



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

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



CONTRATACIÓN DIRECTA

No. 061 DE 2007

OBJETO: Capacitación para el personal de Infantería de Marina, consistente en:

Item 1: Diplomado en Gerencia de Proyectos

Item 2: Diplomado en Gerencia de Seguridad

Item 3: Seminario Balanced Score Card.

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

25 de mayo de 2007

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
- 1.16. TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
- 1.17. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN
- 1.18. PUBLICIDAD DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN
- 1.19. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS
- 1.20. DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO
- 1.21. CRITERIOS DE DESEMPATE
- 1.22. ORDEN DE ELEGIBILIDAD
- 1.23. ADJUDICACIÓN
- 1.24. FIRMA DEL CONTRATO
- 1.25. RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
- 1.26. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO
- 1.27. LIQUIDACIÓN

CAPITULO 2

DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

- 2.1. FASE JURIDICA
- 2.2. FASE FINANCIERA
- 2.2.1. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACION ECONOMICA Y FINANCIERA

- 2.2.2. CAPACIDAD DE CONTRATACION RESIDUAL
- 2.2.3. CAPACIDAD PATRIMONIAL
- 2.2.4. ESTADOS FINANCIEROS
- 2.2.5. PROPONENTES NACIONALES
- 2.2.6. PROPONENTES EXTRANJEROS
- 2.2.7. INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE
- 2.3. FASE TECNICA HABILITADORA

ANEXOS:

- ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO
- ANEXO 1 A FORMULARIO PARA SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y PREGUNTA
- ANEXO 1 B CANTIDAD, PRESUPUESTO, FECHAS DE ENTREGA, CLASIFICACION EN EL RUP Y CODIGOS CUBS
- ANEXO 2 ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS EXCLUYENTES
- ANEXO 3 DATOS DEL CONTRATO

FORMULARIOS:

- FORMULARIO No. 1 ACREDITACION DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACION, INSCRIPCION EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES
- FORMULARIO No. 2 RELACION DE CONTRATOS VIGENTES O EN EJECUCION AL CIERRE DEL PROCESO
- FORMULARIO No. 3 PROPUESTA ECONÓMICA

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

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

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

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS:

Conforme con lo dispuesto por el artículo 9 del decreto 2170 de 2002, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se permite convocar a 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 la Capacitación para el personal de Infantería de Marina, conformidad con el Anexo 1 "Datos del Proceso". consistente en:

- Item. 1 Diplomado en Gerencia de Proyectos
- Item. 2 Diplomado en Gerencia de Seguridad
- Item. 3 Seminario Balanced Score Card,

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. 4202735.

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 los Términos de Referencia para el presente proceso de contratación, se podrá consultar en las páginas web: www.contratos.gov.co y www.agencialogistica.mil.co y en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en la Dirección de Contratación en la fecha establecida en el Anexo 1 “Datos del Proceso”.

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

1.7 APERTURA DEL PROCESO.

La presente contratación directa se abrirá en el lugar, fecha y hora señalados en el Anexo 1 "Datos del Proceso".

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

1.8 CONSULTA Y COMPRA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

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

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

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

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

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

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

1.9 ACLARACIONES AL CONTENIDO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

El interesado debe indicar en el escrito de aclaración de los Términos de Referencia, el número de la página con su correspondiente numeral, 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 presentes Términos de Referencia. Concluido el anterior término, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de selección, cuestionamientos sobre el contenido del alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento.

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

1.11 SOLICITUD ACLARACIONES AL CONTENIDO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

una de las personas que compraron los Términos de Referencia y las anexará a los que sean comprados o consultados posteriormente.

AVISO IMPORTANTE

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

1.12 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

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

Para la Propuesta General:

<p style="text-align: center;">AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES</p> <p style="text-align: center;">CONTRATACIÓN DIRECTA No. _____ del año _____</p> <p>OBJETO DE LA CONTRATACIÓN _____</p> <p style="text-align: center;">INFORMACIÓN DEL PROPONENTE</p> <p>NOMBRE DEL PROPONENTE:</p> <p>DIRECCIÓN COMERCIAL:</p>
--

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.
- El idioma del presente proceso de selección será el castellano, y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere estos Términos de Referencia, emitidas en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.
- Las enmiendas, entrelíneas y raspaduras deben ser debidamente salvadas.

NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS:

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

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

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares no será responsable de la apertura de una propuesta, por no abrirla en caso de no estar correctamente marcada, o de no haber sido entregada en el recinto correspondiente.

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

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

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

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

1.13 PRÓRROGA DEL PLAZO DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA.

Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares lo estime conveniente, o por solicitud de las dos terceras partes de quienes hubieran retirado los términos de referencia, se podrá prorrogar el plazo comprendido entre la apertura y el cierre de la contratación, antes de su vencimiento y por el término igual al inicialmente fijado. La petición de prórroga se elevará ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, con una antelación mínima de dos (2) días hábiles a la diligencia de cierre, con el fin de comunicar la decisión sobre la misma a los demás interesados que hayan retirado los términos de referencia.

1.14 TÉRMINO PARA RETIRAR Y MODIFICAR LAS PROPUESTAS.

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

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

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

1.15 CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

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

De la diligencia de cierre, se levantará un acta que contendrá un control de orden de presentación de las propuestas en forma estrictamente consecutiva, indicando: fecha,

hora, número de orden de entrega de la propuesta, nombre o razón social del proponente y de la persona que efectúe materialmente el acto de presentación por cuenta de aquel, con su número de cédula de ciudadanía.

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

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

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

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

1.16. TERMINO PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

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

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

1.17. 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.

1.18. 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 las páginas webs: www.contratos.gov.co y www.agencialogistica.mil.co.

1.19 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:

1. La capacidad de contratación residual deberá estar expresada en salarios mínimos mensuales legales vigentes y para el presente proceso deberá ser igual o mayor al **100%** del valor total de la oferta presentada. Según el decreto 92 de 1998, artículo 1º Numeral 2. 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. La capacidad residual se exigirá por parte de las entidades estatales en el momento de presentar la propuesta, cualquiera que sea la modalidad del contrato".
2. Clasificación en el RUT, (Registro Único Tributario) debe especificar el régimen al cual pertenece.
3. El proponente debe presentar con su propuesta, Certificado de Inscripción en el registro único de proponentes RUP de la Cámara de Comercio, este certificado debe haber sido expedido dentro de los TREINTA 30 días hábiles anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.
4. No hallarse cobijado por las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la ley 80 de 1993. No estar inhabilitado para contratar por las causales previstas en el Código de Comercio Colombiano.
5. El precio de la oferta debe presentarse pesos colombianos.

6. Certificado de existencia y representación legal expedido por el Ministerio de Educación Nacional.
7. Formato de Hoja de Vida jurídica, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
8. El proponente se compromete a manifestar y allegar junto con su oferta el documento que lo acredite como apoderado, distribuidor, agente, representante comercial u otro del proveedor en el exterior, quien deberá presentar el documento de existencia y representación legal de la firma extranjera y acreditación de su representación en Colombia debidamente apostillado con su respectiva traducción oficial al castellano.
9. Validez de la oferta, noventa (90) días.
10. Garantía de seriedad de la oferta, sobre el 20% del valor de lo ofertado, con vigencia de noventa (90) días calendario, firmada por el representante legal, acreditando el pago de la prima.
11. Podrán participar en esta Invitación a ofertar las Personas Naturales, Jurídicas o quienes se constituyan en Consorcio o Unión Temporal indicando si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán designar la persona que para todos los efectos, representará al Consorcio o Unión Temporal ante la Entidad, y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y sus responsabilidades acreditando el acta de constitución, firmada por cada uno de los miembros debidamente facultados para dicha constitución.
12. El oferente deberá presentar certificación, constancia de cumplimiento y/o declaración juramentada del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los sistemas de seguridad social integral. De conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003 y certificado de pago del cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual.
13. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través de su comité jurídico evaluador y de conformidad con lo previsto en la ley, verificará los antecedentes fiscales de cada uno de los proponentes en el respectivo Boletín que expide la Contraloría General de la República.
14. Las personas jurídicas (representante legal) ó personas naturales, deberán adjuntar certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.

15. Compromiso del proponente de acuerdo con las leyes colombianas de no sobornar, ni ofrecer dádivas, regalos o cualquier tipo de prebendas a los servidores públicos con el fin que se adjudique el contrato u otra ventaja impropia, incluyendo la colusión con otros oferentes para limitar la competencia y la actuación desleal. Así como el interés de propiciar la selección objetiva dentro de las instancias del proceso de contratación.
16. Datos del Oferente: nombre de la empresa, Nit, dirección, teléfono, fax, correo electrónico, nombre, apellidos y documento de identidad del Representante Legal.
17. Recibo de Caja para la compra de los términos de referencia:

NOTA 1: Todos los documentos anexos a las propuestas deberán estar en castellano idioma oficial de la República de Colombia o si fuere el caso con su respectiva traducción oficial.

NOTA 2: Si del análisis de la propuesta, se encuentra alguna (s) inconsistencia (s) en la documentación aportada. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares se reserva el derecho de rechazarla.

1. 20 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.

1.21 CRITERIOS DE DESEMPATE

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

- Al centro educativo que ofrezca cupos adicionales sin costo adicional.
- 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.

1.22 ORDEN DE ELEGIBILIDAD

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

Entiéndase como ofertas hábiles aquellas que han cumplido en su totalidad con los requisitos financieros, técnicos, jurídicos y económicos exigidos en el pliego de condiciones.

1.23 ADJUDICACIÓN

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

La adjudicación del presente proceso se efectuará por ítems y hasta la totalidad del presupuesto oficial de conformidad con el estudio de conveniencia y oportunidad, siempre y cuando no supere el presupuesto oficial.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares hará la adjudicación, dentro del término fijado en el Anexo 1 "Datos Del Proceso". Este término podrá prorrogarse y la prórroga podrá ser por el término igual al inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan, de conformidad con lo previsto en el numeral 9º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

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

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

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

1.24 FIRMA DEL CONTRATO

El plazo y sitio para la suscripción del (o los) contrato (s) resultante (s) del presente proceso de contratación, será el fijado en el Anexo 1 Datos Del Proceso.

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

1.25 RENUEVA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

En este evento, la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares podrá adjudicar el contrato, dentro de los **DIEZ (10) DÍAS** siguientes, al proponente calificado en segundo lugar del orden de elegibilidad siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

1.26 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.

1.27 LIQUIDACIÓN

1.28

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

Se revisarán los aspectos jurídicos, Financieros y Técnicos de la propuesta con el fin de determinar el cumplimiento de los requisitos mínimos descritos en esta licitación que definirán la clasificación de las propuestas hábiles para pasar a la fase de evaluación.

2.1 FASE JURÍDICA

Se verificarán todos los documentos Jurídicos que se hayan solicitado en la Contratación Directa.

2.2 FASE FINANCIERA

2.2.1 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

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

2.2.2 CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN RESIDUAL

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

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

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

La capacidad de contratación residual debe estar expresada en salarios mínimos mensuales legales vigentes y para el presente proceso debe ser igual o superior al valor total del presupuesto oficial en SMLMV.

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 igual o superior al valor total del presupuesto oficial en SMLMV.

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

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

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

Para los efectos previstos en este numeral el proponente deberá presentar el "REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES Y CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN RESIDUAL"

2.2.3 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 fórmula:

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

Donde:

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

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

2.2.4 ESTADOS FINANCIEROS:

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

2.2.5 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 último, así como la certificación expedida por la Junta Central de Contadores, la cual no debe ser anterior a tres (3) meses de la fecha de presentación de la oferta.

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

ACTIVOS: Corriente, no corriente y total

PASIVOS: Corriente, no corriente, total

PATRIMONIO

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

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

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

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

2.2.6 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 Contadores, para el contador colombiano, la cual no debe ser anterior a tres (3) meses de la fecha de presentación de la oferta.
- En el evento que los Estados Financieros no estén avalados por un Contador Público Colombiano, se debe presentar Certificación de Auditoria Externa del país del proponente, de los Estados Financieros.
- Así mismo, los balances generales deben venir discriminados de la siguiente manera:
ACTIVOS: Corriente, no corriente y total
PASIVOS: Corriente, no corriente, total y
PATRIMONIO

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

Las disposiciones de este pliego de condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. Cuando el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "Convención sobre la abolición de requisitos de legalización

para documentos públicos extranjeros”, no se requiere de la consularización a que se refiere el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de “apostilla” por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

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

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

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

- Dictamen Limpio: Se acepta
- Dictamen con salvedades que no tengan relación directa o incidencia, respecto de la propuesta presentada, la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES la aceptará. En cualquier otro tipo de salvedades se rechazará.
- Dictamen negativo: No será aceptado y generará rechazo de la propuesta.
- Abstención de dictamen: No será aceptado y generará rechazo de la propuesta.

2.2.7 INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares efectuará el análisis a los estados financieros, 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 de cada uno de los integrantes aplicables a las formulas de los indicadores financieros.

2.3 FASE TECNICA HABILITADORA

La experiencia mínima requerida del proponente, se acreditará con la presentación de como máximo dos (02) certificaciones de contratos ejecutados con características EQUIVALENTES AL DEL OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN DIRECTA (o a los requisitos descritos en el anexo "A" del presente proceso contractual), celebrados y ejecutados en cualquiera de los años 2004, 2005 o 2006, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial, descrito en los términos de referencia, lo cual se verificará con fotocopia simple de las certificaciones de cumplimiento.

ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO

Cláusulas de Referencia:

1.1. Unidad Ejecutora	AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
1.2. Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en los Términos de Referencia, serán ordenador del gasto EL ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE APOYO LOGISTICO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.
1.3. Identificación del proceso	CONTRATACIÓN DIRECTA No. 061 DE 2007
1.4. Objeto de la Contratación.	El objeto de la presente contratación es la Capacitación para el personal de Infantería de Marina, consistente en: Diplomado en Gerencia de Proyectos Diplomado en Gerencia de Seguridad y Seminario Balanced Score Card.
1.5. Participantes	Podrán participar en el presente proceso las personas naturales, jurídicas públicas o privadas nacionales y/o extranjeras, en unión temporal o en consorcio; que hayan adquirido y retirado los Términos de Referencia y que a la fecha de presentación de la propuesta se encuentren debidamente inscritas, calificadas y clasificadas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio respectiva, en aquellas Actividades, Especialidades y Grupos que se establecen en el ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO y que además tengan capacidad patrimonial igual o superior al 50% del Valor del Presupuesto oficial por ítem o ítems.
1.6. RUP	Los proponentes deben estar inscritos, calificados y clasificados de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1B
1.7. Capacidad Residual de Contratación	El proponente debe tener una capacidad de contratación residual (Kr), igual o superior al valor total del presupuesto oficial en SMLMV
1.8. Capacidad Patrimonial	El proponente debe tener una capacidad patrimonial igual o superior al 50% del Valor del presupuesto oficial.
1.9. Presupuesto Oficial	El presupuesto oficial de La Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es de ciento dieciocho millones ochocientos setenta mil pesos (\$118.870.000.00) M/CTE. Discriminados así: Para el ítem 1. \$38.880.000,00; para el ítem 2. \$68.000.000,00; para el ítem 3. \$11.990.000,00
1.10. Apropriación presupuestal	La presente contratación está respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 384 del 11 de abril de 2007, expedido por el Jefe de Presupuesto de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares.

<p>1.11. Fecha y hora de Consulta de los Términos de Referencia.</p>	<p>Los Términos de Referencia se podrán consultar en la página web: www.agencialogistica.mil.co y www.contratos.gov.co o en La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares en sus instalaciones – Dirección de Contratación en la Carrera 50 No. 15-35. Segundo Piso a partir del 17 de mayo de 2007</p>
<p>1.12. Apertura</p>	<p>LUGAR: Dirección de Contratación de la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares - Carrera 50 No. 15-35. Segundo Piso</p> <p>FECHA: 25 de mayo de 2007</p>
<p>1.13. Fecha y hora limite para solicitar aclaraciones</p>	<p>Adicional a lo anterior, los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de los términos de referencia, en la página web: www.agencialogistica.mil.co, hasta el 29 de mayo de 2007 a las 17:00 horas.</p> <p>La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante comunicación escrita y copia de la cual se enviará a todos y cada una de las personas que compraron los términos de referencia y las anexará a los que sean comprados o consultados posteriormente.</p>
<p>1.14. Para este proceso aplica lo relativo a muestras.</p>	<p>Si _____ NO <input checked="" type="checkbox"/> _____</p>
<p>1.15. Cierre.</p>	<p>LUGAR: Aula Logística - Dirección de Contratación de la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares - Carrera 50 No. 15-35. Segundo Piso.</p> <p>FECHA: 01 de junio de 2007 HORA: 14:30 horas</p>
<p>1.16. Consulta y Compra de los Términos de Referencia.</p>	<p>Se podrán adquirir en la Dirección de Contratación, Grupo Precontractual de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, en la Carrera 50 No. 15-35, previa cancelación en efectivo o cheque de gerencia, por el valor de los Términos de Referencia y expedición del recibo de pago por parte de la Tesorería de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares o la que haga sus veces, ubicada en la cr. 50 No. 18-92, 2do piso.</p> <p>Se podrá consultar en la página web de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares www.agencialogistica.mil.co y www.contratos.gov.co o en la Dirección de contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en la carrera 50 No. 15-35.</p>

1.17. Valor de los Términos de Referencia	El valor de los Términos de Referencia es de ciento diecinueve mil pesos (\$119.000,00) su valor NO ES REEMBOLSABLE.								
1.17.1 Número de Cuenta de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares	Los interesados en el proceso deberán consignar el valor de los Términos de Referencia en la cuenta corriente No. 31000491-6 – Banco BBVA – a nombre de Agencia Logística de las Fuerzas Militares.								
1.18. Valor y Vigencia de la Garantía de Seriedad	VALOR: El valor de la Garantía de seriedad es del veinte por ciento (20%) del valor del presupuesto oficial. VIGENCIA: La vigencia de la garantía será mínimo de tres (3) meses, contados desde la fecha de cierre del presente proceso de selección.								
1.19. Forma de Evaluar	La evaluación del presente proceso de contratación será por ítems.								
1.20. Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:	El término máximo siguiente a la fecha de cierre para la evaluación de las ofertas será hasta dentro de VEINTE (20) días hábiles. Dicho plazo podrá ser prorrogado a juicio de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares.								
1.21. Para este proceso aplica lo relativo a la constancia de cumplimiento de aportes parafiscales.	SI: <input checked="" type="checkbox"/> _____								
1.22. Para este proceso aplica lo relativo a la identificación tributaria.	SI: <input checked="" type="checkbox"/> _____								
1.23. Para este proceso aplica lo relativo al CERTIFICADO DEL SICE (Sistema de Información para la vigilancia de la Contratación Estatal).	NO: <input checked="" type="checkbox"/> _____								
1.24. Ponderación Económica de las Ofertas.	El puntaje económico se establecerá de conformidad con la siguiente tabla: <table border="1" data-bbox="655 1688 1394 1877"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCION</th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento de contratos anteriores</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Calificación precio</td> <td>250</td> </tr> <tr> <td>Puntaje total económico</td> <td>300</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCION	PUNTOS	Cumplimiento de contratos anteriores	50	Calificación precio	250	Puntaje total económico	300
DESCRIPCION	PUNTOS								
Cumplimiento de contratos anteriores	50								
Calificación precio	250								
Puntaje total económico	300								

1.24.1. Ponderación de Cumplimiento de Contratos anteriores	<p>Se procederá de la siguiente manera:</p> <table border="1" data-bbox="671 309 1425 383"> <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> <p>Cuando la propuesta sea presentada bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, bastará que uno de sus integrantes tenga reportada la sanción.</p>	No registra multa y/o sanción.	50 puntos	Registra multa y/o sanción.	0 puntos
No registra multa y/o sanción.	50 puntos				
Registra multa y/o sanción.	0 puntos				
1.24.2. Ponderación del precio.	<p>(SE AJUSTARA LA FORMULA SI ES PRECIO UNITARIO O TOTAL)</p> <p>A la oferta hábil que presente el menor valor unitario se le asignará el mayor puntaje, es decir, doscientos cincuenta (250) puntos y para la valoración de las demás ofertas se aplicará la siguiente fórmula.</p> <p style="text-align: center;">Puntaje Precio = (VUIIMO * 250) / VUIIOE Donde:</p> <table border="1" data-bbox="655 920 1310 987"> <tr> <td>VUIIMO =</td> <td>Valor Menor Unitario por Ítem</td> </tr> <tr> <td>VUIIOE =</td> <td>Valor Unitario ofrecido a Evaluar</td> </tr> </table>	VUIIMO =	Valor Menor Unitario por Ítem	VUIIOE =	Valor Unitario ofrecido a Evaluar
VUIIMO =	Valor Menor Unitario por Ítem				
VUIIOE =	Valor Unitario ofrecido a Evaluar				
1.25. Traslado del informe de evaluación.	<p>Los oferentes contarán con TRES (03) días hábiles para la verificación de los informes de evaluación y formular observaciones al mismo.</p>				
1.26. Forma de adjudicar	<p>LA ADMINISTRACIÓN ADJUDICARÁ POR ITEM TOTAL EL OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN, MEDIANTE ACTO ADMINISTRATIVO MOTIVADO.</p>				
1.29. Plazo para la adjudicación	<p>El plazo para efectuar la adjudicación del proceso será hasta dentro de los VEINTE (20) DÍAS hábiles contados a partir del día siguiente al vencimiento del término previsto para la entrega de observaciones a los informes de evaluación.</p>				
1.30. Plazo y lugar para la firma del contrato.	<p>El (o los) contrato (s) resultante (s) del presente proceso se suscribirán 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.</p>				
1.31. Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	<p>Dentro de los DOS (02) DÍAS hábiles siguientes a la suscripción del contrato y la entrega de la copia firmada del mismo al CONTRATISTA, este deberá entregar a la oficina de Contratos de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Garantía Única 2. Recibo de pago del Impuesto de Timbre 3. Recibo de pago de la publicación en el Diario Único de Contratación. 				

1.32. Plazo de Ejecución	El plazo para la ejecución del presente proceso, es de conformidad con el Anexo 1B de los términos de referencia.
1.33. Forma de Pago	La forma de pago será la indicada en el ANEXO 1B de los términos de referencia.
1.34. Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.
1.35 Modalidad de pago	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. CD No. 061 DE 2007

OFERENTE: _____

REPRESENTANTE: _____

Teléfono _____ Fax _____

e-mail _____

Dirección correspondencia _____

PREGUNTA:

REFERENTE EN LOS DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN.

Identificación del documento o anexo o formulario: _____

Página: _____

Texto respecto del cual se solicita aclaración (Transcribirlo)

Recibe por la Agencia Logística: _____

Fecha ____ de _____ de 2007. Hora _____

ANEXO 1B**DESCRIPCIÓN, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN, FORMA DE PAGO.**

Capacitación	Presupuesto asignado	Lugar de la capacitación
Diplomado en Gerencia de Proyectos	\$38.880.000,00	En las instalaciones de la universidad seleccionada, en la ciudad de Bogotá
Diplomado en Gerencia de Seguridad	\$34.000.000,00	En las instalaciones de la Segunda Brigada Fluvial de I.M. en Buenaventura - Valle
	\$34.000.000,00	En las instalaciones de la Segunda Brigada Fluvial de I.M. en Buenaventura - Valle
Seminario Balanced Score Card.	\$11.990.000,00	En las instalaciones de la universidad seleccionada, en la ciudad de Bogotá

Plazo de Ejecución:

De acuerdo a la disponibilidad del personal de Infantería de Marina y previa coordinación con el director del diplomado o seminario de la entidad adjudicataria, la culminación de la capacitación no debe sobrepasar el 01 de octubre de 2007.

La Capacitación será dictada al personal designado por el Comando de Infantería de Marina en un auditorio dotado de condiciones logísticas, técnicas, audiovisuales, para tal fin.

Forma de Pago:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del contrato, así:

Para los diplomados:

Se cancelará el cincuenta por ciento (50%) de anticipo dentro de los treinta (30) días siguientes a de la aprobación de la garantía única y el saldo del cincuenta por ciento (50%) restante, dentro de los treinta (30) días siguientes a la culminación del diplomado previa radicación completa en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de la siguiente documentación:

- Acta final de recibo a satisfacción del objeto contractual suscrita por el contratista y el supervisor del contrato, anexando fotocopia de las certificaciones, constancia o diplomas.
- Factura comercial.
- Certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los sistemas de seguridad social integral (salud, Pensión y Riesgos profesionales) y aportes parafiscales (SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación familiar) de conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003 y certificado de pago del cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual.

Para el Seminario:

Se cancelará el cien por cien (100%) dentro de los treinta (30) días siguientes a la culminación del seminario previa radicación completa en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de la siguiente documentación:

- Acta final de recibo a satisfacción del objeto contractual suscrita por el contratista y el supervisor del contrato, anexando fotocopia de las certificaciones, constancia o diplomas.
- Factura comercial.
- Certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los sistemas de seguridad social integral (salud, pensión y Riesgos profesionales) y aportes parafiscales (SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación familiar) de conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003 y certificado de pago del cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual.

ANEXO 2**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXCLUYENTES**

No.	DESCRIPCIÓN	CUMPLE/ NO CUMPLE
1	El oferente se compromete a presentar por escrito en su propuesta el contenido del programa académico del diplomado o curso con número de horas a dictar.	
2	El oferente se compromete a entregar todo el material académico necesario para el desarrollo de la capacitación.	
3	El oferente se compromete a entregar certificado o diplomado con nombre e intensidad horaria de la capacitación.	
4	El oferente se compromete a cubrir los gastos que den lugar a transporte, alojamiento, alimentación del personal docente o administrativo que deba desplazarse dentro o fuera de Bogotá.	
5	El personal docente que desarrollara los cursos debe ser altamente capacitado y conocedor del tema, el contratista presentara antes de iniciar la capacitación al Comando de Infantería de Marina la hoja de vida del instructor.	

ÍTEM 1 DIPLOMADO GERENCIA DE PROYECTOS

La importancia de los Proyectos como elementos fundamentales en la estructuración e implantación de la Estrategia Organizacional, es reconocida cada vez más por las instituciones decididas a progresar y a tener éxito en un entorno aceleradamente cambiante.

Contenido mínimo del programa

- Fundamentos de la Gerencia de Proyectos
Planeación, estructuración, desarrollo y control de proyectos.
- Indicadores de gestión
- Ciclo de vida
- Manejo de conflictos internos y negociación
- Gerencia de riesgos
- Auditoria de proyectos
- Análisis, planeación y evaluación de costos
- Contratación
- Finalización del proyecto.
- Presentación de proyectos en la web ante el gobierno nacional.

Tiempo

Mínimo 120 Horas.

Cantidad personas a capacitar

Mínimo 20 personas, designadas por el Comando de Infantería de Marina.

Lugar de la Capacitación

El diplomado debe ser dictado en las instalaciones de la Universidad que realice el contrato. El horario será acuerdo a las disponibilidades del personal de Infantería de Marina previa coordinación con el director del diplomado

La universidad se encargara de suministrar aulas, material didáctico, equipos de cómputo, software requeridos para este diplomado, sin perjuicio al contrato.

Los costos de transporte, alimentación y alojamiento del personal docente y administrativo correrán por cuenta del contratista por lo cual deberá incluirlos dentro de los costos de su propuesta.

ÍTEM 2 DIPLOMADO GERENCIA DE SEGURIDAD

Preparar al personal de Infantería de Marina para que domine el concepto de seguridad integral, y estén en capacidad de diseñar y ejecutar planes de protección y de seguridad en las diferentes instalaciones de Infantería de Marina.

Contenido mínimo del programa

- Gerencia de seguridad
- Evaluación de los riesgos
- Seguridad física
- Seguridad del personal
- Seguridad de la información

Tiempo

Mínimo 90 Horas.

Cantidad de personas a capacitar

Mínimo 20 personas, designadas por el Comando de Infantería de Marina.

Lugar de la Capacitación

El diplomado debe ser dictado para el personal designado por el Comando de Infantería de Marina, ubicado en las siguientes unidades:

1. Se realizará en las instalaciones de la Segunda Brigada Fluvial de I.M. en Buenaventura (Valle), unidad que se encargara de suministrar el aula para el desarrollo de este diplomado. El horario será acuerdo a las disponibilidades del personal de Infantería de Marina previa coordinación con el director del diplomado.

Los costos de transporte, alimentación y alojamiento del personal docente y administrativo correrán por cuenta del contratista por lo cual deberá incluirlos dentro de los costos de su propuesta.

2. Se realizará se dictara en las Instalaciones de la Primera Brigada de I.M. en Corozal (Sucre), unidad que se encargara de suministrar el aula para el desarrollo de este diplomado. El

horario será acuerdo a las disponibilidades del personal de Infantería de Marina previa coordinación con el director del diplomado.

Los costos de transporte, alimentación y alojamiento del personal docente y administrativo correrán por cuenta del contratista por lo cual deberá incluirlos dentro de los costos de su propuesta.

ÍTEM 3 SEMINARIO BALANCED STORE CARD

La importancia de los proyectos como elementos fundamentales en la estructuración e implantación de la estrategia organizacional, es reconocida cada vez más por las instituciones decididas a progresar y a tener éxito en un entorno aceleradamente cambiante.

Contenido mínimo del programa

- Fundamentos del Balanced score card
- Diseño de mapas estratégicos
- Indicadores de gestión
- Implementación del Balanced score card

Tiempo

Mínimo 18 Horas.

Cantidad de personas a capacitar

Mínimo 20 personas, designadas por el Comando de Infantería de Marina.

Lugar de la Capacitación

Las instalaciones de la Universidad que resulte adjudicataria del Ítem o Ítems según sea el caso y, el horario será de acuerdo a las disponibilidades del personal de Infantería de Marina previa coordinación con el director del diplomado

La Universidad se encargara de suministrar el aula o auditorio con todas las ayudas técnicas y audiovisuales necesarias para cumplir eficientemente con la capacitación que se vaya a llevar a cabo, y de la misma manera suministrará el material de ayuda y didáctico, equipos de cómputo, software, requeridos para este diplomado, sin perjuicio al contrato.

Los costos de transporte, alimentación y alojamiento del personal docente y administrativo correrán por cuenta del contratista por lo cual deberá incluirlos dentro de los costos de su propuesta.

ANEXO 3 DATOS DEL CONTRATO

CONTRATO DE	No.--/07-
CONTRATANTE	Agencia Logística de las Fuerzas Militares.-
REPRESENTANTE LEGAL	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	
CONTRATISTA	NOMBRE: NIT o DOC. IDENTIDAD: REPRESENTANTE LEGAL: DOC. IDENTIDAD: DIRECCIÓN: CIUDAD: TELÉFONO: FAX:
APODERADO EN COLOMBIA	NOMBRE: NIT o DOC. IDENTIDAD: REPRESENTANTE LEGAL: DOC. IDENTIDAD: DIRECCIÓN: CIUDAD: TELÉFONO: FAX:
CONSIDERANDOS	Proceso de Contratación Directa No 061/07 Resolución de Adjudicación No. del de de 2007.
OBJETO	El objeto del presente contrato es. XXXXXX
VALOR	PROCESOS EN PESOS: Para efectos legales y presupuestales, el valor total del contrato asciende a la suma de _____ pesos colombianos (\$) incluido IVA, discriminados de la siguiente manera: i) Ítem x, (DESCRIBIRLO), por un valor total y fijo de _____ pesos colombianos (\$) incluido IVA.
FORMA DE PAGO	El pago del presente contrato se efectuará así: a) Un anticipo por la suma de _____, y b) El saldo, o sea, la suma de \$ _____, (contra entrega o financiado, según corresponda). Los pagos se harán a la siguiente cuenta: NOMBRE BENEFICIARIO: _____ BANCO: _____ DIRECCIÓN: _____ CIUDAD: _____ PAÍS: _____ NUMERO DE CUENTA: _____ CÓDIGO DEL BANCO: _____ NOTA: TRATÁNDOSE DE CONSORCIOS O

	UNIONES TEMPORALES SE INDICARÁ EL NIT Y EL NÚMERO DE CUENTA DEL MISMO
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 como se describe en el anexo 1B_____
SITIO DE EJECUCION	El sitio de ejecución descritos en el anexo 1B
SUPERVISION	La supervisión se ejercerá :
GARANTÍA UNICA	<ul style="list-style-type: none"> - Amparo de cumplimiento: equivalente al 20% del valor del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y seis meses más. - 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.
GARANTÍA TÉCNICA	EL CONTRATISTA se obliga a reemplazar a sus expensas aquellos bienes que resultaren de mala calidad o con defectos en manufactura, materia prima, sus componentes y uso, durante un lapso de doce (12) meses , contados a partir de la fecha de entrega. Para efectos de verificar si las fallas presentadas constituyen siniestro de incumplimiento, se tendrá en cuenta el porcentaje máximo de fallas establecido en las tablas de muestreo en caso de existir. Al presentarse algún defecto o inconveniente sobre el bien suministrado, este debe ser subsanado en un periodo máximo de quince (15) días calendario sin costo adicional para LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES .
MONEDA DEL CONTRATO	En pesos Colombianos

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

POR EL CONTRATISTA,

Representante Legal

FORMULARIO No. 1**ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN,
INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES****NOMBRE DEL PROPONENTE:** _____**I. INSCRIPCIÓN REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**

PROPONENTE	ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	GRUPO

II. CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN

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

* Los relacionados en la Cámara de Comercio

** Debe corresponder a la sumatoria del porcentaje **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. 2**RELACIÓN DE CONTRATOS VIGENTES O EN EJECUCIÓN
AL CIERRE DEL PROCESO****NOMBRE DEL PROPONENTE:** _____

No. CTR	ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO	FECHAS		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	% DE PARTICIPA CIÓN	VALOR EJECUTADO		VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR **(1-2)
			Inicio	Terminación			%	\$	
VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS PENDIENTES POR EJECUTAR (SMMLV)									

VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS PENDIENTES POR EJECUTAR (SMMLV)

NOTAS:

- * El proponente debe escribir el porcentaje de participación
- ** El proponente para el cálculo del valor pendiente por ejecutar deberá restar de la columna uno (1) la columna (2).

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

FORMULARIO No. 3 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 términos de referencia, adelantado por la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares , por medio de la presente, oferto en firme, de forma irrevocable y como precio fijo y global, con destino a la celebración del contrato que es objeto el presente proceso, y en consecuencia, ofrezco proveer los bienes y servicios correspondientes que se relacionaron en el Anexo 2 de éstos términos de referencia, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes y servicios en los Anexos técnicos, en los términos y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para tal efecto, por un valor total fijo de _____ PESOS COLOMBIANOS(\$-----):

Cuadro de precios

ITEM No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA \$	VALOR TOTAL SIN IVA \$
VALOR TOTAL IVA				
VALOR TOTAL INCLUIDO IVA				

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

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

Atentamente,

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

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

ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN APOYO LOGÍSTICO

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

RESPONSABLE DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

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

DIRECTOR JURÍDICO

Nombre del firmante: ABO, MARTHA EUGENIA CORTES BAQUERO
Cargo del firmante: Jefe Dirección Jurídica
No. Documento de Identificación: 51.584.885 de Bogotá.
T.P No 133.016 del C. S. de la J.

DIRECTOR FINANCIERO

Nombre del firmante: SOFÍA ESPINOSA TORRES
Cargo del firmante: Jefe División Financiera
No. Documento de Identificación: 51.790.568 de Bogotá

**COORDINADOR COMITÉ ESTRUCTURADOR
FINANCIERO / ECONÓMICO**

Nombre del firmante: NICOLÁS MORALES

Cargo del firmante: Coordinador Comité Estructurador Financiero - Económico

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

INTEGRANTES COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR

Nombre del firmante: LUCILA SALAMANCA ARBELÁEZ

Cargo del firmante: Coordinador Grupo Precontractual

No. Documento de Identificación: 24.573.914 de Calarcá

T.P No 41.978 del C. S. de la J.

Nombre del firmante: ESTHER JULIA VELÁSQUEZ SÁNCHEZ

Cargo del firmante: Abogado.

No. Documento de Identificación: 65.752.208 de Ibagué

T.P No 122.215 del C. S. de la J.

Nombre del firmante: DORIS ALICIA SIERRA PEREZ

Cargo del firmante: Abogado.

No. Documento de Identificación: 45.532.063 de Cartagena

T.P No 136.290 del C. S. de la J.

Nombre del firmante: PANIS ENRIQUE PUCHE PRIETO

Cargo del firmante: Abogado.

No. Documento de Identificación: 19.396.979 de Bogotá D.C.

T.P No 53.638 del C. S. de la J.

COMITÉ TÉCNICO

Nombre del firmante:

Cargo del firmante: Integrante Comité Técnico Estructurador

No. Documento de Identificación:

Nombre del firmante:

Cargo del firmante: Integrante Comité Técnico Estructurador

No. Documento de Identificación: