



**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES  
DIRECCION DE CONTRATACIÓN**



# **Pliegos de Condiciones de Licitación Pública No. 048 de 2007**

**OBJETO: Contratar una Empresa de Servicios Temporales, para la prestación de sus servicios en labores ocasionales, accidentales o transitorias que se requieran y cuando la necesidad lo amerite; en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.**

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

## **CONTENIDO, CONDICIONES GENERALES, ANEXOS Y FORMULARIOS**

### **CAPÍTULO 1**

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

- 1.1. OBJETO
- 1.2. PRESUPUESTO OFICIAL
- 1.3. CORRESPONDENCIA
- 1.4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE
- 1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN
- 1.6. PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES
- 1.7. APERTURA DEL PROCESO
- 1.8. CONSULTA Y COMPRA DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES
- 1.9. ACLARACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES
- 1.10. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE LICITACIÓN
- 1.11. SOLICITUD ACLARACIONES AL CONTENIDO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES
- 1.12. AUDIENCIA DE PRECISIÓN
- 1.13. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS
- 1.14. PRÓRROGA DEL PLAZO DE LA LICITACIÓN
- 1.15. TÉRMINO PARA RETIRAR Y MODIFICAR LAS PROPUESTAS
- 1.16. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS
- 1.17. TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.
- 1.18. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN
- 1.19. PUBLICIDAD DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN
- 1.20. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS
- 1.21. DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO
- 1.22. CRITERIOS DE DESEMPATE (EN EL EVENTO QUE APLIQUE)
- 1.23. ORDEN DE ELEGIBILIDAD
- 1.24. ADJUDICACIÓN
- 1.25. FIRMA DEL CONTRATO
- 1.26. RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
- 1.27. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO
- 1.28. LIQUIDACIÓN

## CAPITULO 2

### DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

- 2.1 VERIFICACIÓN JURÍDICA
  - 2.1.1 PARTICIPANTES
  - 2.1.2. OFERENTES PLURALES (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES)
    - 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 AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO COMO EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES
        - 2.1.2.3.1 PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA (SI APLICA - ANEXO 1 PARTICIPANTES
      - 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 IDENTIFICACION TRIBUTARIA
        - 2.1.2.9 COMPROBANTE DE PAZ Y SALVO, BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
      - 2.1.2.10 CERTIFICACION ANTECEDENTES DISCIPLINARIO EXPEDIDO POR LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
      - 2.1.2.11 CALIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES -
  - 2.2 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA
    - 2.2.1 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA
      - 2.2.1.1. CAPACIDAD PATRIMONIAL
      - 2.2.2 ESTADOS FINANCIEROS
      - 2.2.3. INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE
  - 2.3. FASE TECNICA HABILITADORA (VERIFICACION COMITÉ TECNICO)
    - 2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
      - 2.3.1.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE
    - 2.3.2. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES LUEGO DE LA ADJUDICACION DEL CONTRATO
      - 2.3.2.1. DEL CONTRATISTA
      - 2.3.2.2. DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

**ANEXOS:**

- ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO
- ANEXO 1A FORMULARIO PARA SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y PREGUNTA
- ANEXO 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXCLUYENTES
- ANEXO 3 DATOS DEL CONTRATO
- ANEXO 4 DOCUMENTOS FINANCIEROS Y ECONÓMICOS

**FORMULARIOS:**

- FORMULARIO 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- FORMULARIO 2 ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA
- FORMULARIO 3 CAPACIDAD PATRIMONIAL
- FORMULARIO 4 ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN, (INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES).
- FORMULARIO 4A RELACIÓN DE CONTRATOS VIGENTES O EN EJECUCIÓN AL CIERRE DEL PROCESO.
- FORMULARIO 5 PROPUESTA ECONÓMICA
- FORMULARIO 6 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.
- FORMULARIO 7 PACTO DE INTEGRIDAD.

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en desarrollo de las políticas de transparencia que le son exigibles y resuelta a la implementación de mecanismos efectivos en la lucha contra la corrupción; decidida a dar aplicación cabal a los principios constitucionales de buena fe, eficacia, eficiencia, imparcialidad, igualdad, publicidad y legibilidad que rigen la administración pública, Exhorta a todas las personas, especialmente a los proponentes interesados en el futuro contrato, a denunciar cualquier acto o insinuación proveniente de funcionarios de este establecimiento público o de personas ajenas al mismo, tendientes a obtener favores y/o ventajas en el proceso contractual en cualquiera de sus etapas, para efectos de lo cual pueden acudir a la línea 570 5001 o a la página [www.agencialogistica.mil.co](http://www.agencialogistica.mil.co) o al correo electrónico [www.atencionalusuario@agencialogistica.mil.co](mailto:www.atencionalusuario@agencialogistica.mil.co)

### **INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS:**

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

Debe tenerse en cuenta, que para el ingreso a la Brigada de Apoyo Logístico, donde está ubicada la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, la entrada es de carácter restringido, por lo que se recomienda llegar con la debida antelación para realizar los trámites correspondientes para su ingreso.

### **1.1. OBJETO**

Contratar una Empresa de Servicios Temporales, para la prestación de sus servicios en labores ocasionales, accidentales o transitorias que se requieran y cuando la necesidad lo amerite; en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

### **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 deberán enviar su correspondencia en original dirigida a:  
Señores

#### **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

Dirección de Contratación  
Carrera 50 No. 18 - 92 1er Piso  
Teléfono 4-468602 / 5946450  
Fax. 4468704.  
Bogotá, D. C. – Colombia

Se entiende para todos los efectos del presente proceso, que la única correspondencia oficial del proceso y por tanto susceptible de controversia será aquella enviada por la Agencia Logística – Dirección de Contratación.

En el caso de la correspondencia entregada por los oferentes y/o contratistas, solo será tomada en consideración aquella radicada en la 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, el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 50 de 1990 y la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, las normas orgánicas del presupuesto, normas vigentes relacionadas con la reglamentación de las Empresas de Servicios Temporales (Decreto 4369 de 2006), 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 proyecto del Pliego de Condiciones para el presente proceso de licitación, se podrá consultar en las páginas web: [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), [www.agencialogistica.mil.co](http://www.agencialogistica.mil.co), y en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en la Dirección de Contratación en la fecha establecida en el Anexo 1 “Datos del Proceso”.

## **1.7 APERTURA DEL PROCESO.**

La presente licitación pública se abrirá en el lugar y fecha señalados en el Anexo 1 "Datos del Proceso".

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

## **1.8 CONSULTA Y COMPRA DE LOS PLIEGO DE CONDICIONES**

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

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

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

Los Pliegos de Condiciones de consulta que se encuentran en las páginas web: [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co), [www.agencialogistica.mil.co](http://www.agencialogistica.mil.co), tiene carácter exclusivamente informativo, pero las condiciones vinculantes de la contratación son las que consten en el Pliego que se adquiera.

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

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

Las solicitudes de aclaración al contenido de los Pliegos de Condiciones se presentaran por escrito y medio magnético. Para que sea considerada la solicitud, DEBE PRESENTARSE en el formato que se acompaña como Anexo 1A.

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

Las solicitudes de aclaraciones deberán ser radicadas en la Oficina de contratación ubicada en la Carrera 50 No. 18-92 y serán presentadas antes de la

fecha y hora indicada en el **Anexo 1 "Datos del Proceso"** del presente pliego de condiciones. **NO SE DARA RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS POR FUERA DEL TÉRMINO SEÑALADO.** 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 contenido de los Pliegos 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**, **www.agencialogistica.mil.co**, y será enviado a la dirección electrónica reportada por los posibles proponentes en su comunicación de solicitud de aclaración y a los que hubieren retirado los Pliegos 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.

#### **1.10 DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE LICITACIÓN.**

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 deberá considerarse como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, por parte de los funcionarios, asesores, consultores externos o representantes de estos.

Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que consideren necesaria para la presentación de una propuesta. El proponente deberá informarse sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia y del CONTRATO que se celebrará como consecuencia de la misma.

La circunstancia de que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones deriven en posteriores sobrecostos para el contratista.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán 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 celebración del CONTRATO.

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 SOLICITUD ACLARACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES**

Los interesados podrán solicitar por escrito acompañado de medio magnético; y utilizando para ello el formato del **Anexo 1A** cualquier aclaración al contenido del pliego de condiciones, de conformidad con el Anexo 1 "Datos del Proceso"; la Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante comunicación escrita, copia de la cual se enviara a todos y cada una de las personas que compraron el pliego de condiciones y las anexará a los que sean comprados o consultados posteriormente.

#### **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".**

#### **1.12 AUDIENCIA DE PRECISION.**

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

#### **1.13 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 celebración del CONTRATO.

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

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

**Para la Propuesta General Completa, con todos los documentos, anexos y formularios relacionados en los términos de referencia (SOBRE 1), (con excepción del formulario No. 5 Propuesta Económica), debidamente foliadas y**

Licitación pública No. 48-2007, Contratar una Empresa de Servicios Temporales con destino a la 11  
Agencia Logística de las Fuerzas Militares

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.

Un (1) original para el formulario No. 5 **Propuesta Económica (SOBRE 2)** en sobre separado, cerrado y sellado y acompañada de copia en CD ROM. **NOTA:** No se acepta diskette.

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

**Para la Propuesta General:**

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

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

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

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

**NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS:**

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

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

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

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

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

Debe tenerse en cuenta, que para el ingreso a la Brigada de Apoyo Logístico, donde está ubicada la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, la entrada es de carácter restringido, por lo que se recomienda llegar con la debida antelación para realizar los trámites correspondientes para su ingreso.

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

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

#### **1.14 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 hubieran retirado 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 el termino igual al inicialmente fijado. La petición de prórroga se elevará ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, con una antelación mínima de dos (2) días hábiles a la diligencia de cierre, con el fin de comunicar la decisión sobre la misma a los demás interesados que hayan retirado el pliego de condiciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Las propuestas que lleguen después de la hora prevista para el cierre del proceso de selección, **no serán recibidas**. Para verificar la hora señalada, se tendrá en cuenta la que señale la página de Internet <http://sic.gov.co/>; [www.procuraduría.gov.co](http://www.procuraduría.gov.co), link identificado con el nombre hora legal colombiana, ó a través de la emisora de la Universidad Nacional UN-Radio en la frecuencia 98.5MHz de FM estéreo, 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.

Debe tenerse en cuenta, que para el ingreso a la Brigada de Apoyo Logístico, donde está ubicada la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, la entrada es de

carácter restringido, por lo que se recomienda llegar con la debida antelación para realizar los trámites correspondientes para su ingreso.

#### **1.17 TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

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

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

#### **1.18 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.

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

A partir del día hábil siguiente al vencimiento del término de verificación y evaluación de las ofertas y por el término establecido en el anexo 1 datos del proceso, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares colocará a disposición de los proponentes los informes de verificación y evaluación, que permanecerán en la Dirección de Contratación, **en el horario comprendido entre las 8:30 a.m. y las 4:30 p.m., Carrera 50 No. 18-92**, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales deben hacerse por escrito dentro del término señalado.

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

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

## 1.20 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 y no anexe con la propuesta 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 inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la ley.
9. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, éstos no cumplan los requisitos establecidos en los Pliegos de Condiciones, dentro del plazo exigido.
10. Cuando la propuesta no presente los documentos necesarios para la comparación de las ofertas, establecidos en el Pliego de Condiciones, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.
11. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso.
12. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
13. Cuando el **PROPONENTE** no presente la Garantía de Seriedad de la Propuesta, conforme lo estipulado en el Anexo 1 "Datos del Proceso".

14. Cuando el **PROPONENTE** no este inscrito, calificado y clasificado en la actividad (es), especialidad (es) y grupo (s) exigidos en el presente Pliego de Condiciones.
15. Cuando el PROPONENTE exceda el plazo de ejecución estipulado en el Pliego de Condiciones.
16. Cuando el **PROPONENTE** con lo previsto en el Decreto 4369 de 2006, artículo 7, que reglamenta el ejercicio de la actividad de las Empresas de Servicios Temporales, las empresas participantes en el presente proceso contractual deberán acreditar su constitución, existencia y representación legal mediante Escritura Pública, expedida por la Cámara de Comercio, donde conste que su objeto social es contratar la prestación de servicios con terceros beneficiarios para colaborar temporalmente en las actividades de la empresa Usuaría.

### **ASPECTOS FINANCIEROS**

17. Cuando el **PROPONENTE** no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros establecidos en el pliego de condiciones.
18. Cuando el dictamen a los estados financieros sea negativo o se haya presentado con salvedades que tengan relación directa o incidencia respecto de la propuesta presentada.
19. Cuando 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.
20. Cuando el proponente no adjunte con su propuesta el Balance General y Estado de Resultados a 31 de Diciembre de 2006.

### **ASPECTOS TÉCNICOS**

21. Cuando la oferta no se ajuste a los requisitos técnicos exigidos en los Pliegos de Condiciones.
22. Cuando el PROPONENTE no anexe los documentos y certificaciones que demuestren la experiencia solicitada.
23. No cumplir con la experiencia del Proponente (Formulario No. 2).

### **ASPECTOS ECONOMICOS**

24. Cuando el valor de la oferta supere la apropiación presupuestal del proceso.
25. La no presentación con la oferta, del Formulario No. 5 Propuesta Económica.
26. Cuando el valor corregido supere el tres (3%) por ciento del valor total de la oferta.

### **1.21 DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO**

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

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

### **1.22 CRITERIOS DE DESEMPATE (EN EL EVENTO QUE APLIQUE)**

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

- Al proponente que haya acreditado una mayor capacidad patrimonial
- En caso de presentarse de persistir el empate se resolverá al azar, mediante el sistema de balota:

#### **SISTEMA DE BALOTAS**

1. (05) CINCO BALOTAS, NUMERADAS DEL 1 (01) AL (05) CINCO.
2. CADA PARTICIPANTE EXTRAERA (02) DOS BALOTAS.
3. CADA PARTICIPANTE EN VOZ ALTA INDICARA CUAL ES EL VALOR DE LA SUMATORIA DE SUS DOS (02) BALOTAS
4. EL PARTICIPANTE CON EL VALOR MÁS ALTO DE LA SUMATORIA DE SUS DOS (02) BALOTAS SERÁ EL GANADOR.
5. DE PERSISTIR EL EMPATE ESTE PROCEDIMIENTO SE REPETIRA HASTA TANTO RESULTE UN GANADOR.

### **1.23 ORDEN DE ELEGIBILIDAD.**

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

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

A las ofertas conceptuadas como hábiles en la Audiencia de Adjudicación se abrirá el Sobre No. 2, Oferta económica, para realizar el procedimiento descrito en el numeral 2.3.15 y a las ofertas que no resulten habilitadas les será devuelto el sobre Nro. 2 en el estado en que lo presentó.

## **ANALISIS DE LAS OFERTAS**

Para el análisis de las ofertas, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- La presentación completa de la documentación solicitada
- Se seleccionará la oferta más favorable y conveniente para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares desde el punto de vista jurídico, técnico, económico y financiero (ley 80 de 1993 artículo 29).

### **1.24 ADJUDICACIÓN**

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

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

La adjudicación del presente proceso **se efectuará 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.

En el evento de que únicamente se presente una sola oferta (01) y, la misma se encuentre habilitada, la Entidad si lo considera pertinente podrá adjudicar por acto administrativo motivado, para la cual previamente el comité económico, jurídico y técnico verificarán el contenido de la propuesta, determinando con ello si la oferta se encuentra habilitada.

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

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

#### **1.25 FIRMA DEL CONTRATO**

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

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

#### **1.26 RENUNCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**

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

En este evento, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares podrá adjudicar el CONTRATO, dentro de los **QUINCE (15) DÍAS** siguientes, al proponente calificado en segundo lugar de acuerdo al procedimiento establecido en la media geométrica.

#### **1.27 CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **1.28 LIQUIDACIÓN**

La liquidación del CONTRATO que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en los artículos 60 y 61 de la Ley 80 de 1993, y en las disposiciones concordantes de la Ley 446 de 1998. La liquidación de mutuo acuerdo deberá tener lugar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la

finalización de los compromisos recíprocos. Si no fuere posible realizar la liquidación del común acuerdo entre las partes, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares procederá a hacerlo unilateralmente mediante acto administrativo debidamente motivado.

## **CAPITULO 2**

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

#### **2.1. DOCUMENTOS DE VERIFICACION**

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

El perfil del proponente para el presente proceso de licitación será definido por la presentación de los siguientes documentos, los cuales se encuentran también descritos en el Anexo 1 "Datos Del Proceso":

- Escritura pública de constitución y certificado de existencia y representación legal como Empresa de Servicio Temporales ante la Dirección Competente, del Ministerio de Protección Social.
- Reglamento interno de trabajo sobre disposiciones de derechos y obligaciones de los trabajadores en misión, aprobado por el Ministerio de Protección Social.
- Formatos de contratos de trabajo que se celebrarán con los trabajadores en misión con la Empresa de Servicios Temporales.
- Constitución de Póliza de Garantía, con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, a favor de los trabajadores en misión para la Agencia Logística, para asegurar el pago de sus salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, actualizándose año por año según lo establecido por los artículos 11 y 17 del Decreto 4369 de 2006.
- Certificación, junto con los respectivos recibos de pago de aportes a seguridad social integral según lo establecido por los artículos 12 y 13 del Decreto 4369 de 2006. (salud y pensiones)
- Certificación de pago de aportes parafiscales. (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar).
- Reglamento Interno sobre políticas de salud ocupacional y riesgos profesionales, según el artículo 14 del Decreto 4369 de 2006.
- Información sobre sucursales de la Empresa de Servicios Temporales, debidamente autorizadas por el Ministerio de Protección Social. (artículo 9 del Decreto 4369 de 2006).
- Antecedentes disciplinarios vigentes de la Procuraduría General de la Nación, del Gerente o Representante Legal de la Empresa de Servicios Temporales y de los miembros de la Junta Directiva, correspondiente a los últimos cinco (05) años.
- Boletín de Responsables Fiscales vigente de la Contraloría General de la República, correspondiente al Gerente o Representante Legal de la Empresa de Servicios Temporales.
- Antecedentes de la Personería Distrital de Bogotá D.C., correspondiente al Gerente o Representante Legal de la Empresa de Servicios Temporales.
- Certificación de la Dirección Territorial Competente del Ministerio de Protección Social, sobre la ausencia de imposición de multas en un periodo

de tres (03) años a la Empresa de Servicios Temporales.

#### **2.1.1.1. PARTICIPANTES PLURALES (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES)**

- 2.1.1.1.1. Podrán participar en ésta licitación pública, las personas jurídicas y aquellas que se constituyan en Consorcio o Unión Temporal, indicando si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. En caso contrario, se entenderá que participa en calidad de consorcio.
- 2.1.1.1.2. Los Miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, será su representante ante la entidad, y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y sus responsabilidades acreditando el acta de constitución, firmada por cada uno de los integrantes y/o su representante debidamente facultados para dicha constitución.
- 2.1.1.1.3. Para efectos tributarios a los Consorcios y/o Uniones temporales se les dará el mismo tratamiento, pues se someten al régimen de las sociedades sin que exista doble tributación, de acuerdo con la normatividad vigente.
- 2.1.1.1.4.1. Las personas jurídicas y aquellas que se constituyan en Consorcio o Unión Temporal deberán estar registradas en la cámara de comercio antes de la fecha de cierre de la contratación directa y acreditar que su duración no será inferior a la del término de duración del contrato y un (1) año más.
- 2.1.1.1.5. Si la participación se hace en consorcio o unión temporal, todos los miembros deberán estar previamente inscritos, conforme al numeral anterior, su vigencia debe ser de acuerdo con las normas vigentes; en todo caso, el oferente que no cumpla con este requisito no le será tomada en cuenta su oferta para la verificación jurídica.
- 2.1.1.1.6. 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.

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

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

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

**SEÑOR PROPONENTE: Si usted no incluye la Carta de Presentación de la propuesta, o si incluyéndola no está suscrita por el proponente o por el representante, constituidos en debida forma para el efecto, La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares rechazará la propuesta. Si la carta viene incompleta de acuerdo a lo establecido en el FORMULARIO No. 1 de los términos de referencia; y de la oferta no se puede extraer la información allí solicitada, se le pedirá aclaración, para lo cual el proponente tendrá DOS (2) días hábiles a partir del recibo de la solicitud, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada.**

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

Si el representante legal del oferente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deben anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

### **2.1.2.3. AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO COMO EMPRESA DE SERVICIOS TEMPORALES**

Con el fin de presentar propuesta en el presente proceso, deberá acreditar las siguientes condiciones:

- a. Acreditar su autorización de funcionamiento como Empresa de Servicios Temporales, 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, estatutos 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.

- b. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la Empresa, 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 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.

**SEÑOR PROPONENTE:** 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 siguientes a partir del recibo de la solicitud, subsane dicha situación.

### **2.1.2.3. 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”.

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

#### **2.1.2.4.1 VALIDEZ DE LA OFERTA**

Las ofertas deberán tener el término de validez de **NOVENTA (90) DIAS** contados a partir de la fecha definitiva de cierre de la presente licitación. La validez de la

oferta se entenderá acreditada con la garantía de seriedad de la propuesta y se entiende prorrogada la vigencia con la ampliación del término de dicha póliza.

#### **2.1.2.4.2 CONDICIONES DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.**

Cada proponente deberá presentar junto con su propuesta una garantía de seriedad de la oferta, a cargo del proponente y a favor de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares indicadas en el Anexo 1 "Datos del Proceso", mediante una póliza de seguros expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y debidamente autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta. Dicha garantía deberá ser otorgada incondicionalmente a favor de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

El valor y la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, será el indicado en el Anexo 1 "Datos del Proceso".

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 presente 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 deberá incluir en su texto el contenido que a continuación se requiere, en los términos y con los alcances que se indican, mediante constancias o cláusulas adicionales o complementarias a las de la póliza

de seguro, de manera expresa y escrita, y cuyos alcances no podrán ser limitados por otras cláusulas, constancias o documentos privados.

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

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

- La obligación de suscribir el CONTRATO ofrecido, en los términos y dentro de los plazos y condiciones previstos en el pliego de condiciones que rige el proceso de licitación 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 licitación 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 deberá allegar el proponente dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes al recibo de la respectiva solicitud, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada.

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

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente, deberá anexar con su propuesta copia del recibo de pago del último mes del cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), y certificación de paz y salvo. 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.

**NOTA:** En caso de que el proponente no presente con su oferta copia de los documentos, 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.

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

A la propuesta se deberá anexar **RECIBO DE CAJA** expedido por la Tesorería Principal de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares o recibo de consignación conforme a lo establecido en el Anexo 1 “Datos del proceso”.

**No se aceptarán las propuestas cuyo recibo de pago figure con nombre diferente al del proponente** o de su apoderado en Colombia, siempre y cuando se pueda comprobar mediante el poder anexo este vínculo. En el caso de Consorcios y/o Uniones Temporales bastará que 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, La Agencia Logística De Las Fuerzas Militares lo requerirá, con el fin de que lo allegue dentro del plazo fijado o dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada.

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

La propuesta deberá estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual deberá ser diligenciada según el **Formulario No. 6** de 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 siguientes 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

**EL FORMULARIO No. 4 “CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES”**, debe ser firmado por el Representante Legal 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.

#### **2.1.2.8. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA**

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

### **2.1.2.9 COMPROBANTE DE PAZ Y SALVO, BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.**

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

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

El proponente “persona natural”, ó los representantes legales del consorcio o unión temporal, deberán aportar certificado vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación de antecedentes disciplinarios.

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

## **2.2 VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN FINANCIERA Y ECONÓMICA**

### **2.2.1 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA**

Los siguientes documentos de revisión financiera y económica, podrán requerirse en el evento en que la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** así lo considere y los documentos anexos a la respuesta, para ser válidos deben tener como fecha máxima de expedición la del cierre del presente proceso de Licitación:

#### **2.2.1.1 CAPACIDAD PATRIMONIAL**

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

PATRIMONIO = Activos – Pasivos

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

El **PROPONENTE** debe acreditar una capacidad patrimonial mínima que compruebe su posibilidad real de asumir el costo que le representa la ejecución

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

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

Donde:

- CPR = Capacidad patrimonial requerida que debe ser acreditada en cada caso.  
VTPO = Es el 50% del Valor total del Presupuesto oficial  
50% = Porcentaje determinado por el comité que estructuró los Pliegos de Condiciones para el proceso.

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

Cuando la capacidad patrimonial que se acredite para el proceso de contratación sea menor a la Capacidad Patrimonial Requerida, la oferta será rechazada.

## 2.2.2 ESTADOS FINANCIEROS

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

### 2.2.2.1 PROPONENTES: Deben presentar los siguientes documentos:

- Balance General y Estados de Resultados con corte a 31 de diciembre de 2006, debidamente dictaminados y certificados;
- Así como la Declaración de Renta correspondiente al año 2006.

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

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

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

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

**PATRIMONIO**

Cuando la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** en desarrollo de la verificación financiera requiera confirmar información adicional del

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

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

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

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

### **2.2.3 INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE**

La **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** efectuará el análisis a los estados financieros, que se debe allegar en pesos colombianos teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

#### **CAPITAL DE TRABAJO: (CT)**

**CT = ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE**

Debe ser mayor o igual ( $\geq$ ) al 10% del valor total del presupuesto oficial

**NOTA 1.** - La propuesta cuyo capital de trabajo sea inferior al 10% del valor total del presupuesto oficial será rechazada.

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

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

Debe ser menor o igual ( $\leq$ ) al 70%

**NOTA 1.-** La propuesta cuyo nivel de endeudamiento total sea superior al 70% será rechazada.

**NOTA 2.-** Mediante este indicador el Comité Evaluador determinará el grado de apalancamiento del **PROPONENTE**.

- En caso de Uniones Temporales o Consorcios los indicadores se calcularán con base en la sumatoria de las cifras presentadas en los Estados Financieros aplicables a las formulas de los indicadores financieros.

## **OFRECIMIENTO ECONÓMICO**

La calificación del precio, se efectuará sobre la propuesta económica presentada por cada uno de los proponentes, según el Formulario No. 4 “Propuesta Económica”.

La fórmula para asignar el menor PORCENTAJE DE ADMINISTRACIÓN, será la que aparece en el presente anexo. (Se aclara que el porcentaje de administración no podrá superar el 7%).

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

## **PONDERACIÓN DEL PRECIO**

Se otorgara el máximo puntaje a la propuesta hábil que tenga el menor porcentaje de administración, es decir, doscientos cincuenta (250) puntos y para la valoración de las demás ofertas se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTAJE} = \frac{\text{Oferta Menor porcentaje de Administración X 250}}{\text{Oferta a Evaluar}}$$

El procedimiento para establecer el precio final, en este caso, esta explicado en el FORMULARIO No. 4 –PROPUESTA ECONÓMICA.

***El oferente deberá especificar el porcentaje de los gastos de administración así mismo detallar el concepto sobre el cual aplicará el IVA.***

## **CALIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES**

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.

### **Ponderación de Cumplimiento de Contratos anteriores.**

**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.

## **2.3. FASE TECNICA HABILITADORA (VERIFICACION COMITÉ TECNICO)**

### **2.3.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

#### **2.3.3.1 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

Se considera como experiencia específica, aquellos contratos cuyo objeto sea igual o similar al del objeto de la presente licitación pública, Para ello deberá diligenciar el formulario No. 2 “Acreditación de la experiencia” 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 (**FACTOR INSUBSANABLE**).

La experiencia mínima requerida del proponente, se acreditará con la presentación de como máximo cinco (05) certificaciones con características EQUIVALENTES AL OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA ( o a los requisitos descritos en el Anexo “1” de la presente licitación pública), celebrados y ejecutados a partir del año 2004, cuya sumatoria sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del valor del presupuesto oficial, descrito en el pliego de condiciones, lo cual se verificara con fotocopia simple de las certificaciones de cumplimiento.

El proponente acreditará la experiencia requerida en la presente licitación pública, mediante el diligenciamiento total del Formulario No. 2 “Acreditación de la experiencia” 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 (**FACTOR INSUBSANABLE**).

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.

Se podrá acreditar la experiencia requerida:

- Cuando el proponente que la acredite haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen la experiencia requerida para el presente proceso de selección. Sin embargo, 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, pero en tal caso solo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, cuando la actividad ejecutada supere el 51% y se hubiere asumido directamente la responsabilidad en la ejecución del contrato.

En todo caso el proponente debe declarar bajo la responsabilidad personal, y comprometiéndolo la responsabilidad institucional que los contratos que acredita corresponden exactamente a los servicios desarrollados por él de manera directa.

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.

### **2.3.3.2 DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES LUEGO DE LA ADJUDICACION DEL CONTRATO:**

#### **2.3.2.1. DEL CONTRATISTA:**

2.3.2.1.1. Tendrá derecho a recibir oportunamente la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique durante la vigencia del contrato.

2.3.2.1.2. Tendrá derecho a que se restablezca el equilibrio económico si éste se viera afectado por situaciones imprevistas que no sean imputables al contratista. No habrá lugar a éste cuando se trate por aspectos establecidos en el pliego de condiciones, los cuales declarará el oferente conocer en su totalidad.

2.3.2.1.3. Suministrara los servicios en el plazo establecido.

2.3.2.1.4. Acatará las órdenes impartidas por el supervisor del contrato.

2.3.2.1.4. Obrará con lealtad y buena fe, evitando que se presenten dilaciones en la ejecución del contrato.

2.3.2.1.5. Podrá acudir a las autoridades para la protección de sus derechos.

2.3.2.1.6. Garantizará la calidad del objeto contratado.

2.3.2.1.7. No accederá a peticiones o amenazas de quienes actúen fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. (ley 80 de 1993 artículo 5, numeral 5).

### **2.3.2.2. DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES:**

2.3.2.2.1. Exigirá del contratista la entrega oportuna del servicio contratado.

2.3.2.2.2. Gestionará el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.

2.3.2.2.3. Adelantará revisiones para verificar las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista.

2.3.2.2.4. Adelantará las gestiones para obtener las indemnizaciones por los perjuicios, que se causen en desarrollo del contrato.

2.3.2.2.5. Velará por evitar causas sobrevinientes, que acarreen una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista. (ley 80 de 1993 articulo 4, numeral 9 ).

**ANEXO 1**  
**DATOS DEL PROCESO**

<p><b>1.1. Ordenador del gasto</b></p>	<p>Para todos los efectos previstos en este del pliego de condiciones, será ordenador del gasto el Director General de la Agencia logística de la Fuerzas Militares.</p>
<p><b>1.2. Identificación del proceso</b></p>	<p><b>Licitación Pública No. 048 de 2007</b></p>
<p><b>1.3. Objeto de la Contratación</b></p>	<p><b>OBJETO:</b> Contratar una Empresa de Servicios Temporales, para la prestación de sus servicios en labores ocasionales, accidentales o transitorias que se requieran y cuando la necesidad lo amerite; para el reemplazo de personal de planta de la Entidad en su periodo de vacaciones, o en uso de licencias o incapacidades por enfermedad o maternidad y cuando se presenten incrementos en las actividades de prestación de servicios, dentro del periodo legal, en la Oficina Principal y en las Regionales de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, a lo largo del Territorio Nacional.</p>
<p><b>1.4. Participantes</b></p>	<p>De acuerdo con lo establecido por el Decreto 4369 de 2006, artículo 7, por el cual se reglamenta el ejercicio de la actividad de las Empresas de Servicios Temporales, podrán participar en el presente proceso contractual las empresas que tengan vigente su autorización de funcionamiento como Empresas de Servicios Temporales (artículo 77 de la Ley 50 de 1990), expedida por la Dirección Territorial del Ministerio de la Protección Social que sea competente según el lugar de ubicación de la Empresa 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 siguiente numeral y que además tengan capacidad patrimonial igual o superior al 50% del Valor del Presupuesto oficial.</p> <p>Presentación de los documentos relacionados con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escritura pública de constitución y certificado de existencia y representación legal como Empresa de Servicio Temporales ante la Dirección Competente, del Ministerio de Protección Social.</li> <li>• Balances suscritos por el Contador Público y/o Revisor Fiscal según el caso, de extractos bancarios sobre capital social pagado (artículo 7 No. 2 decreto 4369 de 2006).</li> <li>• Reglamento interno de trabajo sobre disposiciones de derechos y obligaciones de los trabajadores en misión, aprobado por el Ministerio de Protección Social.</li> <li>• Formatos de contratos de trabajo que se celebrarán con los trabajadores en misión con la Empresa de Servicios Temporales</li> </ul>

	<p>y formatos de los contratos que se celebrarán con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución de Póliza de Garantía, con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, a favor de los trabajadores en misión para la Agencia Logística, para asegurar el pago de sus salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, actualizándose año por año según lo establecido por los artículos 11 y 17 del Decreto 4369 de 2006.</li> <li>• Certificación, junto con los respectivos recibos de pago de aportes a seguridad social integral según lo establecido por los artículos 12 y 13 del Decreto 4369 de 2006.</li> <li>• Certificación de pago de aportes parafiscales.</li> <li>• Cumplimiento de disposiciones sobre salud ocupacional y riesgos profesionales, según el artículo 14 del Decreto 4369 de 2006.</li> <li>• Información sobre sucursales de la Empresa de Servicios Temporales, debidamente autorizadas por el Ministerio de Protección Social. (artículo 9 del Decreto 4369 de 2006).</li> <li>• Antecedentes vigentes del Gerente o Representante Legal de la Empresa de Servicios Temporales y de los miembros de la Junta Directiva, correspondientes a los últimos cinco (5) años.             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antecedentes disciplinarios vigentes de la Procuraduría General de la Nación, del Gerente o Representante Legal de la Empresa de Servicios Temporales y de los miembros de la Junta Directiva.</li> <li>• Boletín de Responsables Fiscales vigente de la Contraloría General de la República, correspondiente al Gerente o Representante Legal de la Empresa de Servicios Temporales.</li> <li>• Antecedentes de la Personería Distrital de Bogotá D.C., correspondiente al Gerente o Representante Legal de la Empresa de Servicios Temporales.</li> <li>• Certificación de la Dirección Territorial Competente del Ministerio de Protección Social, sobre la ausencia de imposición de multas en un periodo de un año a la Empresa de Servicios Temporales.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>1.4. Capacidad Patrimonial</b></p>	<p>El proponente debe tener una capacidad patrimonial igual o superior al 50% del Valor del Presupuesto Oficial</p>
<p><b>1.5. Presupuesto Oficial</b></p>	<p>El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es hasta por un valor de DOS MIL QUINIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS (\$2.510.000.000,00) m/cte distribuidos de la siguiente manera: El presupuesto para la vigencia 2007 no podrá superar la suma de (\$10.000.000,00) y para la vigencia 2008 no podrá superar el presupuesto en \$2.500.000.000,00 <b>incluidos los costos directos e indirectos, los impuestos, los gastos de administración del contrato y los salarios de los trabajadores.</b></p> <p>Lo anterior de acuerdo con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 721 del 25 de septiembre de 2007 expedido por el jefe de</p>

	presupuesto de la Agencia Logística y la aprobación de vigencias futuras ordinarias por el Ministerio de Hacienda y Crédito público
<b>1.6. Fecha y hora de Consulta del proyecto de Pliegos de Condiciones</b>	El proyecto de Pliego de Condiciones podrá consultarse a partir del en las páginas web: <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> , <a href="http://www.agencialogistica.mil.co">www.agencialogistica.mil.co</a> , o en la Dirección de Contratación en la Carrera 50 No. 18-92.
<b>1.7. Lugar y Fecha de Apertura</b>	LUGAR: Dirección de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Carrera 50 No. 18-92.  <b>FECHA: 09 de noviembre de 2007.</b>
<b>1.8. Audiencia de Precisiones</b>	LUGAR: Dirección de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Carrera 50 No. 18-92. Salón Santander.  <b>FECHA: 13 de noviembre de 2007.</b> <b>HORA: 10:00 A.M.</b>
<b>1.9. Fecha y hora limite para solicitar aclaraciones al contenido de los Pliegos de Condiciones.</b>	Los interesados podrán solicitar por escrito y utilizando para ello el formato del Anexo 1A cualquier aclaración al contenido de los pliegos de condiciones, hasta el 19 de noviembre de 2007. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante comunicación escrita, copia de la cual se enviara a todos y cada una de las personas que compraron los términos de referencia y las anexará a los que sean comprados o consultados posteriormente.  <b>NO SE DARÁ RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE ACLARACIONES AL CONTENIDO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES, EFECTUADAS FUERA DEL TÉRMINO ANTERIORMENTE ESTABLECIDO.</b>
<b>1.10. Lugar, Fecha y Hora de Cierre.</b>	LUGAR: Salón Santander de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Carrera 50 No. 18-92.  <b>FECHA: Noviembre 27 de 2007</b> <b>HORA: 14:00 p.m.</b>
<b>1.11. Consulta y Compra de los Pliegos de Condiciones.</b>	Los oferentes deberán adquirirlo en la Dirección de contratación, Grupo Precontractual de La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en la Carrera 50 No. 18-92, previa consignación en efectivo o cheque de gerencia, por el valor de los términos de referencia. Con fundamento en la copia original de la consignación le será expedido el recibo de pago por parte de la Tesorería de La Agencia Logística de las Fuerzas Militares o la que haga sus veces, ubicada en la carrera 50 No. 18-92, 2do piso.  Se podrá consultar en la página web de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares <a href="http://www.agencialogistica.mil.co">www.agencialogistica.mil.co</a> , o en la Dirección de contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en la carrera 50 No. 18-92, así mismo podrá ser consultado en la pagina <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a>

1.12. Valor de los Pliegos de Condiciones	El valor de los pliegos de condiciones es la suma de <b>DOS MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL PESOS (\$2.510.000,00) m/cte NO REEMBOLSABLES.</b>
1.13. Número de Cuenta Bancaria de La Agencia Logística de las Fuerzas Militares	Los interesados en el proceso deberán consignar el valor del pliego de condiciones en la cuenta corriente No. 31000491-6 – BBVA – a nombre de Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
1.14. Valor y Vigencia de la Garantía de Seriedad	VALOR: El valor de la Garantía de seriedad es del veinte por ciento (20%) del valor del presupuesto oficial.  VIGENCIA: La vigencia de la garantía será mínimo de noventa (90) días, contados desde la fecha de cierre del presente proceso de selección.
1.15. Forma de Evaluar	La evaluación del presente proceso de licitación será global.
1.16. Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas	El término máximo siguiente a la fecha de cierre para la evaluación de las ofertas será dentro de los <b>VEINTE (20) DÍAS hábiles.</b>  Dicho plazo podrá ser prorrogado a juicio de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
1.17. Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con <b>CINCO (5) días hábiles</b> para la verificación del informe de evaluación y formular observaciones al mismo.
1.18. Forma de adjudicar	La administración adjudicará el contrato objeto de este proceso en audiencia pública, de forma total.
1.19. Plazo para la adjudicación	La adjudicación del proceso será dentro de los <b>VEINTE (20) DÍAS HÁBILES</b> contados a partir del día siguiente al vencimiento del término previsto para la entrega de observaciones a los informes de evaluación.
1.20. Plazo para la firma del CONTRATO	El contrato resultante del presente proceso se suscribirá dentro de los TRES (3) DÍAS hábiles siguientes al requerimiento que se le haga al contratista para su suscripción por parte del Grupo Contractual de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
1.21. Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del CONTRATO.	Dentro de los <b>CINCO (5) DÍAS hábiles</b> siguientes a la suscripción del CONTRATO y la entrega de la copia firmada del mismo al CONTRATISTA, este deberá entregar al Grupo Contractual en la Dirección de Contratación de La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, los siguientes documentos:  1. Garantía Única: Constitución de Garantía Única, en una Compañía de seguros o Entidad Bancaria legalmente constituida en Colombia, amparando los siguientes riegos: - Cumplimiento del contrato. Por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más. - Calidad de los servicios prestados. Por el término de duración del contrato y un (1) año más. - Manejo y buena inversión del anticipo. Por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más. - Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal. Por el término de duración del contrato y tres (3) años

	<p>más.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilidad Civil Extracontractual. Por el término de duración del contrato y un (1) año más.</li> <li>- Los demás amparos que por disposición legal deban solicitarse.</li> </ul> <p>2. Recibo de pago del Impuesto de Timbre.          3. Recibo de pago de la publicación en el Diario Único de Contratación Pública.</p>
<b>1.22. Plazo y lugar de Ejecución</b>	<p>El plazo de ejecución del CONTRATO será de TRESCIENTOS OCHENTA (380) días, contados a partir de la legalización del CONTRATO previa suscripción del acta de iniciación por parte del contratista y del supervisor del CONTRATO, previo cumplimiento de los requisitos legales y presupuestales.</p> <p><b>LUGAR DE EJECUCIÓN:</b> Sede Principal de <b>LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES</b>, ubicada en la ciudad de Bogotá D.C. y regionales de la Entidad. Teniendo en cuenta que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con 13 regionales a lo largo del Territorio Nacional.</p>
<b>1.23. Forma de Pago</b>	<p><b>FORMA DE PAGO</b>          La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor de la siguiente manera:          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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del CONTRATO y el contratista.</li> <li>• Factura correspondiente.</li> <li>• Certificación de pago de los aportes a los sistemas de seguridad social integral, 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 que gestiona la ejecución del objeto CONTRATO.</li> </ul> <p><b>NOTA:</b> 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.</p>
<b>1.24. Moneda</b>	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.
<b>1.25. Modalidad de pago</b>	EN PESOS COLOMBIANOS

**Anexo 1A.**  
**FORMULARIO PARA SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y PREGUNTA.**

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

---

**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES. L.P. No. 048 DE  
2007**

OFERENTE:

---

REPRESENTANTE:

---

Teléfonos: \_\_\_\_\_ Fax

---

e-mail

---

Dirección

correspondencia

---

**PREGUNTA:**

---

---

**REFERENTE EN LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN.**

Identificación del documento o anexo o formulario:

---

Página (s): \_\_\_\_\_

Texto respecto del cual se solicita aclaración (Transcribirlo)

Recibe

por

la

Agencia

Logística:

---

Fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2007.

Hora

---

## ANEXO No 2

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXCLUYENTES

**LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, tiene como objeto principal, de acuerdo con lo establecido por el artículo 6 del Decreto 4746 de 2005, ejecutar actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios requeridos para atender las necesidades de las Fuerzas Militares, la presente Licitación Pública busca encontrar la Empresa de Servicios Temporales mas idónea para la prestación de sus servicios en labores ocasionales, accidentales o transitorias que se requieran y cuando la necesidad lo amerite, en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, así:

1. Para el reemplazo de personal de planta de la Entidad en su periodo de vacaciones, o en uso de licencias o incapacidades por enfermedad o maternidad.
2. Cuando se presenten incrementos en las actividades de prestación de servicios, dentro del periodo legal, en las diferentes Oficinas, Direcciones y Direcciones Regionales de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

La Empresa de Servicios Temporales interesada en participar del proceso de selección deberá aportar a la Entidad los siguientes documentos:

- Escritura pública de constitución y certificado de existencia y representación legal como Empresa de Servicio Temporales ante la Dirección Competente, del Ministerio de Protección Social.
- Reglamento interno de trabajo sobre disposiciones de derechos y obligaciones de los trabajadores en misión, aprobado por el Ministerio de Protección Social.
- Formatos de contratos de trabajo que se celebrarán con los trabajadores en misión con la Empresa de Servicios Temporales y formatos de los contratos que se celebrarán con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- Constitución de Póliza de Garantía, con una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, a favor de los trabajadores en misión para la Agencia Logística, para asegurar el pago de sus salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, actualizándose año por año según lo establecido por los artículos 11 y 17 del Decreto 4369 de 2006.
- Certificación, junto con los respectivos recibos de pago de aportes a seguridad social integral según lo establecido por los artículos 12 y 13 del Decreto 4369 de 2006. (salud y pensiones).
- Certificación de pago de aportes parafiscales. (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar).

- Reglamento Interno sobre salud ocupacional y riesgos profesionales, según el artículo 14 del Decreto 4369 de 2006.
- Información sobre sucursales de la Empresa de Servicios Temporales, debidamente autorizadas por el Ministerio de Protección Social. (artículo 9 del Decreto 4369 de 2006).
- Antecedentes disciplinarios vigentes de la Procuraduría General de la Nación, del Gerente o Representante Legal de la Empresa de Servicios Temporales y de los miembros de la Junta Directiva, correspondientes a los últimos cinco (5) años.
- Boletín de Responsables Fiscales vigente de la Contraloría General de la República, correspondiente al Gerente o Representante Legal de la Empresa de Servicios Temporales.
- Antecedentes de la Personería Distrital de Bogotá D.C., correspondiente al Gerente o Representante Legal de la Empresa de Servicios Temporales.
- Certificación de la Dirección Territorial Competente del Ministerio de Protección Social, sobre la ausencia de imposición de multas en un periodo de un año a la Empresa de Servicios Temporales.

**ANEXO No. 3  
 DATOS DEL CONTRATO**

<b>CONTRATO</b>	No.-----/07-
<b>CONTRATANTE</b>	<b>AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.-</b>
<b>UNIDAD EJECUTORA</b>	
<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:                  NIT o DOC. IDENTIDAD:                  REPRESENTANTE LEGAL:                  DOC. IDENTIDAD:                  DIRECCIÓN:                  CIUDAD:                  TELÉFONO:                  FAX:</b>
<b>APODERADO EN COLOMBIA</b>	<b>NOMBRE:                  NIT o DOC. IDENTIDAD:                  REPRESENTANTE LEGAL:                  DOC. IDENTIDAD:                  DIRECCIÓN:                  CIUDAD:                  TELÉFONO:                  FAX:</b>
<b>CONSIDERÁNDOS</b>	Proceso de <b>LICITACION PÚBLICA</b> No.....de 2007.  Resolución de Adjudicación No. del de de 2007.
<b>XXXX.- OBJETO</b>	El objeto del presente contrato es ----- -----de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el ANEXO TÉCNICO del presente CONTRATO. LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ----- -----
<b>XXXX.- VALOR</b>	<b>PROCESOS EN PESOS:</b> Para efectos legales y presupuestales, el valor total del CONTRATO asciende a la suma de _____ pesos colombianos (\$____) incluido IVA,
<b>XXXX.- FORMA DE PAGO</b>	

<b>XXXX.-APROPIACIÓN PRESUPUESTAL</b>	
<b>XXXX.- PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	
<b>XXXX.- GARANTÍA ÚNICA</b>	Cumplimiento Calidad del Servicio Pago de Salarios y Prestaciones Sociales y los demás amparos que por disposición legal deban solicitarse.
<b>XXXX.- POLIZA ANEXA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL</b>	
<b>XXXXX.- MONEDA DEL CONTRATO</b>	

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

\_\_\_\_\_  
**POR LA EMPRESA DE SERVICIOS  
TEMPORALES,  
Representante Legal**

**ANEXO No. 4**  
**DOCUMENTOS 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. 4 “Acreditación de la capacidad de contratación, inscripción en el RUP y cumplimiento de contratos anteriores”
- Formulario No. 6 Relación de contratos vigentes o en ejecución al cierre del proceso.
- Formulario No. 5 “Propuesta Económica” (Sobre “2”)

**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. 048/07-**, convocada por La **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, para la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

El suscrito (Los suscritos) \_\_\_\_\_, de conformidad con las condiciones que se estipulan en el Pliego de Condiciones correspondientes a la licitación citada en el asunto, presentamos la siguiente propuesta:

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

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el CONTRATO que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos los documentos del Pliego de Condiciones y aceptamos su contenido.
4. Que hemos recibido los documentos que integran el Pliego de Condiciones y sus adendas que son: indicar el número y la fecha de cada uno: \_\_\_\_\_ y Documentos de Aclaraciones de echas: \_\_\_\_\_.
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 cinco (5) 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, el cual es de \_\_\_\_\_ días calendario, 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 de contratación.

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

**Nombre completo del proponente:**

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**

**ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA**

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

No.	DESCRIPCIÓN

EXPERIENCIA DE L PROPONENTE			
No. Y Fecha Del CONTRATO	Entidad Contratante	Descripción	Valor del CONTRATO

**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 Representante Legal oferente

Nombre

Documento de Identidad

\* LA EXPERIENCIA SOLICITADA PARA ESTE PROCESO SERÁ TENIDA EN CUENTA SOBRE LOS CONTRATOS CELEBRADOS CON 5 AÑOS DE ANTERIORIDAD A LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS PARA LA PRESENTE LICITACIÓN.

**FORMULARIO No.3**  
**“CAPACIDAD PATRIMONIAL”**

<b>PROPONENTE</b>	<b>ACTIVOS EN PESOS (\$)</b>	<b>PASIVOS EN PESOS (\$)</b>	<b>PATRIMONIO EN PESOS (\$)</b>	<b>PATRIMONIO REQUERIDO EN PESOS (\$)</b>

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

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

\_\_\_\_\_

**FIRMA: CONTADOR**

- En **OFERENTES NACIONALES:** Firmado por el respectivo CONTADOR.

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL**

\_\_\_\_\_  
**CONTADOR**

**FORMULARIO No. 4**

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

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

**I. INSCRIPCIÓN REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**

PROponente	*ACTIVIDAD	*ESPECIALIDAD	*GRUPO

**II. CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN**

PROponente	* CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN SMMLV	**CONTRATOS VIGENTES O EN EJECUCIÓN SMMLV	KDC RESIDUAL SMMLV

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

*OBJET O 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			

\* Los relacionados en la Cámara de Comercio

\*\* Debe corresponder a la sumatoria del porcentaje **PENDIENTE POR EJECUTAR** en SMMLV de los contratos vigentes o en ejecución al cierre del proceso”.

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

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

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

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

No. CONTRA TO	ENTIDAD CONTRATANTE	(*) OBJETO	(**) %	VALOR CONTRA TO	FECHAS		VALOR EJECUTADO	
					INICIO	TERMINACION	%	\$

<b>TOTAL CONTRATOS VIGENTES O EN EJECUCION (\$)</b>	
<b>TOTAL CONTRATOS VIGENTES O EN EJECUCION (SMLMV)</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. 3.

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

**FORMULARIO No. 5**  
**PROPUESTA ECONÓMICA**

Bogotá D.C.,      de 2007

Señor  
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES  
Ciudad.-

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

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

**CUADRO DE PRECIOS**

DESCRIPCIÓN	% DE ADMINISTRACIÓN

- El porcentaje de administración no podrá superar el 7%.

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, los términos de referencia, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

**PRIMERO:** Que la **AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** adelanta un proceso de licitación para la celebración de un CONTRATO para la

---

**SEGUNDO:** Que siendo el interés del EL **PROPONENTE** apoyar la acción del Estado colombiano, y la **AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** para fortalecer la transparencia en los procesos licitatorios, y la responsabilidad de rendir cuentas;

**TERCERO:** Que siendo del interés del **PROPONENTE** participar en el proceso de **Pliegos de Condiciones** 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 licitación, 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 Licitación pública 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 LOGISTICA 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 licitación.

**CLÁUSULA SEGUNDA. PAGOS REALIZADOS.**

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

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

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

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

### CLÁUSULA TERCERA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

El **PROPONENTE** asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de (Ciudad donde se firma el presente documento) a los (Día del mes en letras y números, del año).

El **PROPONENTE**:

(Nombre, número del documento de identificación y firma del **PROPONENTE** o su representante)

Únicamente se exceptúan los gastos que haya realizado el **PROPONENTE** por concepto de compensaciones, prestaciones sociales o cualquier gasto derivado de los CONTRATO Cooperativo bajo los cuales se encuentran vinculados los asociados, trabajadores ocasionales y personal técnico especializado miembros de la Cooperativa del **PROPONENTE** o con cualquiera de las personas jurídicas que conforman al **PROPONENTE** en el caso de tratarse de un **PROPONENTE** plural, costos que no deben discriminarse por beneficiario, sino que deben consolidarse bajo uno de los siguientes dos rubros: 1. Total de Compensaciones. y 2. Aportes a la seguridad social.

---

SUSCRIBIRÁ EL DOCUMENTO EL **PROPONENTE**.

---

## FORMULARIO No. 7

### PACTO DE INTEGRIDAD

#### PACTO DE INTEGRIDAD PARA FORTALECER LA TRANSPARENCIA EN EL PROCESO PARA “ \_\_\_\_\_ ”

Ante la opinión pública, los directivos de la(s) firma(s) **PROPONENTE(s)** dentro de la Licitación Pública para “ \_\_\_\_\_ ” en nombre propio y en representación de todos los funcionarios y asesores que directa, indirecta, formal o accidentalmente participan en este proceso de selección, hemos acordado suscribir el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta que en Colombia todas las formas de corrupción son ilegales, y el Estado continuará procesando a los infractores.

Sin perjuicio del cumplimiento de la ley colombiana, el Pacto de Integridad se enfoca en el compromiso de no soborno para obtener o retener un contrato u otra ventaja impropia, incluyendo la colusión con otros con el fin de limitar la competencia para este contrato.

También incluye el no incurrir en cualquier tipo de pagos, dádivas u otros favores ofrecidos o concedidos, de manera directa o a través de terceros, a funcionarios o asesores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, con el fin de:

- i) Lograr que el diseño del proyecto o partes de éste se realice de una manera que ofrezca ventajas a uno o varios licitantes o concursantes.
- ii) Dar ventaja indebida a cualquiera de los participantes en la evaluación y elección de los mismos para la adjudicación del CONTRATO.
- iii) Ganar la adjudicación del CONTRATO.
- iv) Lograr cambios sustanciales en el contrato ajustando las especificaciones, los plazos o cualquier otro componente importante del CONTRATO.
- v) Lograr que sean aprobados por funcionarios públicos, asesores, o por el interventor del Contrato (o por su personal), resultados por debajo de los parámetros propuestos y pactados con la **AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**.
- vi) Que se Abstengan de monitorear apropiadamente la implementación del proyecto, de informar sobre violaciones de especificaciones del CONTRATO u otras formas de incumplimiento, o de hacer plenamente responsable al **CONTRATISTA** de sus obligaciones legales.
- vii) Evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal que se debería satisfacer.

viii) Inducir a un funcionario a quebrantar sus deberes oficiales de cualquier otra manera.

Dentro de este marco, los firmantes adquieren los siguientes compromisos, en todo de acuerdo con las leyes colombianas:

1. Las Cooperativas de Trabajo Asociado participantes y la **AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** asignan importancia a la presentación de propuestas en un entorno libre, imparcial, competitivo y no sujeto a abuso. A las empresas les complace confirmar que: i) no han ofrecido o concedido, ni han intentado ofrecer o conceder y no ofrecerán ni concederán, ni directa, ni indirectamente, mediante agentes o terceros, ninguna inducción o recompensa impropias a ningún funcionario o asesor de la **AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, sus parientes o socios de negocios, con el fin de obtener o retener este CONTRATO u otra ventaja impropia, y ii) no han confabulado y no confabularan con otros con el fin de limitar indebidamente la competencia para este CONTRATO. Las empresas comprenden la importancia material que para el Gobierno representan y la seriedad de los mismos.

Por su parte, los funcionarios o asesores de la **AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** también confirman que no han pedido, ni aceptado, ni pedirán, ni aceptarán, de manera directa o a través de terceros, ningún pago u otro favor por parte de las empresas participantes, a cambio de favorecerlas en la obtención o retención del CONTRATO.

2. Las Empresas de Servicios Temporales participantes desarrollan sus actividades en el marco de principios éticos de comportamiento y se comprometen a tomar las medidas necesarias a fin de que este compromiso de No Soborno sea acatado por todos sus gerentes y empleados, así como por todos los terceros que trabajan en este proyecto, incluyendo agentes, consultores y sub – **CONTRATISTA** (s).

3. Este compromiso se presenta en nombre y de parte de los Presidentes y/o Gerentes Generales de las Empresas de Servicios Temporales participantes. Quienes participan en consorcio o unión temporal suscriben este Pacto en nombre y de parte de cada uno de los Presidentes y/o Gerentes Generales de las empresas asociadas.

4. Con respecto a las propuestas, las Empresas de Servicios Temporales participantes se comprometen a estructurarlas seriamente, con información fidedigna y con una oferta económica ajustada a la realidad, que asegure la posibilidad de prestar el servicio en las condiciones de calidad y oportunidad exigidas en el pliego.

5. Con respecto a los pagos relacionados con el negocio, las empresas participantes acuerdan:

- i) Los pagos a agentes y terceros, en general, estarán limitados a una compensación razonable por servicios claramente asociados al negocio.
- ii) En el caso de presentarse una queja sobre incumplimiento de los compromisos de no soborno adquiridos en este Pacto y existir serios indicios sobre dicho incumplimiento, calificados para tal efecto por el Arbitro establecido en el numeral 7 de este documento, el **PROPONENTE** involucrado o el participante adjudicatario se comprometen a poner a disposición del Arbitro, si así lo exigiere, toda la información sobre pagos efectuados a terceros relacionados con la preparación de la propuesta y/o con el contrato y sobre beneficiarios de los mismos, y toda la documentación relacionada con el CONTRATO. En caso de tratarse de información que puede considerarse reservada, el árbitro debe comprometerse a respetar dicha reserva.
- iii) Al finalizar la ejecución del CONTRATO, el representante legal del participante adjudicatario certificará formalmente que no se ha incurrido en pago de sobornos u otras comisiones ilícitas con el fin de obtener o retener este CONTRATO. El estado final de cuentas incluirá breves detalles de los bienes y servicios suministrados que sean suficientes para establecer la legitimidad de los pagos efectuados.

6. Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad del presente Pliego de Condiciones frente a eventuales incumplimientos de los compromisos de carácter ético adquiridos por los funcionarios y por los participantes, se pronunciará un Arbitro denominado "Defensor para la transparencia de la contratación", cuyos fallos serán en equidad al amparo de los dispuesto en la Ley 446 de 1998.

De las materias relacionadas anteriormente, conocerá el Árbitro por solicitud de la **AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** o por manifestación de alguna de las partes licitantes o concursantes, los honorarios serán cancelados por quien requiere la intervención del árbitro.

Dicho Arbitro debe tener las mismas calidades que la Constitución Nacional exige para ser magistrado de la Corte Constitucional o de la Corte Suprema de Justicia y será seleccionado de la lista de árbitros de la Cámara de Comercio de Bogotá, mediante el sistema de sorteo público.

7. Si un participante incumple su compromiso de no soborno y como consecuencia de dicho acto es declarado culpable por el árbitro, se generarán, además de los procesos contemplados en la legislación colombiana u otra legislación que cubije el proceso de contratación, los siguientes efectos jurídicos:

- i) El participante que hubiere incumplido los compromisos de no soborno derivados del presente documento se obliga incondicional e irrevocablemente a aceptar la terminación del contrato, por mutuo consentimiento, en el

momento en que el Arbitro declare el incumplimiento de los compromisos referidos.

- ii) Una pena económica equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de estimación anticipada de perjuicios a favor de los demás **PROPONENTES** que participaron en la Licitación pública y que no hubieren incumplido los compromisos consignados en el presente documento. Si hubiere más de un **PROPONENTE** el valor referido se repartirá en partes iguales entre dichos **PROPONENTES**.
- iii) Abstenerse de participar en licitaciones públicas en la República de Colombia durante un período de 5 años.

Para asegurar la efectividad de estas disposiciones la Agencia Logística de las Fuerzas Militares incluirá dentro de las cláusulas del contrato a ser suscrito con el participante favorecido una causal de terminación anticipada del contrato por mutuo consentimiento, derivada del fallo del Arbitro, en la cual se comprueben faltas graves a los compromisos contenidos en el presente Pacto.

El efecto jurídico señalado en los subnumerales i) y ii) de este numeral será aplicable solamente al **PROPONENTE** adjudicatario. Efectos jurídicos previstos en el subnumeral iii) y aplicarán al **PROPONENTE** adjudicatario o a cualquiera de los **PROPONENTES**.

8. Adicionalmente, todos los jefes de la entidad contratante se obligarán a realizar todas y cada una de las gestiones y actuaciones necesarias para que las entidades competentes impulsen y desarrollen las investigaciones correspondientes, con ocasión de las conductas de los funcionarios de la entidad contratante, o de los asesores externos de la misma, que pudieren haber infringido cualquier ley aplicable.

9. En caso de presentarse un incumplimiento probado del compromiso de no soborno, de acuerdo con lo establecido en numeral 8 de este Pacto, la **AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** también considerará la exclusión futura del infractor de los procesos de selección de contratos financiados globalmente por éste, cuando sean derivados de invitaciones privadas.

Las Cooperativas de Trabajo Asociado participantes declaran públicamente que conocen y aceptan las reglas del juego establecidas en los Documentos de la Licitación y en las modificaciones que se han hecho a los mismos hasta la fecha de cierre de la Invitación, en términos de su transparencia y equidad. En este marco, se comprometen a no utilizar, en la etapa de evaluación de las propuestas, argumentos sobre incumplimiento de condiciones diferentes a las allí establecidas, en la búsqueda de la descalificación de sus competidores.

Para constancia se firma en Bogotá, a los

Licitación pública No. 48-2007, Contratar una Empresa de Servicios Temporales con destino a la 62  
Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Por la **AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES,**  
Director General

Por los **PROPONENTES.**

EL Representante legal o su delegado  
Como Testigo:

## ORDENADOR DEL GASTO

---

Nombre del firmante: **C.N. ROBERTO SACHICA MEJIA**  
Cargo del firmante: Director General  
No. Documento de Identificación: 73.103.464 de Cartagena

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

## SUBDIRECTOR GENERAL

---

Nombre del firmante: **CORONEL JAVIER VICENTE HERNÁNDEZ ACOSTA**  
Cargo del firmante: Subdirector General  
No. Documento de Identificación:

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

---

Nombre del firmante: : **MY. HAWHER ALDAN CORSO CORREA**

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

No. Documento de Identificación:

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

---

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

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

No. Documento de Identificación:

**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

---

Nombre del firmante: **C.C. SERGIO ACEVEDO MANTILLA**

Cargo del firmante: Director Administrativo

No. Documento de Identificación:

**DIRECTOR FINANCIERO**

---

Nombre del firmante: **CONT. SOFÍA ESPINOSA TORRES**

Cargo del firmante: Jefe División Financiera

No. Documento de Identificación: 51.790.568 de Bogotá.

**DIRECTOR JURÍDICO**

---

Nombre del firmante: **ABO. MARTHA E. CORTES BAQUERO**

Cargo del firmante: Jefe Oficina Jurídica

No. Tarjeta Profesional: 133016 C.S.J.

**COORDINADOR COMITÉ ESTRUCTURADOR  
FINANCIERO/ECONÓMICO**

---

Nombre del firmante: **ADM. NICOLÁS MORALES**

Cargo del firmante: Coordinador Comité Estructurador Financiero - Económico

No. Documento de Identificación: 80.469.076

**INTEGRANTES COMITÉ ESTRUCTURADOR**

---

Nombre del firmante: **T.F. ANDRES PARRADO VARGAS**

Cargo del firmante: Coordinador del Grupo Gestión Talento Humano

No. Documento de Identificación:

---

Nombre del firmante: **ABG. ADRIANA ROCIO MOLINA BAYONA**

Cargo del firmante:

T.P. No 115.464 del Consejo Superior de la Judicatura.

---

Nombre del firmante: **LUZ MIREYA ESCOBAR**

Cargo del firmante:

No. Documento de Identificación:

**INTEGRANTES COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR**

---

Nombre del firmante: **ABG LUCILA SALAMANCA ARBELÁEZ**

Cargo del firmante: Coordinador Grupo Precontractual

T.P. No 41.978 del Consejo Superior de la Judicatura.

---

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

Cargo del firmante:

T.P. No 122.215 del Consejo Superior de la Judicatura.

---

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

Cargo del firmante:

T.P. No 136.290 del Consejo Superior de la Judicatura.