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

# CONTRATACIÓN DIRECTA No. 060-2007

**OBJETO: INTERVENTORIA PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL DISPENSARIO UBICADO EN EL CANTÓN NORTE DE BOGOTÁ D. C.**

**PÁGINAS WEB: www.contratos.gov.co, 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. PRÓRROGA DEL PLAZO DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA
1.14. TÉRMINO PARA RETIRAR Y MODIFICAR LAS PROPUESTAS
1.15. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS
1.15.1 TERMINO PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
1.15.2 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN
1.16. PUBLICIDAD DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN
1.17. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS
1.18. DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO
1.19. CRITERIOS DE DESEMPATE (EN EL EVENTO QUE APLIQUE)
1.20. ORDEN DE ELEGIBILIDAD
1.21. ADJUDICACIÓN
1.22. FIRMA DEL CONTRATO
1.23. RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
1.24. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO
1.25. LIQUIDACIÓN

# CAPITULO 2

## 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
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
2.2.3 FASE TÉCNICA HABILITADORA (VERIFICACIÓN COMITÉ TÉCNICO)
2.2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
2.2.3.1.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE
2.2.3.1.2 EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES

## ANEXOS:

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

## FORMULARIOS:

FORMULARIO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMULARIO No. 2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
FORMULARIO No. 2A CARTA DE COMPROMISO
FORMULARIO No. 2B HOJA DE VIDA
FORMULARIO No. 2C EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE
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

# CAPÍTULO 1

# INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

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

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

## INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS:

Conforme con lo dispuesto por el articulo 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, "**Interventoria para el mantenimiento y mejoramiento del Dispensario ubicado en el Cantón Norte de Bogotá D. C.",** 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.agencialogistica.mil.co**, **www.contratos.gov.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 y 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, subordinal 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 y 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 deberán ser entregadas dentro del plazo establecido, en original y dos (2) copias, 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 y acompañada de copia en CD-ROM y/o medio magnético.

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

Para la Propuesta General:

**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**
**CONTRATACIÓN DIRECTA No. _____ del año _____**

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA**
**_____**
**_____**

**INFORMACIÓN DEL PROPONENTE**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**
**DIRECCIÓN COMERCIAL:**
**TELÉFONO:**
**FAX:**
**DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:**

**SOBRE No. 1 Propuesta General**

**ORIGINAL_____ó COPIA No._____**

- 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.
- Las enmiendas, entrelíneas y raspaduras deben ser debidamente salvadas.

**NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS:**

- Parciales
- Que sean enviadas por correo, e-mail o fax.
- Que se presenten después de la fecha y hora fijadas para 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.

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 contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento.

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

## 1.13 PRÓRROGA DEL PLAZO DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA.

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

## 1.14 TÉRMINO PARA RETIRAR Y MODIFICAR LAS PROPUESTAS.

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

## 1.15 CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

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

De la diligencia de cierre, se levantará un acta que contendrá un control de orden de presentación de las propuestas en forma estrictamente consecutiva, indicando: fecha, hora, número de orden de entrega de la propuesta, nombre o razón social del proponente y de la persona que efectúe materialmente el acto de presentación por cuenta de aquel, con su número de cédula de ciudadanía.

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

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

En forma supletiva, la hora oficial para la recepción de las ofertas será determinada por el reloj que se dispondrá para el efecto en el lugar de recepción de las ofertas, el cual será previamente sincronizado a la hora oficial.

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

### 1.15.1. TERMINO PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

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

## 1.15.2. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.

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

## 1.16. PUBLICIDAD DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.

A partir del día hábil siguiente al vencimiento del término de verificación y evaluación de las ofertas y por 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 publicarán en el sitio web de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares www.contratos.gov.co y www.agencialogistica.mil.co.

## 1.17 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

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

### ASPECTOS JURÍDICOS

1. Cuando no se suscriba la carta de presentación de la propuesta por el representante legal del **PROPONENTE** o el apoderado constituido para este efecto.
2. Cuando el representante legal no se encuentre debidamente autorizado por los estatutos sociales 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 Pliegos de Condiciones, dentro del plazo exigido.
10. Cuando la propuesta no presente los documentos necesarios para la comparación de las ofertas, establecidos en los Pliegos de Condiciones, 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 Pliegos de Condiciones.
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.
18. Cuando el **PROPONENTE** exceda el plazo de ejecución estipulado en el pliego de condiciones – Formulario No. 1.

## ASPECTOS FINANCIEROS

19. Cuando el **PROPONENTE** no anexe con su propuesta el Balance General y el Estado de Resultados a 31 de diciembre de 2006.
20. Cuando el **PROPONENTE** no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros establecidos en los Pliegos de Condiciones.
21. 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.
22. Cuando la propuesta no cumpla con la capacidad residual de contratación exigida en los Pliegos de Condiciones (Anexo 1 “Datos del Proceso”).

23. Cuando la capacidad de contratación residual del consorcio o unión temporal, sumadas las capacidades individuales de contratación residual de uno o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, que estén inscritos, calificados y clasificados, en la actividad (es), especialidad (es) y grupo (s) exigidos en los Pliegos de Condiciones, no cumpla con la capacidad exigida en el Anexo No. 1 Datos del Proceso.
24. 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).
25. Cuando el **PROPONENTE** presente multas o sanciones superiores al 10% del valor del presupuesto oficial estimado.

**ASPECTOS TÉCNICOS**

26. Cuando la oferta no se ajuste a los requisitos técnicos exigidos en los presentes Términos de Referencia.
27. Cuando el **PROPONENTE** no anexe los documentos y certificaciones que demuestren **la experiencia solicitada**, y como consecuencia no cumpla con la experiencia requerida.
28. La no presentación de la documentación que acredite las condiciones del personal requerido y las correspondientes cartas de compromiso de cada uno de ellos. (Formulario 2A).
29. La presentación de ofertas parciales por parte del PROPONENTE.

**ASPECTOS ECONÓMICOS**

30. Cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial del proceso

## 1. 18 DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO

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

La declaratoria de desierto del proceso o del ítem se hará mediante acto motivado, de conformidad con lo dispuesto en la normatividad vigente, el cual se comunicará a todos los proponentes. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

## 1.19 CRITERIOS DE DESEMPATE (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.

## 1.20 ORDEN DE ELEGIBILIDAD

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

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.

## 1.21 ADJUDICACIÓN

Se adjudicará el proceso de contratación directa al oferente que habiendo presentado una propuesta hábil, obtenga el primer orden de elegibilidad.

***La adjudicación del presente proceso se efectuará en forma total*** siempre y cuando no supere el presupuesto oficial.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares hará la adjudicación, dentro del término fijado en el **Anexo 1 "DATOS DEL PROCESO"** Este término podrá prorrogarse antes de su vencimiento y por un plazo no superior a la mitad del inicialmente fijado,, de conformidad con lo previsto en el numeral 9º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. La prórroga la comunicará la Agencia Logística de las Fuerzas Militares por escrito.

La adjudicación del presente proceso ***se efectuará mediante acto administrativo motivado*** que se notificará personalmente al proponente seleccionado en la forma y

términos establecidos para los actos administrativos, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

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

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

## 1.22 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.

## 1.23 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.

## 1.24 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

## 1.25 LIQUIDACIÓN

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

# CAPITULO 2

# DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

## 2.1. VERIFICACIÓN JURÍDICA

### 2.1.1. PARTICIPANTES

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

### 2.1.2. 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.

La cual debe estar avalada, en todo caso, cuando menos, por un ingeniero civil o Arquitecto inscrito y con tarjeta de matricula profesional, de acuerdo al artículo 20, Ley 842 de 2003 y Sentencia C-191-05.

**SEÑOR PROPONENTE: Si usted no incluye la Carta de Presentación de la propuesta, o si incluyéndola no está suscrita por el proponente o por el representante, constituidos en debida forma para el efecto, La Agencia Logística de las Fuerzas Militares rechazará la propuesta. Si la carta viene incompleta de acuerdo a lo establecido en el FORMULARIO No. 1 de 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, trátese 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 tenida en cuenta de manera individual.

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

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

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

2.-Cuando se trate de **PROPONENTES** de orden estatal, no se exigirán los documentos financieros y por ende los K de contratación residual y patrimonial (éste último de que trata el numeral siguiente), pero en su lugar deben emitir una carta por el representante legal del **PROPONENTE**, bajo la gravedad de juramento, en la cual coste que esa sociedad no está obligada por ley a emitir los documentos financieros requeridos en 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 x **50%**)
Donde:

| | | |
|---|---|---|
| CPR | = | Capacidad patrimonial requerida que debe ser acreditada en cada caso. |
| VTPO | = | Valor total del Presupuesto oficial |

50% = Porcentaje determinado por el comité que estructuro los Términos de Referencia para el proceso.

Los estados financieros que se utilicen para establecer el patrimonio para los oferentes nacionales, deben corresponder al periodo contable **(31 de diciembre de 2006),** certificados y dictaminados. Para los oferentes extranjeros el patrimonio se establecerá con los estados financieros correspondientes a la última aprobación del corte de ejercicio, de la vigencia anterior, de acuerdo con lo que establezcan los estatutos o las normas de la respectiva sociedad

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 2006, debidamente dictaminados y certificados;
- Así como la Declaración de Renta correspondiente al año 2006.

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

Así mismo, los balances Generales deben venir discriminados de la siguiente manera:
**ACTIVOS**: Corriente, no corriente y total
**PASIVOS:** Corriente, no corriente, total
**PATRIMONIO**

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

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

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

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

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

### 2.2.1.5. 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 20% del valor total del presupuesto oficial será rechazada.

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

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

Debe ser menor o igual ($\leq$) 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.

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

Adicionalmente los evaluadores económicos deben tener en cuenta lo siguiente:

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

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

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

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

Para efectos de asignar el puntaje económico a las ofertas determinadas como hábiles según se estableció en el numeral **1.20** (Orden de Elegibilidad), se reitera que una vez culminadas las evaluaciones, financiera, técnicas; jurídicas, se enviaran al comité económico para la asignación del puntaje económico, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 “Datos del Proceso”.

Esta evaluación económica versará sobre el siguiente documento:

| | | |
|---|---|---|
| -Formulario | No. 5 | “Propuesta Económica”. |

### 2.2.2.1 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 deberá tener en cuenta lo previsto en el Anexo 1 "Datos del Proceso".

### 2.2.2.2. OFRECIMIENTO ECONÓMICO

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

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

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

### 2.2.2.3 PONDERACIÓN DEL PRECIO

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

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.

Puntaje Precio = (MVT * 250) / VTOE

**Donde:**

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

### 2.2.3. FASE TÉCNICA HABILITADORA (VERIFICACIÓN COMITÉ TÉCNICO)

### 2.2.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

### 2.2.3.1.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

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

**INTERVENTORIA EN CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO, AMPLIACIÓN O REMODELACIÓN DE EDIFICACIONES**

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

Para tal efecto el oferente debe diligenciar el Formulario No. 2 en el cual se consignará

la información sobre experiencia especifica del proponente el cual deberá acreditar en máximo dos (2) contratos de Interventoria en construcción de obras, mantenimiento, ampliación o remodelación de edificaciones cuya sumatoria sea mínimo el 100% del valor del presupuesto oficial de la Licitación y que hubiese sido contratado, ejecutado y terminado durante los últimos 10 años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

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

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

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

Para los contratos relacionados en el formulario No 2, deberá aportarse con el formulario, a elección del proponente, Copia del Acta de Recibo Final de Obra o del Acta de Liquidación del Contrato o Certificación de cada uno de los Contratos relacionados o Acta final de Corte de Obra validada por la Entidad Contratante, en donde se indique:

- Entidad Contratante
- Contratista
- Objeto del Contrato.
- Localización
- Fecha de iniciación y terminación de la obra. Indicar el mes y año para cada caso.
- Cantidad de metros cuadrados ejecutados
- Actividades mínimas: Cimentación, Estructura en Concreto reforzado, Mampostería, Cubierta, Instalaciones eléctricas, Instalaciones Hidráulicas, Instalaciones Sanitarias, acabados, carpintería metálica o madera.
- Valor del Contrato.
- Nombre y firma de la persona natural o jurídica contratante

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

Para Consorcios y Uniones Temporales, se tendrá en cuenta el porcentaje (%) de participación de la Unión Temporal o Consorcio, en los contratos relacionados en el Formulario No. 2 que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral.

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

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

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

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

En caso de tratarse de un contrato mixto (p. ej. Interventoria de estudios, diseño y construcción ó Interventoria en edificación y redes), debe certificarse por parte del proponente el valor correspondiente a cada una de las actividades por separado, el valor obtenido del ejercicio anterior para la experiencia solicitada en el presente numeral será el que se tenga en cuenta para acreditar el valor en SMMLV del contrato presentado al cual si se presenta en Consorcio o Unión Temporal se aplicara el procedimiento descrito en el presente numeral.

Para este numeral (Experiencia Especifica) No se tendrán en cuenta Contratos de Interventoria en obras de urbanismo, puentes, vías, restauración, conservación, paisajismo, parques, piscinas, galpones, rellenos sanitarios, parqueaderos ni obras afines a las anteriores.

En el caso que la certificación contemple la ejecución de edificaciones que contenga obras de urbanismo, El oferente deberá discriminar los datos correspondiente a la(s) edificación (es) ejecutada(s).

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

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

### 2.2.3.1.2 EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES

Para efectos de la suscripción del Acta de Iniciación, el contratista deberá presentar dentro de los primeros 10 días calendarios contados a partir de la adjudicación del contrato al Supervisor para su aprobación, posteriormente a la Agencia Logística para visto bueno, los documentos exigidos en éste numeral, para el siguiente personal profesional.

| PERSONAL | REQUISITOS MÍNIMOS |
|---|---|
| Un (1) Director de Obra. | Deberá ser un Ingeniero Civil ó Arquitecto con experiencia general profesional no menor a ocho (8) años y especifica en dirección de obras o dirección en Interventoria de obras hospitalarias (Hospitales, clínicas, laboratorios clínicos, dispensarios o centros de salud) mínima de tres (3) años.<br>Dedicación no inferior al 50%. El profesional que desempeñe este cargo no podrá ser el representante legal de los integrantes de la persona natural o jurídica favorecida en este proceso. |
| Un (1) Residente de Obra. | Deberá ser un Ingeniero Civil ó Arquitecto con experiencia general profesional no menor a tres (3) años y especifica en dirección o residencia de obras o Director o residente de Interventoria en obras hospitalarias (Hospitales, clínicas, laboratorios clínicos, dispensarios o centros de salud) mínima de dos (2) años<br>Dedicación 100% en obra. El profesional que desempeñe este cargo no podrá ser el representante legal de los integrantes de la persona natural o jurídica favorecida en este proceso. |

Para cada uno de los profesionales antes mencionados, se deberá presentar por parte del contratista, fotocopia de la tarjeta profesional y diligencia para cada uno de ellos la

información solicitada en los formularios 2B, 2C y 2D que serán diligenciados únicamente por el oferente ganador.

El contratista deberá mantener el Residente de Interventoria el 100% de duración del contrato hasta el momento de la entrega y recibo a satisfacción de la obra. El contratista se obliga a que los profesionales estén disponibles físicamente cada vez que la Agencia Logística los requiera, so pena de hacerse acreedor a las sanciones contractuales consagradas en la ley 80 del 93.

Cuando se requiera la vinculación o cambio de alguno de los profesionales esta debe realizarse siguiendo el procedimiento mencionado en el presente numeral.

La Agencia se reserva el derecho de solicitar el cambio o retiro de los profesionales anteriormente mencionados o cualquier trabajador vinculado al contrato.

Para los contratos relacionados en el Formulario No 2C, deberá aportarse con el formulario, a elección del proponente, Copia del Acta de Recibo Final de Obra o del Acta de Liquidación del Contrato o Certificación de cada uno de los Contratos relacionados o Acta de Corte de Obra validada por la Entidad, en donde se indique:

- Entidad Contratante
- Contratista
- Objeto del Contrato.
- Localización
- Fecha de iniciación y terminación de la obra. Indicar el mes y año para cada caso.
- Cantidad de metros cuadrados ejecutados
- Valor del Contrato.
- Descripción del cargo desempeñado en el contrato
- Nombre y firma de la persona natural o jurídica contratante

La experiencia como profesor de cátedra, Director de proyecto de tesis no se tendrá en cuenta como experiencia específica de los profesionales.

Cuando cualquiera de los profesionales presentados por el contratista no cumpla con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, éste deberá proceder a presentar la hoja de vida de un profesional que cumpla con los requisitos, en un término máximo de tres (3) días calendario contados a partir de la fecha de recibo de la comunicación de no aprobación. La aprobación del personal profesional es requisito para la firma del Acta de Iniciación del respectivo contrato.

En caso de no ser aprobado el nuevo personal, el contratista contará con dos (02) días hábiles al recibo de la comunicación de no aprobación de las hojas de vida de los profesionales para presentar las nuevas hojas de vida que cumplan con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones.

En todo caso ésta actuación no podrá realizarse por más de tres (03) oportunidades so pena de la imposición de las sanciones contractuales a que haya lugar.

Una vez iniciada la obra, el personal no podrá ser cambiado salvo que exista una justa causa o que la Agencia Logística lo considere necesario.

Adicionalmente el oferente debe presentar, carta de compromiso de los profesionales propuestos.

**PERSONAL DE APOYO ETAPA DE EJECUCIÓN.**

Adicionalmente, el contratista deberá presentar previo al inicio de las obras hoja de vida del personal que se relaciona a continuación, aclarando que serán solicitados a la firma del Acta de Inicio y serán exigidos en el momento que la AGENCIA LOGÍSTICA o la Interventoría lo estimen conveniente. Dicho personal debe cumplir con los siguientes requisitos:

| PERSONAL | REQUISITOS MÍNIMOS |
|---|---|
| Ingeniero Electricista | Deberá ser Ingeniero electricista con tarjeta profesional vigente, con mínimo (3) tres años de ejercicio profesional. |
| Asesor de Calidad | Deberá ser Profesional con Especialización en gestión de calidad o acreditado como auditor de calidad. |

Para cada uno de los profesionales antes mencionados, se deberá presentar por parte del contratista, fotocopia de la tarjeta profesional y certificaciones que acrediten y diligenciar para cada uno de ellos la información solicitada en los Formularios 2B, 2C y 2D, Que serán diligenciados únicamente por el oferente ganador.

Cuando cualquiera de los profesionales presentados por el contratista no cumpla con los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, éste deberá proceder a presentar la hoja de vida de un profesional que cumpla con los requisitos, en un término máximo de cinco (5) días calendario contados a partir de la fecha de recibo de la comunicación de no aprobación. La aprobación del personal profesional de apoyo es requisito para la firma del Acta de Iniciación del respectivo contrato.

En caso de no ser aprobado el nuevo personal, el contratista contará con dos (02) días calendario al recibo de la comunicación de no aprobación de las hojas de vida de los profesionales para presentar las nuevas hojas de vida que cumplan con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones.

En todo caso ésta actuación no podrá realizarse por más de tres (03) oportunidades so pena de la imposición de las sanciones contractuales a que haya lugar.

Una vez iniciada la obra, el personal no podrá ser cambiado salvo que exista una justa causa o que la Agencia Logística lo considere necesario.

La Agencia se reserva el derecho de solicitar el cambio o retiro de los profesionales

anteriormente mencionados o cualquier trabajador vinculado al contrato.

## EQUIPO Y ENSAYOS

La Interventoria deberá contar con medio de transporte permanente en la obra, así como el equipo de cómputo y comunicaciones, necesario para adelantar el control de la ejecución de las obras y mantener informada a la Agencia Logística permanentemente.

La Interventoria deberá tomar las muestras y realizar los ensayos necesarios según las normas técnicas colombianas que se requieran para garantizar la calidad de la ejecución del objeto de las obras.

Para el recibo final de las obras se efectuaran las pruebas establecidas en las especificaciones técnicas para lo cual la interventoria pondrá a su disposición de la supervisión los equipos de prueba necesarios.

## VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

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

## OBJETO Y ALCANCE DE LA INTERVENTORIA

**LA AGENCIA LOGISTICA -** mantendrá durante las obras de Construcción, una INTERVENTORIA para supervisar los trabajos que ejecutan los CONTRATISTAS de construcción y verificar que estos cumplen con los términos contractuales y las especificaciones técnicas contenidas en los Pliegos de Condiciones de referencia de la Licitación Pública No. 017-2007, sin que ésta INTERVENTORIA releve a los CONTRATISTAS de sus responsabilidades.

## FUNCIONES GENERALES DE LA INTERVENTORIA

El objeto de la contratación de la presente Interventoria corresponde a la necesidad de verificar que las Obras para el MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL DISPENSARIO NORTE en Bogota D.C., se ejecuten de acuerdo con los planos, documentos y especificaciones suministrados por la Agencia Logística y de acuerdo con los objetos y alcances propuestos en los términos y en una forma integral con los enfoques, metodología, organigramas, recursos humanos y de apoyo propuestos por el contratista en el plazo contractual.

La capacidad técnica del Interventor debe corresponder con la condición del Contratista, que ha sido seleccionado con base en sus méritos ponderando sus capacidades técnicas organizativas y su experiencia; de tal forma que pueda evaluar la labor que adelanta el Contratista y además aportar soluciones en el momento en que se presenten dificultades técnicas para una buena marcha de las obras.

El Interventor debe tener conocimiento completo y detallado del proyecto, los términos de referencia, contratos de consultoría y de construcción, propuesta técnica y económica del Contratista, cronograma de ejecución y cualquier otro documento que haga parte del contrato. Para el efecto la Interventoria deberá revisar y verificar previamente a la iniciación de las obras, todos los planos y documentos del proyecto suministrados por la Agencia Logística Debe además, informar en caso de requerirse las actualizaciones necesarias a los estudios y diseños definitivos relacionados con el proyecto y desarrollar entre otras las siguientes actividades:

## DE CARÁCTER TÉCNICO

a) Revisar, aprobar y complementar conjuntamente con el contratista el programa de trabajo para la ejecución de las obras, presentando para aprobación final al supervisor nombrado por la Agencia Logística.

b) Verificar y consolidar la vinculación del personal propuesto para la ejecución de la obra, de acuerdo con la calidad requerida y solicitar los cambios que fuesen necesarios o su incremento para el normal desarrollo del contrato. Para ello se deben revisar las hojas de vida correspondientes.

c) Verificar que la ejecución de los trabajos y actividades se realicen de acuerdo con el alcance y conforme a la solicitud y a la propuesta técnica y económica, metodología y especificaciones pactadas en el contrato.

d) Someter a consideración de la Agencia Logística, previamente las modificaciones relativas a los términos o especificaciones del contrato como cambios o ajustes en el personal del consultor, prórrogas, adiciones, etc. Toda solicitud de modificación deberá estar acompañada de la correspondiente justificación técnica.

e) Controlar el avance de los trabajos de acuerdo con el cronograma y efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes. Establecer los incumplimientos y recomendar las sanciones y correctivos que a ellos correspondan.

f) Impartir instrucciones sobre los trabajos de mantenimiento, y de oficina (análisis y complementación de información, sistematización, simulación, diseños y demás observaciones que al respecto juzgue pertinentes).

g) Rechazar los trabajos que se ejecuten en forma indebida o deficiente, ordenando su correspondiente corrección e informar al supervisor del contrato

h) Tomar los datos y hacer los cálculos necesarios para cuantificar el avance de los trabajos realizados y compararlos con los previstos en el cronograma contractual como justificación para la determinación del cumplimiento o incumplimiento del contratista.

i) Consignar en la respectiva acta todos los convenios, acuerdos y pactos que sean necesarios y convenientes para el normal desarrollo de los trabajos contratados y en defensa de los intereses de la entidad representada.

j) Presentar semanalmente a la Agencia Logística los informes escritos sobre el desarrollo de los trabajos, problemas presentados, soluciones y determinaciones, avances, actividades de la Interventoría, etc. en forma tal que permita una visión clara y completa del estado de los trabajos.

k) Comunicar a la Agencia Logística en forma inmediata todas las determinaciones, sobre cambios, tomadas en el desarrollo de los trabajos y enviar copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas al contratista.

l) Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el contratista, resolviendo aquellas que sean de su competencia y dando traslado a las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.

m) Ejecutar las demás actividades que detallen en el contrato como funciones de carácter técnico.

n) Decidir sobre los cambios no sustanciales en los planos y especificaciones de las obras y suministros informando oportunamente a la Agencia Logística

ñ) Evaluar y presentar con su correspondiente justificación ante el supervisor de la Agencia Logística, cualquier cambio sustancial en el desarrollo de las obras, en los alcances de Pliegos de Condiciones, en los insumos que el contratista presentó en la propuesta técnica y en todas las actividades que afecten el desarrollo de las obras.

o) Resolver toda consulta sobre la interpretación de planos, especificaciones y cantidades de obra y controlar permanentemente la claridad y seguridad de los trabajos.

p) Controlar el cumplimiento de los programas de trabajo, efectuar modificaciones a los mismos dentro de los plazos aprobados y controlar los programas por el sistema de ruta crítica con la supervisión del supervisor nombrado por la Agencia Logística. Estudiar los incumplimientos y recomendar sobre la aplicación de las sanciones.

q) Realizar las funciones específicas determinadas en el contrato de consultoría así como la de vigilar el cabal cumplimiento de las actividades a efecto de lograr el correcto desarrollo de los trabajos.

r) Revisar, aprobar y complementar conjuntamente con el contratista los informes y las cuentas que el contratista presente a la Agencia Logística

s) Hacer las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo de los trabajos.

t) Inspeccionar las labores del contratista, dar su aprobación a las mismas y hacer los reparos a ellas.

u) Facilitar la información, estudio e informes y otros documentos en poder de la Agencia Logística, que sean necesarios para los trabajos del contratista.

v) Servir de conducto regular para las relaciones entre la Agencia Logística y el CONTRATISTA DE OBRA y coordinar las relaciones de la Interventoría entre sí y aquellas con las diversas dependencias de la Agencia Logística, de terceras personas o entidades.

w) Ordenar al CONTRATISTA DE OBRA la intensificación de las labores que no estén desarrollando de conformidad con lo previsto en el contrato o la suspensión de actividades no contempladas en el mismo o inconducentes para el cumplimiento del objeto.

x) Hacer las observaciones a los informes finales por escrito por lo menos diez (10) días antes de la fecha de entrega de los mismos, verificar y velar porque los informes finales se entreguen con las fechas indicadas.

y) El Interventor será responsable de revisar, controlar y verificar el Sistema de Calidad presentado por el Contratista de Obra.

Z) Exigirá al contratista realizar las mediciones que correspondan, utilizando los equipos apropiados, para garantizar la total conectividad entre los equipos.

**DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO**

a) Disponer y administrar los recursos de personal, equipos, implementos y demás servicios necesarios para el normal desarrollo de la Interventoría.

b) Vigilar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones legales de carácter laborales vigentes y exigir que se apliquen las normas de seguridad industrial que sean de cumplimiento obligatorio.

c) Elaborar las consiguientes actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos:

- Acta de Iniciación.
- Acta de Convenios y de Reuniones.
- Acta de Suspensión.
- Acta de Reanudación.
- Actas Parciales de Recibo de Obra.
- Acta de Aprobación de los Trabajos y Recibo Definitivo de las Obras.
- Acta de Liquidación.
- Acta de Recibo, Entrega y Liquidación del Contrato de la Interventoría.
- Acta de Recibo Final.

d) Tener especial cuidado en que la entidad esté amparada por las garantías contractuales establecidas. Así mismo exigir con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso.

e) Verificar y aprobar los informes y pagos que se presenten en desarrollo del contrato, previo visto bueno del supervisor de la Agencia Logística

f) Ejecutar las demás actividades que se detallen de carácter administrativo.

## DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL INTERVENTOR

Informes periódicos de Avance de los Trabajos: Debe presentar a la Agencia Logística, informes periódicos de Avance de los trabajos y de Interventoría, en original y una copia, de acuerdo a lo requerido por el Supervisor de la Agencia Logística o incluyendo entre otros los siguientes aspectos:

a) Descripción de las actividades desarrolladas por el contratista y su equipo.

b) Descripción del estado técnico y administrativo (económico, financiero y legal) de los trabajos.

c) Descripción del Alcance (con diagrama) de la Programación física y económica del contrato de  a la fecha de corte.

d) Descripción de los atrasos con su respectiva Justificación, en relación con el desarrollo de los trabajos conforme al programa aprobado por la Interventoría y el Supervisor de la Agencia Logística. Descripción de las medidas correctivas en los aspectos técnicos, administrativos y legales, y qué medidas preventivas deben implementarse para evitar futuros atrasos.

e) Descripción de las actividades desarrolladas quincenalmente por la Interventoría

f) Resumen consolidado del avance general tanto físico, económico, financiero y legal, de los contratos de Mantenimiento y de Interventoría. Observaciones y recomendaciones del Interventor.

g) Entregar a la Agencia Logística a más tardar dos (2) días después de realizadas las reuniones, las Actas de los Comités respectivos.

h) Entregar a la Agencia Logística por escrito durante el desarrollo de su contrato de Interventoría, la solución a las dificultades que eventualmente pudieran presentarse en el desarrollo del contrato.

i) Entregar a Agencia Logística para su trámite, todas las actas contractuales debidamente revisadas y firmadas por parte del Contratista de Obra y el Interventor.

j) Entrega del informe final, mediante acta de recibo a satisfacción en la Unidad Militar suscrita, entre: El contratista de las obras de mantenimiento, el interventor y el supervisor designado por la Agencia Logística.

# ANEXO 1

# DATOS DEL PROCESO

<table>
<tr><td>1.1. Unidad Ejecutora</td><td>DIRECCIÓN DE SANIDAD</td></tr>
<tr><td>1.2. Ordenador del gasto</td><td>Para todos los efectos previstos en estos Términos de Referencia, serán ordenador del gasto es el ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE APOYO LOGÍSTICO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.</td></tr>
<tr><td>1.3. Identificación del proceso</td><td>CONTRATACIÓN DIRECTA No. 060 DE 2007</td></tr>
<tr><td>1.4. Objeto</td><td>Interventoria para el mantenimiento y mejoramiento del Dispensario ubicado en el Cantón Norte de Bogotá D. C.</td></tr>
<tr><td>1.5. Participantes</td><td>Los PROPONENTES deben estar inscritos, calificados y clasificados en el Registro Único de PROPONENTES de la Cámara de Comercio en:
<table>
<tr><th>ACTIVIDAD:</th><th>ESPECIALIDAD:</th><th>GRUPOS:</th></tr>
<tr><td>CONSULTOR</td><td>10 OTROS</td><td>04 GESTIÓN DE PROYECTOS INTERVENTORÍA<br>05 SERVICIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>1.6. Capacidad residual de contratación</td><td>El PROPONENTE debe tener una capacidad de contratación residual (Kr), igual o superior al valor total del presupuesto oficial en SMLMV. (Formulario No. 4)</td></tr>
<tr><td>1.7. Capacidad patrimonial</td><td>El PROPONENTE debe tener una capacidad patrimonial igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial. (Formulario No. 3)</td></tr>
<tr><td>1.8. Presupuesto oficial</td><td>El presupuesto oficial para el presente proceso es la suma de CUARENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($48.000.000,oo), de acuerdo con el certificado de disponibilidad No. 208 del 23 de febrero de 2007 expedido por el Jefe de Presupuesto de La Agencia Logística de las Fuerzas Militares.</td></tr>
<tr><td>1.9. Plazo de ejecución</td><td>El presente contrato deberá ejecutarse en el término no mayor a CIENTO VEINTE (120) días calendarios contados, a partir del acta de inicio la cual se suscribirá dentro de un plazo de diez (10) días hábiles siguientes a la firma del contrato.</td></tr>
<tr><td>1.10. Lugar de Ejecución</td><td>Dispensario Cantón Norte ubicado en la Calle 106 con Cra 7 en la ciudad de Bogotá D. C.</td></tr>
<tr><td>1.11. Observaciones al proyecto de términos de</td><td>Las observaciones se reciben:</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| **referencia** | • POR ESCRITO Y MEDIO MAGNÉTICO<br>• POR LA PAGINA WEB DE LA **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**.<br>• POR FAX 4 202735 |
| **1.12. Lugar, fecha y hora de apertura** | **LUGAR:** Agencia Logística de la Fuerzas Militares Dirección de Contratación. Carrera 50 No. 15 – 35 Bogota D.C.<br><br>**FECHA: 14 de MAYO de 2007** |
| **1.13. Fecha y hora limite para solicitar aclaraciones al contenido de los términos de referencia.** | Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de los términos de referencia, hasta el **15 de MAYO de 2007 a las 16:00 horas**, la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante comunicación escrita 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.<br><br>**LAS SOLICITUDES DE ACLARACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEBEN EFECTUARSE DURANTE EL TÉRMINO ANTERIORMENTE ESTABLECIDO.** |
| **1.14. Lugar, fecha y hora de cierre** | **LUGAR:** Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Aula Logística segundo piso, ubicada en la Carrera 50 No. 15 – 35 Bogota D. C.<br><br>**FECHA: 18 de MAYO de 2007**<br>**HORA: 16:00 HORAS** |
| **1.15. Consulta y compra de pliegos de condiciones** | **CONSULTA**.- Los Términos de Referencia podrán consultarse en la página web de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. www.agencialogistica.mil.co<br><br>**PAGO**.- Los interesados en el proceso deben cancelar el valor de los Términos de Referencia en la Tesorería (2do piso) de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Carrera 50 No. 18 – 92 Bogotá D. C., 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.<br><br>**RETIRO**.- Los Términos de Referencia podrán retirarse previa presentación del recibo de caja correspondiente en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Piso 2 |

<table>
<tr><td></td><td>– Dirección de Contratos, Carrera 50 No. 15 – 35 Bogotá D. C.</td></tr>
<tr><td>1.16 Valor de los Términos de Referencia</td><td>El valor de los Términos de Referencia es de CUARENTA Y OCHO MIL PESOS ($48.000,oo) M/CTE. NO REEMBOLSABLES.</td></tr>
<tr><td>1.17. Ponderación económica de las ofertas.</td><td>El puntaje económico se establecerá de conformidad con la siguiente tabla:<br><br>
<table>
<tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>PUNTOS</th></tr>
<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>
</table>
<br>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.</td></tr>
<tr><td>1.17.1. Ponderación de cumplimiento de contratos anteriores.</td><td>Se procederá de la siguiente manera:<br><br>
<table>
<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>
</table>
<br>Cuando la propuesta sea presentada bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, bastará que uno de ellos tenga reportada la sanción.</td></tr>
<tr><td>1.17.2. Ponderación del precio.</td><td>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:<br><br>Puntaje Precio = (MVT * 250) / VTOE<br>Donde:<br><br>
<table>
<tr><td>MVT =</td><td>Menor Valor Total</td></tr>
<tr><td>VTOE =</td><td>Valor Total de la Oferta a Evaluar</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>1.18 Evaluación de las propuestas</td><td>El término máximo siguiente a la fecha de cierre para la evaluación de las ofertas será hasta dentro de los VEINTE (20) días hábiles.<br>Dicho plazo podrá ser prorrogado a juicio de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.</td></tr>
<tr><td>1.20. Traslado del informe de evaluación</td><td>Los OFERENTES contarán con TRES (03) días hábiles para verificar los informes de evaluación y formular sus observaciones a los mismos.</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| **1.21 Forma de adjudicar** | **LA ADMINISTRACIÓN ADJUDICARÁ TOTALMENTE EL OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN, MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO**. |
| **1.22. Plazo para la adjudicación** | Será dentro de los **VEINTE (20) días** hábiles siguientes contados a partir del día siguiente al vencimiento del término previsto para la entrega de observaciones a los informes de evaluación. |
| **1.23. Plazo y lugar para la firma del contrato.** | El contrato que resultante del presente proceso se suscribirá dentro de los **TRES (03) DÍAS** hábiles siguientes al requerimiento que se le haga al contratista para su suscripción por parte del Grupo Contractual de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. |
| **1.24. Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.** | Dentro de los **TRES (03) DÍAS** 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:<br><br>1. Garantía Única<br>2. Recibo de pago del Impuesto de Timbre<br>3. Recibo de pago de la publicación en el Diario Único de Contratación Pública |
| **1.25. Garantía de Seriedad** | 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 20% del valor del presupuesto. |
| **1.26. Forma de Pago** | La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelara el valor del objeto contractual así:<br><br>a. Un anticipo equivalente al 30% 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;<br><br>b. El saldo, equivalente al 70%, en pagos parciales por informes de interventoria de obra (MENSUALES) que incluya la amortización del porcentaje cancelado a titulo de anticipo, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que hubiere lugar, contra la presentación del corte de obra firmado por el contratista y la interventoria, balance de mayores y menores cantidades, memorias de calculo, factura radica en la Dirección de Contratación e informe de la interventioria, previa radicación completa en la Agencia Logística |

| | |
|---|---|
| | de las Fuerzas Militares de la siguiente documentación:<br><br>Acta firmada a entera satisfacción por el supervisor 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.<br><br>**NOTA 1.-** Para el último pago se debe anexar el Certificación del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones parafiscales como se describe en el pliego de condiciones.<br><br>**NOTA 2.-** En el evento que aplique, el oferente que resulte favorecido en la adjudicación deberá dar aplicación a lo estipulado en el artículo 7 del Decreto 2170/2002; en lo que tiene que ver con el manejo de los recursos entregados al contratista a título de anticipo.<br><br>El anticipo del que trata este numeral se pagará al oferente favorecido con la adjudicación a través de una cuenta conjunta que se debe abrir en el Banco BBVA, para lo cual el oferente debe suministrar la siguiente información:<br><br>❖ Tipo de identificación.<br>❖ Numero de identificación.<br>❖ Nombres y apellidos.<br>❖ Dirección.<br>❖ Teléfono.<br>❖ Actividad económica. |
| **1.27 Moneda en la que debe presentarse la oferta.** | La oferta debe ser presentada en Pesos Colombianos. |

## 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. 060-2007**

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

## "DATOS DEL CONTRATO"

| | |
|---|---|
| **CONTRATO** | **No.-------/07-** |
| **CONTRATANTE** | **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**.- |
| **UNIDAD EJECUTORA** | **DIRECCIÓN DE SANIDAD** |
| **REPRESENTANTE LEGAL** | |
| **CÉDULA DE CIUDADANÍA No.** | |
| **DECRETO DE NOMBRAMIENTO No.** | |
| **ACTA DE POSESIÓN No.** | |
| **CONTRATISTA** | **NOMBRE:**<br>**NIT o DOC. IDENTIDAD:**<br>**REPRESENTANTE LEGAL:**<br>**DOC. IDENTIDAD:**<br>**DIRECCIÓN:**<br>**CIUDAD:**<br>**TELÉFONO:**<br>**FAX:** |
| **APODERADO EN COLOMBIA** | **NOMBRE:**<br>**NIT o DOC. IDENTIDAD:**<br>**REPRESENTANTE LEGAL:**<br>**DOC. IDENTIDAD:**<br>**DIRECCIÓN:**<br>**CIUDAD:**<br>**TELÉFONO:**<br>**FAX:** |
| **CONSIDERÁNDOS** | Proceso de CONTRATACIÓN DIRECTA No. XXXXX/07.<br><br>Adjudicación No. del de 2007. |
| **OBJETO** | El objeto del presente contrato es la ----------<br>----------de:<br>ITEM X –----------, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el ANEXO TÉCNICO del presente contrato. |
| **VALOR** | **PROCESOS EN PESOS:**<br>Para efectos legales y presupuestales, el valor total del contrato asciende a la suma de **_____ pesos colombianos ($____)** |

| | |
|---|---|
| | **incluido IVA,** discriminados de la siguiente manera: **i)** Ítem 1, (DESCRIBIRLO), por un valor total y fijo de _____ _____ **pesos colombianos ($____) incluido IVA** y **b)** Ítem 2, (DESCRIBIRLO), por un valor total y fijo de _____ **pesos colombianos ($____) incluido IVA.** |
| **FORMA DE PAGO** | El pago del presente contrato se efectuará así:<br><br>Un pago anticipado por la suma de _____, y<br>b) El saldo, o sea, la suma de $_____, (contra entrega o financiado, según corresponda).<br><br>Los pagos se harán a la siguiente cuenta:<br><br>NOMBRE BENEFICIARIO:_____<br>BANCO: _____<br>DIRECCIÓN:_____<br>CIUDAD: _____<br>PAÍS:_____<br>NUMERO DE CUENTA:_____<br>CÓDIGO DEL BANCO:_____<br><br>**NOTA: TRATÁNDOSE DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES SE INDICARÁ EL NIT Y EL NÚMERO DE CUENTA DEL MISMO** |
| **APROPIACIÓN PRESUPUESTAL** | El presente contrato está respaldado por el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal No. -------del------de de 2007. |
| **PLAZO DE EJECUCIÓN** | El plazo de ejecución del presente contrato es _____ |
| **SITIO DE EJECUCIÓ** | El sitio de ejecución es _____ |
| **GARANTÍA ÚNICA** | Dentro de los **TRES (3)** días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y la entrega de la copia firmada del mismo al **CONTRATISTA**, éste deberá constituir una garantía única a favor de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, |

| | |
|---|---|
| | en una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente constituida en Colombia, que cubra los siguientes amparos: **a) DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más y, de las prórrogas si las hubiere. **b) DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS:** Por el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, y por el término que dure éste y doce (12) meses más. **c) CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO:** 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. **d). DE PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Pos el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, por el término de vigencia del mismo y tres (03) años más. ***PARÁGRAFO PRIMERO: En la póliza deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión***. En todo caso **EL CONTRATISTA** deberá reponer la garantía, cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de los siniestros presentados, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: **Si EL CONTRATISTA** se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** podrá declarar la caducidad del presente contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. **PARÁGRAFO CUARTO: El CONTRATISTA** se obliga para con **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** a mantener vigente la |

| | |
|---|---|
| | garantía única hasta la liquidación del contrato, de conformidad con lo preceptuado en el decreto 679 de 1994.<br><br>**Y TODOS AQUELLOS RIESGOS QUE POR LEY DEBAN ESTAR AMPARADOS CONFORME LAS OBLIGACIONES Y PRESTACIONES DEL CONTRATO OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. 060/2007.** |
| **INTERVENTORIA** | El supervisor del presente contrato es XXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| **MONEDA DEL CONTRATO** | |

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

**POR EL CONTRATISTA,**

_____

**Representante Legal**

# ANEXO 3

## DOCUMENTOS DE ASPECTOS FINANCIEROS Y ECONÓMICOS

- Certificado de inscripción, clasificación y calificación de la Cámara de Comercio.
- Balance general y estado de resultados con corte 31 de diciembre de 2006, debidamente certificados y dictaminados.
- Declaración de renta del año 2006
- 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. 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 XXXXXXXXXXXXXXX**.**

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 de los términos de referencia y aceptamos su contenido.

5. Que hemos recibido los documentos que integran los términos de referencia y sus adendas que son: indicar el número y la fecha de cada uno: _____ y Documentos de Aclaraciones de fechas: _____.

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 tres (03) días hábiles siguientes a la adjudicación e iniciaremos la ejecución del contrato según lo consignado en los términos de referencia.

8. Declaramos no hallarnos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.

9. Que el valor de la propuesta económica es de: _____ (números y letras.)

10. Que la presente propuesta consta de _____ (___) folios debidamente numerados y rubricados.

11. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo, el cual es de _____ días calendario, acorde al Anexo 1 “Datos del Proceso”.

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

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

**Nombre completo del proponente:**
Valor de la propuesta:
Póliza de garantía de seriedad de la propuesta No.:
Expedida el
Firma del proponente y/o representante legal: Nombre en letra imprenta

Aval: Ingeniero Civil o Arquitecto con tarjeta de matricula profesional

# FORMULARIO No. 2

## EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

## AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

## INTERVENTORIA PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL DISPENSARIO UBICADO EN EL CANTÓN NORTE DE BOGOTÁ D. C.

| | |
|---|---|
| **PROPONENTE** | |
| **CONTRATACIÓN DIRECTA NO.** | |
| **FECHA** | |

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

_____

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE**
**NOMBRE:**
**DOCUMENTO IDENTIDAD:**

## FORMULARIO No. 2A

## CARTA DE COMPROMISO

Ciudad y fecha

Yo _____ identificado con C. C._____ de profesión Arquitecto / Ingeniero Civil con matrícula profesional No. _____ me comprometo a prestar mis servicios profesionales en el tiempo establecido en los términos de referencia para _____ (nombre de la firma, consorcio ó unión temporal) en caso de salir favorecida esta en la adjudicación de la Contratación Directa No. _____ cuyo objeto es "**INTERVENTORIA PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL DISPENSARIO UBICADO EN EL CANTÓN NORTE DE BOGOTÁ D. C.".**

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

Atentamente,

_____
**Nombre del profesional propuesto**
**Cargo propuesto**
**Teléfono**

# FORMULARIO No. 2B

## HOJA DE VIDA

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
CONTRATACIÓN DIRECTA No.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NOMBRE DE LA FIRMA | | | HOJA _____ DE<br>No. DE ORDEN | | |
| **1. DATOS PERSONALES** | | | | | |
| NOMBRES Y APELLIDOS | | | | | |
| CARGO A OCUPAR | | | | | |
| DOMICILIO | | | | | |
| DIRECCIÓN | | | | | |
| No. TELÉFONO | | | FAX | | |
| No. CEDULA IDENTIFICACIÓN (No. PASAPORTE SI ES EXTRANJERO) | | | | | |
| LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO | | | | | |
| **2. ESTUDIOS GENERALES (UNIVERSITARIO, ESPECIALIDAD Y POSTGRADO)** | | | | | |
| **TITULO** | **INSTITUCIÓN** | **LUGAR** | **FECHA DE GRADO** | | **DURACIÓN DE LOS ESTUDIOS (AÑOS)** |
| | | | **MES** | **AÑO** | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| **3. ESTUDIOS RELACIONADOS CON LOS PLIEGOS DE CONDICIONES SEÑALADOS** | | |
| **TITULO** | **LUGAR Y FECHA** | **DURACIÓN DE LOS ESTUDIOS (AÑOS)** |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

MATRICULA PROFESIONAL No.
La Hoja de Vida deberá venir firmada por el profesional

FIRMA: _____

FIRMA DEL PROPONENTE
_____

NOMBRE: _____

FECHA _____

# FORMULARIO No. 2C

# EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

**CONTRATACIÓN DIRECTA No. xxx**

**FORMULARIO**

NOMBRES Y APELLIDOS _____

CARGO A OCUPAR _____

| No. DE CONTRATO | OBJETO DEL PROYECTO | ENTIDAD CONTRATANTE | LOCALIZACIÓN | CARGO DESEMPEÑADO | DURACIÓN DEL PROYECTO (en meses) | PERIODO LABORADO | | | | | | METROS CUADRADOS DE OBRA Y No. PISOS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | FECHA DE INICIACIÓN | | | FECHA DE TERMINACIÓN | | | |
| | | | | | | DIA | MES | AÑO | DIA | MES | AÑO | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

FIRMA _____

NOTA: Dentro de la casilla correspondiente al objeto del proyecto se deben describir claramente las actividades relacionadas con la experiencia específica exigida dentro de la casilla "objeto del proyecto" indicar expresamente el objeto específico (el cual debe estar enmarcado en obras que cumplan con el objeto de la presente licitación) de los contratos relacionados para poder así verificar el cumplimiento del requisito mínimo

NOMBRE: _____ FIRMA DEL PROPONENTE _____ FECHA _____

## FORMULARIO No. 3

## "CAPACIDAD PATRIMONIAL"

| PROPONENTE | ACTIVOS EN PESOS ($) | PASIVOS EN PESOS ($) | PATRIMONIO EN PESOS ($) | PATRIMONIO REQUERIDO EN PESOS ($) |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |

**NOTA: ESTE FORMULARIO DEBE SER DILIGENCIADO CON EL BALANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2006**

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

_____
**FIRMA: CONTADOR**

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

_____ _____
**REPRESENTANTE LEGAL** **CONTADOR**

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

## FORMULARIO No. 4

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

**NOMBRE DEL PROPONENTE: _____**

### I. INSCRIPCIÓN REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

| PROPONENTE | ACTIVIDAD | ESPECIALIDAD | GRUPO |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

### II. CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN

| PROPONENTE | * CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN SMMLV ( * ) | CONTRATOS VIGENTES EN EJECUCIÓN SMMLV (**) | KDC RESIDUAL SMMLV |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

* Los relacionados en la Cámara de Comercio

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

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

| Objeto del ctr. | No. Ctr | Entidad contratante | Vr. Ctr en pesos ($) | Tipo | | Fecha multa o sanción | Vr. multa o sanción en pesos ($) | Vr. Multa o sanción en smmlv |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Multa | Sanción | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

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

_____

**REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO**

## FORMULARIO No. 4A

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

**NOMBRE DEL PROPONENTE: _____**

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

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

**NOTAS:**

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

_____
**REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO**

## FORMULARIO No. 5

## 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 servicios de éstos términos de referencia, bajo las características técnicas establecidas para tales 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

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN | VALOR | VALOR I.V.A. |
|---|---|---|---|
| 1 | INTERVENTORIA PARA EL MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO DEL DISPENSARIO UBICADO EN EL CANTÓN NORTE DE BOGOTÁ D. C. | | |
| **VALOR TOTAL INCLUIDO I.V.A.** | | | $ |

Son: (en letras)

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

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.oo).

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

**ORDENADOR DEL GASTO**
**ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN APOYO LOGÍSTICO**

_____
Nombre del firmante: Coronel **LUIS MAURICIO RAMÍREZ RODRÍGUEZ**
No. Documento de Identificación: 19.400.695 de Bogotá D. C.

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

**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. Tarjeta Profesional: 133016 C.S.J.

## DIRECTOR FINANCIERO

_____
Nombre del firmante: Contadora **SOFÍA ESPINOSA TORRES**
Cargo del firmante: Jefe División Financiera
No. Documento de Identificación:

## 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 PEREZ**
Cargo del firmante: Abogado.
No. Tarjeta Profesional: 136290 C.S.J.

**COMITÉ TÉCNICO**

_____
Nombre del firmante: **CT. JAIRO ANDRÉS ZAPATA ISAAC**
Cargo del firmante:
No. Documento de Identificación:

_____
Nombre del firmante: **ARQ. YAMID ORLANDO COCONUBO C.**
Cargo del firmante:
No. Documento de Identificación:

_____
Nombre del firmante: **ARQ. JENNIFER ADRIANA PINZÓN CORTES**
Cargo del firmante:
No. Documento de Identificación: