



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**



# LICITACIÓN PÚBLICA

## No. 033-2007

**OBJETO: ADQUISICION DE COMPUTADORES E IMPRESORAS CON DESTINO A LA DIRECCION DE INFORMATICA DEL EJERCITO Y AL COLEGIO LICEO GENERAL SERVIEZ**

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

## **INDICE DEL PLIEGO DE CONDICIONES 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 PLIEGO DE CONDICIONES
- 1.7. APERTURA DEL PROCESO
- 1.8. CONSULTA Y COMPRA DEL PLIEGO DE CONDICIONES
- 1.9. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES
- 1.10. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE LICITACION
- 1.11. AUDIENCIA DE PRECISIONES
- 1.12. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS
- 1.13. PRÓRROGA DEL PLAZO DE LA LICITACION
- 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 VERIFICACION Y EVALUACIÓN
- 1.19. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS
- 1.20. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO
- 1.21. CRITERIOS DE DESEMPATE
- 1.22. ORDEN DE ELEGIBILIDAD
- 1.23. ADJUDICACIÓN
- 1.24. FIRMA DEL CONTRATO
- 1.25. RENUNCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
- 1.26. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN 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
      - 2.1.2.3.2. PERSONA (S) JURÍDICA (S) NACIONAL (S) DE NATURALEZA PÚBLICA
      - 2.1.2.3.3. PERSONA (S) JURÍDICA (S) PÚBLICA (S) O PRIVADA (S) DE ORIGEN EXTRANJERO
        - 2.1.2.3.3.1 APODERADO
    - 2.1.2.3.4. PROPUESTAS CONJUNTAS
    - 2.1.2.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
      - 2.1.2.4.1. VALIDEZ DE LA OFERTA
      - 2.1.2.4.2. CONDICIONES DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
        - 2.1.2.4.2.1. ALCANCE DEL AMPARO DE LA PÓLIZA
        - 2.1.2.4.2.2. CONTENIDO MÍNIMO DE LA PÓLIZA
    - 2.1.2.5 CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES
    - 2.1.2.6 RECIBO DE PAGO DEL PLIEGO DE CONDICIONES
    - 2.1.2.7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
    - 2.1.2.8 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTE (RUP), DE LA CÁMARA DE COMERCIO
    - 2.1.2.9 IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA
    - 2.1.2.10 BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
    - 2.1.2.11 NUMERO DEL CERTIFICADO DE REGISTRO SICE.
    - 2.1.2.12 CERTIFICACION ANTECEDENTES DISCIPLINARIO PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION.
  - 2.2 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN ECONÓMICA
    - 2.2.1. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA.
      - 2.2.1.1 CERTIFICACION DE CUENTA BANCARIA
      - 2.2.1.2 CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN RESIDUAL
      - 2.2.1.3 CAPACIDAD PATRIMONIAL - FORMULARIO No.3
    - 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 PONDERACION DEL PRECIO
- 2.4 ASIGNACIÓN PUNTAJE LEY 816/2003
- 2.5 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN
- 2.5.1 VERIFICACION ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS LEY 816/2003
- 2.5.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
- 2.5.3 GARANTIAS TECNICAS
- 2.5.4 VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN (EXCLUYENTE)
- 2.6. SUPERVISIÓN
- 2.7. RECEPCION DE LOS EQUIPOS (DIRECCION DE INFORMATICA DEL EJERCITO NACIONAL)
- 2.8 CURSO DE CAPACITACION A DOCENTES
- 2.9 RECEPCION DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO (LICEO GENERAL SERVIEZ)

#### **ANEXOS:**

- ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO
- ANEXO 1A FORMATO PARA PREGUNTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIONES, PLAZOS DE ENTREGA Y FORMA DE PAGO.
- ANEXO 1B DESCRIPCION, CANTIDADES, PLAZO DE ENTREGA Y FORMA DE PAGO.
- ANEXO 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXCLUYENTES.
- ANEXO 3 DATOS DEL CONTRATO.
- ANEXO 4 DOCUMENTOS DE ASPECTOS FINANCIEROS Y ECONÓMICOS

#### **FORMULARIOS:**

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

## **CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO**

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en desarrollo de las políticas de transparencia que le son exigibles y resuelta a la implementación de mecanismos efectivos en la lucha contra la corrupción; decidida a dar aplicación cabal a los principios constitucionales de buena fe, eficacia, eficiencia, imparcialidad, igualdad, publicidad y 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 LA 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 licitación tiene como objeto **ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES E IMPRESORAS CON DESTINO A LA DIRECCIÓN DE INFORMATICA DEL EJERCITO Y AL COLEGIO LICEO GENERAL SERVIEZ**, 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 Primer Piso  
Teléfono 262 2300 – 262 2111.  
Fax. 420 2735.  
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 Oficina de 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 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 PLIEGO DE CONDICIONES**

El pliego de condiciones para la presente licitación, se podrán consultar 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 PODRA SUSPENDER EL PRESENTE PROCESO DE LICITACION PUBLICA CUANDO HAYA CAUSAS QUE ASI LO JUSTIFIQUEN Y ESTEN CONTENIDAS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.**

### **1.8 CONSULTA Y COMPRA DEL PLIEGO DE CONDICIONES.**

El pliego de condiciones, estará disponible para la venta y/o consulta hasta el día de cierre del proceso.

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

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

Para participar en el presente proceso de selección es necesario adquirir el pliego de condiciones **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.

El pliego de condiciones 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 el pliego de condiciones podrán participar en el nuevo proceso, sin necesidad de pagar de nuevo el valor del pliego de condiciones.

### **1.9 ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES.**

Las solicitudes de aclaración al pliego de condiciones 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 del pliego de condiciones, el número de la página con su correspondiente numeral, subordinal o inciso sobre el cual se efectúa la observación respectiva.

Las solicitudes de aclaraciones deben ser radicadas en la Oficina de correspondencia ubicada en la carrera 50 No. 18 - 92 Primer Piso y serán presentadas antes de la fecha y hora indicada en el **Anexo 1 “Datos del Proceso”** del presente pliego de condiciones. **LAS SOLICITUDES DE ACLARACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEBEN EFECTUARSE DURANTE EL TÉRMINO ESTABLECIDO EN EL ANEXO 1 “DATOS DEL PROCESO”**. Concluido el anterior término, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de selección, cuestionamientos sobre el contenido del alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares analizará las inquietudes presentadas por los proponentes y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones al pliego de condiciones, 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 el pliego de condiciones 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 el pliego de condiciones.

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

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

#### **AVISO IMPORTANTE**

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

## **1.10 DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO LICITATORIO**

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 el pliego de condiciones. 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 del pliego de condiciones 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 el pliego de condiciones.

#### **1.11 AUDIENCIA DE PRECISION.**

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

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

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

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

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

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

Un (1) original para la **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></p> <p style="text-align: center;">LICITACION PUBLICA No. _____ del año _____</p> <p>OBJETO DE LA LICITACION _____</p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>INFORMACIÓN DEL PROPONENTE</b></p> <p><b>NOMBRE DEL PROPONENTE:</b> <b>DIRECCIÓN COMERCIAL:</b> <b>TELÉFONO:</b> <b>FAX:</b> <b>DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:</b> Propuesta General</p> <p>ORIGINAL _____ ó COPIA No. _____</p>
--

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

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

**TELÉFONO:**  
**FAX:**  
**DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:**

**SOBRE No. 2 – Propuesta Económica**

**ORIGINAL**

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

**NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS:**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **1.13 PRÓRROGA DEL PLAZO DE LA LICITACIÓN.**

Cuando La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares lo estime conveniente, o por solicitud de las dos terceras partes de quienes hubieren adquirido el pliego de condiciones, se podrá prorrogar el plazo comprendido entre la apertura y el cierre de la licitación, 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 el pliego de condiciones.

### **1.14 TÉRMINO PARA RETIRAR Y MODIFICAR LAS PROPUESTAS.**

Los proponentes podrán solicitar por escrito que su propuesta no sea considerada antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso. En tal evento los sobres que la contengan, sin abrirse, le serán entregados al iniciarse el acto de apertura, al cierre de la licitación pública, 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.procuraduría.gov.co](http://www.procuraduría.gov.co), link identificado con el nombre hora legal colombiana, ó a través de la emisora de la Universidad Nacional UN-Radio en la frecuencia 98.5MHz de FM estereo, la cual de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 20 del decreto 2153 de 1992, dado que esta Entidad es la competente para asignar la hora legal que rige en la República de Colombia

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

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

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

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

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

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

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

### **1.18 PUBLICIDAD DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.**

A partir del día hábil siguiente al vencimiento del término de verificación y evaluación de las ofertas y por un término de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES**, la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares colocará a disposición de los proponentes los informes de verificación y evaluación, que permanecerán en la Dirección de Contratación – 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 el representante legal no se encuentre debidamente autorizado por los estatutos sociales para formular la propuesta u otorgar poder para dicho efecto.
3. Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta convocatoria a excepción del hecho notorio.

4. La presentación de varias ofertas, para el mismo proceso y por el mismo **PROPONENTE**, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
5. La no presentación del poder debidamente autenticado, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado para este efecto.
6. Cuando se compruebe que un **PROPONENTE** ha interferido, influido, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los **PROPONENTES**.
7. Cuando se compruebe confabulación entre los **PROPONENTES** que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
8. Cuando el **PROPONENTE**, alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal, se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la ley.
9. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, éstos no cumplan los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, dentro del plazo exigido.
10. Cuando la propuesta no presente los documentos necesarios para la comparación de las ofertas, establecidos en el pliego de condiciones, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.
11. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso.
12. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
13. Cuando el **PROPONENTE** no presente la Garantía de Seriedad de la Propuesta, conforme lo estipulado en el Anexo 1 "Datos del Proceso".
14. Cuando el **PROPONENTE** o alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades.
15. Cuando el **PROPONENTE** no este inscrito, calificado y clasificado en la actividad (es), especialidad (es) y grupo (s) exigidos en el presente pliego de condiciones.
16. Cuando de los integrantes del consorcio o unión temporal ninguno cumpla con la exigencia de estar inscrito, calificado y clasificado, en la actividad (es), especialidad (es) y grupo (s) exigidos en el pliego de condiciones.
17. Cuando exista limitación en las facultades del representante legal para presentar la propuesta y no anexe con la propuesta la autorización del órgano directivo.
18. Cuando el **PROPONENTE** exceda al plazo de ejecución estipulado en el presente pliego de condiciones.

## **ASPECTOS FINANCIEROS**

19. Cuando el **PROPONENTE** no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros establecidos en el pliego de condiciones.
20. Cuando el **PROPONENTE** no anexe con su propuesta el Balance General y el Estado de Resultados a 31 de diciembre de 2006.

21. Cuando el dictamen a los estados financieros sea negativo o se haya presentado con salvedades que tengan relación directa o incidencia respecto de la propuesta presentada.
22. Cuando la capacidad patrimonial que se acredite, sea menor a la Capacidad Patrimonial Requerida.
23. Cuando la propuesta no cumpla con la capacidad residual de contratación exigida en el pliego de condiciones (Anexo 1 "Datos del Proceso").
24. Cuando la capacidad de contratación residual del consorcio o unión temporal, sumadas las capacidades individuales de contratación residual de uno o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, que estén inscritos, calificados y clasificados, en la actividad (es), especialidad (es) y grupo (s) exigidos en el pliego de condiciones, no cumpla con la capacidad exigida en el Anexo No. 1 Datos del Proceso.
25. 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 (Formulario No. 4).
26. Cuando el **PROPONENTE** presente multas o sanciones superiores al 1% del valor del presupuesto oficial estimado por ítem.

### **ASPECTOS TÉCNICOS**

27. Cuando la oferta no se ajuste a los requisitos técnicos exigidos en el presente pliego de condiciones Anexo No. 2. del ítem ofertado.
28. Cuando el PROPONENTE, no cumpla con la experiencia requerida y no anexe los documentos y certificaciones que demuestren la experiencia solicitada.
29. Cuando el PROPONENTE no anexe la garantía técnica exigida en el pliego de condiciones, anexo 2 del ítem ofertado.
30. Cuando el PROPONENTE, no presente la certificación ISO – 9001 2000 vigente a la fecha de cierre del presente proceso contractual. Anexo 2, solo aplica para ítem 1 y 2.

### **ASPECTOS ECONÓMICOS**

31. Cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial del ítem ofertado.
32. La no presentación del número del Certificado de Registro del SICE de los bienes a adquirir.
33. La no presentación con la oferta, del **formulario No. 5**, propuesta económica.
34. Cuando el **PROPONENTE** no ofrezca las cantidades mínimas exigidas en el anexo 1B del ítem ofertado.

### **1.20 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL 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 productos de origen nacional, de conformidad con lo dispuesto en la ley 816 de 2003 y ley 1089 de 2006.
- 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 este pliego de condiciones.

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

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 licitación pública al oferente que habiendo presentado una propuesta hábil, obtenga el primer orden de elegibilidad, respecto de los cuales haya presentado oferta. La adjudicación será por ítem.

La adjudicación del presente proceso se efectuará hasta la totalidad del 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 9° 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 DE LEGALIZACIÓN 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 este pliego de condiciones; y de la oferta no se puede extraer la información allí solicitada, se le pedirá aclaración, para lo cual el proponente tendrá DOS (2) días hábiles a partir del recibo de la solicitud, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada.**

###### 2.1.2.2 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

Si el representante legal del oferente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, 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.

### **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 seis (6) meses anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

En defecto, de dicho documento, el proponente 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 termino, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada**

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

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

Para efectos de presentar propuesta en el presente proceso, 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 termino, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada.**

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

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

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

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

En defecto, de dicho documento, el proponente 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.

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

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

#### **2.1.2.3.3.1 APODERADO**

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

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

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

#### **2.1.2.3.4. PROPUESTAS CONJUNTAS**

##### **Proponentes Plurales**

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

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

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se 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 del presente pliego de condiciones.

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 y debidamente autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta, señalado en el Anexo 1 "Datos del Proceso".

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

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

#### **2.1.2.3.4.1. 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 licitación. La validez de la oferta se entenderá acreditada con la garantía de seriedad de la propuesta y se entiende prorrogada la vigencia con la ampliación del término de dicha póliza.

#### **2.1.2.3.4.2. 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 y debidamente autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta. 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 PÓLIZA**

La garantía amparará en general el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el proponente con ocasión de la presentación de una propuesta como consecuencia de la participación en el presente proceso, en el caso de resultar adjudicatario de la misma, y en particular de las siguientes:

- La obligación de suscribir el contrato ofrecido, en los términos y dentro de los plazos y condiciones previstos en el pliego de condiciones ;
- La obligación de suscribir y entregar a la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares la garantía única de cumplimiento del contrato, con el lleno de las

condiciones y requisitos que correspondan, según los términos previstos en el contrato incluido en el Anexo No. 3 del presente pliego de condiciones, y conforme a lo requerido por el artículo 25, numeral 19, de la Ley 80 de 1.993;

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

#### **2.1.2.4.2.2. CONTENIDO MÍNIMO DE LA PÓLIZA**

La garantía de seriedad de la oferta 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 a las de la póliza de seguro, de manera expresa y escrita, y cuyos alcances no podrán ser limitados por otras cláusulas, constancias o documentos privados.

La identificación del amparo de la póliza, expresado en los siguientes términos:

La presente garantía amparará en general el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el tomador con ocasión de la presentación de una propuesta conforme a la invitación a cotizar que le ha sido formulada por la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares, en el caso de resultar adjudicatario de la misma, y en particular de las siguientes:

- La obligación de suscribir el contrato ofrecido, en los términos y dentro de los plazos y condiciones previstos en el pliego de condiciones que rige el proceso de contratación adelantado por la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares para la adquisición del objeto señalado en el Anexo 1 Datos Del Proceso.
- La obligación de constituir y entregar a la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares la garantía única de cumplimiento del contrato, con el lleno de las condiciones y requisitos que corresponden según los términos previstos en el contrato que rige el proceso de contratación adelantado por la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares, y conforme a lo requerido por el artículo 25, numeral 19 de la Ley 80 de 1993.

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

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

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

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

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

#### **2.1.2.5. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES**

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente, debe probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal y las personas naturales mediante declaración juramentada.

#### **2.1.2.6. RECIBO DE PAGO DEL PLIEGO DE CONDICIONES**

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.

**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 el pliego de condiciones, 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 del pliego de condiciones.

**NOTA: En caso de que el proponente no presente con su oferta copia del comprobante de pago del pliego de condiciones, o su diferencia, La Agencia Logística De Las Fuerzas Militares lo requerirá, con el fin de que lo allegue dentro del plazo fijado o dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada.**

### 2.1.2.7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La propuesta 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 este pliego de condiciones.

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

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

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

El **PROponente** o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a proveer los bienes objeto del presente proceso de selección, trátase de personas naturales o jurídicas, deben encontrarse registrados en el Registro Único de **PROponentes** de la Cámara de Comercio, de acuerdo con el artículo 22, numerales 22.1, 22.2 y 22.3 de la Ley 80 de 1993. Adicionalmente, el **PROponente** o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal debe (n) estar inscrito (s) en la (s) actividad (es), especialidad (es) y grupo (s) exigido (s), descritos en el **Anexo No. 1 “Datos del proceso”**. Dicha información debe consignarse por el **PROponente** en el **FORMULARIO No. 3 “ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN, INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES”**.

EL FORMULARIO No. 3 “ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN, INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES”, debe ser firmado por el Representante Legal y/o apoderado de la persona jurídica que certifica personal e institucionalmente la veracidad y fidelidad de la información que suministra.

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

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

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

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

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

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

#### **2.1.2.11. NUMERO DEL CERTIFICADO DE REGISTRO SICE**

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

#### **2.1.2.12. CERTIFICACION ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION**

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. VERIFICACION Y EVALUACION ECONOMICA**

### **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 CERTIFICACION DE CUENTA BANCARIA**

El oferente que resulte como adjudicatario del presente proceso de contratación, dentro de los dos (2) días siguientes a la adjudicación, deberá adjuntar certificación de cuenta bancaria con el fin que la Agencia Logística cancele el contrato mediante pago electrónico, esta certificación debe contener los siguientes datos:

- Nombre o razón social
- Numero de identificación Tributaria NIT
- Entidad financiera
- Tipo de cuenta ahorro o corriente
- Número de cuenta

#### **2.2.1.2 CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN RESIDUAL**

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

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

Solo para efectos de determinar la capacidad de contratación **RESIDUAL**, se entenderá por contratos en ejecución aquellos en los cuales el 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, INSCRIPCIÓN EN EL RUP 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 tenida en cuenta de manera individual.
- Para consorcios o uniones temporales la capacidad de contratación residual será el resultado de la sumatoria de las capacidades individuales de contratación residual **de uno**, o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, que **estén** inscritos clasificados y calificados, en la actividad(es), especialidad(es) y grupo(s) exigidos en el pliego de condiciones, 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.

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

### **2.2.1.3 CAPACIDAD PATRIMONIAL**

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

PATRIMONIO = Activos – Pasivos

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

El proponente debe acreditar una capacidad patrimonial mínima que compruebe su posibilidad real de asumir el costo que le representa la ejecución del contrato.

La capacidad patrimonial requerida para la oferta se calculará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

- Cuando el **PROPONENTE** sea un consorcio o unión temporal, la capacidad patrimonial será igual a la sumatoria de los patrimonios individuales presentados en cada uno de los estados financieros.
- Cuando la capacidad patrimonial que se acredite para el proceso de licitación sea menor a la Capacidad Patrimonial Requerida, la oferta será rechazada.
- Cuando la entidad **PROPONENTE** sea un gobierno extranjero o alguna entidad estatal extranjera del orden nacional, no requerirán acreditar la capacidad patrimonial, siempre y cuando se anexe una carta emitida por el representante legal del **PROPONENTE**, bajo la gravedad de juramento, en la cual coste que esa sociedad no esta obligada por ley a emitir los documentos financieros requeridos en los presente términos de referencia.

## **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.

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

**2.2.2.2. PROPONENTES EXTRANJEROS:** Debe presentar los siguientes documentos:

- Balance General y Estado de Resultados correspondientes a la aprobación del corte de ejercicio del último periodo contable, de acuerdo con lo establecido en los estatutos o las normas de la respectiva sociedad. Los estados financieros requeridos deben ser firmados por el representante legal y/o contador y acompañados del respectivo dictamen.
- Igualmente deben estar avalados por contador público Colombiano, acompañados de la copia de la tarjeta profesional del Contador y Revisor Fiscal cuando la ley lo exija, así como la certificación sobre su vigencia expedida por la Junta Central de Contadores, para el contador colombiano, la cual no debe tener fecha de expedición anterior a tres (3) meses de la fecha de presentación de la oferta.
- En el evento que los Estados Financieros no estén avalados por un Contador Público Colombiano, se debe presentar Certificación de Auditoria Externa del país del proponente, de los Estados Financieros.
- Así mismo, los balances generales deben venir discriminados de la siguiente manera:

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

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

**PATRIMONIO**

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

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

Para efectos de la consularización y el apostille antes referidos, aplica lo dispuesto en el segundo párrafo del numeral **2.1.2.3.3.1 "APODERADO"** del pliego de condiciones.

Cuando la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares en desarrollo de la evaluación financiera requiera verificar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de años anteriores, anexos

específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a solicitud de la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

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

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

- Dictamen Limpio: Se acepta
- Dictamen con salvedades que no tengan relación directa o incidencia, respecto de la propuesta presentada, la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares la aceptará. En cualquier otro tipo de salvedades se rechazará.
- Dictamen negativo: No será aceptado y generará rechazo de la propuesta.
- Abstención de dictamen: No será aceptado y generará rechazo de la propuesta.

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

### **2.2.3 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 a lo establecido en el **Anexo 1 “Datos del proceso”**.

Esta evaluación económica versará sobre los siguientes documentos:

- Formulario No. 5 “PROPUESTA ECONÓMICA”.
- Formulario No. 7 “ACREDITACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 816/03 “PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL Y PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD”.
- Formulario No. 8 INFORME MISIÓN DIPLOMÁTICA COLOMBIANA” SI APLICA”

### 2.3.1. CALIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES - FORMULARIO No. 3.

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 ASIGNACIÓN PUNTAJE LEY 816/2003

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

Este Comité procederá a asignar el porcentaje dando aplicación a la ley 816/2003 así: Al puntaje obtenido por cada oferente se le adicionará el 20% del mismo puntaje para oferentes de bienes y servicios de origen 100% nacional y Oferentes de bienes y servicios extranjeros que acrediten reciprocidad y 5% para oferentes de bienes y servicios extranjeros acreditados (con componente nacional), constituyéndose este puntaje en el final para determinar el orden de elegibilidad de las propuestas.

Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las

ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente, en los términos del Formulario No. 8 Informe Misión Diplomática Colombiana.

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

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

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

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

La verificación técnica versará sobre los siguientes aspectos:

- (i) Cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo 2. Para tal efecto allegará la certificación de distribuidor o comercializador.
- (ii) Compromiso de cumplimiento requerido por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Para tal efecto diligenciará el formulario 2, anexando soportes, de acuerdo con las especificaciones técnicas del Anexo 2
- (iii) Cumplimiento de la Experiencia requerida. Para tal efecto diligenciará el formulario 2.
- (iv) Cumplimiento de la garantía técnica presentada por el oferente.

### **2.5.1 VERIFICACION ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS LEY 816/2003**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley No. 816 de 2003, el comité técnico teniendo en cuenta los documentos soportes verificará y conceptuará sobre el origen de los bienes y/o servicios, de conformidad con el formulario No. 7, de acuerdo con el objeto de la presente contratación, con el fin que el comité económico, otorgue el porcentaje establecido en la ley para tal fin.

### **2.5.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.**

La experiencia debe ser acreditada mediante contratos ejecutados, junto con sus correspondientes soportes de cumplimiento, constancias, certificados y facturas.

A fin de determinar la experiencia del proponente en la fabricación, comercialización, distribución y mantenimiento de equipos de computo e impresoras láser. El proponente deberá acreditar una experiencia mínima de cinco (5) años anteriores al cierre del presente proceso de selección para fabricante, comercializador, distribuidor y prestador del servicio de mantenimiento de los equipos solicitados, y anexar tres (3) certificaciones de clientes en las cuales conste la distribución del mismo producto ofrecido a la Dirección del informática del Ejército Nacional y al colegio liceo General Serviez para la adquisición de equipos de computo e impresoras láser que sumen como mínimo el 100% del valor del presupuesto asignado al ítem ofertado, acordes con las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo 2. Dichas certificaciones podrán ser a nivel nacional o internacional. Además, el proponente deberá tener una experiencia en ventas igual o superior al el 100% del valor del presupuesto asignado al ítem ofertado.

Se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente que la expone o su representado hayan desarrollado de manera directa las actividades que la constituyen para el presente proceso de selección. También podrá acreditarse la experiencia cuando las actividades correspondientes hayan sido ejecutadas por el proponente o por uno de sus miembros bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal.

**NOTA:** Para la acreditación de la experiencia de consorcios o uniones temporales, se requiere que por lo menos uno de sus miembros acredite el cincuenta (50%) de la experiencia requerida, se podrá distribuir en la forma que a bien lo tenga a la hora de su conformación.

El proponente acreditará la experiencia requerida en el presente pliego de condiciones, mediante el diligenciamiento total del Formulario No. 2 "Experiencia del Proponente" la que se encuentra suministrada bajo la responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional respecto de su fidelidad y veracidad, anexando los documentos y certificaciones que así lo demuestran.

Las certificaciones deben ser firmadas por el representante legal o quien haga sus veces y contener la siguiente información:

***NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE***  
***NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA***  
***OBJETO DEL CONTRATO***  
***FECHA DE INICIACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO***  
***VALOR DEL CONTRATO***  
***CALIFICACIÓN DEL SERVICIO***

El Formulario No. 2, debe ir firmado por el representante legal del proponente que acredite la experiencia pertinente, con lo cual comprometerá tanto su responsabilidad personal como la responsabilidad institucional de la sociedad que represente, respecto de la fidelidad y veracidad de la información que suministran.

El proponente debe declarar bajo la responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional que los contratos que acredita corresponden exactamente a los bienes y/o servicios desarrollados por él de manera directa, o que se han desarrollado mediante subcontratos pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos.

La Agencia Logística De Las Fuerzas Militares, se reserva el derecho de verificar la información aportada, y no será tenida en cuenta aquella que se pueda establecer que no es cierta.

### **2.5.3 GARANTÍAS TÉCNICAS DE FÁBRICA**

El proponente deberá anexar junto con su propuesta las siguientes garantías técnicas de fábrica, de conformidad con el ítem ofertado, así:

#### **Para computadores e impresoras de la Dirección de Informática del Ejército Nacional**

El oferente deberá anexar certificación original expedida por el fabricante del bien ofertado en la cual certifique la garantía técnica de fábrica de mínimo tres (3) años.

Cuando se trate de un comercializador y/o distribuidor, las certificaciones de calidad y garantías técnicas deberán ser expedidas únicamente por el fabricante.

#### **Para computadores del Colegio Liceo General Serviez**

El oferente deberá anexar certificación original expedida por el fabricante del bien ofertado en la cual certifique la garantía técnica de fábrica de mínimo un (1) año.

Cuando se trate de un comercializador y/o distribuidor, las certificaciones de calidad y garantías técnicas deberán ser expedidas únicamente por el fabricante.

### **2.5.4. VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN (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 verificados como **cumple o no cumple**.

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

- Cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme con el anexo No. 2, se evaluará como **CUMPLE O NO CUMPLE**.
- Certificación de la Experiencia en Contratos de Compraventa y Suministro de acuerdo con el Formulario No 2, se evaluará como **CUMPLE O NO CUMPLE**.
- Cumplimiento de garantías técnicas del ítem ofertado, se evaluará como **CUMPLE O NO CUMPLE**.

## **2.6 SUPERVISION.**

La Agencia Logística Fuerzas Militares, a través de los supervisores, designados por la Dirección de Informática de Ejercito Nacional y el Colegio Liceo General Serviez, mantendrá durante todo el tiempo que dure la ejecución de los contratos una supervisión que ejercerá el control y verificación de los trabajos que se estén desarrollando y ejecutando de conformidad con las especificaciones y términos de los contratos.

## **2.7 RECEPCION DE LOS EQUIPOS**

Los supervisores de los contratos previa coordinación con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se encargarán de la recepción de los equipos, conforme al anexo 1 B, previa revisión de las especificaciones técnicas señaladas en el anexo 2 del presente pliego de condiciones.

## **2.8 CURSO DE CAPACITACION PARA DOCENTES**

El oferente que resulte como adjudicatario, deberá dictar un curso de capacitación para los docentes del Colegio Liceo General Serviez, sobre en el software y hardware de los equipos de cómputo, para el efecto, el contratista deberá aportar el cronograma del programa de capacitación para docentes.

**NOTA:** Entiéndase que los costos del curso de capacitación deberán incluirse en el valor de la propuesta mas no discriminarse como un ítem independiente.

**ANEXO 1  
“DATOS DEL PROCESO”**

**Cláusulas de Referencia:**

1.1. Unidad Ejecutora	<b>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – EJERCITO NACIONAL – DIRECCION DE INFORMATICA – DIINF y COLEGIO LICEO GENERAL SERVIEZ</b>
1.2. Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en este del pliego de condiciones, serán ordenador del gasto <b>EL ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN DE APOYO LOGISTICO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.</b>
1.3. Identificación del proceso	<b>LICITACIÓN PÚBLICA No. 033/2007</b>
1.4. Objeto de la Licitación Pública.	<b>ADQUISICION DE COMPUTADORES E IMPRESORAS CON DESTINO A LA DIRECCIÓN DE INFORMATICA DEL EJERCITO Y AL COLEGIO LICEO GENERAL SERVIEZ</b>
1.5. Participantes	Podrán participar en el presente proceso las personas naturales, jurídicas públicas o privadas nacionales y/o extranjeras, en unión temporal o en consorcio; que hayan adquirido y retirado el pliego de condiciones y que a la fecha de presentación de la propuesta se encuentren debidamente inscritas, calificadas y clasificadas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio respectiva, en aquellas Actividades, Especialidades y Grupos que se establecen en el <b>ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO</b> y que además tengan capacidad patrimonial igual o superior al 50% del Valor del Presupuesto por ítem.
1.6. RUP	Los proponentes deben estar inscritos, calificados y clasificados de al menos una de las siguientes:  <b>ACTIVIDAD: PROVEEDOR</b>  <b>ESPECIALIDAD 16 : (TELECOMUNICACIONES)</b>  <b>GRUPO 02: (APLICACIONES DE COMPUTADOR)</b>
1.7. Capacidad Residual de Contratación	El proponente debe tener una capacidad de contratación residual (Kr), igual o superior al valor total del presupuesto oficial en SMLMV por ítem.

<b>1.8. Capacidad Patrimonial</b>	El proponente debe tener una capacidad patrimonial igual o superior al <b>50%</b> del Valor del Presupuesto Oficial por ítem.
<b>1.9. Presupuesto Oficial</b>	El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es de <b>SETESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN PESOS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS(\$ 739.519.365.00) INCLUIDO IVA</b>
<b>1.10. Apropriación Presupuestal</b>	La presente licitación esta respaldada por el certificado de disponibilidad Presupuestal N° 95 del 02 de febrero de 2007 y el No.142 del 14 de febrero de 2007 expedidos por el Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares.
<b>1.11. Fecha y Hora de consulta del proyecto de pliego de condiciones</b>	El proyecto de pliego de condiciones, podrá ser consultado desde el 20 de Marzo de 2007 en el sitio web de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares <a href="http://www.agencialogistica.mil.co">www.agencialogistica.mil.co</a> y en el portal único de contratación <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> , o directamente en la Dirección de Contratación, Grupo Precontractual de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en la Carrera 50 No. 15-35
<b>1.12. Lugar y Fecha de Apertura</b>	<b>Lugar:</b> Dirección de Contratación de la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares - Carrera 50 No. 15-35. Segundo Piso.  <b>Fecha: XX DE XXX DE 2007</b>
<b>1.13. Audiencia de precisiones al contenido del pliego de condiciones</b>	<b>Lugar</b> Aula Logística - Dirección de Contratación De la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Carrera 50 No. 15-35. Segundo Piso.  <b>Fecha: XX DE XXX DE 2007</b> <b>Hora: XX:00 HORAS</b>
<b>1.14. Lugar, Fecha y Hora de Cierre.</b>	<b>Lugar</b> Aula Logística - Dirección de Contratación De la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Carrera 50 No. 15-35. Segundo Piso.  <b>Fecha: XX DE XX DE 2007</b> <b>Hora: XX:00 HORAS</b>
<b>1.15. Consulta y Compra del pliego de condiciones.</b>	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

	<p>gerencia, por el valor del pliego de condiciones 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 el portal único de contratación <a href="http://www.contratacion.gov.col">www.contratacion.gov.col</a> y la página Web de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares <a href="http://www.agencialogistica.mil.co">www.agencialogistica.mil.co</a>, y en la Dirección de contratos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en la carrera 50 No. 15-35.</p>
<b>1.16. Valor del pliego de condiciones.</b>	El valor del pliego de condiciones es de: <b>SETESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$ 750.000.00) M/CTE. <u>NO REMBOLSABLE</u></b>
<b>1.16.1 Número de Cuenta de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares</b>	Los interesados en el proceso deben consignar el valor del pliego de condiciones en la cuenta corriente No. <b>31000491-6 – BBVA</b> – a nombre de Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
<b>1.17. 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 de selección.</p>
<b>1.18 Forma de Evaluar</b>	La evaluación del presente proceso de licitación será por ítem.
<b>1.19. Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:</b>	El término máximo siguiente a la fecha de cierre para la evaluación de las ofertas será hasta dentro de los <b>20 (Veinte) días hábiles</b> . Dicho plazo podrá ser prorrogado a juicio de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
<b>1.20. Para este proceso aplica lo relativo a la constancia de cumplimiento de aportes parafiscales</b>	SI: <u>    X    </u> NO: _____
<b>1.21. Para este proceso aplica lo relativo a la identificación tributaria</b>	SI: <u>    X    </u> NO: _____

<b>1.22. Evaluación Técnica de las Ofertas.</b>	Los criterios de evaluación están descritos en el numeral 2.5 y siguientes.								
<b>1.23. Ponderación Económica de las Ofertas.</b>	<p>El puntaje económico se establecerá de conformidad con la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="708 524 1321 707"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCION</th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento de contratos anteriores</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Calificación precio</td> <td>250</td> </tr> <tr> <td>Puntaje total económico</td> <td>300</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para efectos de evaluar los parámetros anteriores, se debe tener en cuenta lo previsto en los numerales 2.3 y siguientes del pliego de condiciones.</p>	DESCRIPCION	PUNTOS	Cumplimiento de contratos anteriores	50	Calificación precio	250	Puntaje total económico	300
DESCRIPCION	PUNTOS								
Cumplimiento de contratos anteriores	50								
Calificación precio	250								
Puntaje total económico	300								
<b>1.23.1. Ponderación de Cumplimiento de Contratos anteriores.</b>	<p>Se procederá de la siguiente manera:</p> <table border="1" data-bbox="670 976 1366 1048"> <tbody> <tr> <td>No registra multa y/o sanción.</td> <td>50 puntos</td> </tr> <tr> <td>Registra multa y/o sanción.</td> <td>0 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <p>Cuando la propuesta sea presentada bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, bastará que uno de ellos tenga reportada la sanción.</p>	No registra multa y/o sanción.	50 puntos	Registra multa y/o sanción.	0 puntos				
No registra multa y/o sanción.	50 puntos								
Registra multa y/o sanción.	0 puntos								
<b>1.23.2. 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> <b>Donde:</b></p> <table border="1" data-bbox="657 1514 1311 1585"> <tbody> <tr> <td>MVT =</td> <td>Menor Valor Total</td> </tr> <tr> <td>VTOE =</td> <td>Valor Total de la Oferta a Evaluar</td> </tr> </tbody> </table>	MVT =	Menor Valor Total	VTOE =	Valor Total de la Oferta a Evaluar				
MVT =	Menor Valor Total								
VTOE =	Valor Total de la Oferta a Evaluar								
<b>1.24. Traslado del informe de evaluación.</b>	Los oferentes contarán con <b>cinco (5) días</b> hábiles, para formular observaciones al informe de evaluación.								
<b>1.25. 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>1.26. Plazo para la adjudicación</b>	El plazo para efectuar la adjudicación del proceso se hará hasta 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>1.27. Plazo y lugar para la firma del contrato.</b>	El contrato que resultante del presente proceso se suscribirá dentro de los <b>tres (3) días</b> hábiles siguientes al requerimiento que se le haga al contratista para su suscripción por parte del Grupo Contractual de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
<b>1.28. Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.</b>	Dentro de los <b>cinco (5) días</b> hábiles siguientes a la suscripción del contrato y la entrega de la copia firmada del mismo al CONTRATISTA, este debe entregar a la oficina de Contratos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, los siguientes documentos:  <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>1.29. Plazo de Ejecución</b>	El plazo para la ejecución del presente proceso, es de conformidad con el Anexo 1B "Descripción, Plazo De Entrega Y Forma De Pago".
<b>1.30. Forma de Pago</b>	La forma de pago será la indicada en el <b>ANEXO 1B</b> del pliego de condiciones.
<b>1.31. Moneda</b>	La oferta debe ser presentada en <b>PESOS COLOMBIANOS.</b>
<b>1.32 Modalidad de pago</b>	<b>EN 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 LP No. 033-2007**

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

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

Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

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

Dirección \_\_\_\_\_ correspondencia  
\_\_\_\_\_

**PREGUNTA:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**REFERENTE EN LOS DOCUMENTOS DE LICITACION PUBLICA.**

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

### DESCRIPCION, LUGAR DE ENTREGA, FORMA DE PAGO, PLAZO DE EJECUCIÓN Y CODIGOS CUBS.

#### 1. DESCRIPCION

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRESUPUESTO
1	COMPUTADORES DIRECCION DE INFORMATICA DEL EJERCITO	174	\$ 659.059.159,00
2	IMPRESORAS LÁSER DIRECCION DE INFORMATICA DEL EJERCITO	10	\$ 26.932.206,00
3	COMPUTADOR LICEO GENERAL SERVIEZ	1	\$ 1.718.000,00
4	COMPUTADORES LICEO GENERAL SERVIEZ	33	\$ 51.810.000,00

#### 2. LUGAR DE ENTREGA.

Los equipos de cómputo e impresoras con destino a la Dirección de Informática del Ejército Nacional deberán ser entregados en la bodega de la Brigada de Apoyo Logístico Almacén General Puente Aranda, carrera 50 No 18 -52.

Los equipos de cómputo con destino al Colegio Liceo General Serviez deberán ser entregados en las Instalaciones del Liceo ubicado en el Cantón Militar de Apiay – Villavicencio (Meta)

#### 3. FORMA DE PAGO:

A quien se le adjudique el contrato, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, cancelará el 100% del valor del mismo, dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega a satisfacción del bien adquirido mediante radicación completa en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares de la siguiente documentación:

Acta firmada a entera satisfacción por el supervisor del contrato, previa verificación de los bienes a adquirir, delegado de la Dirección de Contratación – Grupo de Seguimiento de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y el contratista previa presentación de la factura, certificado de pago de los aportes a los sistemas de Seguridad Social (Pensión, Salud y Riegos Profesionales) y Aportes Parafiscales (Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar) de

conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003, y demás trámites administrativos a que haya lugar de acuerdo con el objeto a contratar.

**NOTA 1.-** Para el pago de los equipos de cómputo con destino al Liceo General Serviez, el contratista deberá anexar certificación firmada por el supervisor del contrato, de la capacitación a docentes y soporte técnico a usuario final.

**NOTA 2.-** Para el pago se debe anexar el Certificación del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones parafiscales como se describe en el presente pliego de condiciones.

#### **4. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de entrega de los equipos será de 90 días calendario a partir de la legalización de la garantía única.

#### **5. CODIGOS CUBS**

<b>TIPO</b>	<b>CODIGO CUBS</b>	<b>DESCRIPCIÓN CUBS</b>
Computadores Tipo 1 Dirección informática Ejército	1.47.1.1	PC CAPACIDAD Y RENDIMIENTO ALTO
Impresoras Láser tipo 3 Dirección informática Ejército	1.47.2.3	IMPRESORA LASER BLANCO Y NEGRO
Computadores Liceo General Serviez	1.47.1.1.22	

## ANEXO 2

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS- MÍNIMAS EXCLUYENTES ADQUISICION DE EQUIPOS DE CÓMPUTO E IMPRESORAS LÁSER CON DESTINO A LA DIRECCION DE INFORMATICA DEL EJÉRCITO NACIONAL

Conformación del Anexo Técnico: Hacen parte integrante del anexo técnico para cada Ítem:

- Cuadro No. 1 “CUMPLIMIENTO”
- Cuadro No. 2 “MARCAS Y MODELOS OFERTADOS”
- Cuadro No. 3 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES”
- Formulario No. 01 “CERTIFICADO DE EXPERIENCIA”

Cada oferente deberá responder así:

1. En el cuadro No. 1 “CUMPLIMIENTO” deberá indicar en la columna “SI/NO” diligenciando “SI”.
2. En el cuadro No. 2 “MARCAS Y MODELOS OFERTADOS” deberá especificar la marca y modelo en la columna correspondiente de los elementos ofertados.
3. En el cuadro No. 3 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES”, especifique en la columna “FOLIO No.”, el número del FOLIO donde se encuentra la información que permita verificar el cumplimiento del requisito o aportar información adicional.
4. En el Formulario No. 01 “CERTIFICADO DE EXPERIENCIA”, deberá ser diligenciado tal como se indica en el cuadro No. 3.

Es importante anotar que la oferta deberá mantener la misma numeración de los numerales y subnumerales del pliego de condiciones del Anexo No. 2.

**NOTA 1.** En la presente licitación, si el proponente anexa catálogos se aceptan en ingles o castellano. En caso de presentarse incongruencias entre el anexo técnico y los catálogos prevalecerá lo descrito en el anexo técnico.

**NOTA 2:** En caso que el oferente desee participar en más de un ítem para efecto de la experiencia a acreditar, presentará formularios de “CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA” donde acredite la sumatoria de las experiencias exigidas en cada uno de ellos.

Cuando el Oferente sea un Consorcio o una Unión Temporal, cualquiera de los miembros integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrá acreditar la experiencia requerida.

La información consignada en el formulario No. 01 "CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA" será susceptible de verificación por parte del EJC.

**TABLA DE EXPERIENCIA MINIMA A ACREDITAR**

<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>VALOR MÍNIMO A ACREDITAR</b>
1	MICROCOMPUTADORES DE ESCRITORIO	
2	IMPRESORAS	

**CUADRO No. 1 "CUMPLIMIENTO"**

<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES</b>	<b>CUMPLE SI/NO</b>
El oferente acepta y cumple con todas y cada una de las especificaciones técnicas mínimas excluyentes para el ítem No. 1 "MICROCOMPUTADORES DE ESCRITORIO"	
El oferente acepta y cumple con todas y cada una de las especificaciones técnicas mínimas excluyentes para el ítem No. 2 "IMPRESORAS"	

**CUADRO No. 2 "MARCAS Y MODELOS OFERTADOS"**

<b>NUMERAL (*)</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES</b>	<b>ESPECIFIQUE LA MARCA Y EL MODELO OFRECIDO</b>
1.2.1	Ítem No. 1. Marca del microcomputador de escritorio ofertado	
1.2.2	Ítem No. 1. Modelo del microcomputador de escritorio ofertado	
2.2.1	Ítem No. 2. Marca de la impresora ofertada	
2.2.2	Ítem No. 2. Modelo de la impresora ofertada	

(\*) Corresponden a los numerales especificados en el cuadro No. 3 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES", donde se solicita se refiera el número de folio que corresponda a esta información.

**CUADRO No. 3 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES”**

ITEM 1	MICROCOMPUTADORES DE ESCRITORIO	CANTIDAD REQUERIDA 174
1.1	<b>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS GENERALES</b>	<b>CUMPLE / NO CUMPLE.</b>
1.1.1	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIBLES EXCLUYENTES</b>	
1.1.1.1	Mouse Óptico 2 botones scroll con su padmouse con soporte para muñeca.	
1.1.1.2	Teclado en Español	
1.1.1.3	Unidad drive 3.5” 1.44 MB	
1.1.1.4	Un (1) Puerto Paralelo o incluir el conversor, dos (2) Puertos PS/2 o USB para teclado y mouse, y seis (6) Puertos USB OPERATIVOS	
1.1.1.5	Dispositivo de Red 10/100/1000, RJ45.	
1.1.1.6	Velocidad del disco 7200 RPM	
1.1.1.7	Controladora de video integrada de 64 Mb independiente de la memoria ram	
1.1.1.8	Dispositivo de sonido y parlante(s) integrados	
1.1.1.9	<p>Sistema operativo Windows Vista última versión en español, con el Service Pack última versión en español.</p> <p>Si en el lapso comprendido entre la presentación de la ofertas y la entrega de los equipos, se libera una nueva versión del sistema operativo, el Ejército definirá la pertinencia de su aceptación, la cual no debe generar costo adicional.</p>	
1.1.1.10	El monitor, teclado y mouse deben ser de la misma marca de los equipos ofrecidos	
1.1.1.11	Los equipos ofrecidos deben ser de un fabricante con representación en Colombia.	
1.1.1.12	El Oferente debe contar con un Help Desk para la atención de los requerimientos.	
1.1.1.13	Cada uno de los equipos debe ser entregado con sus respectivas cajas individuales y manuales técnicos, manuales de operación, cables de potencia, interfases de conexión (patch cord 6 metros de fábrica termoformados), software de configuración (drivers) y utilitarios de restauración del sistema en medio magnético originales, para cada uno de los componentes del equipo que garanticen su pleno funcionamiento.	

1.1.1.14	Los equipos deben ser entregados y probados (Procedimientos básicos de encendido, cargue de sistema operativo, reconocimiento de dispositivos instalados, verificación de configuración, instalación de software).	
1.1.1.15	El oferente garantizará una experiencia en equipos de cómputo, en contrataciones que sumen como mínimo el 50% del presupuesto asignado a éste ítem.	
<b>1.1.1.16</b>	<b>VIGENCIA DE LAS GARANTÍAS</b>	
1.1.1.16.1	El Oferente debe garantizar que el representante del fabricante en Colombia para los microcomputadores de escritorio y todos sus componentes, ofrece una garantía mínimo de tres (3) años, contados a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción por parte de la Supervisión del contrato.	
1.1.1.16.2	El Oferente debe garantizar que el representante del fabricante en Colombia cuenta con centros autorizados de servicio, en la ciudad de Bogotá.	
1.1.1.16.3	Durante el periodo de garantía el Oferente adjudicatario debe suministrar todos los repuestos nuevos de iguales o superiores características a los originales, sin costo alguno para el Ejército, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del equipo.	
1.1.1.16.4	Durante el periodo de garantía, el Oferente adjudicatario debe reparar el equipo y dejarlo en perfecto estado de funcionamiento en un tiempo de respuesta máximo de 48 horas.	
1.1.1.16.5	Durante el período de la garantía, en caso que la reparación del equipo demore más de cuarenta y ocho (48) horas, el Oferente adjudicatario debe suministrar en forma inmediata un equipo de soporte de iguales o superiores características durante el tiempo que dure la reparación.	
1.1.1.16.6	Durante el período de la garantía, si pasados dos (2) meses el equipo objeto de la reparación no ha sido entregado en perfecto estado de funcionamiento, el Oferente adjudicatario en forma inmediata debe reemplazarlo por uno nuevo de iguales o superiores características, sin costo alguno para el Ejército.	
<b>1.1.2</b>	<b>ASPECTOS TÉCNICOS ADICIONALES.</b> <b>NOTA:</b> El Ministerio – Ejército se reserva el derecho de efectuar los requerimientos necesarios a los Oferentes sobre este numeral en aplicación del Decreto 2170 de 2002.	
1.1.2.1	Para los microcomputadores de escritorio y todos sus componentes, el Oferente debe anexar una garantía expedida por el representante del fabricante en Colombia (firmada por el representante legal), de mínimo tres (3) años.	

1.1.2.2	El Oferente debe anexar carta del representante del fabricante en Colombia (firmada por el representante legal), donde garantice que cuenta con centros autorizados de servicio, en la ciudad de Bogotá	
1.1.2.3	El Oferente debe anexar certificación del representante del fabricante en Colombia (firmada por el representante legal), vigente a la fecha de cierre del presente proceso contractual, en donde conste que el Oferente es distribuidor autorizado de los equipos ofrecidos.	
1.1.2.4	El Oferente debe anexar certificación ISO 9001:2000 del fabricante sobre fabricación de los equipos, vigente a la fecha de cierre del presente proceso contractual.	
1.1.2.5	El Oferente debe anexar certificación ISO 9001:2000 en venta, instalación y soporte, vigente a la fecha de cierre del presente proceso contractual.  Cuando el Oferente sea un consorcio o una unión temporal cualquiera de sus integrantes podrá acreditar la certificación solicitada	

1.2	CARACTERÍSTICAS PARTICULARES MÍNIMAS EXIGIBLES EXCLUYENTES		CUMPLE / NO CUMPLE
1.2.1	Marca	Especificar (Refiera el No. de Folio)	
1.2.2	Modelo	Especificar (Refiera el No. de Folio)	
1.2.3	Procesador. <b>Nota:</b> Se debe ofertar <b><u>únicamente</u></b> una de las dos opciones	Intel Core 2 Duo	AMD Doble Núcleo Athlon 64 X2 5200
1.2.4	Velocidad	2.13 GHZ	2.6 GHZ
1.2.5	Memoria Caché	1 MB	1 MB
1.2.6	Bus del sistema	1066 Mhz	2000 Mhz
1.2.7	Memoria Principal	1 GB configurado con 1x 1GB	
1.2.8	Disco Duro	160 GB	
1.2.9	Monitor	SVGA 17" Color LCD	
1.2.10	Unidad de CD	DVD/CD-RW interna	
1.2.11	Software	MS-Office estándar última versión en español preinstalado. Licencia MOLP	

<b>ÍTEM 2</b>	<b>IMPRESORAS</b>	<b>CANTIDAD REQUERIDA 10</b>
---------------	-------------------	------------------------------

<b>2.1</b>	<b>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS GENERALES</b>	<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>
<b>2.1.1</b>	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIBLES EXCLUYENTES</b>	
2.1.1.1	Interfase de conexión, paralelo o USB con cable	
2.1.1.2	Compatibilidad con Sistemas Operativos Windows 98 segunda edición y superiores.	
2.1.1.3	Las impresoras ofrecidas deben ser de un fabricante con representación en Colombia	
2.1.1.4	El Oferente debe contar con un Help Desk para la atención de los requerimientos.	
2.1.1.5	Cada una de las impresoras debe ser entregada en cajas individuales, con los respectivos manuales de operación, cable de potencia, interfaces de conexión, software de configuración (drivers) en disquetes o CD ROM originales que garanticen su pleno funcionamiento.	
2.1.1.6	Se debe entregar tonner, cartucho o cinta, original sellado, debidamente instalado y con dos juegos adicionales de este insumo de rendimiento normal.	
2.1.1.7	Las impresoras deben ser entregadas y probadas (Procedimientos básicos de encendido, reconocimiento de dispositivos instalados, verificación de configuración, instalación de software).	
2.1.1.8	El oferente garantizará una experiencia mínima en equipos de cómputo en contrataciones que sumen como mínimo el 50% del presupuesto asignado a éste ítem.	
<b>2.1.1.9</b>	<b>VIGENCIA DE LAS GARANTÍAS</b>	
2.1.1.9.1	El Oferente debe garantizar que el representante del fabricante en Colombia para las impresoras y todos sus componentes, ofrece una garantía de mínimo tres (3) años contados a partir de la fecha del acta de recibo a satisfacción por parte de la Supervisión del contrato.	
2.1.1.9.2	El Oferente debe garantizar que el representante del fabricante en Colombia, cuenta con centros autorizados de servicio, en la ciudad de Bogotá.	
2.1.1.9.3	Durante el periodo de garantía el Oferente adjudicatario debe suministrar todos los repuestos nuevos de iguales o superior características a los originales, sin costo alguno para el Ejército, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento del equipo.	
2.1.1.9.4	Durante el periodo de garantía, el Oferente adjudicatario	

	debe reparar el equipo y dejarlo en perfecto estado de funcionamiento en un tiempo máximo de 48 horas.	
2.1.1.9.5	Durante el período de garantía, en caso que la reparación del equipo demore más de cuarenta y ocho (48) horas, el Oferente adjudicatario debe suministrar en forma inmediata un equipo de soporte de iguales o superiores características durante el tiempo que dure la reparación.	
2.1.1.9.6	Durante el período de garantía, si pasados dos (2) meses el equipo objeto de la reparación no ha sido entregado en perfecto estado de funcionamiento, el Oferente adjudicatario en forma inmediata debe reemplazarlo por uno nuevo de iguales o superiores características, sin costo alguno para el Ejército Nacional.	
<b>2.1.2</b>	<b>ASPECTOS TÉCNICOS ADICIONALES.</b> <b>NOTA:</b> El Ministerio – Ejército se reserva el derecho de efectuar los requerimientos necesarios a los Oferentes sobre este numeral en aplicación del Decreto 2170 de 2002.	
2.1.2.1	Para las impresoras y todos sus componentes, el Oferente debe anexar una garantía expedida por el representante del fabricante en Colombia (firmada por el representante legal), mínimo de tres (3) años.	
2.1.2.2	El Oferente debe anexar carta del representante del fabricante en Colombia (firmada por el representante legal), donde garantice que cuenta con centros autorizados de servicio, en la ciudad de Bogotá.	
2.1.2.3	El Oferente debe anexar certificación del representante del fabricante en Colombia (firmada por el representante legal), vigente a la fecha de cierre del presente proceso contractual, en donde conste que el Oferente es distribuidor autorizado de los equipos ofrecidos.	
2.1.2.4	El Oferente debe anexar certificación ISO 9001:2000 del fabricante sobre fabricación de los equipos, vigente a la fecha de cierre del presente proceso contractual.	
2.1.2.5	El Oferente debe anexar certificación ISO 9001:2000 en venta, instalación y soporte vigente a la fecha de cierre del presente proceso contractual.  Cuando el Oferente sea un consorcio o una unión temporal cualquiera de sus integrantes podrá acreditar la certificación solicitada.	
2.1.2.6	El Oferente debe anexar certificación ISO 14000 del fabricante, vigente a la fecha de cierre del presente proceso contractual.	

2.2	CARACTERÍSTICAS PARTICULARES MÍNIMAS	CUMPLE / NO CUMPLE
2.2.1	Marca	Especificar (Refiera el No. de Folio)
2.2.2	Modelo	Especificar (Refiera el No. de Folio)
2.2.3	Tipo	LÁSER MEDIANO DESEMPEÑO
2.2.4	Tecnología de Impresión	Láser monocromo
2.2.5	Velocidad	35 ppm
2.2.6	Ciclo útil	100.000 páginas mensuales
2.2.7	Capacidad Tonner	10.000 páginas
2.2.8	Memoria	64 MB
2.2.9	Resolución	1200 X 1200 dpi
2.2.10	Bandeja de papel	Una (1)
2.2.11	Manejo de papel	350 hojas de entrada y 250 hojas de Salida.
2.2.12	Impresión por ambas caras automática	SI
2.2.13	Tarjeta Red	Tarjeta integrada de red 10/100 con su Patch cord 6 metros de fábrica thermoformados

## 2.1. SICE – CÓDIGOS CUBS

PRODUCTO	CODIGO CUBS	DESCRIPCION
Microcomputadores de Escritorio	1.47.1.1	PC Capacidad y Rendimiento Alto
Impresoras	1.47.2.3	Impresora Láser BYN

## 2.2. GLOSARIO TÉCNICO

### EQUIPOS DE CÓMPUTO:

- **Microcomputador de Escritorio:** Computador generalmente monousuario, que utiliza como CPU un microprocesador. Tradicionalmente asociado a los computadores de uso personal. Un computador que tiene acceso a la red pero no comparte ninguno de sus propios recursos con la red sin autorización.
- **Impresora:** Unidad de salida de información que se utiliza para representar en papel la información contenida en el computador.
- **DVD/CD-RW Interna:** Significa que se requiere una (01) sola Unidad que contemple DVD lector y CD Quemador (lecto-Escritura) en un modulo de Hardware de 5 ¼”

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS- MÍNIMAS EXCLUYENTES ADQUISICION DE EQUIPOS DE CÓMPUTO CON DESTINO AL LICEO GENERAL SERVIEZ**

<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES</b>	<b>CUMPLE SI/NO</b>
<p><b>COMPUTADOR CLON X CONTROLX PUESTO TRABAJO DOCENTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesador de Datos: Pentium IV D mínimo 3,0 ghz</li> <li>• Memoria Ram: DDR SD 512</li> <li>• Tarjeta de Video: AGP 32 MB</li> <li>• Tarjeta de Sonido: 32 MG integrada</li> <li>• Disco Duro: 80 G</li> <li>• Unidad de lectura y escritura DVD – RW</li> <li>• Unidad de lectura y escritura Drive 31/2. puertos USB integrados</li> <li>• Monitor LCD 17”</li> <li>• Teclado y Mause PS/2</li> <li>• Garantía 1 año</li> </ul>	
<p><b>COMPUTADOR CLON X PUESTO TRABAJO ESTUDIANTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesador de Datos: Intel celaron D 2,8</li> <li>• Memoria Ram: DDR SD 256 mhz</li> <li>• Tarjeta de Video: AGP 32 MB</li> <li>• Tarjeta de Sonido: 32 MGB integrada</li> <li>• Disco Duro: 80 G</li> <li>• Unidad de lectura DVD</li> <li>• Unidad de lectura y escritura Drive 31/2.</li> <li>• Puerto USB integrados</li> <li>• Monitor LCD 15”</li> <li>• Teclado y Mause PS/2</li> <li>• Garantía 1 año</li> </ul>	
<p style="text-align: center;"><b>ASISTENCIA TÉCNICA</b></p> <p>Mantenimiento correctivo y previsorio de equipos activos y redes a solicitud con tiempo de respuesta máximo 3 horas posteriores a la solicitud (durante 1 año)</p>	
<p style="text-align: center;"><b>CAPACITACIÓN</b></p> <p>Capacitación a docentes y soporte técnico a usuario final (en cuanto software y hardware de los equipos de computo, anexar cronograma y programa de capacitación.</p>	

### ANEXO 3 DATOS DEL CONTRATO

**NOTAS:**

La minuta del contrato a suscribirse entre la Agencia Logística De las Fuerzas Militares – y el Oferente favorecido con la adjudicación, la cual será elaborada y ajustada por la Agencia logística De las Fuerzas Militares para efectos de su celebración.

1. Se suscribirán los contratos resultantes individualmente, por cada Unidad Ejecutora.
2. Entiéndase por Unidad Ejecutora a la Agencia Logística de las fuerzas Militares.
3. Estos datos son susceptible a modificaciones

<b>CONTRATO DE COMPRAVENTA</b>	<b>No. 033/07-</b>
<b>CONTRATANTE</b>	Agencia Logística de las Fuerzas Militares.-
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	
<b>CÉDULA DE CIUDADANÍA No.</b>	
<b>DECRETO DE NOMBRAMIENTO No.</b>	
<b>ACTA DE POSESIÓN No.</b>	
<b>CONTRATISTA</b>	<b>NOMBRE:</b> <b>NIT o DOC. IDENTIDAD:</b> <b>REPRESENTANTE LEGAL:</b> <b>DOC. IDENTIDAD:</b> <b>DIRECCIÓN:</b> <b>CIUDAD:</b> <b>TELÉFONO:</b> <b>FAX:</b>
<b>APODERADO EN COLOMBIA</b>	<b>NOMBRE:</b> <b>NIT o DOC. IDENTIDAD:</b> <b>REPRESENTANTE LEGAL:</b> <b>DOC. IDENTIDAD:</b> <b>DIRECCIÓN:</b> <b>CIUDAD:</b> <b>TELÉFONO:</b> <b>FAX:</b>
<b>CONSIDERANDOS</b>	Proceso de <b>Licitación Pública No 033/07</b>  Resolución de Adjudicación No.        del        de de 2007.

<b>OBJETO</b>	El objeto del presente contrato es <b>ADQUISICION DE COMPUTADORES E IMPRESORAS CON DESTINO A LA DIRECCION DE INFORMATICA DEL EJERCITO Y AL COLEGIO LICEO GENERAL SERVIEZ.</b>
<b>VALOR</b>	<b>PROCESOS EN PESOS:</b> Para efectos legales y presupuestales, el valor total del contrato asciende a la suma de <b>XXX (\$ XXX) incluido IVA.</b>
<b>FORMA DE PAGO</b>	El pago del presente contrato se efectuará el 100% dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrega del bien a adquirir.
<b>APROPIACIÓN PRESUPUESTAL</b>	El presente contrato está respaldado por el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal No. 160 del 16 de Febrero de 2007.
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	El plazo de ejecución del presente contrato es como se describe en el anexo 1B
<b>SITIO DE ENTREGA</b>	<b>El sitio de entrega descritos en el anexo 1B.</b>
<b>SUPERVISION</b>	La supervisión se ejercerá por un funcionario designado por la Dirección de Informática del Ejército Nacional y el Colegio Liceo General Serviez.
<b>GARANTÍA UNICA A FAVOR DE MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES</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 bien o servicio:</b> equivalente al 50% del valor del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y seis meses más.</li> </ul>
<b>MONEDA DEL CONTRATO</b>	En pesos colombianos

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

**POR EL CONTRATISTA,**

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal**

## ANEXO 4

### DOCUMENTOS DE ASPECTOS FINANCIEROS Y ECONÓMICOS

- Certificado de inscripción, clasificación y calificación de la Cámara de Comercio.
- Balance general y estado de resultados con corte 31 de diciembre de 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.
- Formulario No. 3 acreditación de la capacidad de contratación, inscripción en el RUP y cumplimiento de contratos anteriores
- Formulario No. 4 Relación de contratos vigentes o en ejecución al cierre del proceso.
- Formulario No. 5 “Propuesta Económica” (**Sobre N. 2**)
- Formulario No. 7 “Origen de los Bienes Cumplimiento Ley 816 de 2003” Protección a la Industria Nacional.
- Formulario No. 08 Informe Misión Diplomática Colombiana

## FORMULARIO No. 1

### CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D. C.

Señores

**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta proceso de Licitación Pública **No. 033/07-**, convocada por la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, para **LA ADQUISICION DE COMPUTADORES E IMPRESORAS CON DESTINO A LA DIRECCION DE INFORMATICA DEL EJERCITO Y AL COLEGIO LICEO GENERAL SERVIEZ**

El suscrito (Los suscritos) \_\_\_\_\_, de conformidad con las condiciones que se estipulan en el Pliego de Condiciones correspondientes a la licitación 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 llegará 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 del Pliego de Condiciones y aceptamos su contenido.
4. Que hemos recibido los documentos que integra el pliego de condiciones 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 del contrato dentro de los **tres (3) días** hábiles siguientes a la adjudicación e iniciaremos la ejecución del contrato según lo consignado en el Pliego de Condiciones.
7. Declaramos no hallarnos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
8. Que la presente propuesta consta de \_\_\_\_\_ ( ) folios debidamente numerados y rubricados.
9. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo, acorde al Anexo 1 "Datos del Proceso".

Según lo establecido en el Pliego de Condiciones Definitivo, Adendas, Documentos de Aclaraciones y todo documento que haga parte integral del presente proceso licitación.

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  
"EXPERIENCIA DEL PROPONENTE"**

**PROPONENTE:**

\_\_\_\_\_

**ACREDITA LA EXPERIENCIA COMO:**

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

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

ÍTEM No.	DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA OFERTADO

**EXPERIENCIA COMO DISTRIBUIDOR O COMERCIALIZADOR**

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

NOTA: Los documentos relacionados deberán ser adjuntados en fotocopia simple

**EXPERIENCIA COMO FABRICANTE**

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

NOTA: Los documentos relacionados deberán ser adjuntados en fotocopia simple

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

\_\_\_\_\_  
Firma del Proponente.

Nombre

Documento de Identidad

**FORMULARIO No.3  
ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN,  
INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES**

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

**I. INSCRIPCIÓN REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**

PROponente	*ACTIVIDAD	*ESPECIALIDAD	*GRUPO

**II. CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN**

PROponente	* CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN SMMLV	**VLR CONTRATOS PENDIENTES POR EJECUTAR	KDC RESIDUAL SMMLV

\* Los relacionados en la Cámara de Comercio

\*\* Debe corresponder a la sumatoria del valor **DE LOS CONTRATOS PENDIENTES POR EJECUTAR** en SMMLV, de los contratos relacionados en el formulario 4.

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

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

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

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

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

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

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	Objeto (*)	FECHAS		VALOR TOTAL DEL CONTRATO	% DE PARTICIPACION	VALOR DE PARTICIPACION (1)	VALOR EJECUTADO		VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR ** (1-2)
			INICIO	TERMINACION				%	\$	
<b>VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS PENDIENTES POR EJECUTAR EN PESOS</b>										

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.

**NOTA 1:**

- (\*) el proponente debe escribir su forma de participación así:  
C consorcio  
UT Unión Temporal  
I Individual
- (\*\*) el proponente debe colocar el porcentaje (%) de participación.

**NOTA 2.**

El valor de los contratos vigentes, o en ejecución (SMLMV), presentado en este formulario, debe ser igual al reportado en el formulario No. 4

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

**FORMULARIO No. 5**  
**PROPUESTA ECONÓMICA**  
**(OFRECIMIENTOS EN PESOS)**

Bogotá D.C., de 2007

Señor  
**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**  
Ciudad.-

REF: PROCESO DE LICITACION PUBLICA No. 033/07

El suscrito \_\_\_\_\_, obrando en nombre y representación de \_\_\_\_\_, de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones, adelantado por la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares, por medio de la presente, oferto en firme, de forma irrevocable y como precio fijo y global, con destino a la celebración del contrato que es objeto el presente proceso, y en consecuencia, ofrezco proveer los bienes y servicios correspondientes que se relacionaron en el Anexo 2 de éste pliego de condiciones, bajo las características técnicas establecidas para tales bienes y servicios en los Anexos técnicos, en los términos y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para tal efecto, por un valor total fijo de \_\_\_\_\_ PESOS COLOMBIANOS(\$ \_\_\_\_\_):

**CUADRO DE PRECIOS**

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

<b>ITEM No.</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>Valor Unitario Sin IVA \$</b>	<b>Valor Total Sin IVA \$</b>
	VALOR TOTAL IVA			
	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA			

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

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

Atentamente,

**REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO**

## FORMULARIO No.6

### “COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN”

El(los) suscrito(s) a saber: (Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en (Domicilio de la persona firmante), identificado con (Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso, dentro del pliego de condiciones 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 **COMPUTADORES E IMPRESORAS CON DESTINO A LA DIRECCION DE INFORMATICA DEL EJERCITO Y AL COLEGIO LICEO GENERAL SERVIEZ.**

**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;



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 el pliego de condiciones 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. Aportes parafiscales y seguridad social. Igualmente, todos los gastos menores, tales como papelería, mensajería, etc., podrán agruparse en un único concepto bajo la denominación 'gastos de funcionamiento', siempre que de manera tanto

individual como consolidada tengan un costo total inferior a los mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$1.000.00).

---

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

---

## FORMULARIO No.7

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

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

**1. OFRECIMIENTO DE BIENES NACIONALES O IMPORTADOS SIN ACREDITACIÓN:**

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

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

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

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

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

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

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

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

b.-) EN EL EXTERIOR: - **Bienes en los cuales no utilizan insumos y/o mano de obra colombiana y los países en donde se fabrican hacen parte de Convenios o Tratados Internacionales celebrados con Colombia. (MARCAR SI, e indicar el Convenio o Tratado)**

SI \_\_\_\_\_,  
TRATADO O CONVENIO:

APLICA PARA LOS ÍTEMS Nos: \_\_\_\_\_

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

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

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

NO \_\_\_\_\_

APLICA PARA LOS ÍTEMS Nos: \_\_\_\_\_

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

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

## 2.- OFRECIMIENTOS DE BIENES IMPORTADOS ACREDITADOS:

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
y/o Firma del APODERADO  
Nombre:

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

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

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

Se expide el presente informe a los \_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, con destino a la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, a solicitud de la empresa (nombre del oferente) \_\_\_\_\_, con ocasión del proceso de licitación Publica No 033/07

FIRMA

---

NOMBRE

---

CARGO

---

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

**UNIDAD ASESORA DE LA AGENCIA LOGÍSTICA  
DE LAS FUERZAS MILITARES QUE APRUEBAN  
EL PLIEGO DE CONDICIONES**

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

---

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

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

---

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

**DIRECTOR JURÍDICO**

---

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

**DIRECTOR FINANCIERO**

---

Nombre del firmante: **SOFIA ESPINOSA TORRES**  
Cargo del firmante: Encarga de la División Financiera  
No. Documento de Identificación: \_\_\_\_\_ de Bogotá.

### **COORDINADOR COMITÉ ESTRUCTURADOR FINANCIERO / ECONÓMICO**

---

Nombre del firmante: **NICOLÁS MORALES**

Cargo del firmante: Coordinador Comité Estructurador Financiero - Económico

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

### **INTEGRANTES COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR**

---

Nombre del firmante: **LUCILA SALAMANCA ARBELÁEZ**

Cargo del firmante: Coordinador Grupo Precontractual

No. Documento de Identificación: 24.573.914 de Calarcá

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

---

Nombre del firmante: **ESTHER JULIA VELÁSQUEZ SÁNCHEZ**

Cargo del firmante: Abogado.

No. Documento de Identificación: 65.752.208 de Ibagué

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

---

Nombre del firmante: **DORIS ALICIA SIERRA PEREZ**

Cargo del firmante: Abogado.

No. Documento de Identificación: 45.532.063 de Cartagena

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

---

Nombre del firmante: **PANIS ENRIQUE PUCHE PRIETO**

Cargo del firmante: Abogado.

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

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

## COMITÉ TÉCNICO INFORMATICA DEL EJÉRCITO NACIONAL

---

Nombre del firmante: **MY. BLANCA LILIANA DIAZ RODRIGUEZ**  
Cargo del firmante: Integrante Comité Técnico Estructurador  
No. Documento de Identificación:

---

Nombre del firmante: **CP. JUAN CARLOS VARÓN MEDINA**  
Cargo del firmante: Integrante Comité Técnico Estructurador  
No. Documento de Identificación:

## COMITÉ TÉCNICO LICEO GENERAL SERVIEZ

---

Nombre del firmante: **SR. HENRY CARDONA**  
Cargo del firmante: Integrante Comité Técnico Estructurador  
No. Documento de Identificación:

---

Nombre del firmante: **PROF. CESAR ALBERTO REINA RIVERA**  
Cargo del firmante: Integrante Comité Técnico Estructurador  
No. Documento de Identificación: