejo, vigilancia, etc., serán por cuenta del CONTRATISTA, quien además deberá asumir los riesgos de pérdida, deterioro y mala calidad de los mismos.

Cuando en estas especificaciones se indique algún equipo o material por su nombre de fábrica, esto se hace con el objeto de establecer estándares de calidad, tipo y características. El Contratista podrá usar productos similares obteniendo previamente la aprobación del Supervisor.

El CONTRATISTA deberá suministrar al Supervisor si así se lo solicitan, con la anticipación debida, las muestras que se requieran y las pruebas que se estimen

pertinentes efectuar para determinar que la calidad de los materiales cumple con lo estipulado en estas especificaciones técnicas, todo lo cual será por cuenta del CONTRATISTA.

## **MANO DE OBRA**

Es obligación del CONTRATISTA suministrar y mantener durante la ejecución de los trabajos y hasta la entrega total del sistema de oficina abierta a satisfacción de la Entidad Contratante, todo el personal idóneo y calificado de directivos, técnicos, administrativos y demás que se requieran.

## **ORGANIZACIÓN Y REGLAMENTO INTERNO**

El Proponente es libre de establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos y al personal ofrecido en la oferta presentada, el cual en ningún caso podrá ser inferior. Este personal en el sitio de la instalación deberá estar debidamente uniformado, carnetizado, cumplir con las normas que rigen la seguridad industrial en el país y cumplir con las normas disciplinarias y horarias que exija la organización interna o el Supervisor, notificar permanentemente los cambios o personal nuevo que labore en los frentes de trabajo, guardar por parte de todo el personal bajo su cargo las más estrictas normas éticas y de comportamiento hacia todo el personal interno y administrativo que labora en otras actividades en las oficinas donde se realizarán los montajes.

## **CONTROL DE CALIDAD Y AVANCE DE LOS TRABAJOS**

Deberá asegurar que cada actividad del trabajo será ejecutada por personal competente y verificar los trabajos que ejecute por medio de procedimientos que aseguren que el trabajo cumple con las exigencias establecidas en los documentos del contrato y por lo tanto, se detecten y corrijan a tiempo los errores cometidos en la fabricación o instalación de los elementos del sistema de oficina abierta. El sistema de gestión de calidad en lo posible deberá seguir las pautas definidas dentro de la norma ISO 9000. Deberá imponer prescripciones de aseguramiento de calidad a los subcontratistas utilizados en la ejecución de los trabajos.

Dentro del sistema de gestión de calidad de los trabajos a ejecutar deberá considerar lo pertinente a salud ocupacional y seguridad industrial por lo cual además de lo correspondiente por ley se compromete a la instalación de las señales pertinentes (informativas y preventivas), teniendo en cuenta la actividad a realizar, lo mismo a que los operarios presenten a todo momento las herramientas adecuadas y necesarias así como también los elementos de seguridad personal. El incumplimiento de esta obligación, durante la ejecución del contrato, causará al Contratista la imposición de multas de acuerdo a lo estipulado en el contrato, sin perjuicio de la responsabilidad civil extracontractual imputable al Contratista.

## **CARACTERÍSTICAS REQUERIDAS PARA LOS ELEMENTOS QUE CONFORMAN EL AMOBLAMIENTO DE LAS OFICINAS**

### **1. CARACTERÍSTICAS DE DISEÑO**

#### **1.1 Diseño**

- Presentar una línea de mobiliario que logre aportar una Imagen Corporativa que se ajuste a las necesidades especificadas.
- Se requiere un sistema de oficina abierta de tipo autoportante, con áreas de puestos de trabajo agrupadas, que tengan elementos que logren conformar y aislar visualmente cada puesto de trabajo de los demás, a la altura de la persona sentada, sin la necesidad de que lleguen al suelo. Cada elemento debe estar claramente resuelto y diseñado, conformando un conjunto armónico.
- La modulación del sistema debe permitir que los elementos se adapten fácilmente a los cambios.
- Posibilidad de combinación de colores, texturas, materiales, logrando acabados de alta calidad y una imagen claramente definida.
- Estabilidad de cada estación de trabajo y demás elementos del mobiliario.

#### **1.2 Funcionalidad**

- Ergonomía en cada estación de trabajo, tanto en las superficies de trabajo, porta teclado, como en las sillas, para lograr la máxima comodidad y confort al trabajar.
- Conducción y conexión eléctrica únicamente en los casos en los que se requiera.

#### **1.3 Flexibilidad**

- Modulación del sistema que permita flexibilidad para reconfiguraciones, al facilitar el intercambio de piezas y partes al adaptarse a otro espacio.
- Permitir readecuaciones futuras, que no impliquen mayores costos adicionales por suministro de elementos básicos nuevos, facilidad en el desmonte, traslado y reinstalación de los elementos, permitiendo menor tiempo en este trabajo. Por esta razón cada empresa deberá estar en la condición de prestar este tipo de servicio cuando se requiera.

#### **1.4 Durabilidad**

- Cada elemento del sistema deberá mantener su estado inicial de alta calidad en el transcurso del tiempo, evitando el deterioro causado por su propia función de Oficina con atención al público y por su dinámica, basada en las reconfiguraciones y traslados que puedan ocurrir.
- Así mismo, el sistema propuesto debe adaptarse a todos los tipos de climas de las Regiones del país, evitando su deterioro por los diferentes factores ambientales y climáticos en donde se instale.

- Para todo esto, debe hacerse un uso adecuado de materiales que permitan acabados de alta calidad utilizando la tecnología necesaria y adecuada para el mobiliario.
- El sistema debe evitar el mantenimiento correctivo y la limpieza debe efectuarse fácilmente.

## **2. PROPIEDADES DE LOS MATERIALES**

### **2.1 AGLOMERADOS**

Se utilizarán tableros de partículas aglomeradas de madera, con recubrimiento para las superficies y los cantos, dándoles un acabado estético y para protegerlo de golpes y humedad.

Siempre deben balancearse los elementos colocando el mismo tipo de acabado por ambas caras, con ello se evita el alabeo.

### **2.2 LAMINADOS**

Superficies enchapadas en fórmica (laminado melamínico de alta presión), por la cara superior (F8) e inferior (F6) con el fin de compensar la diferencia de tensiones que se puedan presentar en la superficie, deben cumplir con los siguientes requisitos para las superficies de trabajo:

- Resistencia a la abrasión
- Resistencia al impacto
- Resistencia al rayado
- Resistencia al agua hirviendo
- Resistencia a la alta temperatura (frío o calor)
- Resistencia a la luz
- Resistencia ultravioleta
- Resistencia al manchado
- Resistencia al ampollamiento
- No absorción del agua
- Facilidad de limpieza
- Acabado mate

### **2.3 METALES**

Todos los elementos metálicos a utilizar, como bases de superficies, unidades de almacenamiento, elementos de aislamiento y demás, deberán estar elaborados utilizando lámina de acero Cold Rolled mate de las calidades y calibres apropiados para aportar la resistencia requerida para su uso, lo cual será determinado por el Contratista. Deberán emplearse la maquinaria y tecnología adecuadas para garantizar la precisión en el corte, punzonado, despunte, perforaciones, doblado y demás trabajos en las piezas, para garantizar su perfecta elaboración individual y su uniformidad en la producción en serie.

El recubrimiento debe ser en pintura electrostática que garantice su total adherencia al metal para garantizar el control de la oxidación y de los agentes del medio ambiente

que afectan las láminas metálicas. Se recomienda pintura de tipo epoxi poliéster termoendurecible en polvo, de aplicación electrostática, de acabado texturizado, utilizando los procedimientos previos, (la lamina Cold Rolled debe tener tratamiento desengrasante, fosfatizante y de sellamiento final para garantizar la adherencia), en el momento de la aplicación y posteriores que aseguren la aplicación adecuada de la misma.

La pintura debe cumplir con los siguientes requisitos:

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

## **2.4 TEXTILES**

Los hilos de las telas deben tener como materia prima filamento textil de Polipropileno, por ser una fibra muy resistente con cualidades perdurables. Los textiles utilizados deben facilitar su limpieza, mediante aplicación de scotchguard o similar. Debe resistir el tráfico pesado y cumplir con los siguientes requisitos:

- Resistencia al fuego
- Humo de combustión no tóxico
- Resistencia a la abrasión
- Resistencia a la tensión
- Resistencia a la rotura
- Resistencia al rasgado
- Resistencia al encogimiento
- Resistencia a los solventes
- Resistencia a la luz
- Resistencia ultravioleta
- Resistencia a la limpieza con paño húmedo
- Resistencia a la decoloración
- Repelencia a los líquidos
- Debe ser antibacterial
- No alérgica
- Térmica
- Acústica
- Estática casi nula
- Resistencia al desgaste
- Facilidad de lavado y limpieza
- Debe secar rápidamente
- Estabilidad del color

- No deben quedar burbujas o arrugas en la superficie del tapizado.
- Debe presentar una rápida recuperación ante un quiebre, una arruga o presión, al sentarse alguien en una silla.

### **3. CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA**

#### **3.1 PUESTOS DE TRABAJO**

- Escritorios **autoportantes**, totalmente independientes de las paredes, cuyas superficies tengan apoyos independiente.
- **Superficies** modulares, elaboradas en aglomerado de madera con espesor mínimo de 25 mm, con acabado en formica decorativa de alta presión en la cara superior (F8) y en la inferior (F6), con los cantos laterales recubiertos en perfil extruido en polivinilo PVC plano, de alta resistencia a los impactos. Por ningún motivo debe quedar el aglomerado expuesto al medio ambiente. Todas las perforaciones que se realicen en las superficies deben traer su respectivo acabado irremovible. (Marco y tapa)
- Las superficies deben fabricarse con materiales que no se alabeen y que suministren la suficiente capacidad portante requerida de acuerdo con las exigencias funcionales.
- Las superficies deben estar provistas de un orificio cercano a la esquina, destinado a pasar los cables utilizados por los diferentes equipos que se utilicen, terminado en PVC o similar.
- Variedad en las dimensiones de las superficies para lograr diferentes configuraciones en los puestos de trabajo.
- Los soportes de las superficies serán en lámina de acero CR recubierto en su totalidad con pintura tipo epoxi poliéster termoendurecible en polvo, de aplicación electrostática, de acabado texturizado, con tornillos de nivelación. Estos elementos deben tener un diseño claramente definido que aporte estética al conjunto. Se debe uniformar la clase de soporte a utilizar, por tipos de puestos de trabajo. Deben aportar absoluta estabilidad y rigidez al puesto. No se aceptarán costados en madera para ningún tipo de mueble.
- Superficies verticales (pantallas y/o faldas o similar) adosables o los escritorios para definir espacios individuales, sin necesidad de que estos soporten gabinetes o entrepaños superiores, ni que lleguen al piso. Estos deben aislar visualmente a la altura de una persona sentada. El diseño (forma, dimensiones, acabados, elementos de soporte), es muy importante para lograr el concepto del puesto de trabajo. Estos elementos deben ser removibles de un puesto a otro, sin alterar las condiciones de acabado de la superficie o de las bases. Su longitud puede ser más corta a la del costado de la superficie sobre el cual se instalarán.
- El sistema de oficina incluirá las bases, ménsulas, soportes, costados, frentes, faldas, pantallas, herrajes, platinas y demás elementos necesarios para conformar cada tipo de puesto de trabajo y aportarles resistencia al peso de los equipos, estabilidad y rigidez.

- Porta teclado con corredera de extensión total, con tope para evitar su desplazamiento al escribir, resistente, estable y de alta durabilidad.

### **3.2 UNIDADES DE ALMACENAMIENTO**

- **Cajonera:** Elemento de **almacenamiento individual** en cada puesto de trabajo metálico con frente en formica, rodante, compuesto por un elemento (para carpetas colgantes tamaño oficio con corredera full extension) y dos elementos para almacenar material de oficina de uso diario), con apertura total para fácil acceso del contenido. Debe tener puerta abatible y cerradura con llave.
- **MB – E:** Mueble metálico o similar para **almacenamiento de materiales y útiles de oficina** (resmas de papel, carpetas, Diskettes, lápices, etc.), con puertas abatibles, manijas y cerradura, 1 entrepaños móviles, 2 espacios útiles, dimensiones aproximadas entre: altura: 0.70mt, frente: 0.90mt, fondo: 0.50mt.
- Todos los muebles deben estar previstos de un sistema de nivelación que permita asumir las diferencias o irregularidades del piso y que le aporten absoluta estabilidad.
- Los cajones deben tener un sistema de correderas de extensión que permitan la apertura total de cada cajón.
- Los entrepaños deben ser graduables o móviles.
- El acabado de las manijas deben ser metálicos.
- Deben cumplir con los requisitos para elementos metálicos y su recubrimiento.

### **3.4 DIVISIONES**

- El sistema empleado será de paneles con marcos estructurales en acero Cold Rolled, El marco siempre incluye el borde superior y el zócalo inferior, con conducción para instalaciones eléctricas, de voz y datos. Espesor de 5 a 9 cm El calibre de las láminas de acero CR será determinado por el Contratista, bajo el requisito de aportar resistencia estructural, solidez, estabilidad y todos los demás descritos en estas especificaciones.
- Los paneles solicitados son totalmente en vidrio con película samblasting.
- No se aceptarán paneles con estructura en madera.
- Los paneles piso techo serán de una altura aproximada de 2.40 mt, el montante, desde la parte superior de la puerta hasta el cielo raso, será en vidrio. La altura y las demás medidas deberán ser rectificadas en cada uno de los proyectos antes de la fabricación.
- Se requiere de marcos y puertas del sistema, acabadas en vidrio transparente de 5 mm de espesor a la vista, con cerradura tipo oficina y tope.
- Los paneles deben tener elementos de nivelación que permitan un ajuste suave y continuo, para corregir los desniveles en el piso. Su espesor no debe ser menor a 4.5 cms ni mayor de 10 cm.
- Los paneles deben incluir todos los elementos de conexión entre ellos (conectores) y con los muros (herrajes de pared) que se requieran para brindar estabilidad y estructura. y compensar el espacio o luz con la canaleta existente en los muros la cual lleva el cableado.

- El sistema deberá ser tipo mecano, donde los paneles tengan incluidas cremalleras y postes o conectores para cambios de dirección (L,T,X,I), con la facilidad de ensamblar fácilmente las piezas.
- Los paneles deberán permitir la fácil reconfiguración del sistema y minimizar los costos de reparación y mantenimiento asociados.
- Deben quedar estables, conservar alineamiento, plomada y nivel.

### **3.5 INSTALACIÓN**

- El Contratista será el responsable de la instalación completa del suministro del sistema de oficina abierta.
- La instalación deberá hacerse con precisión de acuerdo con la localización, alineamiento, elevaciones y dimensiones mostrados en los planos de diseño presentados en la propuesta.
- Los métodos de instalación serán responsabilidad del Contratista.
- El Contratista deberá familiarizarse con las condiciones del sitio, será responsable de verificar las medidas en la obra y de conciliar las diferencias que existan con los planos y hacer los ajustes correspondientes.
- El Contratista deberá suministrar todos los materiales, mano de obra, equipos y servicios que sean necesarios para la completa y correcta instalación del sistema.
- Los bienes deberán instalarse únicamente bajo la coordinación del Director del Proyecto, suficientemente entrenado en estos sistemas. La instalación deberá ser ejecutada por personal diestro y especialmente entrenado para esta clase de trabajo y con pleno conocimiento del sistema contratado.
- El sistema deberá quedar firme y estable en su posición definitiva a escuadra, nivel y plomada.
- Todas las superficies expuestas deberán quedar libres de abolladuras, marcas de herramientas arrugas, manchas, juntas abiertas o cualquier otro defecto y las fijaciones deberán quedar completamente ocultas.
- El Contratista deberá retirar por su cuenta del sitio y del área del proyecto toda la basura y materiales sobrantes y todos los residuos de empaque y embalaje que resulte de la instalación de los bienes y debe entregar el mobiliario y el lugar de la instalación en el mejor estado de aseo posible.
- No se aceptará ningún elemento con imperfecciones y por lo tanto deberá ser cambiado en el menor tiempo posible.

### **3.6 GARANTÍAS**

- Anexar junto con su propuesta certificación original o copia expedida por el fabricante del bien ofertado en la cual certifique la garantía de fábrica por 12 meses, que cubra aspectos de fabricación, daño de componentes, desajustes de ensamble y desperfectos en los elementos y/o accesorios. Cuando se trate de un comercializador o un distribuidor, las certificaciones de calidad y garantías técnicas deberán ser expedidas únicamente por el fabricante.
- Se deben ofrecer las garantías necesarias sobre las exigencias de calidad del producto que se han descrito.

**CONTRATACIÓN DIRECTA No. 043-2007.** Llevar a cabo el suministro e instalación de módulos y muebles para las estaciones de trabajo de oficina abierta con destino al Comando de la Aviación Naval en las instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional.

- Brindar mantenimiento preventivo y correctivo cada vez que se requiera.
- Ofrecer el servicio de readecuación de los módulos de la oficina cuando se requiera, en un lapso no mayor a 12 meses.

**CONTRATACIÓN DIRECTA No. 043-2007.** Llevar a cabo el suministro e instalación de módulos y muebles para las estaciones de trabajo de oficina abierta con destino al Comando de la Aviación Naval en las instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional.

### ANEXO 3

#### “DATOS DEL CONTRATO”

<b>CONTRATO</b>	No.-----/07-
<b>CONTRATANTE</b>	<b>AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.-</b>
<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	<b>COMANDO DE AVIACIÓN NAVAL</b>
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	
<b>CÉDULA DE CIUDADANÍA No.</b>	
<b>DECRETO DE NOMBRAMIENTO No.</b>	
<b>ACTA DE POSESIÓN No.</b>	
<b>CONTRATISTA</b>	<b>NOMBRE: NIT o DOC. IDENTIDAD: REPRESENTANTE LEGAL: DOC. IDENTIDAD: DIRECCIÓN: CIUDAD: TELÉFONO: FAX:</b>
<b>APODERADO EN COLOMBIA</b>	<b>NOMBRE: NIT o DOC. IDENTIDAD: REPRESENTANTE LEGAL: DOC. IDENTIDAD: DIRECCIÓN: CIUDAD: TELÉFONO: FAX:</b>
<b>CONSIDERÁNDOS</b>	Proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA No. XXXXX/07.  Adjudicación No. del de 2007.
<b>OBJETO</b>	El objeto del presente contrato es la ----- -----de: ITEM X -----, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el ANEXO TÉCNICO del presente contrato.
<b>VALOR</b>	<b>PROCESOS EN PESOS:</b> Para efectos legales y presupuestales, el valor

**CONTRATACIÓN DIRECTA No. 043-2007.** Llevar a cabo el suministro e instalación de módulos y muebles para las estaciones de trabajo de oficina abierta con destino al Comando de la Aviación Naval en las instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional.

	<p>total del contrato asciende a la suma de _____ <b>pesos colombianos (\$_____)</b> <b>incluido IVA</b>, discriminados de la siguiente manera: <b>i) Ítem 1, (DESCRIBIRLO)</b>, por un valor total y fijo de _____ <b>pesos colombianos (\$_____)</b> <b>incluido IVA</b> y <b>b) Ítem 2, (DESCRIBIRLO)</b>, por un valor total y fijo de _____ <b>pesos colombianos (\$_____)</b> <b>incluido IVA.</b></p>
<b>FORMA DE PAGO</b>	<p>El pago del presente contrato se efectuará así:</p> <p>Un pago anticipado por la suma de _____, y</p> <p>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><b>NOTA: TRATÁNDOSE DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES SE INDICARÁ EL NIT Y EL NÚMERO DE CUENTA DEL MISMO</b></p>
<b>APROPIACIÓN PRESUPUESTAL</b>	<p>El presente contrato está respaldado por el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal No. -----del-----de de 2007.</p>
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	<p>El plazo de ejecución del presente contrato es _____</p>
<b>SITIO DE LA OBRA</b>	<p>El sitio de la obras es _____</p>
<b>GARANTÍA ÚNICA A FAVOR DE – AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS</b>	<p>- <b>Amparo de cumplimiento:</b> equivalente al 20% del valor del contrato con una vigencia igual a la</p>

**CONTRATACIÓN DIRECTA No. 043-2007.** Llevar a cabo el suministro e instalación de módulos y muebles para las estaciones de trabajo de oficina abierta con destino al Comando de la Aviación Naval en las instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional.

<p><b>FUERZAS MILITARES Y XXXXXX</b></p>	<p>duración del contrato y seis meses más.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Amparo de calidad de los bienes, instalación y correcto funcionamiento de los equipos:</b> Por el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, con una vigencia por un término de doce (12) meses contados a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el <b>ACTA DE RECIBO.</b></li> <li>- <b>Correcta Inversión Del Anticipo:</b> Por el cien por ciento (100%) del monto entregado en calidad de pago de anticipo, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (06) meses más y, de las prórrogas, si las hubiere.</li> </ul>
<p><b>INTERVENTORIA</b></p>	<p>El supervisor del presente contrato es XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p>
<p><b>MONEDA DEL CONTRATO</b></p>	

**POR LA AGENCIA LOGÍSTICA  
DE LAS FUERZAS MILITARES**

**POR EL CONTRATISTA,**  
\_\_\_\_\_  
**Representante Legal**

## **ANEXO 4**

### **DOCUMENTOS DE ASPECTOS FINANCIEROS Y ECONÓMICOS**

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

## **FORMULARIO 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. XXXX/07-**, convocada por La **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, para la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

El suscrito (Los suscritos) \_\_\_\_\_, de conformidad con las condiciones que se estipulan en el Pliego de Condiciones correspondientes a la contratación directa 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 la información suministrada se mantendrá bajo absoluta reserva por tratarse de bienes y servicios destinados para la Defensa y Seguridad Nacional del Estado.
3. 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.
4. Que conocemos los documentos del Pliego de Condiciones y aceptamos su contenido.
5. Que hemos recibido los documentos que integran el Pliego de Condiciones y sus adendas que son: indicar el número y la fecha de cada uno: \_\_\_\_\_ y Documentos de Aclaraciones de fechas: \_\_\_\_\_.
6. 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.

7. Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación e iniciaremos la ejecución del contrato según lo consignado en el Pliego de Condiciones.
8. Declaramos no hallarnos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
9. Que la presente propuesta consta de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) folios debidamente numerados y rubricados.
10. 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 el Pliego de Condiciones Definitivo, Adendas, Documentos de Aclaraciones y todo documento que haga parte integral del presente proceso de contratación.

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

**Nombre completo del proponente:**

Póliza de garantía de seriedad de la propuesta No.:

Expedida el

Firma del proponente y/o representante legal: Nombre en

Letra imprenta:

## **FORMULARIO No. 2**

### **CERTIFICACIÓN DE CONOCIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**

**Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos que:**

Los totales de la propuesta cumple con los estándares y especificaciones técnicas Mínimas establecidas. Se anexa copia de las Especificación Técnica de cada ítem.

<b>DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM</b>	<b>ESPECIFICACIÓN TÉCNICA MÍNIMA</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NUMERO DE FOLIOS DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA MÍNIMA</b>
<b>(1)</b>	<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>	<b>(5)</b>

(6)

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE**

**NOMBRE:**

**DOCUMENTO IDENTIDAD:**

### **INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO**

- (1) Nombre del elemento o ÍTEM.
- (2) Nombre y número de la Especificación Técnica Mínima.
- (3) Indicar con una "X" SI ANEXA la Especificación Técnica Mínima.
- (4) Indicar con una "X" SI NO ANEXA la Especificación Técnica Mínima.
- (5) En caso de marcar la casilla "SI" con una X, Indicar el No. De folio de la especificación Técnica que cumple y anexa (v.g. nombre, código, denominación, etc.).
- (6) Firma del representante legal

**FORMULARIO No. 2A**  
**“EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”**

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

**ACREDITA LA EXPERIENCIA COMO:**

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

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

ÍTEM No.	DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA OFERTADO

**EXPERIENCIA COMO DISTRIBUIDOR O COMERCIALIZADOR**

No. y fecha del contrato de distribución o comercialización	Elementos distribuidos o comercializados	No. de unidades Distribuidas o comercializadas	Valor del contrato	Comprador	Consortio o unión temporal % participación

NOTA: Los documentos relacionados deberán ser adjuntados en fotocopia simple

**EXPERIENCIA COMO FABRICANTE**

No. y fecha del contrato de fabricación	Elemento fabricado	Valor del contrato	Comprador	Consortio o unión temporal % participación

NOTA: Los documentos relacionados deberán ser adjuntados en fotocopia simple

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

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal de quien acredita la experiencia.

Nombre

Documento de Identidad

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal del fabricante que acredita la experiencia.

Nombre

Documento de Identidad

\_\_\_\_\_  
**Firma Representante Legal oferente**

Nombre:

Documento Identidad:

**CONTRATACIÓN DIRECTA No. 043-2007.** Llevar a cabo el suministro e instalación de módulos y muebles para las estaciones de trabajo de oficina abierta con destino al Comando de la Aviación Naval en las instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional.

**FORMULARIO No. 2B  
CONSTANCIA DE VISITA TÉCNICA**

**CONTRATACIÓN DIRECTA No.     / 2007**

Artículo I.        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 **“llevar a cabo el suministro e instalación de módulos y muebles para las estaciones de trabajo de oficina abierta con destino al Comando de la Aviación Naval en las instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional”**

---

Servidor público designado para tal fin.

**CONTRATACIÓN DIRECTA No. 043-2007.** Llevar a cabo el suministro e instalación de módulos y muebles para las estaciones de trabajo de oficina abierta con destino al Comando de la Aviación Naval en las instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional.

**FORMULARIO No. 3**

**“CAPACIDAD PATRIMONIAL”**

<b>PROPONENTE</b>	<b>ACTIVOS EN PESOS (\$)</b>	<b>PASIVOS EN PESOS (\$)</b>	<b>PATRIMONIO EN PESOS (\$)</b>	<b>PATRIMONIO REQUERIDO EN PESOS (\$)</b>

**NOTAS:**

1. ESTE FORMULARIO DEBE SER DILIGENCIADO CON EL BALANCE GENERAL A DICIEMBRE 31 DE 2005.
2. ESTE FORMULARIO DEBE SER AVALADO POR CONTADOR COLOMBIANO EN CASO DE OFRECIMIENTOS EXTRANJEROS

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL**

\_\_\_\_\_  
**CONTADOR**

**FORMULARIO No. 4**

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

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

**I. INSCRIPCIÓN REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**

PROponente	ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	GRUPO

**II. CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN**

PROponente	* CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN SMMLV ( * )	CONTRATOS VIGENTES 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**

CONTRATACIÓN DIRECTA No. 043-2007. Llevar a cabo el suministro e instalación de módulos y muebles para las estaciones de trabajo de oficina abierta con destino al Comando de la Aviación Naval en las instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional.

**FORMULARIO No. 4A**  
**RELACIÓN DE CONTRATOS VIGENTES O EN EJECUCIÓN**  
**AL CIERRE DEL PROCESO**

Sección 1.01 **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)	
<b>VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS PENDIENTES POR EJECUTAR EN PESOS</b>										

**VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS VIGENTES POR EJECUTAR (SMLMV)**

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

**NOTAS:**

(\*) EL PROPONENTE DEBE ESCRIBIR EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

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

---

**REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO**

**FORMULARIO No. 5**  
**PROPUESTA ECONÓMICA**

Bogotá D.C., de 2007

Señor  
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES  
Ciudad.-

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

El suscrito \_\_\_\_\_, obrando en nombre y representación de \_\_\_\_\_, de conformidad con lo establecido en los presentes pliegos de condiciones, adelantado por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, por medio de la presente, oferto en firme, de forma irrevocable y como precio fijo y global, con destino a la celebración del contrato que es objeto el presente proceso, y en consecuencia, ofrezco proveer los bienes y servicios de éstos pliegos de condiciones, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes y servicios, en los términos y conforme a las condiciones, previstas para tal efecto, por un valor total fijo de \_\_\_\_\_ PESOS COLOMBIANOS(\$-----), los que únicamente para los efectos tributarios y arancelarios que resulten pertinentes, se discriminan así:

**COSTO DE LA PROPUESTA**

DESCRIPCIÓN	CANT.	SUBTOTAL
-------------	-------	----------

<b>PANELERIA PISO TECHO:</b>		
------------------------------	--	--

Panel Piso techo todo vidrio montante en vidrio espesor de panel de 5 cm con vidrio transparente y estructura metalica en acero cold. Rolled	8	
Panel Piso techo 2,40 x 0,90	2	
Panel Piso techo 2,40 x 0,60	2	
Marco puerta + hoja puerta todo vidrio montante en vidrio espesor de panel de 5 cm con vidrio transparente y estructura metalica en acero cold. Rolled	2	
Poste de conexión	3	
Herraje de Salida	3	
Película sand-blasting (posibilidad de diseños)	30 m2	

<b>SALA DE JUNTAS</b>	<b>1</b>	
-----------------------	----------	--

Superficie circular de 25mm de espesor con un diametro de 1.00 m, acabado en formica.	1	
Base metalica en acero cold rolled de cuatro aspas	1	

**CONTRATACIÓN DIRECTA No. 043-2007.** Llevar a cabo el suministro e instalación de módulos y muebles para las estaciones de trabajo de oficina abierta con destino al Comando de la Aviación Naval en las instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional.

<b>PUESTO TIPO RECEPCIÓN</b>	<b>1</b>	
------------------------------	----------	--

Puesto autoportado. Consta de:

Superficie principal de 0.90x1,50x0,60 m acabado en formica espesor de 25mm	1
Superficie complemento 0,60x0,75 m acabado en formica espesor de 25mm	1
Superficie mostrador 0,40x1,20 m acabado en formica espesor de 25mm	1
Soportes superficie mostrador en acero inoxidable (par)	1
Base metalicas para conducir cableado	3
Archivador personal Exterior: con puerta en MDF 15mm formica y balance con riel porta accesorios en aluminio extruido, Bandeja portadocumentos para colgar al riel. Interior: cajon Lapicero, Bandeja para carpetas colgantes y entrepaño extraible y reconfigurable.	1
Portateclado inyectado sin porta mouse	1
Pantalla de 0,40 x 1,50m en formica, acrilico y riel porta accesorios en aluminio extruido.	1
Falda metalica troquelada	
Canaleta para conducir cableado 1,50 m	1
ACCESORIOS:	
Portatelefono metalico	1
Papelera metalica	1
Basurera	1

<b>PUESTO TIPO OPERATIVO 1</b>	<b>8</b>	
--------------------------------	----------	--

Puesto autoportado. Consta de:

Superficie principal de 0.90x1,50x0,60 m acabado en formica espesor de 25mm	1
Superficie complemento 0,60x0,75 m acabado en formica espesor de 25mm	1
Base metalicas para conducir cableado	3
Archivador personal Exterior: con puerta en MDF 15mm formica y balance con riel porta accesorios en aluminio extruido, Bandeja portadocumentos para colgar al riel. Interior: cajon Lapicero, Bandeja para carpetas colgantes y entrepaño extraible y reconfigurable.	1
Portateclado inyectado sin porta mouse	1
Pantalla de 0,40 x 1,50m en formica, acrilico y riel porta accesorios en aluminio extruido.	2
Canaleta para conducir cableado 1,50 m	1

**CONTRATACIÓN DIRECTA No. 043-2007.** Llevar a cabo el suministro e instalación de módulos y muebles para las estaciones de trabajo de oficina abierta con destino al Comando de la Aviación Naval en las instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional.

**ACCESORIOS:**

Portatelefono metalico	1
Papelera metalica	1
Basurera	1

<b>PUESTO TIPO OPERATIVO 2</b>	<b>8</b>	
--------------------------------	----------	--

Puesto autoportado. Consta de:

Superficie principal de 1,20x0,60 m acabado en formica espesor de 25mm	1
Superficie complemento 0,30x0,60 m acabado en formica espesor de 25mm	1
Base metalicas para conducir cableado	2
Archivador personal Exterior: con puerta en MDF 15mm formica y balance con riel porta accesorios en aluminio extruido, Bandeja portadocumentos para colgar al riel. Interior: cajon Lapicero, Bandeja para carpetas colgantes y entrepaño extraible y reconfigurable.	1
Portateclado inyectado sin porta mouse	1
Pantalla de 0,40 x 1,50m en formica, acrilico y riel porta accesorios en aluminio extruido.	1
Canaleta para conducir cableado 1,50 m	1
ACCESORIOS:	
Portatelefono metalico	1
Papelera metálica	1
Basurera	1

<b>PUESTO EJECUTIVO 1</b>	<b>1</b>	
---------------------------	----------	--

Puesto autoportado. Consta de:

Superficie principal en aglomerado recubierto en chapilla de perillo de 25mm. Acabado en tintilla de 0,75 x 1,65 m	1
Superficie retorno recto 0,90 x 0,60 m en aglomerado recubierto en chapilla de perillo de 25mm. Acabado en tintilla	1
Soportes: en aglomerado recubierto en chapilla de perillo de 25mm. Acabado en tintilla. Con herrajes y niveladores en acero inoxidable.	3
Superficie complemento en vidrio crudo de 19 mm terminacion superficie principal. Incluye herrajes en acero inoxidable. De 0,30 x 1,65 m	1
Superficie complemento angular en vidrio crudo de 19 mm terminacion superficie principal. Incluye herrajes en acero inoxidable. de 0,60 x 0,60 m	1

**CONTRATACIÓN DIRECTA No. 043-2007.** Llevar a cabo el suministro e instalación de módulos y muebles para las estaciones de trabajo de oficina abierta con destino al Comando de la Aviación Naval en las instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional.

Archivador Pedestal 2M1A Fabricado en aglomerado recubierto en chapilla perillo con acabado en tintilla, cajon archivador con canastilla porta carpetas y correderas full extension con cuatro conjuntos soporte superficies para instalar como soporte de la superficie retorno. 1

Falda: fabricada en aglomerado recubierto en chapilla de perillo de 25mm. Acabado en tintilla. Con herrajes en acero inoxidable. 1

Credenza: fabricada en aglomerado recubierto en chapilla de perillo de 25mm. Acabado en tintilla. Compuesto por tres gavetas en su interior con rieles para almacenar carpetas. Con niveladores a piso en Acero Inoxidable. 1

ACCESORIOS:

Bandeja Papelera en chapilla 2

Portalapices en chapilla 1

Basurera en chapilla. 1

Repisa sencillas: Fabricada en aglomerado recubierto en chapilla de perillo de 30 mm Acabado en tintilla con distanciadores (herrajes a pared) en acero inoxidable medidas: 0,60 x 0,35 x 0,03 mt. 2

Repisa cubo sin puerta: Fabricada en aglomerado recubierto en chapilla de perillo de 30 mm Acabado en tintilla. Para instalar colgada a la pared. Incluye herrajes. Medidas: 0,45 x 0,45 x 0,35 mt 2

<b>SALA DE JUNTAS PUESTO EJECUTIVO 1</b>	<b>1</b>	
--	----------	--

Sala de juntas en chapilla CON estructura metalica que permita conducir cableado

Superficie principal en aglomerado recubierto en chapilla de perillo de 25mm. Acabado en tintilla de 1,20 x2,10 mt. Con groomets 1

Estructura metalica en acero cold rolled que permita la conduccion del cableado hasta el nivel de la superficie 1

<b>PUESTO EJECUTIVO 1</b>	<b>1</b>	
---------------------------	----------	--

Puesto autosoportado. Consta de:

Superficie principal en aglomerado recubierto en chapilla de perillo de 25mm. Acabado en tintilla de 0,75 x 1,65 m 1

Superficie retorno recto 0,90 x 0,60 m en aglomerado recubierto en chapilla de perillo de 25mm. Acabado en tintilla 1

**CONTRATACIÓN DIRECTA No. 043-2007.** Llevar a cabo el suministro e instalación de módulos y muebles para las estaciones de trabajo de oficina abierta con destino al Comando de la Aviación Naval en las instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional.

Soportes: en aglomerado recubierto en chapilla de perillo de 25mm. Acabado en tintilla. Con herrajes y niveladores en acero inoxidable.	2
Superficie complemento en vidrio crudo de 19 mm terminacion superficie principal. Incluye herrajes en acero inoxidable. De 0,30 x 1,65 m	1
Archivador Pedestal 2M1A Fabricado en aglomerado recubierto en chapilla perillo con acabado en tintilla, cajon archivador con canastilla porta carpetas y correderas full extension con cuatro conjuntos soporte superficies para instalar como soporte de la superficie retorno.	1
Falda: fabricada en aglomerado recubierto en chapilla de perillo de 25mm. Acabado en tintilla. Con herrajes en acero inoxidable.	1
Credenza: fabricada en aglomerado recubierto en chapilla de perillo de 25mm. Acabado en tintilla. Compuesto por dos gavetas en su interior con rieles para almacenar carpetas. Con niveladores a piso en Acero Inoxidable.	1
ACCESORIOS:	
Bandeja Papelera en chapilla	2
Portalapices en chapilla	1
Basurera en chapilla.	1

<b>SILLAS</b>	<b>GB</b>	
---------------	-----------	--

<b>Sillas Ejecutivas:</b> Mecanismo syncro, asiento deslizante, ajuste espalda. Con Brazos escualizables y ajustables. Espaldar en Malla, Acabado en Pintura.	2
<b>Sillas operativas:</b> Asiento: Profundidad: 43cms Ancho: 46cms, Angulo del asiento -5 grados, Altura del asiento al brazo: 20.5 cms, Altura Minima del asiento: 45.5cms, Altura Maxima del asiento: 54.5cms, Espalda: altura 50 cmts. Ancho 43 cmts, Rango altura zona lumbar 19.5 cmts.-25.5 cmts, Rango angulo espaldar 14 grados, Brazos: material P.U, Escualizables.	17
<b>Sillas Interlocutoras con brazos:</b> Tapizadas en paño, Angulo de la espalda 105 grados, Asiento: 40 cms largo x 47 cms ancho, Espalda: 33 cms largo x 47 cms ancho, Altura piso asiento: 43 cms.	4
<b>Sillas Interlocutoras sin brazos:</b> Tapizadas en paño, Angulo de la espalda 105 grados, Asiento: 40 cms largo x 47 cms ancho, Espalda: 33 cms largo x 47 cms ancho, Altura piso asiento: 43 cms.	10

**CONTRATACIÓN DIRECTA No. 043-2007.** Llevar a cabo el suministro e instalación de módulos y muebles para las estaciones de trabajo de oficina abierta con destino al Comando de la Aviación Naval en las instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional.

**Tandem dos puestos :** Asiento 46 cmts. ancho, 40 cmts. Profundidad, tapizado en paño. Espalda 46 cmts. ancho, 32 cmts. Alto, Altura al borde del asiento 44 cmts, Altura maxima al borde del espaldar 79 cmts. En carcaza plastica. 1

<b>ARCHIVO MOVIL</b>	<b>GB</b>	
----------------------	-----------	--

**Archivo Rodante:** Archivo sencillo manual de 6 Unidades para consultar. Altura 2.10 m Totalmente metalico, con entrepaños removibles, dos divisores por entrepaños, Puerta metalica con chapa. Acabados frontales metalicos en franjas que brinden posibilidades de color. Elarchivo Rodante debe tener sistema antivuelco 1

<b>SUBTOTAL PROPUESTA</b>	<b>\$ 0</b>
---------------------------	-------------

<b>I.V.A 16%</b>	<b>\$ 0</b>
------------------	-------------

<b>VALOR TOTAL PROPUESTA</b>	<b>\$ 0</b>
------------------------------	-------------

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

\_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:**

\_\_\_\_\_

**C.C. No.** \_\_\_\_\_ **de** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**(FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)**

## **FORMULARIO No. 6**

### **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

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

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

---

**SEGUNDO:** Que siendo el interés del **EL PROPONENTE** apoyar la acción del Estado colombiano, y la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación directa, 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 directa, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
- 1.2.** **EL PROPONENTE** se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

**1.3. EL PROPONENTE** se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de **CONTRATACIÓN DIRECTA** la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

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

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

**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.)
---	---	--

por realizar)		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 directa, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

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

#### EL **PROPONENTE**:

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

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

---

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

---

## FORMULARIO No.7

### ORIGEN DE LOS BIENES CUMPLIMIENTO LEY 816 DE 2003 "PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL"

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

1. OFRECIMIENTO DE BIENES NACIONALES O IMPORTADOS SIN ACREDITACIÓN:

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

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

**SI \_\_\_\_, REGISTRO PRODUCCIÓN NACIONAL No. \_\_\_\_\_ (el número de radicado de respuesta positiva del Mincomercio, anexar documento certificado de origen).**

**APLICA PARA LOS ÍTEMS Nos: \_\_\_\_\_**

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

**SI \_\_\_\_, PORCENTAJE\_\_% DE COMPONENTE NACIONAL. REGISTRO PRODUCCIÓN NACIONAL No. \_\_\_\_\_ (el número de radicado de respuesta positiva del Mincomercio, anexar documento certificado de origen).**

**APLICA PARA LOS ITEMS Nos: \_\_\_\_\_**

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

b.-) EN EL EXTERIOR: - **Bienes en los cuales no utilizan insumos y/o mano de obra colombiana y los países en donde se fabrican hacen parte de Convenios o Tratados Internacionales**

**celebrados con Colombia. (MARCAR SI, e indicar el Convenio o Tratado)**

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

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

**SI \_\_\_\_\_**  
**ANEXAR DILIGENCIADO EL FORMULARIO 9**  
**APLICA PARA LOS ÍTEMS Nos: \_\_\_\_\_**

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

**NO \_\_\_\_\_**

**APLICA PARA LOS ÍTEMS Nos: \_\_\_\_\_**

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

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

## **2.- OFRECIMIENTOS DE BIENES IMPORTADOS ACREDITADOS:**

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

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

**CONTRATACIÓN DIRECTA No. 043-2007.** Llevar a cabo el suministro e instalación de módulos y muebles para las estaciones de trabajo de oficina abierta con destino al Comando de la Aviación Naval en las instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional.

**componente colombiano. (EL BIEN ES CATALOGADO EXTRANJERO)**

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

**SI \_\_\_\_\_ PORCENTAJE COLOMBIANO \_\_\_\_\_%**

**APLICA PARA LOS ÍTEMS Nos: \_\_\_\_\_**

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

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

\_\_\_\_\_  
Firma Representante legal  
Nombre:

y/o

\_\_\_\_\_  
Firma del APODERADO  
Nombre:

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

**FORMULARIO No. 8**  
**INFORME MISIÓN DIPLOMÁTICA COLOMBIANA**

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

Se expide el presente informe a los \_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, con destino al La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, a solicitud de la empresa (nombre del oferente) \_\_\_\_\_, con ocasión del proceso de contratación directa No \_\_\_\_\_/06

FIRMA

---

NOMBRE

---

CARGO

---

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

**CONTRATACIÓN DIRECTA No. 043-2007.** Llevar a cabo el suministro e instalación de módulos y muebles para las estaciones de trabajo de oficina abierta con destino al Comando de la Aviación Naval en las instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional.

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

**ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN APOYO LOGÍSTICO**

---

Nombre del firmante: Coronel **LUIS MAURICIO RAMÍREZ RODRÍGUEZ**  
Cargo del firmante: Encargado de las Funciones de la Dirección de Apoyo Logístico  
No. Documento de Identificación: 19.400.695 de Bogotá D.C.

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

---

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

**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

---

Nombre del firmante: **CC. SERGIO ACEVEDO**  
Cargo del firmante:  
No. Documento de Identificación:

**DIRECTOR JURÍDICO**

---

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

**DIRECTOR FINANCIERO (E)**

---

Nombre del firmante: **LUZ STELLA BELTRÁN RODRÍGUEZ**  
Cargo del firmante: Jefe División Financiera (E)  
No. Documento de Identificación:

**CONTRATACIÓN DIRECTA No. 043-2007.** Llevar a cabo el suministro e instalación de módulos y muebles para las estaciones de trabajo de oficina abierta con destino al Comando de la Aviación Naval en las instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional.

## **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.

## **INTEGRANTES COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR**

---

Nombre del firmante: **LUCILA SALAMANCA ARBELÁEZ**  
Cargo del firmante: Coordinador Grupo Precontractual  
No. Tarjeta Profesional: 41978 C.S.J.

---

Nombre del firmante: **ESTHER JULIA VELÁSQUEZ SÁNCHEZ**  
Cargo del firmante: Abogado.  
No. Tarjeta Profesional: 122215 C.S.J.

---

Nombre del firmante: **PANIS ENRIQUE PUCHE PRIETO**  
Cargo del firmante: Abogado.  
No. Tarjeta Profesional: 53638 C.S.J.

---

Nombre del firmante: **DORIS ALICIA SIERRA PÉREZ**  
Cargo del firmante: Abogado.  
No. Tarjeta Profesional: 136290 C.S.J.

**CONTRATACIÓN DIRECTA No. 043-2007.** Llevar a cabo el suministro e instalación de módulos y muebles para las estaciones de trabajo de oficina abierta con destino al Comando de la Aviación Naval en las instalaciones del Ministerio de Defensa Nacional.

## **INTEGRANTES COMITÉ TÉCNICO**

---

Nombre del firmante:  
Cargo del firmante:  
No. Documento de Identificación:

---

Nombre del firmante:  
Cargo del firmante:  
No. Documento de Identificación: