



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. 043-2007

**OBJETO: IMPLEMENTACION DEL MODULO DE RECURSOS HUMANOS DE  
MYSAP BUSINESS SUITE, CON DESTINO A LA AGENCIA LOGISTICA DE  
LAS FUERZAS MILITARES**

**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. TERMINO 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 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 EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PERSONAL A CARGO DE LA IMPLEMENTACION DEL MODULO OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN PUBLICA
- 2.5.4 PLAN DE GARANTIAS
- 2.5.5 VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN (EXCLUYENTE)
- 2.6. SUPERVISIÓN
- 2.7. IMPLEMENTACION DEL MODULO
- 2.8. CAPACITACION AL PERSONAL DESIGNADO POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.

### **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 2A PERSONAL PROPUESTO POR PARTE DEL OFERENTE
- FORMULARIO No 2B HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL PROPUESTO POR PARTE DEL OFERENTE
- FORMULARIO No 2C CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL DEL PROYECTO

- 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.

### **AVISO IMPORTANTE**

**SE INFORMA A LOS OFERENTES INTERESADOS EN PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO DE LICITACION, QUE EL SITIO EN DONDE SE REALIZARÁ EL CIERRE, ES EN UNA GUARNICION MILITAR, LOS OFERENTES DEBERAN TOMAR LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LLEGAR CON ANTELACION A LAS DIFERENTES DILIGENCIAS PARA EFECTOS DE PASAR LOS DIFERENTES CONTROLES DE SEGURIDAD.**

#### **1.1 OBJETO**

El presente proceso de licitación tiene como objeto **IMPLEMENTACION DEL MODULO DE RECURSOS HUMANOS DE MYSAP SUITE, CON DESTINO A LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, 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 4468602 – 4468041  
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. 18 – 92 primer piso, 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 encuentra en la página 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 en 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, subordinado o inciso sobre el cual se efectúa la observación respectiva.

Las solicitudes de aclaraciones deben ser radicadas en la Oficina de correspondencia ubicada en la carrera 50 No. 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> <b>LICITACION PUBLICA No. _____ del año _____</b></p> <p><b>OBJETO DE LA LICITACION _____</b> _____</p> <p style="text-align: center;"><b>INFORMACIÓN DEL PROPONENTE</b></p> <p><b>NOMBRE DEL PROPONENTE:</b> <b>DIRECCIÓN COMERCIAL:</b> <b>TELÉFONO:</b> <b>FAX:</b> <b>DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:</b> <b>Propuesta General</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ORIGINAL _____ ó COPIA No. _____</b></p>
---

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

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

- Todos los folios de la propuesta deben venir numerados en forma consecutiva. En caso de que las propuestas no se presenten debidamente numeradas, este riesgo será soportado por el proponente. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en ningún caso procederá a la enumeración respectiva.
- 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 contratación directa, y se dejará constancia en el acta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.16 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. 18 –

92, 1er 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, o cuando exista limitación en las facultades del representante legal para presentar la propuesta y no anexe la autorización del órgano directivo, para formular la propuesta u otorgar poder para dicho efecto.
3. Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta convocatoria a excepción del hecho notorio.
4. La presentación de varias ofertas, para el mismo proceso y por el mismo **PROPONENTE**, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
5. La no presentación del poder debidamente autenticado, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado para este efecto.
6. Cuando se compruebe que un **PROPONENTE** ha interferido, influido, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los **PROPONENTES**.
7. Cuando se compruebe confabulación entre los **PROPONENTES** que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
8. Cuando el **PROPONENTE**, alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal, se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la ley.
9. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación



- objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, éstos no cumplan los requisitos establecidos en los términos de referencia, dentro del plazo exigido.
10. Cuando la propuesta no presente los documentos necesarios para la comparación de las ofertas, establecidos en los términos de referencia, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.
  11. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso.
  12. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
  13. Cuando 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 los presentes términos de referencia.
  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 los presentes términos de referencia.
  17. Cuando el **PROPONENTE** exceda el plazo de ejecución estipulado en el pliego de condiciones.

## ASPECTOS FINANCIEROS

18. Cuando el **PROPONENTE** no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros establecidos en los términos de referencia.
19. Cuando el dictamen a los estados financieros sea negativo o se haya presentado con salvedades que tengan relación directa o incidencia respecto de la propuesta presentada.
20. Cuando la propuesta no cumpla con la capacidad residual de contratación exigida en los términos de referencia (Anexo 1 "Datos del Proceso")
21. Cuando la capacidad de contratación residual del consorcio o unión temporal, sumadas las capacidades individuales de contratación residual de uno o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, que estén inscritos, calificados y clasificados, en la actividad (es), especialidad (es) y grupo (s) exigidos en el pliego de condiciones, no cumpla con la capacidad exigida en el Anexo No. 1 "Datos del Proceso".
22. Cuando en la propuesta no se consigne la información de los contratos en ejecución, adjudicados y suspendidos a la fecha de cierre del proceso y no se pueda establecer la capacidad residual de contratación (Formulario No. 4).
23. Cuando el **PROPONENTE** no aporte con la propuesta el Balance General y Estado de Resultados a 31 de Diciembre de 2.006.
24. Cuando el **PROPONENTE** presente multas o sanciones superiores al 10% del valor del presupuesto oficial estimado, incluidas aquellas que la entidad tenga conocimiento, siempre que se encuentren en firme.

## ASPECTOS TÉCNICOS

25. Cuando la oferta no se ajuste a los requisitos técnicos exigidos en el presente pliego de condiciones Anexo No. 2.
26. Cuando el PROPONENTE, no cumpla con la experiencia requerida y no anexe los documentos y certificaciones que demuestren la experiencia solicitada.
27. Cuando el PROPONENTE, no presente la certificación ISO – 9001 2000 vigente a la fecha de cierre del presente proceso contractual, o si habiéndolo requerido la Entidad, el oferente no aporta el documento dentro del plazo establecido en el pliego de condiciones. Anexo 2.
28. Cuando el proponente no cumpla con el plan de garantías técnicas exigidas en el pliego de condiciones.

## ASPECTOS ECONÓMICOS

29. Cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial del proceso
30. La no presentación con la oferta, del **formulario No. 5**, propuesta económica.

### 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 en el siguiente orden:

1. 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.
2. Al proponente que haya acreditado una mayor capacidad de contratación residual.
3. Al proponente que haya acreditado una mayor capacidad patrimonial
4. 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 en forma global.

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 9º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. La prórroga la comunicará la Agencia Logística de las Fuerzas Militares por escrito.

La adjudicación del presente proceso **se efectuará en Audiencia Pública** de la cual se levantará un acta y mediante resolución motivada que se notificará personalmente al proponente seleccionado en la forma y términos establecidos para los actos administrativos, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 11 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

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

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

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

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

El plazo y sitio para la suscripción del contrato resultante del presente proceso de contratación, será el fijado en el Anexo 1 "Datos del Proceso".

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

#### **1.25 RENUNCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.**

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

En este evento, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares podrá adjudicar el contrato, dentro de los **QUINCE (15)** días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar del orden de elegibilidad siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

#### **1.26 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS 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 contratación. La validez de la oferta se entenderá acreditada con la garantía de seriedad de la propuesta y se entiende prorrogada la vigencia con la ampliación del término de dicha póliza.

#### **2.1.2.3.4.2. 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. 4 “ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN, INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES”**.



El formulario No. 4 “**ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN, INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES**”, 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. 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. 4 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 tomada en cuenta de manera individual.
- Para consorcios o uniones temporales la capacidad de contratación residual será el resultado de la sumatoria de las capacidades individuales de contratación residual **de uno**, o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, que estén inscritos clasificados y calificados, en la actividad(es), especialidad(es) y grupo(s) exigidos en 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 costea 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 FORMULARIO No. 3.**

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. Esta Firma debe anexar además debidamente diligenciado el **Formulario No. 3 “Capacidad Patrimonial”**.
- Así mismo, los balances generales deben venir discriminados de la siguiente manera:

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

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

**PATRIMONIO**

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

Las disposiciones 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. 4

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

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

### 2.3.2 OFRECIMIENTO ECONÓMICO

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

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

### 2.3.3 PONDERACIÓN DEL PRECIO.

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

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

**Donde:**

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

## 2.4 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..
- (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 experiencia de los personal a cargo de la implementación del modulo. Para tal efecto diligenciará el formulario No 2A.
- (v) Cumplimiento del plan de garantías contenidas en las especificaciones técnicas. Anexo 2

### **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 deberá tener experiencia relacionada con la implementación y puesta en funcionamiento de soluciones de Recursos Humanos ERP SAP. El proponente deberá acreditar una experiencia mínima de tres (3) años anteriores al cierre del presente proceso de selección, y anexar dos (2) certificaciones de clientes ya sea de entidades del sector público o privado en las cuales conste que haya realizado la implementación del software objeto del contrato, acordes con las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo 2. Dichas certificaciones podrán ser a nivel nacional o internacional. Además, dichas certificaciones deberán ser con un valor acumulado como mínimo equivalente al 100% del valor del presupuesto oficial estimado para la presente licitación pública

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. EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PERSONAL A CARGO DE LA IMPLEMENTACION DEL MODULO OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN PUBLICA**

Para efectos de la suscripción del **ACTA DE INICIACIÓN**, el oferente favorecido debe presentar dentro de los primeros 10 días calendarios contados a partir de la firma del Contrato al supervisor para su aprobación y posteriormente a la Agencia Logística para visto bueno, los documentos exigidos en éste numeral, para el siguiente personal profesional.

<p><b>GERENTE DEL PROYECTO</b></p>	<p>El GERENTE DEL PROYECTO será el responsable directo por parte del oferente adjudicatario, de la ejecución total del proyecto, así como único canal oficial de comunicación entre el proveedor y la AGENCIA LOGÍSTICA; tendrá a su cargo todo lo relacionado con la planeación, liderazgo, organización y control del proyecto. El oferente deberá asegurar que el gerente disponga del tiempo mínimo requerido para cumplir a cabalidad con sus funciones dentro del proyecto. Para los demás consultores que formarán parte del proyecto, se deberá asegurar la continuidad y permanencia de tiempo completo durante la ejecución del objeto de la presente</p>
------------------------------------	---

	<p>licitación. Si no existe entera satisfacción por parte del Ministerio de Defensa Nacional acerca de los profesionales asignados durante la ejecución del objeto de la presente licitación, previa notificación por escrito al oferente, este deberá asignar un nuevo profesional o profesionales en un tiempo máximo de (5) cinco días contados a partir de la notificación.</p>
<p><b>CONSULTOR PARA EL MANEJO DEL CAMBIO</b></p>	<p>El CONSULTOR PARA EL MANEJO DEL CAMBIO, tendrá a cargo minimizar el impacto de la implementación del módulo de recursos Humanos del software ERP SAP y mitigar la resistencia al cambio en la ejecución del proyecto, mediante la ejecución de actividades de comunicaciones, sensibilización de personal, evaluación de reacción al cambio, motivación, fortalecimiento del liderazgo y demás temas afines. El oferente deberá designar (1) un consultor para el manejo del cambio (Psicólogo, Ingeniero, Administrador, o profesional de área afín con el manejo del cambio), con mínimo (2) dos años de experiencia profesional en el manejo del cambio y/o clima organizacional.</p>
<p><b>CONSULTORES</b></p>	<p>El oferente deberá designar mínimo (2) dos consultor (Ingeniero, Administrador, o profesional de área afín), con mínimo dos (2) años de experiencia profesional en proyectos de implementación de sistemas de Recursos Humanos ERP SAP.</p>
<p><b>CONSULTOR FUNCIONAL</b></p>	<p>El CONSULTOR FUNCIONAL, tendrá a cargo la implementación de la solución en las diferentes fases (preparación inicial, blueprint, realización, preparación final y salida en vivo), del módulo objeto del contrato con la coordinación de los analistas destinados para el proyecto por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA.</p>
<p><b>CONSULTOR TÉCNICO PARA DATOS, SEGURIDADES Y BASIS</b></p>	<p>El CONSULTOR TÉCNICO PARA DATOS, SEGURIDADES Y BASIS, tendrá a cargo la instalación del software SAP, la base de datos, seguridades, las actualizaciones enviadas por SAP y administración del sistema. El oferente deberá designar (1) un consultor para datos, seguridades y basis (Ingeniero o profesional de área afín con sus funciones técnicas), con mínimo (2) dos años de experiencia en proyectos con el software SAP.</p>

<b>DESARROLLADOR ABAP</b>	EL DESARROLLADOR ABAP, tendrá a cargo el desarrollo de programas para complementar las funcionalidades que el módulo de Recursos Humanos de SAP no provee, como por ejemplo interfaces con otros sistemas no SAP, formatos especiales, cargue de datos, reportes especiales, entre otros. El oferente deberá designar (1) un desarrollador ABAP (Ingeniero o técnico de área afín con sus funciones técnicas), con mínimo (2) dos años de experiencia en proyectos con el software SAP, en desarrollo de interfaces, reportes, pantallas y población de bases de datos.
---------------------------	---

#### 2.5.4 PLAN DE GARANTIAS

El proponente deberá anexar junto con su propuesta un plan de garantías, así:

##### **GARANTIA DE FUNCIONAMIENTO**

El proponente deberá ofrecer en su propuesta, un tiempo de acompañamiento de post producción de mínimo (1) un mes, que inicia una vez firmada el acta de recibo final por la supervisión del contrato. Este periodo se utilizará para apoyar la ejecución de los diferentes procesos en el módulo de Recursos Humanos y ajustarlos para asegurar el funcionamiento requerido, sin costo adicional para la AGENCIA LOGÍSTICA.

El acompañamiento post producción por parte del oferente adjudicatario, será de mínimo (2) dos días a la semana y como mínimo de (4) cuatro horas por día.

##### **GARANTIA DE CALIDAD Y FUNCIONAMIENTO**

El proponente ofrecerá como mínimo una garantía de calidad y funcionamiento de (14) catorce meses, contados a partir del acta de recibo final a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.

#### 2.5.5 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 la experiencia del personal a cargo de la implementación del modulo, de acuerdo con el formulario No 2A, se evaluará como cumple o no cumple.
- Cumplimiento del plan de garantías contenidas en el anexo No 2 del pliego de condiciones se evaluará como cumple o no cumple.

## **2.6 SUPERVISION.**

La Agencia Logística Fuerzas Militares, a través de los supervisores Ing. **CESAR ADOLFO GONZALEZ PEÑA y CARLOS FERNANDO MARTINEZ LEURO**, designados por el Jefe de la Oficina de Tecnología de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, mantendrán durante todo el tiempo que dure la ejecución del contrato una supervisión que ejercerá el control y verificación de los trabajos que se estén desarrollando y ejecutando de conformidad con las especificaciones y términos del contrato.

## **2.7 IMPLEMENTACION DEL MODULO**

El oferente que resulte como adjudicatario deberá implementar el modulo, tal como se señala en el anexo 1B del pliego de condiciones, previa prueba de aceptación la cual se harán por parte del oferente que resulte como adjudicatario, revisión realizada por el supervisor del contrato.

## **2.8 CAPACITACION A LOS FUNCIONARIOS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

El oferente que resulte como adjudicatario en el presente proceso licitatorio, deberá prestar un curso de capacitación con su respectivo material didáctico y de aprendizaje a los funcionarios que la Agencia Logística designe, dicho curso de capacitación se dictará en las instalaciones que de mutuo acuerdo el adjudicatario y la Agencia designen para tal fin. Tal como se señala en el anexo 2 especificaciones técnicas.

**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>AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES</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. 043/2007</b>									
1.4. Objeto de la Contratación Directa.	<b>IMPLEMENTACION DEL MODULO DE RECURSOS HUMANOS DE MYSAP BUSINESS, CONDESTINO A LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.</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.									
1.6. RUP	<p>Los proponentes deben estar inscritos, calificados y clasificados de al menos una de las siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="654 1612 1380 1843"> <thead> <tr> <th data-bbox="654 1612 853 1653">ACTIVIDAD</th> <th data-bbox="853 1612 1133 1653">ESPECIALIDAD</th> <th data-bbox="1133 1612 1380 1653">GRUPO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="654 1653 853 1747">CONSULTOR</td> <td data-bbox="853 1653 1133 1747">10 OTROS</td> <td data-bbox="1133 1653 1380 1747">02 SISTEMAS DE INFORMACION</td> </tr> <tr> <td data-bbox="654 1747 853 1843">CONSULTOR</td> <td data-bbox="853 1747 1133 1843">06 TELECOMUNICACIONES</td> <td data-bbox="1133 1747 1380 1843">05 APLICACIONES DE COMPUTADOR</td> </tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	GRUPO	CONSULTOR	10 OTROS	02 SISTEMAS DE INFORMACION	CONSULTOR	06 TELECOMUNICACIONES	05 APLICACIONES DE COMPUTADOR
ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	GRUPO								
CONSULTOR	10 OTROS	02 SISTEMAS DE INFORMACION								
CONSULTOR	06 TELECOMUNICACIONES	05 APLICACIONES DE COMPUTADOR								
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.									



<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.
<b>1.9. Presupuesto Oficial</b>	El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es de <b>TRESCIENTOS SESENTA MILLONES PESOS M/CTE. (\$ 360.000.000.00) INCLUIDO IVA</b>
<b>1.10. Apropriación Presupuestal</b>	La presente licitación esta respaldada por el certificado de disponibilidad Presupuestal N° 383 del 11 de abril 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 XX de Julio 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. 18-92
<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. 18-92. Primer Piso.  <b>Fecha: XX DE XXXXX DE 2007</b>
<b>1.13. Audiencia de precisiones al contenido del pliego de condiciones</b>	<b>Lugar</b> Salón Santander - Dirección de Contratación De la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Carrera 50 No. 18-92.  <b>Fecha: XX DE JULIO DE 2007</b> <b>Hora: XX:00 HORAS</b>
<b>1.14. Lugar, Fecha y Hora de Cierre.</b>	<b>Lugar</b> Salón Santander - Dirección de Contratación De la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Carrera 50 No. 18-92.  <b>Fecha: XX DE XXXX 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. 18-92, previa cancelación en efectivo o cheque de 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.

	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. 18-92.
<b>1.16. Valor del pliego de condiciones.</b>	El valor del pliego de condiciones es de: <b>TRESCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$ 360.000.00) 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>	<b>VALOR:</b> El valor de la Garantía de seriedad es del veinte por ciento (20%) del valor de la propuesta.  <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.
<b>1.18 Forma de Evaluar</b>	La evaluación del presente proceso de licitación será global
<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: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>
<b>1.21. Para este proceso aplica lo relativo a la identificación tributaria</b>	SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>
<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>	El puntaje económico se establecerá de conformidad con la siguiente tabla:

	DESCRIPCION	PUNTOS
	Cumplimiento de contratos anteriores	50
	Calificación precio	250
	Puntaje total económico	300
	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.	
<b>1.23.1. Ponderación de Cumplimiento de Contratos anteriores.</b>	Se procederá de la siguiente manera:	
	No registra multa y/o sanción.	50 puntos
	Registra multa y/o sanción.	0 puntos
	Cuando la propuesta sea presentada bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, bastará que uno de ellos tenga reportada la sanción.	
<b>1.23.2. Ponderación del precio.</b>	A la oferta hábil que presente el menor valor se le asignará el mayor puntaje, es decir, doscientos cincuenta (250) puntos y para la valoración de las demás ofertas se aplicará la siguiente fórmula:	
	<b>Puntaje Precio = (MVT * 250) / VTOE</b>	
	<b>Donde:</b>	
	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 hábiles</b> , 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 hábiles</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 hábiles</b> 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. 043-2007**

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

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO
IMPLEMENTACION DEL MODULO DE RECURSOS HUMANOS DE MYSAP BUSINESS SUITE, CON DESTINO A LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	\$ 360.000.000.00

#### 2. LUGAR DE IMPLEMENTACION DEL MODULO

La entrega se hará en las dependencias de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (sede central) carrera 50 No 18 -92, y Ministerio de Defensa Nacional Av. El Dorado CAN – Proyecto SILOG (en donde se encuentra el servidor sobre el cual operará la solución).

#### 3. FORMA DE PAGO:

Se cancelará mediante pagos parciales mes cumplido dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación completa en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares de la siguiente documentación:

- Acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato y el contratista.
- Factura correspondiente.
- Certificación de pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral (Pensión, salud y Riesgos profesionales) y aportes parafiscales (SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar) de conformidad con la ley 789 de 2002 y artículo 1 de la ley 828 de 2003 y certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual.

**NOTA 1.-** Para todos los pagos se debe anexar el Certificación del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones parafiscales como se describe en el presente pliego de condiciones.

**NOTA 2.-** En el evento que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares disponga de los recursos financieros para realizar el pago del saldo con anterioridad al plazo fijado, el oferente deberá indicar en su propuesta el porcentaje de descuento que otorgará a la Agencia, este debe mostrar claramente el tiempo para el cual se aplicará la tasa ofrecida; para lo cual la Agencia procederá a evaluar y analizar dicho porcentaje para la respectiva erogación de fondos.

**NOTA 3.-** En el evento que aplique, el oferente que resulte favorecido en la adjudicación deberá dar aplicación a lo estipulado en el artículo 7 del Decreto 2170/2002; en lo que tiene que ver con el manejo de los recursos entregados al contratista a título de anticipo mediante una cuenta conjunta a nombre del contratista y de la entidad estatal.

#### **4. PLAZO DE EJECUCIÓN**

La implementación del modulo objeto de la presente licitación pública, deben ser entregados en un plazo máximo hasta el 31 de diciembre de 2007, los cuales se contarán a partir de la firma del acta de iniciación para la implementación del objeto contratado, la que se suscribirá entre las partes, una vez legalizado el contrato.

## ANEXO 2

### 1- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS- MÍNIMAS EXIGIDAS EXCLUYENTES

Ítem	Descripción	Cumple SI/NO	No. De Folio
1.1.	<b>ORGANIZACIÓN PARA EL PROYECTO</b>		
1.1.1.	El oferente deberá implementar y poner en funcionamiento en un plazo máximo de cinco (5) meses el software MYSAP Business Suite, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación, desarrollando las fases de preparación, modelamiento, realización, preparación final y salida en vivo; para los procesos de Recursos Humanos (administración de personal y nómina) de la AGENCIA LOGÍSTICA; así como el desarrollo y activación de las interfaces del software objeto del contrato con los módulo Financiero MYSAP Business Suite operando en la Agencia Logística. <b>(ver apéndice 1 – “Descripción de interfaces”)</b>		
1.1.2.	El oferente deberá relacionar en su propuesta, el nombre del personal requerido en los Ítems 1.1.4. al 1.1.8. que conformará el proyecto, diligenciando el <b>formulario No. 2ª “personal propuesto”</b> .		
1.1.3.	El oferente deberá designar (1) un gerente del proyecto (Ingeniero, Administrador o profesional de área afín con la gerencia de proyectos), con mínimo (4) cuatro años de experiencia en gerencia de proyectos de implementación de Sistemas de Información ERP SAP.		
1.1.3.1.	El GERENTE DEL PROYECTO será el responsable directo por parte del oferente adjudicatario, de la ejecución total del proyecto, así como único canal oficial de comunicación entre el proveedor y la AGENCIA LOGÍSTICA; tendrá a su cargo todo lo relacionado con la planeación, liderazgo, organización y control del proyecto.		
1.1.4.	El oferente deberá designar (1) un consultor para el manejo del cambio (Psicólogo, Ingeniero, Administrador, o profesional de área afín con el manejo del cambio), con mínimo (2) dos años de experiencia profesional en el manejo del cambio y/o clima organizacional.		
1.1.4.1.	El CONSULTOR PARA EL MANEJO DEL CAMBIO, tendrá a cargo minimizar el impacto de la implementación del módulo de recursos Humanos del software ERP SAP y mitigar la resistencia al cambio en la ejecución del proyecto, mediante la ejecución de actividades de comunicaciones, sensibilización de personal, evaluación de reacción al cambio, motivación, fortalecimiento del liderazgo y demás temas afines.		
1.1.5.	El oferente deberá designar mínimo (2) dos consultor (Ingeniero, Administrador, o profesional de área afín), con mínimo dos (2) años de experiencia profesional en proyectos de implementación de sistemas de Recursos Humanos ERP SAP.		



1.1.5.1.	El CONSULTOR FUNCIONAL, tendrá a cargo la implementación de la solución en las diferentes fases (preparación inicial, blueprint, realización, preparación final y salida en vivo), del módulo objeto del contrato con la coordinación de los analistas destinados para el proyecto por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA.		
1.1.6.	El oferente deberá designar (1) un consultor para datos, seguridades y basis (Ingeniero o profesional de área afín con sus funciones técnicas), con mínimo (2) dos años de experiencia en proyectos con el software SAP.		
1.1.6.1.	El CONSULTOR TÉCNICO PARA DATOS, SEGURIDADES Y BASIS, tendrá a cargo la instalación del software SAP, la base de datos, seguridades, las actualizaciones enviadas por SAP y administración del sistema.		
1.1.7.	El oferente deberá designar (1) un desarrollador ABAP (Ingeniero o técnico de área afín con sus funciones técnicas), con mínimo (2) dos años de experiencia en proyectos con el software SAP, en desarrollo de interfaces, reportes, pantallas y población de bases de datos.		
1.1.7.1.	EL DESARROLLADOR ABAP, tendrá a cargo el desarrollo de programas para complementar las funcionalidades que el módulo de Recursos Humanos de SAP no provee, como por ejemplo interfaces con otros sistemas no SAP, formatos especiales, cargue de datos, reportes especiales, entre otros.		
1.1.8.	El oferente deberá asegurar que el gerente disponga del tiempo mínimo requerido para cumplir a cabalidad con sus funciones dentro del proyecto. Para los demás consultores que formarán parte del proyecto, se deberá asegurar la continuidad y permanencia de tiempo completo durante la ejecución del objeto de la presente licitación. Si no existe entera satisfacción por parte del Ministerio de Defensa Nacional acerca de los profesionales asignados durante la ejecución del objeto de la presente licitación, previa notificación por escrito al oferente, este deberá asignar un nuevo profesional o profesionales en un tiempo máximo de (5) cinco días contados a partir de la notificación.		
1.2.	<b>EXPERIENCIA</b>		
1.2.1.	El oferente deberá tener experiencia relacionada con la implementación y puesta en funcionamiento de soluciones de Recursos Humanos ERP SAP, en mínimo (2) dos Entidades (sector público y/o privado Colombiano) en los últimos tres (3) años, contados con antelación a la fecha de cierre del presente proceso contractual. Para ello, el representante legal del Oferente deberá diligenciar el <b>formulario No. 2 "experiencia del proponente"</b> .		

1.2.2.	<p>El oferente debe demostrar a la fecha de cierre del presente proceso, una de las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subsidiario establecido en Colombia de la casa matriz de SAP.</li> <li>• Distribuidor autorizado de SAP en Colombia.</li> <li>• Partner autorizado del canal de SAP en Colombia.</li> </ul>		
1.3.	<b>IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL OBJETO CONTRATADO.</b>		
1.3.1.	Al finalizar la instalación definitiva (salida en vivo), el oferente deberá garantizar que el módulo de Recursos Humanos quedará funcionando a entera satisfacción, cumpliendo con las especificaciones solicitadas en este pliego.		
1.4.	<b>CAPACITACIÓN</b>		
1.4.1.	El oferente deberá impartir capacitación con certificado de asistencia y entrenamiento, funcional y técnico, al personal designado por la AGENCIA LOGÍSTICA durante la ejecución del contrato, de tal manera que garantice la transferencia de conocimiento, a objeto de asegurar una plena y adecuada operación de la solución implementada. Se entenderá por recibida la capacitación, cuando se emita certificado a satisfacción por parte de la supervisión del contrato, previa verificación escrita de conformidad con el personal capacitado.		
1.4.2.	El oferente deberá impartir un plan de entrenamiento durante la ejecución del contrato. La capacitación impartida por el oferente debe abarcar el módulo de Recursos Humanos (Administración de Personal y Nómina) y aspectos técnicos (ABAP, Basis, seguridades).		
1.5.	<b>GARANTÍA DE FUNCIONAMIENTO</b>		
1.5.1.	El proponente deberá ofrecer en su propuesta, un tiempo de acompañamiento de post producción de mínimo (1) un mes, que inicia una vez firmada el acta de recibo final por la supervisión del contrato. Este periodo se utilizará para apoyar la ejecución de los diferentes procesos en el módulo de Recursos Humanos y ajustarlos para asegurar el funcionamiento requerido, sin costo adicional para la AGENCIA LOGÍSTICA.		
1.5.2.	El acompañamiento post producción por parte del oferente adjudicatario, será de mínimo (2) dos días a la semana y como mínimo de (4) cuatro horas por día.		
1.5.3.	El proponente ofrecerá como mínimo una garantía de calidad y funcionamiento de (14) catorce meses, contados a partir del acta de recibo final a satisfacción.		

1.6.	<b>SOPORTE TÉCNICO Y TIEMPO DE RESPUESTA</b>		
1.6.1.	Durante el periodo de garantía, el oferente deberá brindar soporte para la identificación, análisis y solución a los problemas que se presenten en la operación y administración de la totalidad del software objeto del contrato, mediante esquema de call center 7x24, a usuarios funcionales y técnicos de la AGENCIA LOGÍSTICA.		
1.6.2.	Durante el periodo de garantía, el oferente deberá brindar soporte en sitio mediante esquema 5x8, cada vez que se realice el requerimiento.		
1.7.	<b>RECURSOS HUMANOS</b>		
	El oferente adjudicatario deberá implementar en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, una Solución integrada para la Gestión de Recurso Humano y Nómina (RH) de MYSAP Business Suite.		
	<b>Recurso Humano.</b>		
	Permitir la administración de variada información del empleado (Hoja de Vida ), entre otros:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Datos personales: Cédula, libreta militar, nombres, apellidos, grado, dirección, teléfono, Rh, entre otros.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formación académica</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tiempo de experiencia y situación laboral</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Formación académica</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Publicaciones, investigaciones e idiomas</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Experiencia laboral</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inhabilidades e incompatibilidades</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Observaciones del área de personal</li> </ul>		
	Permitir el control digital de los Currículum y otros documentos.		
	Permitir administración de información de Catálogo de Empleados con Fotografía.		
	Permitir manejar Historial de Capacitación.		
	Permitir administrar información Familiar.		
	Permitir administrar Felicitaciones y/o sanciones.		
	Permitir administrar manual de cargos y funciones		
	Permitir la impresión de credenciales con fotografías y código de barras, para control de asistencias.		
	Proveer la posibilidad de efectuar interfase del módulo de RH con reloj digital de acceso.		
	Generación de Estadísticas de ausentismo.		
	Generación de estadísticas para Salud Ocupacional y bienestar institucional.		
	Administración de los procesos de control interno disciplinario por empleados de la Agencia Logística con la inclusión de los datos del proceso, etapas y generación de alarmas y efectos sobre la nómina (si es necesario), sobre desarrollo de personal y actos de capacitación.		
	Emisión de reportes estándar con información del recurso humano, y otros tales como:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reporte de años de servicio.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Histórico de cargos ocupados por servidor público en la Entidad.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Listado mensual de cumpleaños.</li> </ul>		

	▪ Reporte de accidentes de trabajo.		
	<b>Nómina.</b>		
	Permitir efectuar procesos de liquidación de nómina, prestaciones y aportes parafiscales.		
	Permitir liquidar diferentes modalidades de contratación: término fijo, en comisión, supernumerario, entre otros.		
	Permitir el cálculo y pago de la nómina para periodos mensuales.		
	Manejo dinámico de conceptos de pagos y deducciones.		
	Permitir la definición personalizada de todas las fórmulas requeridas para el cálculo de planillas de nómina, primas legales y extralegales, vacaciones, cesantías e intereses, etc.		
	Permitir la programación de descuentos automáticos (Seguridad social, aportes, etc.) y provisiones, novedades fijas y esporádicas.		
	Permitir la administración de préstamos a empleados. Interfase con módulo de cuentas por cobrar MYSAP.		
	Permitir la generación de medios magnéticos para Bancos, EPS, etc.		
	Permitir la generación de Kardex de acumulados por empleado, dependencia, regional, entre otros.		
	Permitir la programación de procesos de nómina de ejecución automática.		
	Contabilización automática de todos los movimientos de la nómina. Interfase con módulo contable MYSAP.		
	El sistema debe permitir efectuar la liquidación de nómina, permitiendo la definición de la forma de compensación de los funcionarios de la organización, el manejo de sus ingresos deducciones, provisiones de acuerdo a la legislación actual y en general las políticas de compensación de la Agencia Logística.		
	Permitir el manejo de los diferentes conceptos de compensación de la entidad.		
	Facilitar la definición de las cuentas contables según el PUC por cada concepto de nómina, que afectan el módulo contable de la Agencia Logística.		
	Permitir el manejo de prioridades de descuento, siendo base para la verificación de nóminas no negativas para el funcionario. Generar reporte de novedades no liquidadas para su decisión administrativa.		
	Permitir definir los sistemas de pago de la entidad de acuerdo a sus políticas de salarios (tipos de contratos, régimen laboral aplicable, conceptos de nómina, beneficios, incentivos, deducciones, entre otros.		

	El sistema debe realizar el cálculo de la compensación por funcionario de acuerdo con los parámetros definidos, las características contractuales de los funcionarios y la forma de cálculo de cada concepto de nómina.		
	Permitir registrar y/o importar en forma automática las novedades de nómina del personal, registrando entre otros : fecha de registro, fecha de inicio, fecha de término, cantidad de cuotas, valor. Estas novedades no deben ser eliminadas al terminar el proceso, facilitando la labor de consulta de información histórica.		
	Permitir procesos de pre-nómina antes de autorización definitiva de pagos.		
	Permitir generar comprobantes de pago, soportes: contables, de autoliquidación, de pagos de parafiscales, de pagos a terceros (cooperativas, fondos de empleados, clubes, etc...) y legales.		
	Permitir realizar consultas de diverso nivel sobre los pagos realizados, por beneficiario, conceptos, centros de costos, fechas y demás aspectos relevantes para la administración.		
	Permitir los diversos procesos de cálculo de retenciones en la fuente para cada esquema de compensación y concepto.		
	permitir la generación automática (en línea), del comprobante contable en las cuentas relacionadas con la compensación, tanto de las causaciones como las provisiones.		
	Generación automática para presupuesto de la ejecución de los devengados por los rubros respectivos.		
	Permitir efectuar procesos de retroactividad tanto negativa como positiva para el funcionario.		
	<b>Prestaciones Legales y Extralegales:</b>		
	Permitir el manejo de los aspectos relacionados con las prestaciones legales, prestaciones extra legales y vacaciones de los funcionarios		
	Permitir la administración de los procesos relacionados con la terminación de la relación laboral en lo referente a liquidaciones finales según reglas de liquidación de la legislación, parciales, cambios de esquemas, conciliaciones, indemnizaciones. Permitir efectuar las liquidaciones respectivas, actualizando los acumulados e históricos relacionados.		
	El sistema debe emitir los comprobantes de pago y documentos de soporte, calculando los aspectos legales como retención en la fuente y similares.		
	Permitir la administración de las vacaciones del personal, tomadas en tiempo o en dinero, generando en forma automática las novedades asociadas en la compensación.		
	Permitir realizar los procesos de precálculo de los diferentes aspectos del manejo de prestaciones laborales, para realizar el análisis de sensibilidad al manejo de este aspecto de la relación laboral.		

	El sistema debe soportar el proceso de cálculo parcial o total de cesantías y las consignaciones a fondo de intereses según la relación contractual del funcionario.		
	Permitir las consultas de información tanto de la liquidación actual del funcionario, como de los acumulados e históricos de pago.		
	Emisión de reportes estándar de nómina, y otros tales como:		
	▪ Anteproyecto de nómina		
	▪ Información de estadísticas financieras.		
	<b>Otros aspectos.</b>		
	Proveer facilidad en la consulta de datos de nómina y recursos humanos en general.		
	Proveer información en línea tanto de oficinas centrales como de regionales.		
	Permitir efectuar procesos en línea desde oficinas centrales y regionales.		
	Permitir el manejo de filtros personalizables por usuario para consultas y reportes.		
	Control de los activos en resguardo o asignados a cada Empleado (No. de activo, descripción, No. de serie, valor, etc.), mediante integración con módulo de inventarios de MYSAP.		
	Control de centros de costos por dependencia y regional. Integración con módulo de costos de MYSAP.		
	Permitir generar reportes interactivos.		
	Permitir la exportación de datos de recursos humanos y nómina a MS-Excel.		
	<b>Seguridad.</b>		
	Permitir la administración de usuarios y privilegios (niveles de acceso) y fechas de expiración.		
	Manejo de log encriptado, que facilite procesos de auditoria de ejecución de programas críticos, indicando fecha, hora, usuario que acceso y actividad realizada en el aplicativo.		

## 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXCLUYENTES EXIGIBLES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Ítem	Descripción	Cumple SI/NO	No. De Folio
2.1.	<b>DOCUMENTACIÓN (MANUALES)</b>		
2.1.1.	El oferente adjudicatario suministrará la totalidad de la documentación necesaria para el uso y administración de la aplicación, como es: documentación detallada del sistema, documentación de administración, manuales de usuario y manuales técnicos. Y hará entrega de los mismos en medio impreso y en medio magnético (disquete o CD ROM).		

2.1.2.	El oferente adjudicatario suscribirá un acuerdo de confidencialidad donde se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución de la consultoría, así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo, el cual se suscribirá con ocasión a la firma del acta de iniciación.		
2.2.	<b>CRONOGRAMA</b>		
2.2.1.	Como requisito previo para la suscripción del acta de iniciación, el oferente adjudicatario deberá elaborar y presentar cronograma detallado de actividades, el cual deberá estar debidamente aceptado por parte de la supervisión del contrato. Dicho cronograma no deberá superar el plazo de ejecución del contrato (5 meses).		
2.3.	<b>ORGANIZACIÓN PARA EL PROYECTO</b>		
2.3.1.	El oferente adjudicatario una vez perfeccionado el contrato, en un plazo máximo de (10) diez días hábiles, deberá enviar toda la documentación que le sea requerida por el Ministerio de Defensa Nacional, para efectuar los estudios de seguridad del personal asignado al proyecto.		
2.4.	<b>IMPLEMENTACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL OBJETO CONTRATADO.</b>		
2.4.1.	La puesta en funcionamiento del objeto del contrato, será efectuada por el oferente adjudicatario, en el servidor del SILOG ubicado en el MINISTERIO DE DEFENSA (CAN – Bogotá) y en las oficinas centrales de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.		
2.4.2.	Todos los costos asociados para el cumplimiento del objeto correrán por parte del oferente. El oferente deberá garantizar el personal suficiente, idóneo y necesario para la completa ejecución del objeto del contrato sin que éste genere costo adicional alguno para la Agencia Logística.		
2.4.3.	Para la ejecución del proyecto, el oferente adjudicatario podrá disponer de (2) dos analistas funcionales por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA. De igual manera podrá disponer de (1) un analista técnico del área de tecnología por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA.		
2.4.4.	El oferente adjudicatario, con el apoyo de los analistas funcionales de la AGENCIA y debidamente avalado por los líderes funcionales y técnicos del SILOG, realizará toda la instalación, configuración, parametrización, afinamiento y migración, necesarios para poner en funcionamiento el software objeto del contrato.		
2.4.5.	Para la implementación del módulo de Recursos Humanos MYSAP Business Suite, el oferente adjudicatario, efectuará los ajustes y parametrizaciones requeridas y necesarias para la operación de la AGENCIA LOGÍSTICA, las cuales finalmente serán aprobadas por los usuarios funcionales y el supervisor del contrato. Así mismo,		

	el oferente adjudicatario deberá efectuar la respectiva entrega del módulo al SILOG y permitir la utilización por parte del SILOG, sin costo alguno para el Ministerio de Defensa.		
2.4.6.	El oferente adjudicatario, parametrizará dentro de la solución las (13) trece regionales de la Agencia Logística.		
2.4.7.	Todas las especificaciones de configuración y diseño que se hayan utilizado en las diferentes instalaciones del software, deberán quedar debidamente documentadas y entregadas en medio impreso y magnético a la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES y al SILOG.		
2.5.	<b>INSPECCIONES Y PRUEBAS</b>		
2.5.1.	Para verificar el funcionamiento a entera satisfacción de las soluciones instaladas y como paso previo a la expedición de los certificados de aceptación de la instalación, se ejecutarán la totalidad de pruebas de recibo descritas en este ítem.		
2.5.2.	El oferente adjudicatario presentará, para aprobación de la supervisión del contrato, el protocolo de inspecciones y pruebas a utilizar para el recibo en funcionamiento del objeto contratado.		
2.5.3.	Las pruebas e inspecciones de funcionamiento, estado y cumplimiento, para la puesta en funcionamiento del objeto del presente contrato, se efectuarán acorde al protocolo de inspecciones y pruebas propuesto por el oferente adjudicatario y aprobado finalmente por la supervisión del contrato.		
2.5.4.	Si el software inspeccionado y probado no se ajusta a las especificaciones requeridas en este pliego, la supervisión del contrato lo rechazará y el oferente adjudicatario, sin costo adicional lo reemplazará para cumplir con las especificaciones.		
2.5.5.	El oferente adjudicatario efectuará las pruebas para cada módulo, así como la prueba total de funcionamiento integral, de interfaces de la solución, niveles de seguridad y esquemas de administración. Una vez superadas satisfactoriamente las pruebas y cumplido en su totalidad el objeto contractual, la supervisión del contrato suscribirá el acta de recibo final.		
2.6.	<b>SUPERVISIÓN</b>		
2.6.1.	Se designará como supervisor del contrato a un funcionario por parte de la Agencia Logística.		
2.7.	<b>CAPACITACIÓN</b>		
2.7.1.	La AGENCIA LOGÍSTICA, someterá a consideración de la supervisión del contrato y del INTERVENTOR, el plan de capacitación propuesto por el oferente adjudicatario, para su aprobación y de mutuo acuerdo entre las partes.		



2.7.2.	El oferente adjudicatario, entregará el material didáctico y de práctica para los cursos contemplados en el plan de capacitación, a cada uno de los usuarios funcionales y técnicos beneficiarios del curso.		
2.7.3.	El plan de capacitación presentado por el oferente, se ejecutará dentro del plazo de ejecución del objeto contractual.		
2.7.4.	El oferente adjudicatario dictará los cursos, en el sitio acordado con la AGENCIA LOGÍSTICA.		
2.8.	<b>GARANTÍA DE FUNCIONAMIENTO</b>		
2.8.1.	El oferente adjudicatario, durante el periodo de garantía ofrecido, detectará y corregirá las fallas de funcionamiento del software, sin costo adicional para la AGENCIA.		
2.8.2.	El oferente adjudicatario, durante el periodo de garantía ofrecido, suministrará y/o reemplazará los módulos de aplicación objeto del contrato, que presenten daños o deficiencias en su funcionamiento, sin costo adicional para la AGENCIA.		
2.8.3.	El oferente adjudicatario, ofrecerá el servicio de garantía, en los sitios, donde se implemente el software objeto del contrato (dependencias de la AGENCIA LOGÍSTICA y MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, en la ciudad de Bogotá).		

### 3. ASPECTOS TÉCNICOS ADICIONALES.

**NOTA:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares se reserva el derecho de efectuar los requerimientos necesarios a los proponentes sobre el numeral 3. ASPECTOS TECNICOS ADICIONALES en aplicación del Decreto 2170 de 2002.

Ítem	Descripción	Cumple SI/NO	No. de Folio
3.1.	<b>EXPERIENCIA DEL OFERENTE</b>		
3.1.1.	El oferente deberá acreditar la experiencia mediante certificaciones emitidas por las Entidades contratantes en el <b>formulario No. 2 “experiencia del proponente”</b> , donde se corrobore la calidad del servicio recibido relacionado con la implementación y puesta en funcionamiento de soluciones de Recursos Humanos ERP SAP, conforme a lo requerido en el ítem 1.2.		
3.1.2.	El oferente deberá anexar certificado ISO 9001 “prestación de servicios informáticos” o certificado ISO 9001:2000 “Prestación de servicios de consultoría, implantación, mantenimiento, capacitación y soporte en soluciones de tecnología de información sobre plataforma SAP”, vigente a la fecha de presentación de la oferta.		
3.1.3.	El oferente deberá anexar documento vigente a la fecha de cierre del presente proceso, que demuestre una de las siguientes condiciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subsidiario establecido en Colombia de la casa matriz de SAP.</li> <li>• Distribuidor autorizado de SAP en Colombia.</li> <li>• Partner autorizado del canal de SAP en Colombia.</li> </ul>		

3.2.	<b>ORGANIZACIÓN PARA EL PROYECTO</b>		
3.2.1.	El oferente deberá anexar el <b>formulario No. 2B “hojas de vida del personal propuesto”</b> , especificando en él la información de estudios y experiencia para todas y cada una de las personas relacionadas en el <b>formulario No. 2 “experiencia del proponente”</b> .		
3.2.2.	El oferente deberá anexar, el <b>formulario No. 2C “carta de compromiso del personal del proyecto”</b> , debidamente diligenciado.		
3.3.	<b>CRONOGRAMA</b>		
3.3.1.	El oferente deberá anexar cronograma propuesto detallado con sus correspondientes actividades, indicando el tiempo estimado en la instalación de la solución, abarcando las diferentes fases del proyecto (preparación inicial, modelación, realización, preparación final y salida en vivo).		
3.4.	<b>CAPACITACIÓN</b>		
3.4.1.	El oferente deberá anexar el plan de entrenamiento a desarrollar durante la ejecución del contrato. La capacitación impartida por el oferente debe abarcar el módulo de recursos Humanos (Administración de Personal y Nómina) y aspectos técnicos (ABAP, Basis, seguridades). El plan debe contener: cantidad de cursos por módulo funcional y técnico, temario, intensidad horaria, perfil del usuario, nivel (1, 2 y 3) y mínimo de personas por curso.		
3.5.	<b>SOPORTE TÉCNICO Y TIEMPO DE RESPUESTA</b>		
3.5.1.	El oferente deberá presentar, esquema de soporte para el periodo de garantía ofrecido, indicando el tiempo máximo de respuesta a incidentes de acuerdo a los niveles de prioridad para su atención (alta, media y baja).		

**APENDICE 1.**  
**“DESCRIPCION DE INTERFACES”**

NOMBRE APLICATIVO	TIPO APLICATIVO	DESCRIPCIÓN DEL APLICATIVO	DESCRIPCION DE INTERFACE REQUERIDA	NATURALEZA DE LA INTERFACE EN RH - SAP (ENTRADA Y/O SALIDA) (*)
CONTABILIDAD - MYSAP	Aplicativos de Contabilidad de la AGENCIA. Desarrollado en MYSAP Business Suite, sobre plataforma Oracle.	Manejo de Información Contable de la Entidad	Una vez liquidada la nómina (mensualmente), se deberán subir en línea a Contabilidad, los movimientos a las cuentas contables que la nómina afecte.	Salida.
CUENTAS POR COBRAR - MYSAP	Cartera de Cuentas por cobrar de la AGENCIA. Desarrollado en MYSAP Business Suite, sobre	Administración de las cuentas por cobrar, producto entre otros, de créditos otorgados a clientes de las Fuerzas Militares, los cuales se	Una vez aplicados los descuentos por nómina, los movimientos contables deberán pasar mediante proceso en línea al software de Cuentas por Cobrar. La creación y administración de cuentas por cobrar de	Entrada y Salida.

	plataforma Oracle.	descuentan mensualmente por nómina.	funcionarios de la Agencia, deberá efectuarse en línea entre los módulos de RH y Cuentas por Cobrar MYSAP.	
<b>(*) En la fase de BluePrint, el proponente adjudicatario establecerá las especificaciones técnicas de las interfaces (archivos planos o procesos en línea), con el concurso de la AGENCIA LOGÍSTICA y el visto bueno de la supervisión del contrato.</b>				

### 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. 043/07-</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 043/07</b>  Resolución de Adjudicación No.      del      de de 2007.

<b>OBJETO</b>	El objeto del presente contrato es <b>IMPLEMENTACION DEL MODULO DE RECURSOS HUMANOS DE MYSAP BUSINESS SUITE, CON DESTINO A LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.</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>trescientos sesenta millones de pesos colombianos (\$360.000.000.00) 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. 383 del 11 de Abril 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 los Ings. <b>CESAR ADOLFO GONZALEZ PEÑA y CARLOS FERNANDO MARTINEZ LEURO</b> , designado por el Jefe de la Oficina de Tecnología de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
<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 catorce meses más.</li> <li>- <b>Amparo de Pagos de Salarios y Prestaciones Sociales;</b> Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del</li> </ul>

	contrato y por el término de vigencia del mismo y tres (3) años más.
<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. 043/07-**, convocada por la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, para **IMPLEMENTACION DEL MODULO DE RECURSOS HUMANOS DE MYSAP BUSINESS SUITE, CON DESTINO A LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

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 2B**  
**HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL PROPUESTO POR PARTE DEL OFERENTE**

Nombre de la firma oferente: \_\_\_\_\_

Nombre del profesional propuesto: \_\_\_\_\_

No. cédula de ciudadanía del profesional propuesto: \_\_\_\_\_

Profesión profesional propuesto: \_\_\_\_\_

Cargo propuesto dentro del proyecto: \_\_\_\_\_

Tareas a desarrollar en el proyecto: \_\_\_\_\_

Educación:

(Formación superior y estudios especializados, relacionados con el objeto del presente proceso contractual).

<b>NOMBRE DE ENTIDAD EDUCATIVA</b>	<b>TÍTULO OBTENIDO</b>	<b>FECHA</b>

Experiencia laboral:

(Cargos desempeñados, relacionados con el objeto del presente proceso contractual).

<b>NOMBRE DE LA ENTIDAD</b>	<b>CARGO DESEMPEÑADO</b>	<b>FECHA DE INICIO</b>	<b>FECHA DE TÉRMINO</b>

**CERTIFICACIÓN:**

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen verazmente mi persona, mis estudios y mi experiencia.

Firmo en señal de acuerdo, con plena conciencia de las consecuencias penales de la falsedad en documento, si los datos aquí registrados se apartan de la verdad.

\_\_\_\_\_  
Firma del profesional  
Fecha (día/mes/año):\_\_\_\_\_

**FORMULARIO 2C**  
**CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL DEL PROYECTO**

Lugar y fecha,

AL: Señores AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES  
DIRECCIÓN DE CONTRATOS

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_, de profesión \_\_\_\_\_, con especialidad en \_\_\_\_\_, me comprometo a prestar mis servicios profesionales en el cargo de \_\_\_\_\_, designado por el oferente \_\_\_\_\_, en caso de que a este se le adjudique el contrato para la: **“consultoría para la implementación del software de Recursos Humanos - My SAP Business Suite, para soportar los procesos de Administración del Talento Humano de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares”**.

Firma del profesional: \_\_\_\_\_

No. Documento de identificación: \_\_\_\_\_

**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 A.

**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	TERMINACIÓN				%	\$	
<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. 043/07

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>TEM 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 **IMPLEMENTACION DEL MODULO DE RECURSOS HUMANOS DE MYSAP BUSINESS SUITE, CON DESTINO A LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

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

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

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

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

- 1.1. **EL PROPONENTE** no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta,
- 1.2. **EL PROPONENTE** se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;

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

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

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

**CLÁUSULA SEGUNDA. PAGOS REALIZADOS.**

**EL PROPONENTE** declara que para la elaboración y presentación de la presente propuesta ha realizado, o debe realizar, únicamente los siguientes pagos, incluyen los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a sus propios empleados, representantes, agentes o asesores, o a los empleados, representantes, agentes o asesores de otras empresas, tanto públicos como privados:

BENEFICIARIO (Nombre del beneficiario del pago realizado o por realizar)	MONTO (\$) (Valor del pago realizado o por realizar, en pesos corrientes)	<b>CONCEPTO</b> (Concepto del pago realizado o por realizar. En esta columna deben discriminarse de manera clara y detallada cada uno de los conceptos bajo los cuales se ha realizado cada pago, o el concepto por el cual se prevé que se realizará un gasto en el futuro, asociados en cualquiera de los casos a la presentación de la propuesta.)


En caso de resultar favorecida su propuesta EL PROPONENTE realizará únicamente los siguientes pagos:

BENEFICIARIO (Nombre del beneficiario del pago realizado o por realizar)	MONTO (\$) (Valor del pago realizado o por realizar, en pesos corrientes)	CONCEPTO (Concepto del pago realizado o por realizar. En esta columna deben discriminarse de manera clara y detallada cada uno de los conceptos bajo los cuales se ha realizado cada pago, o el concepto por el cual se prevé que se realizará un gasto en el futuro, asociados en cualquiera de los casos a la presentación de la propuesta.)

### CLÁUSULA TERCERA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

**EL PROPONENTE** asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en 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, anexas 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, anexas 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 043/07

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: **Mayor HAWHER ALDAN CORSO CORREA**

Cargo del firmante: Encargado de las Funciones de la Dirección de Apoyo Logístico

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

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

---

Nombre del firmante: **MY. CARLOS JAVIER SOLER PARRA**

Cargo del firmante: Encargado de las Funciones de la Dirección de Contratación

No. Documento de Identificación:

**COORDINADOR GRUPO DE GARANTÍAS**

---

Nombre del firmante: **ABG. MARÍA VIRGINIA GUZMAN URAZAN**

Cargo del firmante: Jefe de Oficina.

**CORDINADOR GRUPO DE MERCADEO**

---

Nombre del firmante: **Mayor ALEXANDER PEÑA CRISTANCHO**

Cargo del firmante: Jefe de Oficina.

## **CORDINADOR GRUPO DE COMERCIO EXTERIOR**

---

Nombre del firmante: **REI. CARMEN AURORA PULIDO MENDEZ**  
Cargo del firmante: Jefe de Oficina.

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

---

Nombre del firmante: **AMD. NICOLÁS MORALES**  
Cargo del firmante: Coordinador Comité Estructurador Financiero - Económico  
No. Documento de Identificación: 80.469.076 de Bogotá.

## **INTEGRANTES COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR**

---

Nombre del firmante: **LUCILA SALAMANCA ARBELÁEZ**  
Cargo del firmante: Coordinador Grupo Precontractual  
No. Documento de Identificación: 24.573.914 de Calarcá  
T.P No 41.978 del C. S. de la J.

---

Nombre del firmante: **ESTHER JULIA VELÁSQUEZ SÁNCHEZ**  
Cargo del firmante: Abogado.  
No. Documento de Identificación: 65.752.208 de Ibagué  
T.P No 122.215 del C. S. de la J.

---

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

Cargo del firmante: Abogado.

No. Documento de Identificación: 45.532.063 de Cartagena

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

---

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

Cargo del firmante: Abogado.

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

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

### COMITÉ TÉCNICO

---

Nombre del firmante: **ING. CESAR ADOLFO GONZALEZ PEÑA**

Cargo del firmante: Integrante Comité Técnico Estructurador

No. Documento de Identificación: