



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. 068-2007

**OBJETO: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA CERTIFICACIÓN DE LOTES DE RACIONES DE CAMPAÑA.**

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

## **ÍNDICE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA 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 LICITATORIO.
- 1.11. AUDIENCIA DE PRECISIÓN (NO APLICA)
- 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. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO
- 1.26. RENUNCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
- 1.27. 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. PERSONA (S) JURÍDICA (S) NACIONAL (S) DE NATURALEZA PÚBLICA (SI APLICA - ANEXO 1 PARTICIPANTES)
    - 2.1.2.3.3. 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 GARANTÍA
        - 2.1.2.4.2.2. CONTENIDO MÍNIMO DE LA GARANTÍA
    - 2.1.2.5. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE PAGO A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL 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. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA
    - 2.1.2.9. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
    - 2.1.2.10. CERTIFICACIÓN ANTECEDENTES DISCIPLINARIO EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.
  - 2.2. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN ECONÓMICA
    - 2.2.1 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA.
      - 2.2.1.1 CERTIFICACIÓN BANCARIA
      - 2.2.1.2 CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN RESIDUAL
    - 2.2.2 ESTADOS FINANCIEROS
      - 2.2.2.1 PROPONENTES NACIONALES
      - 2.2.2.2 PROPONENTES EXTRANJEROS
    - 2.2.3. INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE
  - 2.3 PONDERACIÓN ECONÓMICA
    - 2.3.1 CALIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES FORMULARIO 4.
    - 2.3.2 OFRECIMIENTO ECONÓMICO
    - 2.3.3 PONDERACIÓN DEL PRECIO
  - 2.4 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

- 2.4.1 EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA (EXCLUYENTE)
- 2.4.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
- 2.4.3 PRESENTACION DE ACTIDADES CRONOGRAMA EN FULL PROJECT
- 2.4.4 CAPACIDAD TECNICA
- 2.4.4.1. SOBRE EL PERSONAL
- 2.4.4.2. SOBRE LA INFRAESTRUCTURA

### **ANEXOS:**

- ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO PÁGINA 35
- ANEXO 1A FORMULARIO PARA SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y PREGUNTAS PÁGINA 40
- ANEXO 1B DESCRIPCIÓN, CANTIDADES, PLAZO DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO. PÁGINA 41
- ANEXO 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – EXCLUYENTES. PÁGINA 42
- ANEXO 3 DATOS DEL CONTRATO. PÁGINA 48
- ANEXO 4 DOCUMENTOS DE ASPECTOS FINANCIEROS Y ECONÓMICOS PÁGINA 50

### **FORMULARIOS:**

- FORMULARIO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA PÁGINA 51
- FORMULARIO No. 2 COMPROMISO DE CONOCIMIENTO DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA PÁGINA 53
- FORMULARIO No. 3. ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES. PÁGINA 54
- FORMULARIO No. 4. RELACIÓN DE CONTRATOS VIGENTES O EN EJECUCIÓN AL CIERRE DEL PROCESO. PÁGINA 55
- FORMULARIO No. 5. PROPUESTA ECONÓMICA PÁGINA 56
- FORMULARIO No. 6. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. PÁGINA 57

## **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 selección objetiva que rigen la administración pública,

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

### **INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS:**

Conforme con lo dispuesto por el artículo 9 del decreto 2170 de 2002, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se permite convocar A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS, a participar dentro del desarrollo del presente proceso contractual, y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que con lleven al éxito del proceso contractual.

### **1.1 OBJETO**

El presente proceso de Contratación Directa tiene como objeto **CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA CERTIFICACIÓN DE LOTES DE RACIONES DE CAMPAÑA**, 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 la presente Contratación Directa, se publicaron en las páginas web: [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), [www.agencialogistica.mil.co](http://www.agencialogistica.mil.co), o 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 debe 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, 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 Términos de Referencia.

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

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

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

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

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

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

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

Las solicitudes de aclaraciones deben ser radicadas en la Oficina de correspondencia 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. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de selección, cuestionamientos sobre el contenido del alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares analizará las inquietudes presentadas por los proponentes y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones a los Términos de

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

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

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

#### **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".**

#### **1.10 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 debe 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 debe 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, debe 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 AUDIENCIA DE PRECISIÓN (NO APLICA).**

Se realizará de conformidad con lo previsto en el Anexo 1 “Datos del Proceso”.

#### **1.12 REPARACIÓN 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:

Para la **Propuesta General completa, con todos los documentos, anexos y formularios relacionados en los Términos de Referencia (SOBRE 1)**, con excepción del formulario No. 05 propuesta económica, 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 un (1) original para el formulario No. 5 **Propuesta Económica (SOBRE 2)** en sobre cerrado y sellado y acompañada de copia en CD-ROM y/o medio magnético.

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

Para la Propuesta General:

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

Para la Propuesta Económica:

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

- Todos los folios de la propuesta deben venir numerados en forma consecutiva. En caso de que las propuestas no se presenten debidamente numeradas, este riesgo será soportado por el proponente. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en ningún caso procederá a la enumeración respectiva.
- Las enmiendas, entrelíneas y raspaduras deben ser debidamente salvadas.

**NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS:**

- **Parciales por ítem o ítems.**
- 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 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 hubieren adquirido los Términos de Referencia, se podrá prorrogar el plazo comprendido entre la apertura y el cierre de la Contratación Directa, antes de su vencimiento y por un plazo no superior a la mitad del inicialmente fijado. La petición de prórroga se elevará ante el Director de 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 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. Debe, además, incluir una copia de la autorización.

Dicha comunicación debe 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 debe ser suscrita por los funcionarios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares que allí intervengan.

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

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

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

### **1.16 TÉRMINO 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 – Grupo Precontractual, ubicada en la cra 50 No. 15 – 35, 2do piso en el horario comprendido entre las 8:30 a.m. y las 5:30 p.m, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales deberán hacerse por escrito dentro del término señalado.

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

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

#### **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 exista limitación en las facultades del Representante Legal para presentar la propuesta y no anexe con lo propuesta la autorización del órgano directivo.
3. Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares encuentre inconsistencia o falta de veracidad en la documentación presentada para esta convocatoria a excepción del hecho notorio.
4. La presentación de varias ofertas, para el mismo proceso y por el mismo **PROPONENTE**, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
5. La no presentación del poder debidamente autenticado, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado para este efecto.

6. Cuando se compruebe que un **PROPONENTE** ha interferido, influido, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los **PROPONENTES**.
7. Cuando se compruebe confabulación entre los **PROPONENTES** que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
8. Cuando el **PROPONENTE**, alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal, se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la ley.
9. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, éstos no cumplan los requisitos establecidos en los Términos de Referencia, dentro del plazo exigido.
10. Cuando la propuesta no presente los documentos necesarios para la comparación de las ofertas, establecidos en los Términos de Referencia, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.
11. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso.
12. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
13. Cuando el **PROPONENTE** no presente la Garantía de Seriedad de la Propuesta, conforme lo estipulado en el Anexo 1 “Datos del Proceso”.
14. Cuando el **PROPONENTE** o alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades.
15. Cuando el **PROPONENTE** exceda el plazo de ejecución estipulado en el pliego de condiciones – Formulario No. 1.

