



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



# LICITACIÓN PÚBLICA

## No. 007-2007

**OBJETO: CONTRATO LLAVE EN MANO PARA LA ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL CENTRO DE CÓMPUTO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.**

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

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

- 1.1. OBJETO
- 1.2. PRESUPUESTO OFICIAL
- 1.3. CORRESPONDENCIA
- 1.4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE
- 1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN
- 1.6. PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES
- 1.7. APERTURA DEL PROCESO
- 1.8. CONSULTA Y COMPRA DEL PLIEGO DE CONDICIONES
- 1.9. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES
- 1.10. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE LICITACIÓN
- 1.11. AUDIENCIA DE PRECISIÓN
- 1.12. VISITA TÉCNICA - OBLIGATORIA
- 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
- 1.23. ORDEN DE ELEGIBILIDAD
- 1.24. ADJUDICACIÓN
- 1.25. FIRMA DEL CONTRATO
- 1.26. RENUNCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
- 1.27. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y 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. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA
    - 2.1.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
    - 2.1.2.2. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

- 2.1.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
- 2.1.2.3.1. PERSONA JURÍDICA NACIONAL DE NATURALEZA PRIVADA
- 2.1.2.3.2. PERSONA (S) JURÍDICA (S) NACIONAL (S) DE NATURALEZA PÚBLICA
- 2.1.2.3.3. PERSONA (S) JURÍDICA (S) PÚBLICA (S) O PRIVADA (S) DE ORIGEN EXTRANJERO
- 2.1.2.3.3.1. APODERADO
- 2.1.2.3.4. PROPUESTAS CONJUNTAS
- 2.1.2.4. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
- 2.1.2.4.1. VALIDEZ DE LA OFERTA
- 2.1.2.4.2. CONDICIONES DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
- 2.1.2.4.2.1. ALCANCE DEL AMPARO DE LA PÓLIZA
- 2.1.2.4.2.2. CONTENIDO MÍNIMO DE LA PÓLIZA
- 2.1.2.5. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES
- 2.1.2.6. RECIBO DE PAGO DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES
- 2.1.2.7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
- 2.1.2.8. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTE (RUP), DE LA CÁMARA DE COMERCIO
- 2.1.2.9. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA **(EN EL EVENTO QUE APLIQUE)**
- 2.1.2.10. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
- 2.1.2.11. CERTIFICACION ANTECEDENTES DISCIPLINARIO PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION.
- 2.2. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN ECONÓMICA
- 2.2.1. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA.
- 2.2.1.1. CERTIFICACIÓN BANCARIA
- 2.2.1.2. CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN RESIDUAL
- 2.2.1.3. CAPACIDAD PATRIMONIAL - FORMULARIO No. 3
- 2.2.2. ESTADOS FINANCIEROS
- 2.2.2.1. PROPONENTES NACIONALES
- 2.2.2.2. PROPONENTES EXTRANJEROS
- 2.2.3. INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE
- 2.3. PONDERACIÓN ECONÓMICA
- 2.3.1. CALIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES FORMULARIO 4.
- 2.3.2. OFRECIMIENTO ECONÓMICO
- 2.3.3. PONDERACION DEL PRECIO
- 2.4. ASIGNACIÓN PUNTAJE LEY 816/2003
- 2.5. VERIFICACIÓN TÉCNICA
- 2.5.1. VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICAS (EXCLUYENTE).
- 2.5.2. GARANTÍA DE FÁBRICA
- 2.5.3. VERIFICACION DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
- 2.5.4. VERIFICACION ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS LEY 816/2003
- 2.5.5. PLAN DE INVERSIÓN DEL ANTICIPO

- 2.5.6 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN
- 2.5.7 SUPERVISION
- 2.5.8 COMPROMISOS CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y MANEJO AMBIENTAL.
- 2.5.9. LIMPIEZA GENERAL

### **CAPITULO 3**

#### **INFORMACIÓN GENERAL SOBRE OPERACIONES DE COMERCIO EXTERIOR PARA MATERIAL IMPORTADO (EN EL EVENTO QUE APLIQUE)**

- 3.1 COMPRA MATERIAL IMPORTADO A NOMBRE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES EN TERMINOS DE NEGOCIACIÓN DDP.
- 3.1.1. DOCUMENTOS
- 3.2. PROCESOS EN PESOS COLOMBIANOS:
- 3.2.1. MATERIAL A IMPORTAR Y NACIONALIZAR A NOMBRE DEL CONTRATISTA CON DESTINO A LA DEFENSA NACIONAL
- 3.2.2. PARA MATERIALES YA IMPORTADOS Y EN STOCK DEL CONTRATISTA

#### **ANEXOS:**

- ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO
- ANEXO 1A FORMATO PARA SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y PREGUNTA.
- ANEXO 1B DESCRIPCIÓN, CANTIDADES, PLAZO DE ENTREGA Y FORMA DE PAGO, LUGAR DE EJECUCIÓN
- ANEXO 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXCLUYENTES.
- ANEXO 3 DATOS DEL CONTRATO.
- ANEXO 4 DOCUMENTOS DE ASPECTOS FINANCIEROS Y ECONÓMICOS

#### **FORMULARIOS:**

- FORMULARIO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- FORMULARIO No. 2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
- FORMULARIO No. 2 A CONSTANCIA DE VISITA ÁREA DEL PROYECTO
- FORMULARIO No. 3. CAPACIDAD PATRIMONIAL

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

**FORMATOS:**

- FORMATO No.1 PERSONAL PROPUESTO
- FORMATO No. 2 CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL DEL PROYECTO
- FORMATO No. 3 HOJA DE VIDA DEL PERSONAL PROPUESTO

## CAPÍTULO 1

### INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

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

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

#### INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS:

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

#### 1.1 OBJETO

El presente proceso de selección tiene como objeto, "**CONTRATO LLAVE EN MANO PARA LA ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL CENTRO DE CÓMPUTO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**", de conformidad con el Anexo 1 "Datos del Proceso".

#### 1.2 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para la ejecución del objeto del presente proceso es el que se describe en el Anexo 1 "Datos del proceso".

### **1.3 CORRESPONDENCIA**

Los proponentes 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 (Of. Gestión Documental)

Teléfono 262 2300 – 262 2111.

Fax. 4468704.

Bogotá, D. C. – Colombia

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

En el caso de la correspondencia entregada por los oferentes y/o contratistas, solo será tomada en consideración aquella radicada en la Of. Gestión Documental.

### **1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.**

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario, los Incoterms 2000 de la Cámara de Comercio Internacional (cuando se trate de material importado), y las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana, se presumen conocidas por todos los proponentes.

### **1.5 PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El plazo para la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección es el estipulado en el Anexo 1 "Datos del Proceso".

### **1.6 PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES**

El proyecto pliego de condiciones para la presente licitación, se podrán consultar en las páginas web: [www.agencialogistica.mil.co](http://www.agencialogistica.mil.co), [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co) o en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en la Dirección de Contratación en la fecha establecida en el Anexo 1 "Datos del Proceso".

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

## 1.7 APERTURA DEL PROCESO.

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

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

## 1.8 CONSULTA Y COMPRA DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

El pliego 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 el pliego de condiciones, en los términos previstos en el pliego de condiciones.

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

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

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

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

## 1.9 ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES.

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



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

Las solicitudes de aclaraciones deben ser radicadas en la Oficina de correspondencia ubicada en la carrera 50 No. 18 - 92 Primer Piso y serán presentadas antes de la fecha y hora indicada en el **Anexo 1 "Datos del Proceso"** del presente pliego de condiciones. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de selección, cuestionamientos sobre el contenido del alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento.

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

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

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

#### **AVISO IMPORTANTE**

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

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

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, no entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas para el presente proceso, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los elementos que se van a adquirir, excepto la información suministrada en el pliego de condiciones. En consecuencia, es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con el suministro de los bienes y/o servicios que se solicitan a través de la presente contratación, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes y/o servicios a suministrar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

La adquisición del pliego de condiciones por cualquier persona, o de cualquier información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita, con respecto a una operación propuesta que involucra a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares no podrá ni debe considerarse como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, por parte de los funcionarios, asesores, consultores externos o representantes de estos.

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

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

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

Cada proponente debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la Agencia

Logística de las Fuerzas Militares no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos prevista en el pliego de condiciones.

#### **1.11 AUDIENCIA DE PRECISIÓN.**

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

#### **1.12 VISITA – TÉCNICA OBLIGATORIA**

Con el fin de precisar el contenido de los pliego de condiciones, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Ministerio de Defensa Nacional ha considerado una visita técnica obligatoria con el propósito que los interesados puedan tener el conocimiento de la infraestructura actual y el dimensionamiento de los diferentes tópicos que se deben considerar para confeccionar una propuesta para el cumplimiento de todas las condiciones estipuladas en el presente pliego de condiciones y puedan manifestar sus interrogantes en la audiencia, dicha visita se realizará en la fecha, hora y lugar indicados en el Anexo 1 "Datos del Proceso".

Podrán asistir los posibles proponentes, o sus representantes debidamente autorizados por escrito por el representante legal de la empresa. Para lo cual solicitamos por razones de seguridad, enviar comunicación escrita firmada por el representante legal de la empresa, la cual debe ser remitida a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares vía Fax al No. 420 2735 indicando su interés en realizar la visita, con los nombres, número de identificación y cargos de las personas que asistirán.