## **ASPECTOS FINANCIEROS**

16. Cuando el **PROPONENTE** no anexe con su propuesta el Balance General y el Estado de Resultados a 31 de diciembre de 2006.
17. Cuando el **PROPONENTE** no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros establecidos en los Términos de Referencia.
18. 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.
19. Cuando la capacidad patrimonial que se acredite, sea menor a la Capacidad Patrimonial Requerida.
20. Cuando la propuesta no cumpla con la capacidad residual de contratación exigida en los Términos de Referencia (Anexo 1 “Datos del Proceso”).
21. Cuando la capacidad de contratación residual del consorcio o unión temporal, sumadas las capacidades individuales de contratación residual de uno o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, que estén inscritos, calificados y clasificados, en la actividad (es), especialidad (es) y grupo (s) exigidos en los Términos de Referencia, no cumpla con la capacidad exigida en el Anexo No. 1 “Datos del Proceso”.

22. Cuando en la propuesta no se consigne la información de los contratos en ejecución, adjudicados y suspendidos a la fecha de cierre del proceso y no se pueda establecer la capacidad residual de contratación (Formularios Nos. 3 y 4).
23. Cuando el PROPONENTE presente multas o sanciones superiores al 10% del valor del presupuesto oficial estimado.

### **ASPECTOS TÉCNICOS**

24. Cuando el oferente no adjunte toda la información requerida en las Especificaciones Técnicas Excluyentes (**Anexo No. 2**).
25. Cuando el oferente no presente la información o documentos soporte que demuestren la experiencia requerida; o si incluyéndolos no acredita la experiencia requerida
26. Cuando el oferente no allegue la constancia o acto administrativo que lo acredite como organismo de certificación, expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio.

### **ASPECTOS ECONÓMICOS**

27. Cuando el proponente no presente la propuesta económica contenida en el formulario No. 5 (sobre 2).
28. Cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial del proceso.

#### **1.20 DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO.**

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares declarará desierto 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 se hará mediante acto motivado, **de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25, numeral 18 y artículo 29 de la Ley 80 de 1993**, el cual se notificará 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 criterios de ponderación, exista un puntaje igual entre dos o más oferentes. Cuando se presente empate, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, lo dirimirá de la siguiente manera:

- 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 técnicos, jurídicos y financieros, y habiéndose efectuado los requerimientos previos a que hubiere lugar y obtenidos sus correspondientes respuestas, los Comités trasladarán sus conceptos a la Unidad Asesora para determinar en definitiva cuales ofertas resultan hábiles.

A las ofertas conceptuadas como hábiles se les asignará el puntaje de que trata estos 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.

## **1.23 ADJUDICACIÓN.**

Se adjudicará el proceso de Contratación Directa pública al oferente que habiendo presentado una propuesta hábil, obtenga el primer orden de elegibilidad, respecto de los cuales haya presentado oferta. No se harán adjudicaciones parciales.

Por lo tanto, y para todos los efectos legales, se entenderá que la oferta presentada por cada proponente se efectúa en forma total.

La adjudicación del presente proceso se efectuará hasta la totalidad de la oferta seleccionada siempre que se ajuste al presupuesto oficial de conformidad con el estudio de conveniencia y oportunidad, para lo cual el oferente podrá ofertar por arriba de las cantidades mínimas, siempre y cuando no supere el presupuesto oficial disponible.

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 en Audiencia Pública** de la cual se levantará un acta y mediante resolución motivada que se notificará personalmente al proponente seleccionado en la forma y términos establecidos para los actos

administrativos, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

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

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

El adjudicatario del presente proceso deberá indicar a más tardar al día siguiente a la audiencia de adjudicación, el nombre del Banco, dirección, y número de cuenta a la cual se harán los pagos, de acuerdo con las normas bancarias vigentes.

#### **1.24 FIRMA DEL CONTRATO.**

El plazo y sitio para la suscripción del contrato resultante 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 RENUNCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.**

Si el proponente seleccionado no suscribe el contrato dentro del término previsto, se hará efectiva 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.

#### **1.26 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

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

## **1.27 LIQUIDACIÓN.**

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

## **CAPITULO 2**

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

#### **2.1. VERIFICACIÓN JURÍDICA**

##### **2.1.1. PARTICIPANTES**

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

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

###### **2.1.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Formulario No. 1 "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por el representante legal del proponente o su apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, debe venir suscrita por el representante legal debidamente facultado en los términos de ley.

**SEÑOR PROPONENTE: Si usted no incluye la Carta de Presentación de la propuesta, o si incluyéndola no está suscrita por el proponente o por el representante, constituidos en debida forma para el efecto, La Agencia Logística de las Fuerzas Militares rechazará la propuesta. Si la carta viene incompleta de acuerdo a lo establecido en el FORMULARIO No. 1 de estos Términos de Referencia; y de la oferta no se puede extraer la información allí solicitada, se le pedirá aclaración, para lo cual el proponente tendrá DOS (2) días hábiles a partir del recibo de la solicitud, si el oferente, dentro de este término, 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, debe 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, debe anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

**SEÑOR PROPONENTE:** En el evento en que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades para presentar propuestas y contratar por cualquier motivo y no presente autorización del órgano directivo correspondiente, La Agencia Logística de las Fuerzas Militares le solicitará el documento, para lo cual tendrá DOS (2) días hábiles a partir del recibo de la solicitud, si el oferente, dentro de este término, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada

### **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, debe acreditar las siguientes condiciones:

- a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe 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 10 días 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 debe 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 debe 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 debe ser con anterioridad al cierre del presente proceso, así como su registro en el RUP, si el oferente, dentro de este término, 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, debe 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, debe 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 término, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada.**

### **2.1.2.3.3. 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 debe 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 tengan 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 debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe 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 debe 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 o garantía bancaria, señalado en el Anexo 1 "Datos del Proceso".

Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la garantía 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 debe 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 o garantía bancaria. Dicha garantía debe 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 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 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 GARANTÍA**

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 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 1993;

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

#### **2.1.2.4.2.2 CONTENIDO MÍNIMO DE LA GARANTÍA**

La garantía de seriedad de la oferta debe 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, 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 garantía, 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, con el lleno de las condiciones y requisitos que corresponden según los términos previstos en el contrato que rige el proceso de contratación adelantado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y conforme a lo requerido por el artículo 25, numeral 19 de la Ley 80 de 1993.

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

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

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

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

**Si el nombre del beneficiario, afianzado y/o tomador no es el correcto, si el objeto, la vigencia de la garantía 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 debe allegar el proponente dentro de DOS (2) hábiles siguientes al recibo de la respectiva solicitud, si el oferente, dentro de este término, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada.**

#### **2.1.2.5 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE PAGO A LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL DE (APORTES PARAFISCALES)**

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente, debe acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales (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 debe 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 término, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada.**

#### **2.1.2.7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

La propuesta debe 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 debe 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 término, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada**

#### **2.1.2.8 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA**

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

#### **2.1.2.9 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.

#### **2.1.2.10 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.**

### **2.2. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN ECONÓMICA**

#### **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 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 decreto de 1998 artículo 1., 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 mayor a la señalada en el **Anexo No. 1 “Datos del Proceso”**. Para el efecto, se diligenciará el **Formulario No. 3 Parte II, “ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES”**, el cual debe ser firmado por el Representante Legal y/o apoderado que certifica personal e institucionalmente la veracidad y fidelidad de la información que suministra.

La capacidad de contratación residual del proponente se establecerá teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

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

Cuando la capacidad de contratación residual presentada por el oferente al momento de allegar su propuesta sea menor a la capacidad residual requerida, la oferta será rechazada.

## **2.2.2 ESTADOS FINANCIEROS:**

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

### **2.2.2.1 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 último, así como la certificación sobre su vigencia expedida por la Junta Central de Contadores, la cual no debe tener fecha de expedición 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.

### **2.2.3 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 PONDERACIÓN ECONÓMICA.**

Se efectuará sobre la propuesta económica presentada por cada uno de los proponentes, según el **Formulario No. 5 “Propuesta Económica”**, que será incluido en el **Sobre No. 2**.

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

Adicionalmente los evaluadores económicos deben tener en cuenta lo siguiente:

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

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

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

Para efectos de asignar el puntaje económico a las ofertas determinadas como hábiles según se estableció en el numeral **1.22 (Orden de Elegibilidad)**, el Comité Económico asignará el puntaje económico, de acuerdo con lo establecido en el **Anexo 1 “Datos del proceso”**.

Esta evaluación económica versará sobre los siguientes documentos:

-Formulario No. 5 “PROPUESTA ECONÓMICA”.

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

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

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

### **2.3.2 OFRECIMIENTO ECONÓMICO**

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

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.



### 2.3.3. PONDERACIÓN DEL PRECIO.

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

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

**Donde:**

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

## 2.4. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.

### 2.4.1. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA (EXCLUYENTE).

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

Los documentos objeto de requerimiento por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares serán determinados en el **ANEXO 2**.

El oferente allegará la constancia o acto administrativo que lo acredite como organismo de certificación, expedido por la Superintendencia de Industria y Comercio.

### 2.4.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El oferente debe relacionar y acreditar con certificaciones la experiencia en productos alimenticios de consumo humano en los últimos CINCO (5) años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, que sumados de el valor total del presupuesto oficial para la presente contratación.

El proponente acreditará la experiencia requerida en los presentes términos de referencia, y comprometiendo la responsabilidad institucional respecto de su fidelidad y veracidad, anexando los documentos y certificaciones que así lo demuestran (**FACTOR INSUBSANABLE**).

### **2.4.3 PRESENTACION DE ACTIVIDADES CRONOGRAMA EN FULL PROJECT (CUMPLE O NO CUMPLE)**

El OFERENTE deberá presentar en FULL PROJECT un cronograma detallado dentro del cual llevará a cabo cada una de las actividades a desarrollar para atender concretamente el proceso de certificación de las raciones de campaña.

El número máximo de actividades a desarrollar no puede ser superior a seis (6), de lo contrario, sólo se tendrán en cuenta, para efectos de la evaluación, las seis (6) primeras y no se analizarán las demás.

| <b>ACTIVIDAD</b>                          | <b>CRITERIO DE CALIFICACIÓN</b> |               |
|---|---------------------------------|---------------|
| MUESTREO                                  | CUMPLE ( )                      | NO CUMPLE ( ) |
| ATESTIGUAMIENTO                           | CUMPLE ( )                      | NO CUMPLE ( ) |
| ANALISIS DE LABORATORIO                   | CUMPLE ( )                      | NO CUMPLE ( ) |
| REVISION DE LOS RESULTADOS DE LABORATORIO | CUMPLE ( )                      | NO CUMPLE ( ) |
| EMISION DE INFORME                        | CUMPLE ( )                      | NO CUMPLE ( ) |
| EMISION DE CERTIFICADO                    | CUMPLE ( )                      | NO CUMPLE ( ) |

### **2.4.4 CAPACIDAD TECNICA**

#### **2.4.4.1. SOBRE EL PERSONAL (CUMPLE O NO CUMPLE)**

El OFERENTE debe certificar que cuenta con el personal idóneo, suficiente y calificado de nivel de formación (profesional graduado, técnico, Tecnólogo graduado), con la experiencia en el desarrollo de actividades iguales y/o similares al servicio requerido.

#### **2.4.4.2 SOBRE LA INFRAESTRUCTURA (CUMPLE O NO CUMPLE)**

El OFERENTE deberá presentar un organigrama de la estructura organizacional, operativa y técnica que le garantice a LA AGENCIA LOGISTICA, el cumplimiento oportuno y efectivo del servicio requerido.

**NOTA:** El oferente que no cumpla con la totalidad de los aspectos técnicos contenidos en el presente pliego de condiciones no será evaluado económicamente.

## ANEXO 1

### DATOS DEL PROCESO

**Cláusulas de Referencia:**

|   |   |
|---|---|
| <b>1.1. Unidad Ejecutora</b>  | <b>Agencia Logística de las Fuerzas Militares</b>   |
| <b>1.2. Ordenador del gasto</b>   | Para todos los efectos previstos en estos Términos de Referencia, serán ordenador del gasto <b>EL ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE APOYO LOGISTICO.</b>  |
| <b>1.3. Identificación del proceso</b>  | <b>CONTRATACIÓN DIRECTA No. 068/2007</b>  |
| <b>1.4. Objeto de la Contratación Directa.</b>  | <b>CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA CERTIFICACIÓN DE LOTES DE RACIONES DE CAMPAÑA.</b>  |
| <b>1.5. Participantes</b>   | Podrán participar en el presente proceso las personas naturales, jurídicas públicas o privadas nacionales, en unión temporal o en consorcio; que hayan adquirido y retirado los términos de referencia.   |
| <b>1.6. Capacidad Residual de Contratación</b>  | El proponente debe tener una capacidad de contratación residual (Kr), igual o superior al valor total del presupuesto oficial en SMLMV.   |
| <b>1.7. Capacidad Patrimonial</b>   | El proponente debe tener una capacidad patrimonial igual o superior al <b>50%</b> del Valor del Presupuesto Oficial.  |
| <b>1.8 Presupuesto Oficial</b>  | El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es de <b>OCHENTA MILLONES DE PESOS (\$80.000.000.00) INCLUIDO IVA.</b>   |
| <b>1.9 Apropiación Presupuestal</b>   | La presente Contratación Directa esta respaldada por el certificado de disponibilidad Presupuestal expedido por el Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares.  |
| <b>1.10. Fechas de consulta del proyecto y de los Términos de Referencia definitvos</b> | El proyecto de Términos de Referencia, fue publicado desde el <b>11 de mayo</b> de 2007. Y los términos definitivos desde el 18 de mayo de 2007 en las páginas web: Portal Único de contratación <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> y de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares <a href="http://www.agencialogistica.mil.co">www.agencialogistica.mil.co</a> . |
| <b>1.11. Lugar y Fecha de Apertura</b>  | <b>Lugar:</b> Dirección de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares –<br><br>Carrera 50 No. 15-35. Segundo Piso.   |

|   |  |
|---|--|
|   | <p><b>Fecha: 18 de mayo de 2007</b></p>  |
| <p><b>1.12. Fecha y hora limite para solicitar aclaraciones al contenido de los términos de referencia.</b></p>   | <p>Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de los términos de referencia, hasta el <b>23 de mayo de 2007 a las 14:00 horas</b>, la <b>AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES</b> responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante comunicación escrita y copia de la cual se enviara a todos y cada una de las personas que compraron los términos de referencia y las anexará a los que sean comprados o consultados posteriormente.</p> <p><b>LAS SOLICITUDES DE ACLARACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEBEN EFECTUARSE DURANTE EL TÉRMINO ANTERIORMENTE ESTABLECIDO.</b></p>   |
| <p><b>1.13. Lugar, Fecha y Hora de Cierre.</b></p>  | <p><b>Lugar</b> Aula Logística - Dirección de Contratación De la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Carrera 50 No. 15-35. Segundo Piso.</p> <p><b>Fecha: 25 de mayo de 2007</b><br/><b>Hora: 14:30 horas</b></p>   |
| <p><b>1.14. Consulta y Compra de los Términos de Referencia.</b></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 <b>Tesorería</b> de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares o la que haga sus veces, ubicada en la Cra 50 No. 18-92, 2do piso.</p> <p>Se podrá consultar en las páginas Web:<br/><a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a><br/><a href="http://www.agencialogistica.mil.co">www.agencialogistica.mil.co</a><br/>y en la Dirección de contratos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en la carrera 50 No. 15-35.</p> |
| <p><b>1.15. Valor de los Términos de Referencia - Número de Cuenta de La Agencia Logística de Las Fuerzas</b></p> | <p>El valor de los Términos de Referencia es de: <b>OCHENTA MIL PESOS (80.000.00) M/cte. <u>NO REEMBOLSABLE.</u></b></p>   |

| <b>Militares.</b>  | Los interesados en el proceso deben 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.   |             |        |                                      |    |                     |     |                         |     |
|--|---|-------------|--------|--------------------------------------|----|---------------------|-----|-------------------------|-----|
| <b>1.16. Valor y Vigencia de la Garantía de Seriedad</b>   | <p><b>VALOR:</b> El valor de la Garantía de seriedad es del veinte por ciento (20%) del valor del presupuesto oficial.</p> <p><b>VIGENCIA:</b> La vigencia de la garantía será mínimo de tres (3) meses, contados desde la fecha de cierre del presente proceso.</p>  |             |        |                                      |    |                     |     |                         |     |
| <b>1.17 Forma de Evaluar</b>   | La evaluación del presente proceso de Contratación Directa será en forma global.  |             |        |                                      |    |                     |     |                         |     |
| <b>1.18. Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:</b>  | <p>El término máximo siguiente a la fecha de cierre para la evaluación de las ofertas será hasta dentro de los <b>VEINTE (20) días hábiles</b>.</p> <p>Dicho plazo podrá ser prorrogado a juicio de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.</p>  |             |        |                                      |    |                     |     |                         |     |
| <b>1.19. Para este proceso aplica lo relativo a la constancia de cumplimiento de seguridad social integral y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF).</b> | SI: <input checked="" type="checkbox"/> _____   |             |        |                                      |    |                     |     |                         |     |
| <b>1.20. Para este proceso aplica lo relativo a la identificación tributaria</b>   | SI: <input checked="" type="checkbox"/> _____   |             |        |                                      |    |                     |     |                         |     |
| <b>1.21. Evaluación Técnica de las Ofertas.</b>  | Los criterios de evaluación están descritos en el numeral 2.4 y siguientes.   |             |        |                                      |    |                     |     |                         |     |
| <b>1.22. Ponderación Económica de las Ofertas.</b>   | <p>El puntaje económico se establecerá de conformidad con la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="708 1680 1323 1865"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento de contratos anteriores</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Calificación precio</td> <td>250</td> </tr> <tr> <td>Puntaje total económico</td> <td>300</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para efectos de evaluar los parámetros anteriores,</p> | DESCRIPCIÓN | PUNTOS | Cumplimiento de contratos anteriores | 50 | Calificación precio | 250 | Puntaje total económico | 300 |
| DESCRIPCIÓN  | PUNTOS  |             |        |                                      |    |                     |     |                         |     |
| Cumplimiento de contratos anteriores   | 50  |             |        |                                      |    |                     |     |                         |     |
| Calificación precio  | 250   |             |        |                                      |    |                     |     |                         |     |
| Puntaje total económico  | 300   |             |        |                                      |    |                     |     |                         |     |

|   |   |                                |                   |                             |                                    |
|---|---|--------------------------------|-------------------|-----------------------------|------------------------------------|
|   | se debe tener en cuenta lo previsto en los numerales 2.3 y siguientes de los Términos de Referencia.  |                                |                   |                             |                                    |
| <b>1.22.1. Ponderación de Cumplimiento de Contratos anteriores.</b>                     | <p>Se procederá de la siguiente manera:</p> <table border="1"> <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 ellos tenga reportada la sanción.</p>   | No registra multa y/o sanción. | 50 puntos         | Registra multa y/o sanción. | 0 puntos                           |
| No registra multa y/o sanción.  | 50 puntos   |                                |                   |                             |                                    |
| Registra multa y/o sanción.   | 0 puntos  |                                |                   |                             |                                    |
| <b>1.22.2. Ponderación del precio.</b>  | <p>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:</p> <p style="text-align: center;"><b>Puntaje Precio = (MVT * 250) / VTOE</b><br/><b>Donde:</b></p> <table border="1"> <tr> <td>MVT =</td> <td>Menor Valor Total</td> </tr> <tr> <td>VTOE =</td> <td>Valor Total de la Oferta a Evaluar</td> </tr> </table> | MVT =                          | Menor Valor Total | VTOE =                      | Valor Total de la Oferta a Evaluar |
| MVT =   | Menor Valor Total   |                                |                   |                             |                                    |
| VTOE =  | Valor Total de la Oferta a Evaluar  |                                |                   |                             |                                    |
| <b>1.23. Traslado del informe de evaluación.</b>  | Los oferentes contarán con <b>un (1) día hábil</b> para verificar los informes de evaluación y formular sus observaciones a los mismos.   |                                |                   |                             |                                    |
| <b>1.24. Forma de adjudicar</b>   | La adjudicación del presente proceso se efectuará en audiencia pública, en forma total teniendo en cuenta en cada caso el orden de elegibilidad obtenido.   |                                |                   |                             |                                    |
| <b>1.25. Plazo para la adjudicación</b>   | Sera dentro de los <b>VEINTE (20) días</b> siguientes contados a partir del día siguiente al vencimiento del término previsto para la entrega de observaciones a los informes de evaluación.  |                                |                   |                             |                                    |
| <b>1.26. Plazo y lugar para la firma del contrato.</b>                                  | El contrato del presente proceso se suscribirá dentro de los <b>DOS (2) DÍAS</b> calendario siguiente al requerimiento que se le haga al contratista para su suscripción por parte del Grupo Contractual de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.  |                                |                   |                             |                                    |
| <b>1.27. Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.</b> | Dentro de los <b>DOS (2) DÍAS</b> calendario 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:  |                                |                   |                             |                                    |

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
|                                 | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Garantía Única</li><li>2. Recibo de pago del Impuesto de Timbre</li><li>3. Recibo de pago de la publicación de el Diario Único de Contratación Pública</li></ol> |
| <b>1.28. Plazo de Ejecución</b> | El plazo para la ejecución del presente proceso, es de conformidad con el Anexo 1B de los Términos de Referencia.   |
| <b>1.29. Forma de Pago</b>      | La forma de pago será la indicada en el anexo 1B de los Términos de Referencia.   |
| <b>1.30. Moneda</b>             | La oferta debe ser presentada en <b>PESOS COLOMBIANOS.</b>  |

**ANEXO 1A**  
**Formulario para solicitudes de aclaración y preguntas.**

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

---

**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES C.D. No. 068-2007**

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 1B**

### **DESCRIPCIÓN, CANTIDADES, PLAZO DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO.**

#### **1. SERVICIOS A EJECUTAR**

**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA CERTIFICACIÓN DE LOTES DE RACIONES DE CAMPAÑA.**

#### **2. PLAZO DE EJECUCIÓN**

**FECHAS DE ENTREGA CERTIFICACION DE LOTES**

|                      |                         |                        |
|----------------------|-------------------------|------------------------|
| <b>JUNIO 22/2007</b> | <b>24 DE JULIO/2007</b> | <b>02 OCTUBRE/2007</b> |
|----------------------|-------------------------|------------------------|

#### **3. LUGAR DE ENTREGA**

Grupo de producción Agencia logística de las Fuerzas Militares. (Cra. 50 No. 18-92).

#### **4. FORMA DE PAGO:**

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera:

Mediante pagos parciales, dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega de cada lote certificado y previa radicación completa en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de la siguiente documentación:

Acta parcial de recibo a satisfacción suscrita por el contratista y supervisor del contrato, sobre la recepción del documento, factura correspondiente, certificado de pago de los aportes a los sistemas de Seguridad Social integral (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.

**NOTA.** Los pagos parciales, requieren de la presentación del acta firmada a entera satisfacción por el Supervisor, el Contratista y el Delegado del grupo de seguimiento de la Dirección de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de la factura y los trámites administrativos a que haya lugar.

## ANEXO 2

### ESPECIFICACIONES TECNICAS EXCLUYENTES

El Ente Certificador debe evaluar sobre los siguientes aspectos:

| NORMA           | ELEMENTO                                       | ASPECTOS A EVALUAR   |
|-----------------|--|--|
| NTMD<br>0065-A4 | RACION DE<br>CAMPAÑA<br>LISTA PARA<br>CONSUMIR | 1. Conformación de los menús.<br>2. Requisitos Generales<br>3. Requisitos Especificos<br>4. Requisitos de Empaque y Rotulado<br>5. Bolsas para comidas listas. |

#### ASPECTOS QUE DEBEN TENER EN CUENTA EL ENTE CERTIFICADOR PARA QUE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES CUMPLA CON LA ENTREGA AL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.

- El Ente Certificador verificará los requisitos establecidos en la anterior tabla ASPECTOS A EVALUAR POR EL ENTE CERTIFICADOR del presente contrato de acuerdo con los planes de muestreo.
- Los laboratorios de alimentos empleados por el Ente Certificador deben estar inscritos en la red de laboratorios de la Secretaria de Salud con concepto positivo emitido por este Ente. En caso de no existir laboratorios inscritos en la red de laboratorios de la Secretaria Distrital de Salud con capacidad para realizar las pruebas y ensayos, el organismo certificador podrá usar otros que tengan la capacidad requerida.
- La Agencia Logística de las Fuerzas Militares no podrá iniciar la distribución de un lote hasta no presentar la certificación de conformidad del mismo.
- La empresa certificador debe tener en cuenta que el proceso de certificación del lote debe llevarse a cabo sin perjuicio del cumplimiento de los plazos pactados en los planes de entregas. En caso de que no se autorice la distribución de un lote por incumplimiento en los requisitos técnicos, no se otorgarán prorrogas por esta causa.
- Para la certificación el Area de Evaluación Técnica del Grupo de Investigación y Normalización del MDN verificara en el momento de la entrega de los lotes que cada uno de los elementos que conforman los diferentes menús de las raciones de campaña tengan el respectivo registro sanitario otorgado por el INVIMA o el certificado de No Requiere.
- El Area de Evaluación Técnica de Ministerio de Defensa, se reserva el derecho de efectuar los ensayos y reensayos que considere necesarios.
- La certificadora debe enviar el original de los certificados de conformidad al Area de Evaluación Técnica del MDN, con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de entrega del lote respectivo.
- En el momento de la entrega de cada lote, cada una de las cajas o empaques colectivos que lo componen, deben ir sellados e identificados con una marca o rotulo que identifique el nombre del organismo certificador que lo evaluó.
- Con anticipación el organismo certificador debe enviar un documento escrito al Area de Evaluación Técnica de Ministerio de Defensa Nacional, indicando los nombres de los

funcionarios que están autorizados para firmar certificados de conformidad, máximo dos personas (incluyendo su firma).

- La certificadora debe coordinar con la Agencia Logística y con el Área de Evaluación Técnica del Grupo de Investigación y Normalización del MDN, la aplicación de los planes de muestreo indicados en la Norma Técnica NTMD-0065-A4.
- La entidad certificadora debe estar acreditada ante la Superintendencia de Industria y Comercio. Y debe coordinar con la Agencia logística, la aplicación de los planes de muestreo indicados en la norma técnica.
- La certificación no debe afectar la fecha programada para la entrega. Dentro del plazo de entrega se encuentran incluidos los términos necesarios para la obtención y presentación de los anteriores documentos.
- El ente certificador, debe entregar debidamente identificados los lotes por ellos certificados, de forma que las cajas o empaques colectivos, lleguen a los sitios de entrega debidamente marcados, con un sello de la Certificadora para facilitar su seguimiento y control.
- Para cada lote debe aplicar la certificación por parte de la Certificadora. No se aceptará una certificación que reúna o conjuguen varios lotes.

Cada Certificado de lote debe contener entre otra la siguiente información:

- N° del lote. \*Cantidad de elementos que componen el lote certificado.
- Cantidad de muestras enviadas al laboratorio. \* Número del Contrato.
- Fuerza. \* Fecha de elaboración del certificado.
- N° del Certificado. \* Resultado de la evaluación del lote.
- Análisis de resultados (Concluyentes: Cumple, No cumple)
- Los folios que anexa con los informes de ensayos de laboratorio.
- Informe de resultados de laboratorio.
- En el caso de ensayos solicitados en la Norma Técnica, que no estén relacionados o no hayan sido evaluados, se debe justificar la causa.
- No se evaluarán copias, ni documentos enviados vía FAX.

**NOTA:** Para las dos primeras entregas correspondientes del material con destino al Ejército Nacional y la primera entrega del materia con destino a la Armada Nacional, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares podrá entregar un solo certificado de conformidad de lote con sus correspondientes soportes siempre y cuando este certificado de alcance a todas las cantidades de producto a entregar, como también se deberá garantizar la trazabilidad de la materia prima hasta su producto terminado por parte del organismo certificador.

#### **CRITERIO DE ACEPTACIÓN O RECHAZO PARA EVALUAR REQUISITOS:**

Además de los indicados en el numeral 4.2 de la NTMD-0065-A4 se tendrá en cuenta lo siguiente:

En caso que el informe de la entidad certificadora reporte cumplimiento o superación de las características microbiológicas debe avisar inmediatamente a la Agencia logística para tomar las acciones correctivas.

#### **EVALUACION TECNICA PARA LA RECEPCION DE LOS LOTES. ENTREGA DE LOTES**

La entrega de lotes se debe hacer, previa coordinación con el Supervisor del contrato y el Grupo de Investigación y Normalización del Ministerio de Defensa en los sitios indicados por cada

Fuerza, conforme a lo estipulado en el contrato. Un lote no será autorizado para su distribución hasta tanto no posea el correspondiente certificado de conformidad, el cual debe ser avalado por el Area de Evaluación Técnica.

Una vez entregado por La Agencia logística el original de los certificados de conformidad, el Area de Evaluación Técnica, tendrá cinco (5) días hábiles para rendir el informe, mediante el cual acepta o rechaza el lote.

#### CONCEPTO TÉCNICO PARA LA RECEPCION DE LOS LOTES

Para efectos de recepción de los lotes se tomarán los resultados del ente certificador y en caso que el mismo presente un resultado de conformidad, el Área de Evaluación Técnica del Ministerio de Defensa Nacional, procederá a estudiarlo para verificar que se hayan analizados todos los aspectos solicitados, procediendo a emitir un concepto de favorabilidad para la distribución del lote.

Si durante la etapa de producción, el organismo certificador detecta aspectos que puedan generar inconformidades, deberá notificarlos inmediatamente a La Agencia logística.

Una vez efectuada la evaluación técnica de cada lote, el Area de Evaluación Técnica enviará el correspondiente concepto, al Supervisor del contrato, indicando si el lote se debe ACEPTAR, DEVOLVER, RECHAZAR ó NO ACEPTAR.

El Supervisor del contrato es quien elabora la respectiva acta de recepción de los bienes. En el acta quedará consignada la constancia de cumplimiento de la Norma Técnica expedida por el Supervisor del contrato, basado en el informe de resultados presentado por el Grupo de Investigación y Normalización del Ministerio de Defensa.

#### DEFECTOS DE LOS LOTES DE RACIONES LISTAS PARA SERVIR EN LAS UNIDADES MILITARES RECEPTORAS.

La relación que adelante se indica como inconformidad, al ser reportada por las unidades militares receptoras, obligará a una visita técnica por parte de un funcionario de la empresa proveedora y un integrante del Area de Evaluación Técnica del Ministerio de Defensa Nacional al sitio donde se presentó la novedad, con el fin de verificar la misma y levantar el acta respectiva de incumplimiento de las condiciones técnicas.

- EMBOMBAMIENTO DE LOS EMPAQUES INDIVIDUALES
- RUPTURA DEL CIERRE TERMO SELLADO DE LOS EMPAQUES INDIVIDUALES
- MALOS OLORES
- HONGOS
- HUMEDAD DE LOS EMPAQUES DE CARTON POR FLUIDOS DE ALIMENTOS
- FLUIDOS EN LOS EMPAQUES INDIVIDUALES
- APARICION DE GUSANOS, LAMA, HONGOS U OTRO SIGNO DE DESCOMPOSICIÓN
- MAL SABOR DE LOS ALIMENTOS
- FALTA DE UNO CUALQUIERA O MÁS DE SUS COMPONENTES.

#### **Adicionalmente el ente certificador deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:**

- La Agencia logística esta en la obligación de presentar al Área de Evaluación Técnica del Ministerio de Defensa Nacional los informes de no conformidad que se generen en cualquiera de los lotes, con el fin de que este tenga injerencia sobre las acciones correctivas tomadas por el contratista para posterior certificación de lote.
- El Ente Certificador dentro de su informe de conformidad debe indicar todos los requisitos

analizados y si estos cumplen o no lo requerido en los aspectos técnicos.

- El criterio de aceptación y rechazo aplicará sobre las muestras evaluadas indistintamente del tipo de menú y las conclusiones afectarán la totalidad del lote.

## 2. MENÚ A CERTIFICAR

| MENÚ No. 1 | PESO | MENÚ No. 2 | PESO | MENÚ No. 3 | PESO | MENÚ No. 4 | PESO |
|------------|------|------------|------|------------|------|------------|------|
|------------|------|------------|------|------------|------|------------|------|

| DESAYUNO            |         | DESAYUNO         |     | DESAYUNO                  |     | DESAYUNO            |     |
|---------------------|---------|------------------|-----|---------------------------|-----|---------------------|-----|
| Panetone italiano   | 80 grs. | Huevos con jamón | 108 | Pastel de carne           | 180 | Tamal               | 150 |
| Chocolate con queso | 26 grs. | Cocoa con azúcar | 25  | Al. Fortificado granulado | 25  | Bebida Achocolatada | 24  |
|                     |         | Pan de ajonjolí  | 100 |                           |     | Pan corriente       | 100 |

| ALMUERZO                |          | ALMUERZO            |     | ALMUERZO            |     | ALMUERZO             |     |
|-------------------------|----------|---------------------|-----|---------------------|-----|----------------------|-----|
| Garbanzo a la madrileña | 180 grs. | Estofado de carne   | 180 | Frijol con carne    | 180 | Frijol con salchicha | 180 |
| Pan integral            | 100 grs. | Pan de avena        | 100 | Galleta de sal      | 105 | Pan de avena         | 100 |
| Refresco hidratante     | 36 grs.  | Refresco hidratante | 36  | Refresco hidratante | 36  | Refresco hidratante  | 36  |

| COMIDA                 |          | COMIDA               |     | COMIDA              |     | COMIDA               |     |
|------------------------|----------|----------------------|-----|---------------------|-----|----------------------|-----|
| Sudado de papa y carne | 180 grs. | Lentejas con chorizo | 180 | Arroz con pollo     | 180 | Macarrones con pollo | 180 |
| Pan de ajonjolí        | 100 grs. | Galleta integral     | 100 | Pan de maíz         | 100 | Pan de fruta         | 100 |
| Refresco hidratante    | 36 grs.  | Refresco hidratante  | 36  | Refresco hidratante | 36  | Malteada             | 40  |

| ENERGÉTICOS      |          | ENERGÉTICOS      |     | ENERGÉTICOS      |     | ENERGÉTICOS         |     |
|------------------|----------|------------------|-----|------------------|-----|---------------------|-----|
| Panela           | 125 grs. | Panela           | 125 | Panela           | 125 | Panela              | 125 |
| Leche condensada | 100 grs. | Leche condensada | 100 | Leche condensada | 100 | Leche condensada    | 100 |
| Bocadillo        | 100 grs. | Maní japonés     | 50  | Bocadillo        | 100 | Maní salado         | 50  |
| Maní japonés     | 50 grs.  | Turrón           | 25  | Maní con frutas  | 50  | Refresco hidratante | 36  |
| Turrón           | 25 grs.  | Arequipe         | 30  | leche azucarada  | 25  | Turrón              | 25  |
| Ciruelas pasas   | 10 grs.  | Ciruelas pasas   | 10  | Ciruelas pasas   | 10  | Ciruelas pasas      | 10  |
| Multivitamínico  | 0,5 grs. | Multivitamínico  | 0,5 | Multivitamínico  | 0,5 | Multivitamínico     | 0,5 |

| MENÚ No. 5 | PESO | MENÚ No. 6 | PESO | MENÚ No. 7 | PESO | MENÚ No. 8 | PESO |
|------------|------|------------|------|------------|------|------------|------|
|------------|------|------------|------|------------|------|------------|------|

| DESAYUNO            |          | DESAYUNO            |     | DESAYUNO                 |     | DESAYUNO         |     |
|---------------------|----------|---------------------|-----|--------------------------|-----|------------------|-----|
| Mufin de naranja    | 100 grs. | Envuelto de mazorca | 180 | Huevos con jamón         | 108 | Mufin de naranja | 100 |
| Chocolate con queso | 26 grs.  | Malteada            | 40  | Agua de panela con queso | 25  | Café con leche   | 25  |
|                     |          |                     |     | Pan corriente            | 100 |                  |     |

| <b>MENÚ No. 1</b> | <b>PESO</b> | <b>MENÚ No. 2</b> | <b>PESO</b> | <b>MENÚ No. 3</b> | <b>PESO</b> | <b>MENÚ No. 4</b> | <b>PESO</b> |
|-------------------|-------------|-------------------|-------------|-------------------|-------------|-------------------|-------------|
|-------------------|-------------|-------------------|-------------|-------------------|-------------|-------------------|-------------|

| <b>ALMUERZO</b>      |          | <b>ALMUERZO</b>     |       | <b>ALMUERZO</b>     |     | <b>ALMUERZO</b>      |     |
|----------------------|----------|---------------------|-------|---------------------|-----|----------------------|-----|
| Pollo a la jardinera | 180 grs. | Arroz atollado      | 180   | Ajiaco con pollo    | 180 | Lentejas con Chorizo | 180 |
| Pan de avena         | 100 grs. | Galleta enriquecida | 111,5 | Galleta de sal      | 100 | Pan de soya          | 100 |
| Refresco hidratante  | 36 grs.  | Refresco hidratante | 36    | Refresco hidratante | 36  | Refresco hidratante  | 36  |

| <b>COMIDA</b>       |          | <b>COMIDA</b>       |     | <b>COMIDA</b>       |     | <b>COMIDA</b> |     |
|---------------------|----------|---------------------|-----|---------------------|-----|---------------|-----|
| Goulash             | 180 grs. | Estofado de carne   | 180 | Arveja con tocino   | 180 | Mondongo      | 180 |
| Galleta integral    | 100      | Pan de maíz         | 100 | Pan de ajonjolí     | 100 | Pan de leche  | 100 |
| Refresco hidratante | 36 grs.  | Refresco hidratante | 36  | Refresco hidratante | 36  | Malteada      | 40  |

| <b>ENERGÉTICOS</b> |          | <b>ENERGÉTICOS</b> |     | <b>ENERGÉTICOS</b> |     | <b>ENERGÉTICOS</b>  |      |
|--------------------|----------|--------------------|-----|--------------------|-----|---------------------|------|
| Panela             | 125 grs. | Panela             | 125 | Panela             | 125 | Panela              | 125  |
| Leche condensada   | 100 grs. | Leche condensada   | 100 | Leche condensada   | 100 | Leche condensada    | 100  |
| Bocadillo          | 100 grs. | Maní salado        | 50  | Mani japonés       | 50  | Brownie             | 100  |
| Almendras tostadas | 25 grs.  | Arequipe           | 30  | Arequipe           | 30  | Refresco hidratante | 36   |
| Turrón             | 25 grs.  | Turrón             | 25  | Caramelos de Leche | 20  | Almendras tostadas  | 55,5 |
| Ciruelas pasas     | 10 grs.  | Ciruelas pasas     | 10  | Ciruelas pasas     | 10  | Ciruelas pasas      | 10   |
| Multivitamínico    | 0,5 grs. | Multivitamínico    | 0,5 | Multivitamínico    | 0,5 | Multivitamínico     | 0,5  |

| <b>MENÚ No. 9</b> | <b>PESO</b> | <b>MENÚ No. 10</b> | <b>PESO</b> |
|-------------------|-------------|--------------------|-------------|
|-------------------|-------------|--------------------|-------------|

| <b>DESAYUNO</b>          |          | <b>DESAYUNO</b>     |     |
|--------------------------|----------|---------------------|-----|
| Envuelto de mazorca      | 180 grs. | Tamal               | 150 |
| Agua de panela con queso | 25 grs.  | Chocolate con queso | 26  |
|                          |          | Pan corriente       | 100 |

| <b>ALMUERZO</b>        |          | <b>ALMUERZO</b>     |     |
|------------------------|----------|---------------------|-----|
| Sudado de papa y carne | 180 grs. | Alverjas con tocino | 180 |
| Pan de ajonjolí        | 100 grs. | Panetone italiano   | 80  |
| Refresco hidratante    | 36 grs.  | Refresco hidratante | 36  |

| <b>COMIDA</b>     |          | <b>COMIDA</b>        |       |
|-------------------|----------|----------------------|-------|
| Atún con verduras | 180 grs. | Pollo a la jardinera | 180   |
| Galleta integral  | 100 grs. | Galleta              | 111,5 |

|                     |         |                     |    |
|---------------------|---------|---------------------|----|
|                     |         | enriquecida         |    |
| Refresco hidratante | 36 grs. | Refresco hidratante | 36 |

| <b>ENERGÉTICOS</b> |          | <b>ENERGÉTICOS</b> |     |
|--------------------|----------|--------------------|-----|
| Panela             | 125 grs. | Panela             | 125 |
| Leche condensada   | 100 grs. | Leche condensada   | 100 |
| Bocadillo          | 100 grs. | Barra de chocolate | 25  |
| Maní salado        | 50 grs.  | Caramelos de Leche | 20  |
| Ciruelas pasas     | 10 grs.  | Ciruelas pasas     | 10  |
| Multivitamínico    | 0,5 grs. | Multivitamínico    | 0,5 |

- ✓ El peso indicado para cada alimento corresponde a pesos promedio recomendados.
- ✓ Las bebidas deben ser granuladas o en polvo.
- ✓ Con el fin de garantizar el aporte de fibra a la ración de campaña lista para consumir y favorecer una adecuada función intestinal, las ciruelas que debe llevar cada menú consiste en un paquete de ciruelas pasas sin semilla de mínimo 10 gr., que cumpla las normas y procedimientos reglamentarios de la industria de alimentos.
- ✓ Adicionalmente todos los menús deben contener los siguientes productos complementarios: un sobre de café instantáneo de mínimo 2 gr, un sobre de azúcar de mínimo 5 gr., un sobre de sal de mínimo 1 gr., dos pastillas purificadoras de agua, dos (2) servilletas y su respectiva cuchara.

**ASPECTOS TÉCNICOS GENERALES PARA LAS RACIONES DE CAMPAÑA LISTAS PARA CONSUMIR**

- Los menús solicitados son inmodificables, en cuanto a productos, cantidades y porciones de alimentos, con el fin de brindar variedad a las raciones de campaña y aumentar la aceptación y consumo de los mismos por parte de los efectivos militares.
- Para la entrega las raciones de campaña se debe tener en cuenta que los lotes a entregar deben tener proporcionalmente todos los menús solicitados.

**LOTES A CERTIFICAR:**

|                          | <b>PRIMER LOTE</b> | <b>SEGUNDO LOTE</b> | <b>TERCER LOTE</b> |
|--------------------------|--------------------|---------------------|--------------------|
| <b>CANTIDAD RACIONES</b> | <b>566.238</b>     | <b>477.035</b>      | <b>115.477</b>     |

**ANEXO 3  
DATOS DEL CONTRATO**

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| <b>CONTRATO</b>                    | <b>No.--/07-</b>   |
| <b>CONTRATANTE</b>                 | AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.-   |
| <b>REPRESENTANTE LEGAL</b>         | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX   |
| <b>CÉDULA DE CIUDADANÍA No.</b>    |  |
| <b>DECRETO DE NOMBRAMIENTO No.</b> |  |
| <b>ACTA DE POSESIÓN No.</b>        |  |
| <b>CONTRATISTA</b>                 | <b>NOMBRE:</b><br><b>NIT o DOC. IDENTIDAD:</b><br><b>REPRESENTANTE LEGAL:</b><br><b>DOC. IDENTIDAD:</b><br><b>DIRECCIÓN:</b><br><b>CIUDAD:</b><br><b>TELÉFONO:</b><br><b>FAX:</b>  |
| <b>APODERADO EN COLOMBIA</b>       | <b>NOMBRE:</b><br><b>NIT o DOC. IDENTIDAD:</b><br><b>REPRESENTANTE LEGAL:</b><br><b>DOC. IDENTIDAD:</b><br><b>DIRECCIÓN:</b><br><b>CIUDAD:</b><br><b>TELÉFONO:</b><br><b>FAX:</b>  |
| <b>CONSIDERANDOS</b>               | Proceso de <b>Contratación Directa Pública No. 068/07</b><br><br>Resolución de Adjudicación No.      del      de de 2007.  |
| <b>- VALOR</b>                     | Para efectos legales y presupuestales, el valor total del contrato asciende a la suma de _____ -   |
| <b>- FORMA DE PAGO</b>             | A quien se le adjudique el contrato, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, cancelará el valor del mismo, de la manera prevista en el <b>Anexo 1. "Datos del Proceso":</b> |
|                                    | El presente contrato está respaldado por el  |



|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <b>- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL</b> | siguiente certificado de disponibilidad presupuestal No. -----del-----de de 2007.   |
| <b>- PLAZO DE EJECUCIÓN</b>       | El plazo de ejecución del presente contrato es como se describe en el <b>Anexo No. 1 Datos del Proceso</b>  |
| <b>- LUGAR DE ENTREGA</b>         | Grupo de producción Agencia Logistica de las Fuerzas Militares.   |
| <b>- GARANTÍA ÚNICA</b>           | <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Amparo de cumplimiento:</b> equivalente al 20% del valor del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y seis meses más.</li><li>- <b>Amparo de calidad del servicio:</b> equivalente al 50% del valor del contrato con una vigencia de 12 meses.</li></ul> |
| <b>- MONEDA DEL CONTRATO</b>      | En pesos Colombianos  |

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

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

#### **ANEXO 4**

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

- Balance general y estado de resultados con corte 31 de diciembre de 2006, debidamente certificados y dictaminados.
- Declaración de renta del año 2006
- Notas a los estados financieros.
- Fotocopia de la tarjeta profesional del Contador Público y Revisor Fiscal cuando la ley lo exija.
- Certificación de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores.
- Certificación Bancaria
- Formulario No. 3 “acreditación de la capacidad de contratación y cumplimiento de contratos anteriores”
- Formulario No. 4 Relación de contratos vigentes o en ejecución al cierre del proceso.
- Formulario No. 5 “Propuesta Económica”
- Formulario No. 6 “Compromiso Anticorrupción”

**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 pública **No. XXXX/07-**, convocada por la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, para la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

El suscrito (Los suscritos) \_\_\_\_\_, de conformidad con las condiciones que se estipulan en los Términos de Referencia correspondientes a la Contratación Directa pública citada en el asunto, presentamos la siguiente propuesta:

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

Declaramos así mismo:

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

7. Declaramos no hallarnos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
8. Que el presente documento constituye prueba de que conocemos todos los procedimientos y legislación vigentes en Colombia.
9. Que la presente propuesta consta de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) folios debidamente numerados y rubricados.
10. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo, el cual es de \_\_\_\_\_, acorde al Anexo 1 "Datos del Proceso".

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

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

**Nombre completo del proponente:**

Póliza de garantía de seriedad de la propuesta No.:

Expedida el

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

**FORMULARIO No. 2**  
**COMPROMISO DE CONOCIMIENTO DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA**

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

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

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

(6)

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE**

**NOMBRE:**

**DOCUMENTO IDENTIDAD:**

**INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO**

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

**FORMULARIO No. 3**

**ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN,  
 Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES**

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

**I. CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN**

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

\* Los relacionados en la Cámara de Comercio

\*\* Debe corresponder a la sumatoria del porcentaje **CONTRATOS PENDIENTE POR EJECUTAR** en SMMLV de los contratos relacionados en el Formulario 3.

**II. DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES DURANTE LOS ÚLTIMOS DOS (2) AÑOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

**NOTAS:**

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

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

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

**FORMULARIO No. 5  
PROPUESTA ECONÓMICA**

Bogotá D.C., de 2007

Señor  
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES  
Ciudad.-

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

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

**CUADRO DE PRECIOS**

| ÍTEM                        | DESCRIPCIÓN | VALOR | VALOR I.V.A. |
|-----------------------------|-------------|-------|--------------|
|                             |             |       |              |
|                             |             |       |              |
|                             |             |       |              |
|                             |             |       |              |
|                             |             |       |              |
|                             |             |       |              |
| VALOR TOTAL INCLUIDO I.V.A. |             |       |              |

Atentamente,

**REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO**



## **FORMULARIO No. 6 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

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

**PRIMERO:** Que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares adelanta un proceso de contratación para la celebración de un contrato estatal para la adquisición de XXXXXXXXXXXXXXXX.

**SEGUNDO:** Que es interés de **EL PROPONENTE** apoyar la acción del Estado colombiano, y de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

**TERCERO:** Que siendo del interés de **EL PROPONENTE** participar en el proceso de contratación aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas:

### **CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS.**

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

- 1.1. **EL PROPONENTE** no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,
- 1.2. **EL PROPONENTE** se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;
- 1.3. **EL PROPONENTE** se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de

Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

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

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

#### **CLÁUSULA SEGUNDA. PAGOS REALIZADOS.**

**EL PROPONENTE** declara que para la elaboración y presentación de la presente propuesta ha realizado, o debe realizar, únicamente los siguientes pagos, incluyen 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, representantes, agentes o asesores de otras empresas, tanto públicos como privados:

| <b>BENEFICIARIO</b><br>(Nombre del beneficiario del pago realizado o por realizar) | <b>MONTO (\$)</b> (Valor del pago realizado o por realizar, en pesos corrientes) | <b>CONCEPTO</b> (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 los Términos de Referencia del presente proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (Ciudad donde se firma el presente documento) a los (Día del mes en letras y números, días del mes de 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 los siguientes dos rubros: 1. Total Salarios Brutos y 2. Seguridad social integral y Aportes parafiscales y. Igualmente, todos los gastos menores, tales como papelería, mensajería, etc., podrán agruparse en un único concepto bajo la denominación 'gastos de funcionamiento', siempre que de manera tanto individual como consolidada tengan un costo total inferior a los mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$1.000.00).

---

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

---

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

---

Nombre del firmante: Coronel **LUIS MAURICIO RAMÍREZ RODRÍGUEZ**  
Cedula de Ciudadania No. 19.400.695 de Bogotá D. C.

**UNIDAD ASESORA DE LA AGENCIA LOGÍSTICA  
DE LAS FUERZAS MILITARES QUE APRUEBA LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA  
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  
Cedula de Ciudadania No. 79.521.825 de Bogotá

**DIRECTOR JURÍDICO**

---

Nombre del firmante: Abog. **MARTHA E. CORTES BAQUERO**  
Cargo del firmante: Jefe Oficina Jurídica  
Tarjeta Profesional No. 133016 C.S.J.

**DIRECTOR FINANCIERO**

---

Nombre del firmante: **SOFÍA ESPINOSA TORRES**  
Cargo del firmante: Jefe División Financiera  
Cedula de Ciudadania No. 51.790.568 de Bogotá.

**COORDINADOR COMITÉ ESTRUCTURADOR  
FINANCIERO/ECONÓMICO**

---

Nombre del firmante: **NICOLÁS MORALES**  
Cargo del firmante: Coordinador Comité Estructurador Financiero - Económico  
Cedula de Ciudadania No. 80.469.076

## INTEGRANTES COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR

---

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

---

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

---

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

---

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

## COMITÉ TÉCNICO

---

Nombre del firmante:  
Cargo del firmante:  
Cedula de Ciudadania No.

---

Nombre del firmante:  
Cargo del firmante:  
Cedula de Ciudadania No.