Los interesados se trasladarán al Ministerio por sus propios medios, sufragando todos los costos y la responsabilidad por la seguridad de sus desplazamientos.

Las dudas o inquietudes que surjan como resultado de la visita deben ser planteadas por escrito, en la Audiencia de Precisiones, utilizando para ello el formato del Anexo 1A.

El oferente tendrá la posibilidad de presentarse en el sitio indicado para iniciar la visita técnica con máximo 60 minutos de atraso, pero asumirá las consecuencias del desconocimiento de la información que haya sido suministrada. Terminada la visita técnica, a cada oferente se le entregará en el sitio, un certificado de asistencia, el cual será firmado por el delegado del Ministerio de Defensa Nacional. Estos certificados se deben anexar a la propuesta

### 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.

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

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

Para la **Propuesta General completa, con todos los documentos, anexos y formularios relacionados en los Pliegos de Condiciones (SOBRE 1)**, debidamente foliadas y con el índice cada una de ellas, las cuales deben ser idénticas en su contenido a la propuesta original, en sobres separados, cerrados y sellados

Y un (1) original para el **Formulario No. 5 Propuesta Económica (SOBRE 2)** en sobre cerrado y sellado y acompañada de **COPIA EN CD-ROM**.

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

Para la Propuesta General:

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

ORIGINAL \_\_\_\_\_ ó COPIA No. \_\_\_\_\_

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

**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**  
**LICITACIÓN PÚBLICA No. \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_**

**OBJETO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA \_\_\_\_\_**

**INFORMACIÓN DEL PROPONENTE**

**NOMBRE DEL PROPONENTE:**  
**DIRECCIÓN COMERCIAL:**  
**TELÉFONO:**  
**FAX:**  
**DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:**

**SOBRE No. 2 – Propuesta Económica**

**ORIGINAL – COPIA EN CD-ROM**

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

**NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS:**

- **Parciales por ítem o ítems.**
- Que sean enviadas por correo, e-mail o fax.
- Que se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre.

- Que se presenten en sitios o condiciones diferentes de los que se han previsto en el **Anexo 1 "Datos del Proceso"**.
- Alternativas.

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.14 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 hubieren adquirido el pliego de condiciones, se podrá prorrogar el plazo comprendido entre la apertura y el cierre de la licitación, antes de su vencimiento de conformidad con la normatividad vigente. La petición de prórroga se elevará ante el Director de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, con una antelación mínima de dos (2) días hábiles a la diligencia de cierre, con el fin de comunicar la decisión sobre la misma a los demás interesados que hayan retirado el pliego de condiciones.

### **1.15 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 Pública, y se dejará constancia en el acta.

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

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

### **1.16 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 debe ser suscrita por los funcionarios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares que allí intervengan.

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

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

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

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

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

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

#### **1.18. 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 – Grupo Precontractual, ubicada en la cra 50 No. 15 – 35, 2do piso en el horario comprendido entre las 8:30 a.m. y las 4:30 p.m, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales deberán hacerse por escrito dentro del término señalado.

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

El informe de Verificación y Evaluación también se publicarán en el sitio web de La Agencia Logística de las Fuerzas Militares [www.agencialogistica.mil.co](http://www.agencialogistica.mil.co) y [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.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 para formular la propuesta u otorgar poder para dicho efecto.
3. Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta convocatoria a excepción del hecho notorio.
4. La presentación de varias ofertas, para el mismo proceso y por el mismo **PROPONENTE**, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
5. La no presentación del poder debidamente autenticado, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado para este efecto.
6. Cuando se compruebe que un **PROPONENTE** ha interferido, influido, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los **PROPONENTES**.
7. Cuando se compruebe confabulación entre los **PROPONENTES** que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
8. Cuando el **PROPONENTE**, alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal, se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la ley.
9. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, éstos no cumplan los requisitos establecidos en los Pliegos de Condiciones, dentro del plazo exigido.
10. Cuando la propuesta no presente los documentos necesarios para la comparación de las ofertas, establecidos en los Pliegos 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 exista limitación en las facultades del Representante Legal para presentar la propuesta y no anexe con esta la autorización del órgano directivo.
14. Cuando el **PROPONENTE** no presente la Garantía de Seriedad de la Propuesta, conforme lo estipulado en el Anexo 1 "Datos del Proceso".
15. Cuando el **PROPONENTE** o alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades.

16. Cuando el **PROPONENTE** no este inscrito, calificado y clasificado en la actividad (es), especialidad (es) y grupo (s) exigidos en los presentes Pliegos de Condiciones.
17. Cuando de los integrantes del consorcio o unión temporal ninguno cumpla con la exigencia de estar inscrito, calificado y clasificado, en la actividad (es), especialidad (es) y grupo (s) exigidos en los presentes Pliegos de Condiciones.
18. Cuando el **PROPONENTE** exceda el plazo de ejecución estipulado en el pliego de condiciones – Formulario No. 1.

### **ASPECTOS FINANCIEROS**

19. Cuando el **PROPONENTE** no anexe con su propuesta el Balance General y el Estado de Resultados a 31 de diciembre de 2006.
20. Cuando el **PROPONENTE** no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros establecidos en los Pliegos de Condiciones.
21. Cuando el dictamen a los estados financieros sea negativo o se haya presentado con salvedades que tengan relación directa o incidencia respecto de la propuesta presentada.
22. Cuando la propuesta no cumpla con la capacidad residual de contratación exigida en los Pliegos de Condiciones (Anexo 1 "Datos del Proceso").
23. Cuando la capacidad de contratación residual del consorcio o unión temporal, sumadas las capacidades individuales de contratación residual de uno o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, que estén inscritos, calificados y clasificados, en la actividad (es), especialidad (es) y grupo (s) exigidos en los Pliegos de Condiciones, no cumpla con la capacidad exigida en el Anexo No. 1 Datos del Proceso.
24. Cuando en la propuesta no se consigne la información de los contratos en ejecución, adjudicados y suspendidos a la fecha de cierre del proceso y no se pueda establecer la capacidad residual de contratación (Formularios Nos. 4 y 4 A).
25. Cuando el **PROPONENTE** presente multas o sanciones superiores al 10% del valor del presupuesto oficial estimado.

### **ASPECTOS TÉCNICOS**

26. Cuando la oferta no se ajuste a los requisitos técnicos exigidos en el pliego de condiciones.
27. Cuando el **PROPONENTE** no anexe los documentos y certificaciones que demuestren la experiencia solicitada.
28. No cumplir con la experiencia del Proponente (**Formulario No. 2**).
29. La no asistencia a la visita técnica obligatoria en el lugar donde se desarrollará el proyecto y la no presentación en la oferta de la respectiva constancia original debidamente firmada por el servidor público delegado para tal fin (**Formulario No. 2A**).

### **ASPECTOS ECONÓMICOS**

30. Cuando el proponente no presente la propuesta económica contenida en el formulario No. 5 (sobre 2).

31. Cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial del proceso.

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

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

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, **de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25, numeral 18 y artículo 29 de la Ley 80 de 1993**, el cual se notificará a todos los proponentes. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

### **1.22. CRITERIOS DE DESEMPATE.**

Se presentará empate, cuando una vez evaluados los criterios de ponderación, exista un puntaje igual entre dos o más oferentes. Cuando se presente empate, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, lo dirimirá de la siguiente manera:

- Al **PROPONENTE** que haya acreditado una mayor capacidad de contratación residual.
- Al **PROPONENTE** que haya acreditado una mayor capacidad patrimonial
- En caso de persistir el empate, se definirá por sorteo utilizando para el efecto balotas.

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

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

A las ofertas conceptuadas como hábiles se les asignará el puntaje de que trata este pliego de condiciones.

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

Se establecerá el orden de elegibilidad de los proponentes, ordenando las propuestas según el puntaje **FINAL** obtenido por las mismas, de mayor a menor y se asignara el primer puesto en el orden de elegibilidad al mayor puntaje, el segundo al siguiente, y así

sucesivamente.

#### **1.24 ADJUDICACIÓN.**

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

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

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares hará la adjudicación, dentro del término fijado en el **Anexo 1 "Datos del Proceso"** Este término podrá prorrogarse antes de su vencimiento y por un plazo no superior a la mitad del inicialmente fijado,, de conformidad con lo previsto en el numeral 9º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. La prórroga la comunicará la Agencia Logística de las Fuerzas Militares por escrito.

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

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

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

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

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

Si por algún motivo no se pudiere firmar el contrato dentro del período de validez de la propuesta, el proponente seleccionado tendrá la obligación de anexar el certificado de

modificación de la póliza de seriedad de la propuesta que amplíe su vigencia, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado.

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

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

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

#### **1.27. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

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

#### **1.28. 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 debe tener lugar dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización de los compromisos recíprocos. Si no fuere posible realizar la liquidación del común acuerdo entre las partes, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares procederá a hacerlo unilateralmente mediante acto administrativo debidamente motivado.

## **CAPITULO 2 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.**

### **2.1. VERIFICACIÓN JURÍDICA**

#### **2.1.1. PARTICIPANTES**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **2.1.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL**

#### **2.1.2.3.1. PERSONA JURÍDICA NACIONAL DE NATURALEZA PRIVADA (SI APLICA - ANEXO 1 PARTICIPANTES)**

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas privadas de origen nacional las sociedades que hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

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

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

En defecto, de dicho documento, el proponente debe presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el artículo 22.4 de la Ley 80 de 1993.

- b. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
- c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- d. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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

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

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

Para efectos de presentar propuesta en el presente proceso, debe acreditar las siguientes condiciones:

- Acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se derive de la Constitución o la ley. Para el efecto, deben mencionarse los documentos y actos administrativos de creación. En todo caso, debe mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.
- Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.
- Acreditar la suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.



**NOTA: La no presentación de los anteriores documentos o su presentación sin el lleno de los requisitos o términos exigidos será objeto de requerimiento por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, para que se subsane la falla dentro de los DOS (2) días hábiles a partir del recibo de la solicitud, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada.**

#### **2.1.2.3.3. PERSONA (S) JURÍDICA (S) PÚBLICA (S) O PRIVADA (S) DE ORIGEN EXTRANJERO (SI APLICA-ANEXO 1 PARTICIPANTES)**

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

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

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

En defecto, de dicho documento, el proponente debe presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el artículo 22.4 de la Ley 80 de 1993.

- b. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
- c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- d. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y

ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

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

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

#### **2.1.2.3.3.1. APODERADO**

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

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

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

**En el evento en que el poder presentado contenga alguna falencia la Agencia Logística de las Fuerzas Militares dentro del plazo que se señale o en su defecto dentro de los DOS (2) días hábiles a partir del recibo de la solicitud, requerirá el proponente para que subsane la situación. Si el proponente no subsana la falla en dicho término, su propuesta será rechazada. En todo caso poder debe haberse otorgado con anterioridad al cierre del presente proceso.**

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

##### **Proponentes Plurales**

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

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

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se debe cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
- Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal 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.
- Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tengan un término mínimo de duración de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
- La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, debe acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente Pliego de Condiciones.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

**NOTA: La no presentación de los anteriores documentos o su presentación sin el lleno de los requisitos o términos exigidos será objeto de requerimiento por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, para que se subsane la falla dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes, al recibo del oficio de requerimiento. En todo caso la existencia del Consorcio o Unión Temporal debe ser con anterioridad al cierre del presente proceso, si el oferente, dentro de este término, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada**

#### **2.1.2.4 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

Cada **PROPONENTE** debe constituir junto con su propuesta una garantía de seriedad de la oferta, a cargo del **PROPONENTE** y a favor de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, mediante una póliza de seguros expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y debidamente autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta, señalado en el Anexo 1 "Datos del Proceso".

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

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

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

Las ofertas deben tener el término de validez de tres (3) meses contados a partir de la fecha definitiva de cierre de la presente contratación. La validez de la oferta se entenderá acreditada con la garantía de seriedad de la propuesta y se entiende prorrogada la vigencia con la ampliación del término de dicha póliza.

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

Cada proponente 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".

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

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

#### **2.1.2.4.2.1 ALCANCE DEL AMPARO DE LA PÓLIZA**

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

- La obligación de suscribir el contrato ofrecido, en los términos y dentro de los plazos y condiciones previstos en el Pliego de Condiciones ;
- La obligación de suscribir y entregar a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares la

garantía única de cumplimiento del contrato, con el lleno de las condiciones y requisitos que correspondan, según los términos previstos en el contrato incluido en el Anexo No. 3 de los presentes 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 CONTENIDO MÍNIMO DE LA PÓLIZA**

La garantía de seriedad de la oferta debe incluir en su texto el contenido que a continuación se requiere, en los términos y con los alcances que se indican, mediante constancias o cláusulas adicionales o complementarias a las de la póliza de seguro, de manera expresa y escrita, y cuyos alcances no podrán ser limitados por otras cláusulas, constancias o documentos privados.

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

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

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

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

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

- Cuando solicite el retiro de su propuesta después del cierre, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviviente.

- Cuando resulte favorecido con la adjudicación y no suscriba el contrato o no cumpla con los requisitos de legalización del mismo.

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

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

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

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

#### **2.1.2.6 RECIBO DE PAGO DE LOS PLIEGOS 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 de conformidad con lo expuesto en el Anexo 1 Datos del Proceso.

**No se aceptarán las propuestas cuyo recibo de pago figure con nombre diferente al del proponente o de su apoderado en Colombia, siempre y cuando se pueda comprobar mediante el poder anexo este vínculo. En el caso de Consorcios y/o Uniones Temporales bastará que los Pliegos 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 de los Pliegos de Condiciones.

**NOTA: En caso de que el proponente no presente con su oferta copia del comprobante de pago de los 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 debe estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmada por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, la cual debe ser diligenciada según el **Formulario No. 6** de estos Pliegos 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 estos Pliego de Condiciones, se le pedirá hacerlo, para lo cual el proponente tendrá DOS (2) días hábiles a partir del recibo de la solicitud, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada**

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

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

El **PROPONENTE** y todos los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a proveer los bienes y/o servicios objeto del presente proceso de selección, trátase de personas naturales o jurídicas, deberán encontrarse registrados en el Registro Único de **PROPONENTES** de la Cámara de Comercio, conforme a su actividad comercial descrita en su objeto social, para dar cumplimiento al artículo 22, numerales 22.1, 22.2 y 22.3 de la Ley 80 de 1993.

Adicional a lo anterior, el **PROPONENTE** o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal debe (n) estar inscrito (s) en la (s) actividad (es), especialidad (es) y grupo (s) exigido (s), en el **Anexo No. 1 "Datos del Proceso"**. Dicha información debe consignarse por el **PROPONENTE** en el **FORMULARIO No. 4 "ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN, INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES"**.

**EL FORMULARIO No. 4 "ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN, INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES"**, debe ser firmado por el Representante Legal 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.

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

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

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

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

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

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

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

## **2.2. VERIFICACION Y EVALUACION ECONOMICA**

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

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

### **2.2.1.1. CERTIFICACIÓN BANCARIA**

El oferente que resulte adjudicatario debe adjuntar certificación de cuenta Bancaria, con el fin que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancele el valor del contrato mediante pago electrónico, la cual debe contener los siguientes datos:

1. Nombre o Razón Social
2. Número de identificación o Nit
3. Entidad financiera
4. Tipo de Cuenta (ahorro ó corriente)
5. Número de la cuenta

Lo anterior con el fin de verificar dichos datos y tenerlos en cuenta para los respectivos depósitos o pagos de facturas que realice la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, al proponente al caso de resultar favorecido con la adjudicación.

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

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

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

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

La capacidad de contratación residual debe estar expresada en salarios mínimos mensuales legales vigentes y para el presente proceso debe ser igual o mayor a la señalada en el **Anexo No. 1 "Datos del Proceso"**. Para el efecto, se diligenciará el **Formulario No. 4 Parte II, "ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN, INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES"**, el cual debe ser firmado por el Representante Legal y/o apoderado que certifica personal e institucionalmente la veracidad y fidelidad de la información que suministra.

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

- La capacidad de contratación residual para proponentes individuales será tenida en cuenta de manera individual.

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

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

**NOTAS:** 1.- La tasa representativa del mercado (TRM) a tener en cuenta para efectos de convertir el valor de los contratos pactados en moneda extranjera en ejecución a salarios mínimos mensuales legales, será la vigente al cierre de la presentación de la propuesta.

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

### 2.2.1.3 CAPACIDAD PATRIMONIAL Formulario No. 3

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

PATRIMONIO = Activos – Pasivos

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

El proponente debe acreditar una capacidad patrimonial mínima que compruebe su posibilidad real de asumir el costo que le representa la ejecución del contrato. La capacidad patrimonial requerida para la oferta se calculará teniendo en cuenta la siguiente fórmula:

**CPR = (VTPO x 50%)**

Donde:

CPR	=	Capacidad patrimonial requerida que debe ser acreditada en cada caso.
VTP O	=	Valor total del Presupuesto oficial
50%	=	Porcentaje determinado por el comité que estructuro los Pliego de Condiciones para el proceso.

Los estados financieros que se utilicen para establecer el patrimonio para los oferentes nacionales, deben corresponder al periodo contable que cierra el **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.

La capacidad patrimonial, en los términos del presente numeral, se acreditará mediante el diligenciamiento del **Formulario No. 3 Capacidad Patrimonial**, siguiendo las instrucciones allí incluidas y conforme a las siguientes condiciones para la determinación del patrimonio:

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, la capacidad patrimonial será igual a la sumatoria de las capacidades individuales presentados en el **Formulario No. 3**.

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

**El Formulario No. 3**, debe ser suscrito o firmado por contador público para oferente nacionales; y en caso de oferentes extranjeros por el Contador Colombiano que avala los Estados Financieros, Este debe anexar copia de la tarjeta profesional, así como certificación sobre su vigencia expedida por la Junta Central de Contadores, la cual no debe tener fecha de expedición mayor a tres (3) meses antes de la presentación de la oferta.

**NOTA 1** – Para el caso de los proponentes extranjeros que sus estados financieros no estén avalados por contador publico colombiano, el Formulario 3A debe ser firmado por el auditor externo del país del proponente que certifico los estados financieros.

**NOTA 2** – Cuando la entidad proponente sea un gobierno extranjero o alguna entidad estatal extranjera del orden nacional, no requerirán acreditar la capacidad patrimonial a que se refiere el Formulario No.3, siempre y cuando se anexe una carta emitida por el representante legal del oferente, bajo la gravedad de juramento, en la cual coste que esa Entidad no esta obligada por ley a emitir los documentos financieros requeridos en los Pliego de Condiciones

## 2.2.2 ESTADOS FINANCIEROS:

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

### 2.2.2.1 PROPONENTES NACIONALES.- Deben presentar los siguientes documentos:

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

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

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

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

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

**PATRIMONIO**

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

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

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

- **Dictamen limpio:** Se acepta
- **Dictamen con salvedades que no tengan relación directa o incidencia,** respecto de la propuesta presentada, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares la aceptará. En caso contrario se rechazará.
- **Dictamen negativo:** No será aceptado y generará rechazo de la propuesta.
- **Abstención de dictamen:** No será aceptado y generará rechazo de la propuesta.

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

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

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

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

**PATRIMONIO**

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

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

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

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

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

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

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

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

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares efectuará el análisis a los estados financieros, teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

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

$$\text{CT} = \text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{PASIVO CORRIENTE}$$

Debe ser mayor o igual ( $\geq$ ) al 20% del valor total del presupuesto oficial

**NOTA 1.** - La propuesta cuyo capital de trabajo sea inferior al 20% del valor total del presupuesto oficial será rechazada.

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

$$\text{ET} = (\text{PASIVO TOTAL} / \text{ACTIVO TOTAL}) \text{ 100\%}$$

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

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

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

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

### 2.3 PONDERACIÓN ECONÓMICA.

Se efectuará sobre la propuesta económica presentada por cada uno de los proponentes, según el **Formulario No. 5 "Propuesta Económica"**.

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

Adicionalmente los evaluadores económicos deben tener en cuenta lo siguiente:

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

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

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

Para efectos de asignar el puntaje económico a las ofertas determinadas como hábiles según se estableció en el numeral **1.24 (Orden de Elegibilidad)**, el Comité Económico asignará el puntaje económico, de acuerdo a lo establecido en el **Anexo 1 "Datos del Proceso"**.

Esta evaluación económica versará sobre los siguientes documentos:

-Formulario	No. 5	"PROPUESTA ECONÓMICA
-Formulario	No 4	"CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES
-Formulario	No. 7	"ACREDITACIÓN AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY 816/03 "PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL Y PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD".
Formulario	No. 8	INFORME MISIÓN DIPLOMÁTICA COLOMBIANA" SI APLICA"

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



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

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

### **2.3.2 OFRECIMIENTO ECONÓMICO**

La calificación de cantidades y precios, se efectuará sobre el Formulario No. 5 "Propuesta Económica" SOBRE No. 2.

La fórmula para asignar el puntaje de menor precio, será la que aparece en el Anexo No. 1 "Datos del Proceso".

El puntaje máximo que es posible obtener, en la evaluación económica de precio será de 350 puntos, sin requerirse de un puntaje mínimo para la elegibilidad de la propuesta.

### **2.3.3. PONDERACIÓN DEL PRECIO.**

A la oferta hábil que presente el menor valor se le asignará el mayor puntaje, es decir, trescientos cincuenta (350) puntos y para la valoración de las demás ofertas se aplicará la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje Precio} = (\text{MVT} * 350) / \text{VTOE}$$

**Donde:**

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

## **2.4 ASIGNACIÓN PUNTAJE LEY 816/2003**

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

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

Se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios

originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente, en los términos del Formulario No. 8 Informe Misión Diplomática Colombiana.

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

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

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

## 2.5 VERIFICACIÓN TÉCNICA

La verificación técnica versará sobre los siguientes aspectos:

- Cumplimiento especificaciones técnicas. Anexo 2
- Cumplimiento de la Experiencia requerida - Formulario No. 2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.
- Cumplimiento del diligenciamiento del Formato No.1 "Personal Propuesto", Formato No. 2 "Carta de Compromiso del Personal del Proyecto" y Formato No. 3 "Hoja de Vida del Personal Propuesto".

### 2.5.1. VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICAS (EXCLUYENTE).

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

Los documentos objeto de requerimiento por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares serán determinados en el **ANEXO 2**, y serán verificados si cumple o no cumple.

## **2.5.2 GARANTÍA DE FÁBRICA**

El proponente debe anexar junto con su propuesta certificación original expedida por el representante del fabricante en Colombia del bien ofertado en la cual certifique la garantía de fábrica, de conformidad con los requerimientos del Anexo No. 2 "Especificaciones Técnicas – Mínimas Excluyentes".

## **2.5.3. VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

El proponente deberá acreditar la experiencia en mínimo dos (02) y máximo cinco (05) contratos cuyo objeto tenga relación con el objeto de la presente licitación (Construcción, y/o implementación, y/o adecuación, y/o mejoramiento, de centros de cómputo), que sumen como mínimo el 50% del presupuesto oficial asignado al presente proceso licitatorio, y que hubiese sido contratado y ejecutado en los últimos tres (03) años, contados con anterioridad a la fecha de la entrega de la propuesta para el presente proceso, mediante certificaciones emitidas por las entidades contratantes las cuales deben ser firmadas por el cliente que expide la certificación o por el representante legal del proponente. En el caso que los Certificados de Experiencia sean firmados por el representante legal del proponente, anexará las certificaciones del cliente donde se indiquen todos los datos solicitados para poder validar y aceptar la experiencia del proponente.

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 contratada y ejecutada supere el cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial y se hubiere asumido directamente la responsabilidad en la ejecución del contrato, en los últimos tres (03) años, contados con anterioridad a la fecha de la entrega de la propuesta para el presente proceso.

***No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.***

Para los trabajos realizados en CONSORCIO o UNION TEMPORAL la experiencia del PROPONENTE se determinará así: En UNION TEMPORAL se calculará multiplicando el valor del contrato acreditado por el porcentaje de participación de los integrantes.

En CONSORCIO se calculará dividiendo en partes iguales el valor del contrato acreditado, por el número de integrantes.

En caso que el contrato acreditado por una Unión Temporal o Consorcio esté conformado por los mismos miembros de un contrato ejecutado anteriormente, la experiencia se tomará en su totalidad.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificación que debe contener los elementos que se relacionan a continuación.

**Certificación de los contratos ejecutados.** Cada certificación deberá contener como mínimo la siguiente información:

- ❖ Fecha de Expedición de la Certificación.
- ❖ Nombre de la Empresa Oferente.
- ❖ Nombre del Contratante.
- ❖ Objeto del Contrato.
- ❖ Valor del contrato.
- ❖ Fecha de iniciación del contrato.
- ❖ Fecha de terminación del contrato.
- ❖ Plazo
- ❖ Lugar de Ejecución del Contrato.
- ❖ Nombre de Quien Expide la Certificación.
- ❖ Cargo de Quien Expide la Certificación.
- ❖ Teléfonos de Quien Expide la Certificación.
- ❖ Principales Actividades o Servicios Realizados y/o Bienes Suministrados, que tengan relación con el Objeto de la Presente Licitación, indicando el respectivo valor.

Para el caso de contratos ejecutados como parte de un consorcio o unión temporal, en la certificación, o en el documento que sea del caso, se debe especificar el porcentaje de participación del PROPONENTE en dicho contrato.

**Nota 1:** No se aceptan certificaciones con enmendaduras, y que no contengan como mínimo la información solicitada, o que presenten inconsistencias.

**Nota 2:** No se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia y no se aceptan auto certificaciones.

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

De conformidad con lo dispuesto en la Ley No. 816 de 2003, el Comité Técnico teniendo en cuenta los documentos soportes verificará y conceptuará sobre el origen de los bienes y/o servicios, de conformidad con el **Formulario No. 7**, con el fin que el Comité Económico otorgue el porcentaje establecido en la ley para tal fin.

#### **2.5.5. PLAN DE INVERSIÓN DEL ANTICIPO**

Como requisito para la consignación del anticipo en la cuenta conjunta que se abrirá en el BBVA, el oferente favorecido con la adjudicación debe anexar el plan de inversión del

anticipo de acuerdo con su programa de trabajo y flujo de fondos, el cual debe tener como mínimo los siguientes datos:

- Compra de Materiales
- Gastos de instalación
- Alquiler de equipos a utilizar en el suministro
- Gastos de transporte relacionados directamente con el suministro
- Pago de salarios del personal utilizado en la ejecución del contrato
- Subcontratos previos relacionados directamente con la ejecución del contrato y su valor estimado

En concordancia con el artículo 7 del Decreto 2170 de 2002, el manejo de los recursos entregados al contratista a título de anticipo se hará en cuenta conjunta a nombre del contratista y la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Los rendimientos que llegaren a producir los recursos así entregados pertenecerán al tesoro. La ejecución del Anticipo se regirá de acuerdo a los formatos y al procedimiento interno establecido por la Agencia Logística.

#### **2.5.6 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se reserva el derecho de verificar la información presentada por el oferente.

El acta de inicio debe suscribirse dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de perfeccionamiento del contrato, en este lapso de tiempo, el contratista debe realizar los trámites pertinentes para que el Ministerio realice los estudios de seguridad del personal que va a emplear durante la ejecución del contrato.

#### **2.5.7 SUPERVISION.**

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través del supervisor del contrato que se designe para el efecto, ejercerá el control y verificación de la ejecución del mismo, de conformidad con las especificaciones y términos contractuales.

#### **2.5.8. COMPROMISOS CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y MANEJO AMBIENTAL.**

El CONTRATISTA se compromete con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares desde la iniciación del suministro y su finalización, a cumplir con la normatividad existente en lo referente a seguridad industrial y salud ocupacional de sus trabajadores, usando los equipos de protección adecuados para el desarrollo de los trabajos contratados y al manejo ambiental, tanto para el entorno (Unidad donde se ejecute el proyecto), como para el personal que ejecute y visite la planta, cumpliendo como mínimo el manual de manejo ambiental.

### **2.5.9 LIMPIEZA GENERAL**

Durante todos los días que dure la ejecución de los trabajos y al finalizar el contrato, el CONTRATISTA se debe comprometer a realizar una adecuada y correcta limpieza.

Para dejar el lugar donde se ejecute el objeto del presente proceso totalmente limpia diariamente, el CONTRATISTA debe tener en cuenta la retirada de residuos de materiales sobrantes o, arena, gravilla, tubería, cemento, etc., que haya quedado en interiores o exteriores dejando los ambientes perfectamente aseados.

### **CAPITULO 3**

#### **INFORMACIÓN GENERAL SOBRE LOS PROCESOS DE COMERCIO EXTERIOR PROCESO EN PESOS COLOMBIANOS. DDP**

Significa que el vendedor entrega las mercaderías al comprador, despachadas para la importación, en el lugar de destino acordado.

El vendedor debe asumir todos los costos y riesgos ocasionados al llevar las mercaderías hasta aquel lugar, incluyendo los trámites aduaneros, y el pago de los trámites, derechos de aduanas, impuestos y otras cargas para la importación al país de destino.

El contratista entregará a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares copia de la declaración de importación, lista de empaque, certificado de origen (cuando lo requiera) y copia de la factura para demostrar que los bienes han sido legalmente adquiridos.

#### Obligaciones del vendedor

- Entregar la mercadería y documentos necesarios
- Empaque y embalaje
- Acarreo (de fábrica al lugar de exportación)
- Aduana (documentos, permisos, requisitos, impuestos)
- Gastos de exportación (maniobras, almacenaje, agentes)
- Flete (de lugar de exportación al lugar de importación)
- Seguro
- Gastos de importación (maniobras, almacenaje, agentes)
- Aduana (documentos, permisos, requisitos, impuestos)
- Acarreo y seguro (lugar de importación a planta)
- Demoras

#### **PARA MATERIALES YA IMPORTADOS Y EN STOCK DEL CONTRATISTA.**

Para materiales previamente importados y en stock del contratista, o lo que es lo mismo, en plaza, el contratista suministrará junto con el material fotocopias claramente legibles de los siguientes documentos: Licencia y declaración de importación, declaración de cambio por pagos al exterior, en los cuales se demuestre que los materiales a suministrar están legalmente adquiridos.

Para la oferta de material en estas condiciones, es decir venta en plaza, no aplica la exención de IVA, ya que dicha exención aplica para bienes a importar (y en este caso ya están importados y nacionalizados), pero si está gravada con el impuesto del IVA por la venta en plaza.

**ANEXO 1  
DATOS DEL PROCESO**

<b>1.1. Unidad Ejecutora</b>	<b>UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>
<b>1.1. Ordenador del Gasto</b>	Para todos los efectos previstos en este del pliego de condiciones, será ordenador del gasto <b>EL SUBDIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.</b>
<b>1.2. Identificación del Proceso</b>	<b>LICITACIÓN PÚBLICA No. 007 DE 2007</b>
<b>1.3. Objeto de la Licitación.</b>	<b>CONTRATO LLAVE EN MANO PARA LA ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL CENTRO DE CÓMPUTO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.</b>
<b>1.4. Participantes</b>	Podrán participar en el presente proceso las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, en unión temporal o en consorcio; que hayan adquirido y retirado el pliego de condiciones y que a la fecha de presentación de la propuesta se encuentren debidamente inscritas, calificadas y clasificadas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio respectiva, en aquellas Actividades, Especialidades y Grupos que se establecen en el siguiente numeral y que además tengan capacidad patrimonial igual o superior al 50% del Valor del Presupuesto oficial.
<b>1.5. RUP</b>	Los proponentes deben estar inscritos, calificados y clasificados en :  <b>ACTIVIDAD:</b> Proveedor <b>ESPECIALIDAD:</b> 16 Máquinas y aparatos, material eléctrico y sus partes, aparatos para la grabación o la reproducción de sonido, aparatos para la grabación o la reproducción de imágenes y sonido en televisión, y las partes y accesorios de estos aparatos. <b>GRUPO:</b> 02 Máquinas, aparatos y material eléctrico y sus partes; aparatos para la grabación o la reproducción de imágenes y sonido en televisión, y las partes y accesorios de estos aparatos.
<b>1.6. Capacidad Residual de Contratación</b>	El proponente debe tener una capacidad de Contratación residual (Kr), igual o superior al valor total del presupuesto oficial en SMLMV.



<b>1.7. Capacidad Patrimonial</b>	El proponente debe tener una capacidad patrimonial igual o superior al 50% del Valor del Presupuesto Oficial
<b>1.8. Presupuesto Oficial</b>	El presupuesto oficial de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el presente proceso es hasta por un valor de <b>MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS CON DIESISIETE CENTAVOS (\$1.199.174.447,17) M/cte incluido IVA, aranceles, gastos de nacionalización y demás gravámenes, puesto que se trata de un contrato "Llave en Mano".</b>
<b>1.9. Apropiación Presupuestal</b>	Este proceso de licitación está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal <b>No. 125 de 09 de febrero de 2007</b> , expedido por el Jefe de Presupuesto de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
<b>1.10. Fecha y hora de Consulta del proyecto del pliego de condiciones.</b>	El proyecto del pliego de condiciones, podrá consultarse a partir del <b>25 de Abril de 2007</b> en las páginas web: <a href="http://www.agencialogistica.mil.co">www.agencialogistica.mil.co</a> , <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> o en sus instalaciones – Dirección de Contratación en la Carrera 50 No. 15 - 35 2do piso.
<b>1.11. Lugar y Fecha de Apertura</b>	<b>LUGAR:</b> Dirección de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Carrera 50 No. 15-35. Segundo Piso  <b>FECHA: 11 de Mayo de 2007</b>
<b>1.12. Visita Técnica Obligatoria</b>	<b>PUNTO DE ENCUENTRO</b> Centro de Cómputo de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional Av. El Dorado CAN – Ministerio de Defensa Nacional – Avenida el Dorado a las <b>10:00 HORAS</b> .  Fecha: <b>14 de MAYO de 2007</b>  <b>Se recibirá a los oferentes interesados en asistir a las 10:00 HORAS (Registro en la Planilla de Asistencia)</b>  <b>EL RECORRIDO INICIARÁ A LAS 10:30 HORAS.</b>  <b>LA VISTA SE REALIZARÁ ÚNICAMENTE EL DIA INDICADO EN EL PRESENTE NUMERAL</b>  La certificación de la visita al sitio donde se adelantará el proyecto será expedida por los servidores públicos designados para tal fin, para el presente proceso será un

	<p>delegado del Ministerio de Defensa Nacional.</p> <p><b><u>NOTA 1: EL PROPONENTE QUE NO ASISTA PUNTUALMENTE AL INICIO DEL RECORRIDO DE LA VISITA TÉCNICA (10:30 HORAS), NO LE SERÁ EXPEDIDA LA RESPECTIVA CERTIFICACIÓN.</u></b></p> <p><b>NOTA 2: Para el ingreso al Ministerio se debe tener en cuenta lo siguiente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• No llegar en carro particular</li><li>• No llevar computador portátil</li><li>• No llevar celular</li><li>• Una vez llegue a la entrada principal del Ministerio solicitar que lo comuniquen al Teléfono. 261 9375.</li></ul> <p><b><u>TENER ENCUESTA QUE LA ENTRADA ES DE CARÁCTER RESTRINGIDO, SE RECOMIENDA QUE LLEGAR CON ANTELACIÓN PARA REALIZAR LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES PARA SU INGRESO.</u></b></p> <p>Los interesados se trasladarán al Ministerio por sus propios medios, sufragando todos los costos y la responsabilidad por la seguridad de sus desplazamientos.</p> <p><b><u>EL OFERENTE TENDRÁ LA POSIBILIDAD DE PRESENTARSE EN EL SITIO INDICADO PARA INICIAR LA VISITA TÉCNICA CON MÁXIMO 60 MINUTOS DE ATRASO, PERO ASUMIRÁ LAS CONSECUENCIAS DEL DESCONOCIMIENTO DE LA INFORMACIÓN QUE HAYA SIDO SUMINISTRADA. TERMINADA LA VISITA TÉCNICA, A CADA OFERENTE SE LE ENTREGARÁ EN EL SITIO, UN CERTIFICADO DE ASISTENCIA, EL CUAL SERÁ FIRMADO POR EL DELEGADO DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL. ESTOS CERTIFICADOS SE DEBEN ANEXAR A LA PROPUESTA.</u></b></p> <p><b>POR RAZONES DE SEGURIDAD, LOS PROPONENTES QUE DESEEN PARTICIPAR EN EL RECORRIDO DE LA VISITA DEBE ENVIAR COMUNICACIÓN ESCRITA FIRMADA POR EL</b></p>
--	---

	<p><b>REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA, LA CUAL DEBE SER REMITIDA A LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES VÍA FAX AL No. 420 2735 INDICANDO SU INTERÉS EN REALIZAR LA VISITA, CON LOS NOMBRES, NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN Y CARGOS DE LAS PERSONAS QUE ASISTIRÁN <u>ANTES DEL 14 DE MAYO DE 2007 A LAS 09:00 HORAS.</u></b></p>
<p><b>1.13. Audiencia de precisión al contenido del pliego de condiciones</b></p>	<p><b>Lugar</b> Aula Logística - Dirección de Contratación De La Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Carrera 50 No. 15-35. Segundo Piso.</p> <p><b>Fecha:</b> 16 DE MAYO DE 2007 <b>Hora:</b> 14:00 HORAS</p> <p>Adicional a lo anterior, los interesados en participar podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido del pliego de condiciones, hasta el <b>17 de MAYO de 2007 a las 14:00 horas</b>, la <b>AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES</b> responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante comunicación escrita y copia de la cual se enviara a todos y cada una de las personas que compraron el pliego de condiciones y las anexará a los que sean comprados o consultados posteriormente.</p> <p><b>LAS SOLICITUDES DE ACLARACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEBEN EFECTUARSE DURANTE EL TÉRMINO ESTABLECIDO EN EL PRESENTE NUMERAL</b></p>
<p><b>1.14. Lugar, Fecha y Hora de Cierre.</b></p>	<p><b>LUGAR:</b> Aula Logística - Dirección de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Carrera 50 No. 15-35. Segundo Piso.</p> <p><b>FECHA:</b> 23 DE MAYO DE 2007 <b>HORA:</b> 14:00 HORAS</p>
<p><b>1.15. Consulta y Compra del pliego de condiciones.</b></p>	<p>Los oferentes deberán adquirirlo en la Dirección de contratación, Grupo Precontractual de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en la Carrera 50 No. 15-35, previa consignación en efectivo o cheque de gerencia, por el valor del pliego de condiciones. Con fundamento en la copia original de la consignación le será expedido el recibo de pago por parte de la <b>Tesorería</b> de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares o la que haga sus veces, ubicada en la Carrera</p>

	<p>50 No. 18-92, 2do piso.</p> <p>La adquisición del Pliego de Condiciones podrá hacerse en el horario de las 8:30 a las 17:30 y <b>hasta el día 23 de Mayo de 2007.</b></p> <p>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. 15-35., así mismo podrá ser consultado en la pagina <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a></p>				
<b>1.16 Valor del Pliego de Condiciones</b>	El valor del Pliego de Condiciones es de <b>UN MILLON DOSCIENTOS MIL PESOS (\$1.200.000.00) M/cte. NO REEMBOLSABLE.</b>				
<b>1.17. Número de Cuenta Bancaria de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares</b>	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.				
<b>1.18. Valor y Vigencia de la Garantía de Seriedad</b>	<p><b>VALOR:</b> El valor de la Garantía de Seriedad es del veinte por ciento (20%) del valor del presupuesto oficial.</p> <p><b>VIGENCIA:</b> La vigencia de la garantía será mínimo de noventa (90) días, contados desde la fecha de cierre del presente proceso de selección.</p>				
<b>1.19. Forma de Evaluar</b>	La evaluación del presente proceso de licitación será global, puesto que no se harán adjudicaciones parciales				
<b>1.20. Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas</b>	<p>El término máximo siguiente a la fecha de cierre para la evaluación de las ofertas será hasta dentro de los <b>VEINTE (20) días hábiles.</b></p> <p>Dicho plazo podrá ser prorrogado a juicio de La Agencia Logística de las Fuerzas Militares.</p>				
<b>1.21. Traslado del informe de evaluación.</b>	Los oferentes contarán con <b>CINCO (05) DÍAS</b> hábiles a partir del día de la publicación de los informes de evaluación, para formular sus observaciones al mismo.				
<b>1.22. Para este proceso aplica lo relativo a la constancia de cumplimiento de aportes parafiscales.</b>	SI: <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/>				
<b>1.23. Ponderación Económica de las Ofertas.</b>	<p>El puntaje económico se establecerá de conformidad con la siguiente tabla:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCION</th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento de contratos</td> <td style="text-align: center;">50</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCION	PUNTOS	Cumplimiento de contratos	50
DESCRIPCION	PUNTOS				
Cumplimiento de contratos	50				

	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">anteriores</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td>Calificación precio</td> <td style="text-align: center;">350</td> </tr> <tr> <td>Puntaje total económico</td> <td style="text-align: center;">400</td> </tr> </table> <p>Para efectos de evaluar los parámetros anteriores, se debe tener en cuenta lo previsto en los Pliego de Condiciones.</p>	anteriores		Calificación precio	350	Puntaje total económico	400
anteriores							
Calificación precio	350						
Puntaje total económico	400						
<p><b>1.23.1. Ponderación de Cumplimiento de Contratos anteriores.</b></p>	<p>Se procederá de la siguiente manera:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">No registra multa y/o sanción.</td> <td style="width: 40%; text-align: center;">50 puntos</td> </tr> <tr> <td>Registra multa y/o sanción.</td> <td style="text-align: center;">0 puntos</td> </tr> </table> <p>Cuando la propuesta sea presentada bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, bastará que uno de ellos tenga reportada la sanción.</p>	No registra multa y/o sanción.	50 puntos	Registra multa y/o sanción.	0 puntos		
No registra multa y/o sanción.	50 puntos						
Registra multa y/o sanción.	0 puntos						
<p><b>1.23.2. Ponderación del Precio.</b></p>	<p>A la oferta hábil que presente el menor valor se le asignará el mayor puntaje, es decir, trescientos cincuenta (350) puntos y para la valoración de las demás ofertas se aplicará la siguiente fórmula:</p> <p><b>Puntaje Precio = (MVT * 350) / VTOE</b>  <b>Donde:</b></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">MVT =</td> <td>Menor Valor Total</td> </tr> <tr> <td>VTOE =</td> <td>Valor Total de la Oferta a Evaluar</td> </tr> </table>	MVT =	Menor Valor Total	VTOE =	Valor Total de la Oferta a Evaluar		
MVT =	Menor Valor Total						
VTOE =	Valor Total de la Oferta a Evaluar						
<p><b>1.24. Forma de Adjudicar</b></p>	<p><b>LA ADMINISTRACION ADJUDICARA TOTALMENTE EL OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACION, MEDIANTE EN AUDIENCIA PÚBLICA.</b></p>						
<p><b>1.25. Plazo para la adjudicación</b></p>	<p>Será dentro de los <b>VEINTE (20) días</b> hábiles siguientes contados a partir del día siguiente al vencimiento del término previsto para la entrega de observaciones a los informes de evaluación.  Dicho plazo podrá ser prorrogado a juicio de La Agencia Logística de las Fuerzas Militares.</p>						
<p><b>1.26. Plazo para la firma del contrato.</b></p>	<p>El contrato que resultante del presente proceso se suscribirá dentro de los <b>CINCO (05) DÍAS</b> hábiles siguientes al requerimiento que se le haga al contratista para su suscripción por parte del Grupo Contractual de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.</p>						
<p><b>1.27. Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Ejecución y Legalización del contrato.</b></p>	<p>Dentro de los <b>CINCO (05) DÍAS</b> hábiles 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</p>						

	documentos:  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Garantía Única.</li><li>2. Recibo de pago del Impuesto de Timbre.</li><li>3. Recibo de pago de la publicación en el Diario Único de Contratación Pública.</li></ol>
<b>1.28. Plazo de Ejecución</b>	Plazo de ejecución es de <b>CIENTO VEINTE (120) DÍAS</b> contados a partir de la aprobación de la garantía única.
<b>1.29. Moneda</b>	La oferta debe ser presentada en <b>PESOS COLOMBIANOS</b> .
<b>1.30 Modalidad de pago</b>	<b>EN PESOS COLOMBIANOS</b>

**ANEXO 1A.**

**FORMATO PARA SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y PREGUNTA.**

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

---

**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES. LIC. No. 007-2007**

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

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

Teléfono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

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

Dirección correspondencia \_\_\_\_\_

**PREGUNTA:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

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

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 1B

### DESCRIPCIÓN, CANTIDADES, PLAZO DE ENTREGA Y FORMA DE PAGO.

#### 1. DESCRIPCION

DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO
CONTRATO LLAVE EN MANO PARA LA ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL CENTRO DE CÓMPUTO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	\$1.199.174.447.17 M/cte incluido IVA, aranceles, gastos de nacionalización y demás gravámenes, puesto que se trata de un contrato "Llave en Mano"

#### 2. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El contrato se ejecutara en las instalaciones del centro de Computo de la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, CAN, piso No. 1 ubicado en la ciudad de Bogotá.

#### 3. FORMA DE PAGO.

A quien se le adjudique el contrato, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, cancelará el valor del mismo, de la siguiente manera:

- a. El treinta por ciento (30%), de anticipo sobre el total adjudicado dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la aprobación de la garantía única
- b. Y el saldo equivalente al setenta por ciento (70%), dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario, siguientes a la entrega total del objeto contractual, previo los trámites administrativos a que haya lugar.

La entrega se realizará mediante acta firmada a entera satisfacción por el supervisor del contrato, el Contratista y el Delegado del Grupo de Seguimiento de la Dirección de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, previa presentación de la factura y los trámites administrativos a que haya lugar.

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

**NOTA 2.-** En el evento que aplique, el oferente que resulte favorecido en la adjudicación deberá dar aplicación a lo estipulado en el artículo 7 del Decreto 2170/2002; en lo que tiene que ver con el manejo de los recursos entregados al contratista a título de anticipo.



El anticipo del que trata este numeral se pagará al oferente favorecido con la adjudicación a través de una cuenta conjunta que se debe abrir en el Banco BBVA, para lo cual el oferente debe suministrar la siguiente información:

- ❖ Tipo de identificación.
- ❖ Numero de identificación.
- ❖ Nombres y apellidos.
- ❖ Dirección.
- ❖ Teléfono.
- ❖ Actividad económica.

## **ANEXO 2**

### **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS- MÍNIMAS EXCLUYENTES**

**LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS, NO SE PUBLICAN EN LAS PÁGINAS WEB ([www.agencialogistica.mil.co](http://www.agencialogistica.mil.co), [www.contratos.gov.co](http://www.contratos.gov.co)) POR CORRESPONDER A ELEMENTOS RESERVADOS, FAVOR CONSULTARLAS EN LA DIRECCIÓN DE CONTRATOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, PREVIA SUSCRIPCIÓN DEL COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD.**

**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES  
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN  
Cra. 50 No. 15 – 35  
Segundo Piso**

### **FORMATO No.1 "PERSONAL PROPUESTO"**

Utilizando el siguiente formato, el Oferente debe relacionar el personal propuesto, especificando la profesión y el cargo que desempeñará en el proyecto:

<b>PERSONAL PROPUESTO PARA EJECUTAR EL CONTRATO LLAVE EN MANO PARA LA ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL CENTRO DE CÓMPUTO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</b>		
<b>NOMBRE DE LA EMPRESA OFERENTE:</b>		
<b>NOMBRES Y APELLIDOS DEL PROFESIONAL PROPUESTO</b>	<b>PROFESIÓN</b>	<b>CARGO PROPUESTO</b>
<p>_____</p> <p>Firma y postfirma del representante legal autorizado de la firma Oferente</p> <p>Nombres y apellidos:</p>		

## FORMATO No. 2 "CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL DEL PROYECTO"

Lugar y fecha,

**AL:** Señores  
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES  
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_, de profesión \_\_\_\_\_, con especialidad en \_\_\_\_\_, me comprometo a prestar mis servicios es en el cargo de \_\_\_\_\_, designado por el oferente \_\_\_\_\_, en caso que a este se le adjudique el contrato para: la "Adecuación y mejoramiento del Centro de Cómputo y suministro con los siguientes aspectos: Adquisición y puesta en funcionamiento de un sistema de aire acondicionado redundante de precisión, adquisición y puesta en funcionamiento de un sistema de aire acondicionado de confort, adquisición y puesta en funcionamiento de un sistema de potencia ininterrumpida UPS, adquisición y puesta en funcionamiento de un sistema de detección y extinción de incendios, adquisición y puesta en funcionamiento de un sistema de seguridad y control de acceso, adquisición y puesta en funcionamiento del piso falso, adquisición y puesta en funcionamiento elementos áreas centro de cómputo e impresión y adquisición y puesta en funcionamiento red eléctrica y lógica".

Firma del Funcionario Propuesto: \_\_\_\_\_

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

### FORMATO No. 3 "HOJA DE VIDA DEL PERSONAL PROPUESTO"

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

Nombre del Funcionario Propuesto: \_\_\_\_\_

No. Cédula de Ciudadanía del Funcionario Propuesto: \_\_\_\_\_

Profesión Funcionario Propuesto: \_\_\_\_\_

Cargo Propuesto Dentro del Proyecto: \_\_\_\_\_

Tareas a Desarrollar Dentro del Proyecto: \_\_\_\_\_

---

---

---

---

#### Educación:

NOMBRES DE ENTIDAD EDUCATIVA	TÍTULO OBTENIDO	FECHA

#### Experiencia Laboral:

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

NOMBRES DE LA ENTIDAD	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

Yo, el abajo firmante, certifico que según mi entender, estos datos describen verazmente mi persona, mis estudios y mi experiencia. Firmo en señal de acuerdo, con plena conciencia de las consecuencias penales de la falsedad en documento, si los datos aquí registrados se apartan de la verdad.

\_\_\_\_\_  
Firma del Funcionario Propuesto

Fecha (día/mes/año): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del representante legal autorizado de la firma Oferente

Fecha (día/mes/año): \_\_\_\_\_

### ANEXO 3 DATOS DEL CONTRATO

NOTAS:

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

<b>CONTRATO DE XXXXX</b>	<b>No.-----/07-</b>
<b>CONTRATANTE</b>	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.-
<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<b>CÉDULA DE CIUDADANÍA No.</b>	
<b>DECRETO DE NOMBRAMIENTO No.</b>	
<b>ACTA DE POSESIÓN No.</b>	
<b>CONTRATISTA</b>	<b>NOMBRE: 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>CONSIDERANDOS</b>	Proceso de <b>Licitación Pública No. 007/07</b>  Resolución de Adjudicación No.    del    de de 2007.
<b>OBJETO</b>	El objeto del presente contrato es
<b>VALOR</b>	<b>PROCESOS EN PESOS:</b> Para efectos legales y presupuestales, el valor

	<p>total del contrato asciende a la suma de _____ <b>pesos colombianos (\$_____)</b> <b>incluido IVA</b>, discriminados de la siguiente manera: <b>i) Ítem 1, (DESCRIBIRLO)</b>, por un valor total y fijo de _____ <b>pesos colombianos (\$_____)</b> <b>incluido IVA</b> y <b>b) Ítem 2, (DESCRIBIRLO)</b>, por un valor total y fijo de _____ <b>pesos colombianos (\$_____)</b> <b>incluido IVA</b>.</p>
<p><b>FORMA DE PAGO</b></p>	<p>El pago del presente contrato se efectuará así:</p> <p>a) Un anticipo por la suma de _____, y  b) El saldo, o sea, la suma de \$_____, (contra entrega o financiado, según corresponda).</p> <p>Los pagos se harán a la siguiente cuenta:</p> <p>NOMBRE  BENEFICIARIO: _____  BANCO: _____  DIRECCIÓN: _____  CIUDAD: _____  PAÍS: _____  NUMERO DE CUENTA: _____  CÓDIGO DEL BANCO: _____</p> <p><b>NOTA: TRATÁNDOSE DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES SE INDICARÁ EL NIT Y EL NÚMERO DE CUENTA DEL MISMO</b></p>
<p><b>APROPIACIÓN PRESUPUESTAL</b></p>	<p>El presente contrato está respaldado por el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal No. -----del-----de de 2007.</p>
<p><b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b></p>	<p>El plazo de ejecución del presente contrato es</p>
<p><b>SITIO DE ENTREGA</b></p>	<p><b>El sitio de entrega</b></p>
<p><b>SUPERVISION</b></p>	<p>La supervisión se ejercerá realizando visitas de auditoria sobre las actividades realizadas en el lugar de ejecución del contrato</p>
<p><b>GARANTÍA UNICA</b></p>	<p>- <b>Amparo de cumplimiento:</b> equivalente al 20% del valor del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y seis meses más.</p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:</b> equivalente al 5% del valor del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y tres años mas.</li><li>- <b>Amparo de calidad del bien o servicio:</b> equivalente al 50% del valor del contrato con una vigencia igual a la duración del contrato y seis meses más.</li><li>- <b>Responsabilidad Civil Frente A Terceros:</b> Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, por el término de duración del mismo y tres (03) años más</li><li>- <b>Correcta Inversión del Anticipo:</b> Por el cien por ciento (100%) del monto entregado en calidad de pago de anticipo, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (06) meses más y, de las prórrogas, si las hubiere.</li></ul> <p><b>Y TODOS AQUELLOS RIESGOS QUE POR LEY DEBAN ESTAR AMPARADOS CONFORME LAS OBLIGACIONES Y PRESTACIONES DEL CONTRATO OBJETO DEL PROCESO LICITATORIO No. 007/2007.</b></p>
<b>MONEDA DEL CONTRATO</b>	En pesos Colombianos

\_\_\_\_\_  
Por la Agencia Logística  
de las Fuerzas Militares

\_\_\_\_\_  
Por el Contratista, Representante Legal



#### **ANEXO 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.
- Certificación Bancaria
- Formulario No. 3 "Capacidad Patrimonial"
- Formulario No. 4 "Acreditación de la capacidad de contratación, inscripción en el RUP y cumplimiento de contratos anteriores"
- Formulario No. 4A "Relación de contratos vigentes o en ejecución al cierre del proceso".
- Formulario No. 5 "Propuesta Económica"
- Formulario No. 7 "Origen de los Bienes Cumplimiento Ley 816 de 2003" Protección a la Industria Nacional.
- Formulario No. 08 Informe Misión Diplomática Colombiana

**FORMULARIO No. 1**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Bogotá D. C.

Señores

**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta proceso de licitación pública **No. XXXX/07-**, convocada por la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, para la XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

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

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

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el Contrato que 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 integra el pliego de condiciones y sus adendas que son: (indicar el número y la fecha de cada uno):  
\_\_\_\_\_ y Documentos de Aclaraciones hechas:  
\_\_\_\_\_.
5. Que para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.

6. Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los **CINCO (05) 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 el presente documento constituye prueba de que conocemos todos los procedimientos y legislación vigentes en Colombia, para obtener los permisos y que diligentemente adelantaremos todas las gestiones necesarias para conseguirlos con el fin de importar el bien ofertado y adjudicado en Colombia en el plazo solicitado en los pliegos de condiciones. En caso de no conseguir los permisos por negligencia, descuido o acciones imputables al contratista, este hecho no constituirá un eximente de nuestra responsabilidad, ya que era un hecho previsible y conocido por nosotros.
9. Que la presente propuesta consta de \_\_\_\_\_ (\_\_\_) folios debidamente numerados y rubricados.
10. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo, el cual es de \_\_\_\_\_, acorde al Anexo 1 "Datos del Proceso".

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

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

**Nombre completo del proponente:**

Póliza de garantía de seriedad de la propuesta No.:

Expedida el

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

**FORMULARIO No. 2  
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

Agencia Logística de las Fuerzas Militares

**CONTRATO LLAVE EN MANO PARA LA ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL CENTRO DE CÓMPUTO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL**

<b>PROPONENTE</b>	
<b>LICITACION PUBLICA No.</b>	
<b>FECHA</b>	

<b>FECHAS</b>							
<b>OBJETO y NUMERO del CONTRATO</b>	<b>CONTRATANTE</b>	<b>LOCALIZACIÓN</b>	<b>VALOR en PESOS</b>	<b>RELACIÓN DE ACTIVIDA DES REALIZAD AS</b>	<b>DESDE (DD/MM/AA)</b>	<b>HASTA (DD/MM/AA)</b>	<b>FOLIO</b>

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE**

**NOMBRE:**

**DOCUMENTO IDENTIDAD:**

**FORMULARIO No. 2 A  
CONSTANCIA DE VISITA ÁREA DEL PROYECTO**

**LICITACIÓN PUBLICA No. 007 / 2007**

Ciudad - fecha \_\_\_\_\_ Hora de llegada \_\_\_\_\_

---

El suscrito servidor público designado para tal fin.

Hace constar que el señor:

---

Con tarjeta profesional No. \_\_\_\_\_ representante de la firma

\_\_\_\_\_ efectuó la visita al sitio donde se desarrollará el proyecto de **"CONTRATO LLAVE EN MANO PARA LA ADECUACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL CENTRO DE CÓMPUTO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN GENERAL DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL"**

---

Servidor público designado para tal fin.

**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**.
- En **OFERENTES EXTRANJEROS**: Firmado por **AUDITOR EXTERNO DEL PAIS DE ORIGEN DE LA FIRMA OFERENTE** y a falta de éste, debe suscribirlo el **CONTADOR COLOMBIANO QUE AVALE LOS ESTADOS FINANCIEROS**.

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

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

\_\_\_\_\_  
**APODERADO REPRESENTANTE LEGAL  
EN CASO DE PROPONENTE EXTRANJERO**

### 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

\* Los relacionados en la Cámara de Comercio

\*\* Debe corresponder a la sumatoria del porcentaje **CONTRATOS PENDIENTE POR EJECUTAR** en SMMLV de los contratos relacionados en el Formulario 4A.

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

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

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

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

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

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

No. CTR.	ENTIDAD CONTRATANTE	FECHA		TERM INACI ÓN	VALOR TOTAL DEL CONTRATO	% DE PARTICIP ACIÓN*	VALOR \$ PARTICIPA CIÓN (1)	VALOR EJECUTADO		VALOR PENDIENTE POR EJECUTAR ** (1-2)
		OBJETO	INICIO					%	\$ (2)	
VALOR TOTAL DE LOS CONTRATOS PENDIENTES POR EJECUTAR EN PESOS										

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

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

**NOTAS:**

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

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

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



## FORMULARIO No. 5 PROPUESTA ECONÓMICA

Bogotá D. C.,

Señor  
**DIRECTOR GENERAL**  
Agencia Logística de las Fuerzas Militares  
Ciudad

REF: Proceso **LICITACION PUBLICA** No. \_\_\_\_\_/07.

El suscrito \_\_\_\_\_, obrando en nombre y representación de \_\_\_\_\_, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones del presente proceso de licitación, adelantado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, por medio de la presente, oferto de forma irrevocable y como precio global, oferta en firme, para la celebración del contrato que es objeto el presente proceso, y en consecuencia, ofrezco efectuar el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ bajo las características técnicas establecidas en los presentes Pliego de Condiciones del Proceso de **Licitación Pública** N° XXXX/07, por un de \_\_\_\_\_ (\$-----) PESOS COLOMBIANOS.

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

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN I.V.A.	VALOR TOTAL SIN I.V.A.
<b>VALOR TOTAL IVA</b>				
<b>VALOR TOTAL INCLUIDO I.V.A.</b>				

1. **“Por cada ítem a ofertar se debe presentar un cuadro”**, lo anterior en el evento de que la adjudicación sea por ítem.
2. El valor correspondiente al IVA se debe presentar sin decimales y aproximado al entero.

**REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO**

## FORMULARIO No. 6 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

PRIMERO: Que la **AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** adelanta un proceso de contratación para la celebración de un contrato estatal para la

---

SEGUNDO: Que siendo el interés del **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 **licitación pública** 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 registrará 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	MONTO	(\$)	CONCEPTO (Concepto del pago realizado o por realizar)
--------------	-------	------	---

(Nombre del beneficiario del pago realizado o por realizar)	(Valor del pago realizado o por realizar, en pesos corrientes)	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 salarios, bonificaciones, prestaciones sociales o cualquier gasto derivado de los contratos de trabajo bajo los cuales se encuentren vinculadas las personas que laboran de manera permanente con el **PROPONENTE** o con cualquiera de las personas jurídicas que conforman al **PROPONENTE** en el caso de tratarse de un **PROPONENTE** plural, costos que no deben discriminarse por beneficiario, sino que deben consolidarse bajo uno de los siguientes dos rubros: 1. Total Salarios Brutos y 2. Aportes parafiscales y seguridad social. Igualmente, todos los gastos menores, tales como papelería, mensajería, etc., podrán agruparse en un único concepto bajo la denominación 'gastos de funcionamiento', siempre que de manera tanto individual como consolidada tengan un costo total inferior a los mil dólares de los estados unidos de América (US\$1.000.00).

<p>SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE <b>PROPONENTE</b> SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.</p>
--

**FORMULARIO No.7  
ORIGEN DE LOS BIENES  
CUMPLIMIENTO LEY 816 DE 2003  
"PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL"**

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

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

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

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

SI \_\_\_\_, REGISTRO PRODUCCIÓN NACIONAL No. \_\_\_\_\_  
(el número de radicado de respuesta positiva del Mincomercio, anexar documento certificado de origen).

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

-

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

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

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

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

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

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

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

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

SI \_\_\_\_\_ ANEXAR DILIGENCIADO EL FORMULARIO 9

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

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

NO \_\_\_\_\_

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

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

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

**2.- OFRECIMIENTOS DE BIENES IMPORTADOS ACREDITADOS:**

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

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

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

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

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

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

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

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

y/o

\_\_\_\_\_  
Firma del APODERADO  
Nombre:

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

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

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

Se expide el presente informe a los \_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_, con destino al la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, a solicitud de la empresa (nombre del oferente) \_\_\_\_\_, con ocasión del proceso de licitación pública No \_\_\_\_/06

FIRMA

---

NOMBRE

---

CARGO

---

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



**ORDENADOR DEL GASTO  
SUBDIRECTOR GENERAL**

---

Nombre del firmante: Coronel **JAVIER VICENTE HERNÁNDEZ ACOSTA**

Cargo del firmante: Subdirector General

No. Documento de Identificación: 9.779.819 de Calarcá (Quindío)

**UNIDAD ASESORA DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES QUE  
APRUEBA LOS PRESENTES PLIEGO DE CONDICIONES**

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

---

Nombre del firmante: Coronel **LUIS MAURICIO RAMÍREZ RODRÍGUEZ**

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

No. Documento de Identificación: 19.400.695 de Bogotá D.C.

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

---

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

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

No. Documento de Identificación: 79.521.825 de Bogotá

**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

---

Nombre del firmante: **CC. SERGIO ACEVEDO**

Cargo del firmante: Director Financiero

No. Documento de Identificación:

## **DIRECTOR JURÍDICO**

---

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

## **DIRECTOR FINANCIERO**

---

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

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

---

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

## **INTEGRANTES COMITÉ JURÍDICO ESTRUCTURADOR**

---

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

---

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

---

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

---

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

#### **COMITÉ TÉCNICO**

---

Nombre del firmante:  
Cargo del firmante:  
No. Documento de Identificación:

---

Nombre del firmante:  
Cargo del firmante:  
No. Documento de Identificación: