

**REPUBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**



**CONTRATACIÓN DIRECTA No. 048-2006**

**ADQUISICIÓN DE CALZADO PARA UNIFORME DEL PERSONAL DEL HOSPITAL  
MILITAR CENTRAL**

**TERMINOS DE REFERENCIA PUBLICADOS EN LA PÁGINA WEB  
[www.agencialogistica.mil.co](http://www.agencialogistica.mil.co)**

## **CONTENIDO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA CONDICIONES GENERALES, ANEXOS Y FORMULARIOS**

### **CAPÍTULO 1**

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

- 1.1. OBJETO
- 1.2. PRESUPUESTO OFICIAL
- 1.3. CORRESPONDENCIA
- 1.4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE
- 1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN
- 1.6. PROYECTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA
- 1.7. APERTURA DEL PROCESO
- 1.8. CONSULTA Y COMPRA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.
- 1.9. ACLARACIONES A LOS TERMINOS DE REFERENCIA
- 1.10. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACION.
- 1.11. FECHA Y HORA LIMITE PARA SOLICITAR ACLARACIONES AL CONTENIDO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.
- 1.12. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS
- 1.13. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.
- 1.14. PLAZO PARA ENTREGA DE LAS MUESTRAS.
- 1.14.1. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPORTACIÓN DE MUESTRAS DE MATERIAL DE GUERRA. (EN EL EVENTO QUE APLIQUE)
- 1.14.2. CERTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE LAS MUESTRAS
- 1.15. PRÓRROGA DEL PLAZO DE LAS CONTRATACIÓN.
- 1.16. TÉRMINO PARA RETIRAR LAS PROPUESTAS
- 1.17. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS
- 1.17.1. ACLARACIONES DE LAS OFERTAS
- 1.17.2. ETAPA DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
- 1.17.3. TERMINO PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
- 1.17.4. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN
- 1.17.5. PUBLICIDAD DEL INFORME DE VERIFICACION Y EVALUACIÓN
- 1.18. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS
- 1.19. DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO
- 1.20. CRITERIOS DE DESEMPATE
- 1.21. ORDEN DE ELEGIBILIDAD
- 1.22. ADJUDICACIÓN
- 1.23. FIRMA DEL CONTRATO
- 1.24. RENUNCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
- 1.25. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO
- 1.26. LIQUIDACIÓN

## **CAPITULO 2**

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

- 2.1. PROCESOS EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA:
  - 2.1.1. COMPRA MATERIAL IMPORTADO A NOMBRE DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES EN TERMINOS DE NEGOCIACIÓN DDP.
  - 2.1.2. DOCUMENTOS
- 2.2. PROCESOS EN PESOS COLOMBIANOS:
  - 2.2.1. MATERIAL A IMPORTAR Y NACIONALIZAR A NOMBRE DEL CONTRATISTA CON DESTINO LA DEFENSA NACIONAL
  - 2.2.2. PARA MATERIALES YA IMPORTADOS Y EN STOCK DEL CONTRATISTA

## **CAPITULO 3**

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

- 3.1. VERIFICACIÓN JURÍDICA.
  - 3.1.1. PARTICIPANTES.
  - 3.2. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA
    - 3.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
    - 3.2.2. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO.
  - 3.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL
    - 3.3.1. PERSONA JURÍDICA NACIONAL DE NATURALEZA PRIVADA
    - 3.3.2. PERSONA (S) JURÍDICA (S) NACIONAL (S) DE NATURALEZA PÚBLICA
    - 3.3.3. PERSONA (S) JURÍDICA (S) PÚBLICA (S) O PRIVADA (S) DE ORIGEN EXTRANJERO
  - 3.4. APODERADO
  - 3.5. PROPUESTAS CONJUNTAS
  - 3.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
    - 3.6.1. VALIDEZ DE LA OFERTA
    - 3.6.2. CONDICIONES DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA
    - 3.6.3. ALCANCE DEL AMPARO DE LA PÓLIZA
    - 3.6.4. CONTENIDO MÍNIMO DE LA PÓLIZA
  - 3.7. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES
  - 3.8. RECIBO DE PAGO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA
  - 3.9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
  - 3.10. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP), DE LA CÁMARA DE COMERCIO
  - 3.11. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA: **(EN EL EVENTO QUE APLIQUE)**
  - 3.12. NUMERO DEL CERTIFICADO DE REGISTRO **SICE** (SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ESTATAL).

- 3.13. COMPROBANTE DE PAZ Y SALVO, BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.
- 3.14. CERTIFICACION ANTECEDENTES DISCIPLINARIO PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION.
- 3.15. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN ECONÓMICA
- 3.15.1. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA.
- 3.15.2. CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN RESIDUAL
- 3.15.3. CAPACIDAD PATRIMONIAL - DILIGENCIAR FORMULARIO No.3
- 3.16. ESTADOS FINANCIEROS
- 3.16.1. PROPONENTES NACIONALES
- 3.16.2. PROPONENTES EXTRANJEROS
- 3.16.3. INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE
- 3.17. PONDERACIÓN ECONÓMICA
- 3.17.1. CALIFICACIÓN CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES FORMULARIO 4.
- 3.17.2. OFRECIMIENTO ECONÓMICO
- 3.17.3. PONDERACION DEL PRECIO
- 3.18. CALIFICACIÓN ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS LEY 816
- 3.19. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN
- 3.19.1. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA TÉCNICA O DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA (EXCLUYENTE)
- 3.20. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN TÉCNICA
- 3.20.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN
- 3.20.2. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA TÉCNICA O DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
- 3.21. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
- 3.22. IDONEIDAD TÉCNICA DEL ÍTEM
- 3.23. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

#### **ANEXOS:**

- ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO
- ANEXO 1A DESCRIPCIÓN, CANTIDADES, PRESUPUESTO, PLAZOS DE ENTREGA Y FORMA DE PAGO
- ANEXO 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXCLUYENTES
- ANEXO 2 A EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" FACTOR RECHAZO
- ANEXO 3 MINUTA DEL CONTRATO
- ANEXO 4 DOCUMENTOS DE ASPECTOS FINANCIEROS Y ECONÓMICOS

#### **FORMULARIOS:**

- FORMULARIO No. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- FORMULARIO No. 2. COMPROMISO DE CONOCIMIENTO DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
- FORMULARIO No. 2A. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

FORMULARIO No. 2B.	IDONEIDAD TÉCNICA DEL ÍTEM
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.	DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA
FORMULARIO No. 8.	ORIGEN DE LOS BIENES CUMPLIMIENTO LEY 816 DE 2003.
FORMULARIO No. 9.	INFORME MISIÓN DIPLOMÁTICA COLOMBIANA

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

### **1.1. OBJETO**

El presente proceso de selección tiene como objeto, **ADQUISICIÓN DE CALZADO PARA UNIFORME DEL PERSONAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL**, 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 General

Carrera 50 No. 18-92 Tercer Piso.

Teléfono 4468602.

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 Contratos. En el caso de la correspondencia entregada por los oferentes y/o contratistas, solo será tomada en consideración aquella radicada en la oficina de Archivo y correspondencia de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, ubicada en la carrera 50 No. 18-92, Bogotá D.C.

### **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), la Ley 789 de 2002 (**EN EL EVENTO QUE APLIQUE**), ley 828 de 2003 (**EN EL EVENTO QUE APLIQUE**) Ley 816 de 2003 (**EN EL EVENTO QUE APLIQUE**) Decreto 2170 de 2002 (en aquellos aspectos que estén vigentes), decreto 3512 de 2003, decreto 3.000 de 2005 (**EN EL EVENTO QUE APLIQUE**) 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 DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.**

Los términos de referencia para el presente proceso de contratación, se podrá consultar en la página web: [www.agencialogistica.mil.co](http://www.agencialogistica.mil.co) y en la Agencia 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 deberá suscribirse el compromiso de confidencialidad.

### **1.7. APERTURA DEL PROCESO.**

El presente proceso se abrirá en el lugar, fecha y hora señalados en el Anexo 1 **"Datos del proceso"**.

**NOTA: LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE SUSPENDER EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACION CUANDO ASI LO ESTIME.**

### **1.8. CONSULTA Y COMPRA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.**

Los términos de referencia estará disponible para la venta y/o consulta hasta el día de cierre del proceso.

Los términos de referencia del presente proceso se podrá consultar en la página web: [www.agencialogistica.mil.co](http://www.agencialogistica.mil.co) y en La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, Dirección de Contratación.

Se podrán adquirir en la Dirección de Contratación, Grupo Precontractual de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, previa cancelación en efectivo o cheque de gerencia, por el valor que se indique en el **Anexo 1** "Datos del Proceso" y expedición del recibo de pago por parte de la **Tesorería** de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares o la que haga sus veces, ubicada en la cra 50 No. 18-92, 2do piso.

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

Para la presentación de propuestas conjuntas, será suficiente que los términos de referencia 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 de los Términos de Referencia.

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

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

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

Los términos de referencia de consulta que se encuentran en la página web, son exclusivamente de carácter informativo.

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

Será responsabilidad del oferente, retirar los nuevos términos de referencia ante la Dirección de Contratación de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, ubicado en la Cra 50 No. 15-35 2do piso, presentando copia del recibo de pago de Los términos de referencia inicialmente adquirido.

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

Las solicitudes de aclaración de los términos de referencia se presentaran por escrito y en medio magnético dentro del plazo establecido en el presente numeral y deberán dirigirse así:

---

Señores:

**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

Dirección General

Carrera 50 No. 18-92 – Tercer Piso

Bogotá

**REF:** ***OBSERVACIONES LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA*** DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DIRECTA No. XXXXXXX: (EL INDICADO EN EL ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO).



**OBJETO:** ADQUISICIÓN XXXXXXXXXXXXXXXX (INDICADO EN EL ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO).

---

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

Las solicitudes de aclaraciones deberán ser radicadas en la Oficina de correspondencia ubicada en la carrera 50 No. 18-92 Tercer Piso y serán presentadas antes de la fecha y hora indicadas en los términos de referencia. **NO SE DARA RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS POR FUERA DEL TÉRMINO SEÑALADO.** Concluido el anterior término, la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de selección, cuestionamientos sobre el contenido del alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **1.11. FECHA Y HORA LIMITE PARA SOLICITAR ACLARACIONES AL CONTENIDO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.**

Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de los términos de referencia, hasta **el XX de JUNIO de 2006 a las 14:00 horas**, la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante comunicación escrita y copia de la cual se enviara a todos y cada una de las personas que compraron los términos de referencia y las anexará a los que sean comprados o consultados posteriormente.

**NO SE DARÁ RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE ACLARACIONES AL CONTENIDO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, EFECTUADAS FUERA DEL TÉRMINO ANTERIORMENTE ESTABLECIDO**

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

La oferta debe ser presentada en original y Dos (2) copias por escrito, elaborada a máquina o por cualquier medio electrónico y acompañada de copia en medio magnético.

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

#### **NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS:**

- Que sean enviadas por correo, e-mail o fax.
- Que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega.
- Que se presenten en sitios o condiciones diferentes de los que se han previsto en el Anexo 1 "Datos del Proceso".
- No se aceptan propuestas alternativas.

- a. Un (1) sobre que contenga la propuesta **ORIGINAL** completa, con todos los documentos, anexos y formularios relacionados en los términos de referencia.
- b. Dos (2) sobres que contengan en forma respectiva la **PRIMERA y la SEGUNDA COPIA**, exactas a la propuesta original.

La propuesta deberá contener todos los documentos señalados en Los términos de referencia. Cada sobre deberá estar cerrado y rotulado de la siguiente manera:

**NÚMERO DEL PROCESO**  
**DESTINATARIO**  
**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**  
**ORIGINAL (PRIMERA O SEGUNDA COPIA)**  
**FECHA:**

---

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

---

**INFORMACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO**  
**REPRESENTANTE O APODERADO:**  
**DIRECCIÓN COMERCIAL:**  
**TELÉFONO:**  
**FAX:**  
**CORREO ELECTRÓNICO:**

En caso de discrepancias entre el original y las copias 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".

No se aceptarán propuestas, enviadas por correo o fax, ni con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las propuestas en el proceso de selección, ni en sitios o condiciones diferentes de los que se han previsto en el Anexo 1 "Datos del Proceso". En tal evento, La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares no será responsable de la apertura de una propuesta, por no abrirla en caso de no estar correctamente marcada, o de no haber sido entregada en el recinto correspondiente.

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

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

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

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

### **1.13. 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.

En la fecha indicada los proponentes deberán entregar las propuestas escritas, cumpliendo con las exigencias de los términos de referencia.

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. En el evento que la propuesta se encuentre sin foliar, se consignará esta circunstancia en la respectiva Acta. Cuando se encuentren folios en blanco se procederá a anular la correspondiente hoja con una nota diagonal que así lo señale. Cuando se presenten folios superpuestos, se procederá a verificar su foliación y también se dejará constancia de ello.

El acta deberá ser suscrita por los funcionarios de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares que allí intervengan y por los proponentes asistentes.

Las propuestas que lleguen después de la hora prevista para el cierre del proceso de selección, **no serán recibidas**. Para verificar la hora señalada, se tendrá en cuenta la que señale la pagina de Internet <http://horalegal.sic.gov.co/>, o en el evento de no contar con esta herramienta, se llamara a la línea nacional 117, que suministra la Superintendencia de Industria y Comercio de Colombia, 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 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.

#### **1.14. PLAZO PARA ENTREGA DE LAS MUESTRAS.**

Para la entrega de muestras y su correspondiente certificado de conformidad emitido por un Organismo Certificador acreditado por la Superintendencia de Industria y Comercio de Colombia, en el que se establezca el cumplimiento de los requisitos específicos exigidos en la norma técnica o especificación técnica.

Se indicará el lugar, la fecha y la hora de entrega de la muestras en el **ANEXO 1 "Datos Del Proceso"**.

De lo anterior se expedirá una constancia a cada proponente de la recepción de la muestra entregada, por parte de La Agencia Logística de las fuerzas Militares, documento que debe ser presentado por el proponente el día fijado para el cierre del proceso de contratación, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones, salvo Que La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares pueda corroborar en las planillas de registro de entrega de las muestras, que ser diligenciada.

Los costos generados para efectuar las pruebas sobre las muestras aportadas, serán asumidos por cada oferente.

Las muestras de los bienes que son considerados fungibles, **NO SERÁN DEVUELTAS** por parte de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, por destrucción de los mismos.

##### **1.14.1. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPORTACIÓN DE MUESTRAS DE MATERIAL DE GUERRA (EN EL EVENTO QUE APLIQUEN).**

Para efectos de importar la muestra, se requiere lo siguiente:

- Suscribir la carta compromiso establecida por La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares para tales fines.
- Con la debida antelación, se deberá solicitar por escrito a La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, para que se tramite diligencie y firme el Certificado de Uso Final (si el país de origen lo requiere) que ampare los bienes que se van a importar como muestras. A dicha solicitud se deberá anexar el original o copia escaneada de la **FACTURA PROFORMA** respectiva, sin valor comercial. La comunicación de solicitud, debe indicar el número del proceso de contratación en el que se va a participar y debe suscribirse por el Representante Legal de la empresa interesada o el apoderado en Colombia, debidamente constituido y facultado para comprometer a la sociedad

interesada en participar, según poder que se deberá anexar a la solicitud. Dicho certificado de uso será tramitado por el Director de la Agencia logística a la firma del Comandante de Fuerza y Director Logístico de esa misma del Ministerio de Defensa Nacional que cuente con el mayor presupuesto en el proceso de adquisición, de conformidad con lo dispuesto en la resolución de delegación vigente.

- El transporte internacional del material podrá hacerse por vía aérea (salvo restricciones) o marítima, costos que deben ser asumidos por el proponente. Tratándose del transporte aéreo, deberá llegar a la ciudad de Bogotá y cuando se trate de transporte marítimo, deberá arribar a los puertos marítimos de Cartagena o Santa Marta.
- La nacionalización del material deberá realizarse sin excepción, por intermedio de la Dirección de comercio exterior de la **UNIDAD EJECUTORA** que mayor presupuesto tenga para el ítem, de conformidad con el **ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO**, para lo cual, el posible oferente debe solicitar por escrito al Director Logístico de la **UNIDAD EJECUTORA** que mayor presupuesto tenga para el ítem respectivo, su intervención ante esa Dirección de Comercio exterior, para la utilización de los servicios de bodegaje e intermediación aduanera, cuyos costos serán asumidos por el proponente.
- Para la nacionalización, los documentos de transporte deben venir a nombre de la **UNIDAD EJECUTORA** que mayor presupuesto tenga para los ítems respectivos y consignados al Depósito Habilitado del Ejército Nacional en Bogotá Colombia.
- Una vez nacionalizada la muestra, deberá entregarse a La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares en la fecha y hora señalada en el ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO. El transporte interno será asumido por el proponente, hasta el sitio de recepción de las muestras, lo cual podrá efectuarse por vía aérea o terrestre, siempre con escolta militar, lo que debe ser coordinado previamente, con el Director Logístico de la Unidad Ejecutora que mayor presupuesto tenga para el ítem respectivo.
- Las muestras testigo serán devueltas a aquellos proponentes que no sean adjudicatarios, al igual que el material utilizado para las pruebas técnicas.
- La nacionalización de muestras se realizará bajo el régimen temporal, el cual se terminará con la nacionalización definitiva cuando se trate de munición por destrucción total del material. Cuando se trata de armas o sus partes, una vez cumplidas las pruebas a que hayan sido sometidas, se realizarán los trámites de reexportación, salvo que el proveedor decida darle otra destinación diferente, como destruirla o donarla a la Unidad Ejecutora de conformidad con el artículo 156 del Decreto 2685 de 1999 (Régimen Aduanero).

### 1.14.2. CERTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE LAS MUESTRAS

#### AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES



#### CERTIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE MUESTRAS PROCESO DE LICITACION No. XXXXXX DE XXXX

CERTIFICACIÓN DE MUESTRA No. \_\_\_\_\_ - fecha \_\_\_\_\_

Nombre o razón social del Proponente: \_\_\_\_\_  
Número de licencia de importación \_\_\_\_\_  
Número de cajas entregadas: \_\_\_\_\_  
Numero de muestras entregadas: \_\_\_\_\_  
Dirección del Proponente: \_\_\_\_\_  
Fax del Proponente \_\_\_\_\_  
Correo Electrónico \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LA MUESTRAS ENTREGADAS.

CERTIFICAN LA RECEPCIÓN DEL MATERIAL ENTREGADO

\_\_\_\_\_  
Comité Técnico Estructurador

\_\_\_\_\_  
Comité Técnico Estructurador

\_\_\_\_\_  
Comité Técnico Estructurador

\_\_\_\_\_  
Comité Técnico Estructurador

### 1.15. PRÓRROGA DEL PLAZO DE LA CONTRATACION.

Quando la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares lo estime conveniente podrá efectuarse la prorrogar el termino igual al inicialmente fijado. La petición de prorroga se elevará ante La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, **con una antelación mínima de dos (2) días hábiles a la diligencia de cierre**, con el fin de comunicar la decisión sobre la misma a los demás interesados que hayan retirado los términos de referencia.

### 1.16. TÉRMINO PARA RETIRAR LAS PROPUESTAS

Los proponentes podrán retirar sus propuestas antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso; en este caso se les devolverán sin abrir y se dejará constancia de esta devolución.



## **1.17. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.**

### **1.17.1. ACLARACIONES DE LAS OFERTAS.**

Después de la diligencia de cierre sólo se le aceptarán al **OFERENTE** las aclaraciones relacionadas exclusivamente con las solicitudes formuladas por La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares.

La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares bajo el más estricto respeto a un tratamiento igualitario a los oferentes, podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos, las aclaraciones o la información que estime pertinentes, a fin de despejar cualquier punto dudoso, confuso o equívoco de las ofertas.

La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares analizará las respuestas de los oferentes en estos casos y se reserva el derecho de evaluar a su exclusivo juicio, si ellas se ajustan a lo solicitado, o si por el contrario, sobrepasan el alcance de la respectiva petición de aclaración La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares tomará las aclaraciones de los oferentes únicamente en los aspectos que satisfagan su interés de aclaración.

En caso de que el oferente requerido no dé respuesta a la solicitud de aclaración La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares interpretará a su propio y exclusivo juicio, el sentido, alcance o contenido de la oferta en el punto cuestionado. Dicha interpretación obliga íntegramente al oferente.

El proponente deberá dar respuesta a las solicitudes de aclaración a la propuesta dentro del término fijado por La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares o en su defecto dentro de un plazo máximo de hasta dos (2) días hábiles, contados desde el recibo de la comunicación del requerimiento, en ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

### **1.17.2. ETAPA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

La Agencia Logística De Las Fuerzas Militares efectuará la verificación jurídica, financiera, técnica y la evaluación económica y de especificaciones técnicas ponderables, cuando haya lugar, de las propuestas dentro del plazo señalado en el **Anexo 1 "Datos del Proceso y de conformidad con lo establecido en el capítulo 3 del Los términos de referencia "**.

### **1.17.3. 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, ésta podrá prorrogarlo hasta por un término igual al inicialmente señalado.

#### **1.17.4. 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.

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

Cuando se trate de **Contratación**, a partir del día hábil siguiente al vencimiento del término de verificación y evaluación de las ofertas y por un término de **TRES (3) DÍAS HÁBILES**, La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares colocará a disposición de los proponentes, los informes de verificación y evaluación que permanecerán **en el Aula Logística, en el horario comprendido entre las 8:30 a.m. y las 4:00 p.m, cra 50 No. 15 – 35**, 2do piso para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes, las cuales deberán hacerse por escrito dentro del término señalado. Cuando se trate de **Contratación directa** este término será de **TRES (3)** días hábiles. En ejercicio de esta facultad aquellos no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

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), salvo que se trate de información de carácter reservada.

#### **1.18. 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 se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición ó modalidad.
2. Cuando la oferta, se presenten en forma extemporánea o en un lugar distinto al señalado en los términos de referencia. El hecho de que un proponente se encuentre dentro de las instalaciones militares no lo habilita para que se le reciba la propuesta después de la hora citada. El proponente deberá presentarse a las oficinas de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares previendo la demora que implica la entrada a las citadas instalaciones. En ningún caso La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares se hará responsable del retraso en la entrada de algún proponente, por lo que es de única y exclusiva responsabilidad de este, disponer del tiempo necesario para la asistencia oportuna a la diligencia del cierre del presente proceso.
3. 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.
4. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, éstos no cumplan los requisitos establecidos en los términos de referencia.
5. Cuando no se suscriba la Carta de Presentación de la propuesta por el representante Legal del proponente o del apoderado constituido para el efecto o la no presentación de la misma, o la no presentación del poder que lo acredite como tal.
6. La presentación de varias propuestas por el mismo oferente dentro del mismo proceso, por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente).
7. Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta Contratación, siempre que la inexactitud genere un beneficio al oferente en la contratación o cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados o alterados tendientes a inducir en error a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
8. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
9. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
10. Cuando se supere el presupuesto oficial estimado por ítem y/o ítems por Unidad Ejecutora.
11. Cuando se ofrezcan menores cantidades del material exigido en el ANEXO 1A y/o por Unidad Ejecutora.
12. La no presentación con la oferta del Formulario No.5 Oferta Económica.
13. Si el proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento de la entidad contratante, hasta antes de la adjudicación y en consecuencia no cumple con los aspectos técnicos **NO EXCLUYENTES**, jurídicos y económicos.
14. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso o haya sido enviada por correo, e-mail o fax.

15. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
16. Cuando el proponente no presente la Garantía de Seriedad de la Propuesta.
17. 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.
18. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el Certificado de Antecedentes Disciplinario expedido por la Procuraduría General de la Republica.
19. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República.
20. Cuando el proponente ó por lo menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal que participen en el proceso, no cumpla con la exigencia de estar inscrito, calificado y clasificado en la Cámara de Comercio de su Jurisdicción a la fecha del cierre del proceso, en la actividad (es), especialidad (es) y grupo (s) exigidos en los términos de referencia.
21. Cuando el **PROPONENTE** presente multas o sanciones superiores al 10% del valor del presupuesto oficial.

#### ASPECTOS FINANCIEROS

22. Cuando el proponente no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros establecidos en los términos de referencia.
23. 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.
24. Cuando la capacidad patrimonial que se acredite sea menor a la capacidad patrimonial requerida.
25. Cuando la propuesta no cumpla con la capacidad residual de contratación exigida en los términos de referencia. (Anexo 1 "Datos del Proceso").
26. Cuando la capacidad de contratación residual del consorcio o unión temporal, sumadas las capacidades individuales de contratación residual de uno o de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, que estén inscritos, calificados y clasificados, en la actividad (es), especialidad (es) y grupo (s) exigidos en los términos de referencia, no cumpla con la capacidad exigida en el Anexo No.1 "Datos del Proceso".
27. Cuando en la propuesta no se pueda establecer la capacidad residual de contratación en el Formulario No. 4. ", Inscripción en El RUP, Acreditación de la Capacidad de Contratación y Cumplimiento de Contratos Anteriores".

#### ASPECTOS TÉCNICOS

28. Cuando el oferente no cumpla con las características técnicas mínimas del Anexo 2 "Especificaciones Técnicas Minimas" del presente pliego de condiciones.
29. Cuando el oferente no se ajuste a los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.

30. La no presentación de los anexos y formularios diligenciados con sus documentos de soporte.
31. Cuando el oferente no anexe el Formulario diligenciado No.2 A "Experiencia del Proponente", certificaciones y demás documentos de soporte que demuestren la experiencia ó si incluyéndolos no acredita la experiencia requerida
32. Cuando el oferente no allegue la garantía de fabrica de los ítem o ítems ofertados

## ASPECTOS ECONÓMICOS

33. Cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial del bien y/o servicio a adquirir.
34. Cuando el proponente no ofrezca las cantidades mínimas exigidas en los términos de referencia.
35. Cuando el proponente no se ajuste al plazo de ejecución estipulado en los términos de referencia.
36. La no presentación del Número del Certificado de Registro del **SICE** de los bienes o servicios a adquirir.

### 1.19. DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO.

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

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

### 1.20. CRITERIOS DE DESEMPATE.

Se entenderá que hay empate entre dos propuestas, cuando presenten un número idéntico en el puntaje final. En el caso en que dos o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

Cuando se presente un empate entre propuestas, se recurrirá a los siguientes criterios en su orden:

- Al proponente que haya acreditado una mayor capacidad de contratación residual.
- Al proponente que haya acreditado una mayor capacidad patrimonial
- Al proponente que acredite una mayor experiencia

### **1.21. ORDEN DE ELEGIBILIDAD.**

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

A las ofertas conceptuadas como hábiles se les asignará el puntaje de que trata los términos de referencia.

Ofertas hábiles, entiéndase, como aquellas ofertas que han cumplido en su totalidad con los requisitos técnicos, jurídicos y económicos exigidos en los términos de referencia.

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

### **1.22. ADJUDICACIÓN.**

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

**La administración adjudicará de forma total** de acuerdo con las propuestas presentadas, y en particular, teniendo en cuenta en cada caso el **MAYOR PUNTAJE OBTENIDO** registrado entre las ofertas presentadas.

Por lo tanto, y para todos los efectos legales, se entenderá que la oferta presentada por cada proponente se efectúa individualmente respecto de cada uno de los ítems que relacione en su propuesta, y en consecuencia, no se considerará sometida a la condición de la selección de la totalidad de los ítems relacionados en su propuesta.

La adjudicación del presente proceso se efectuará hasta la totalidad del presupuesto estimado por ítem **(O TOTAL DEL PROCESO, CUANDO APLIQUE LO QUE SERÁ DEFINIDO EN EL ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO)** 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 cuando se trate de **contratación**, antes de su vencimiento y por un plazo no superior a la mitad del inicialmente fijado. Cuando se trate de **contratación directa**, la prórroga podrá ser por el término igual al inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan, de conformidad con lo previsto en el numeral 9º del artículo

30 de la Ley 80 de 1993. La prórroga la comunicará La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares por escrito.

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

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

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

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

### **1.23. FIRMA DEL CONTRATO**

El plazo y sitio para la suscripción del (o los) contrato (s) resultante (s) 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.

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

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

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

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

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

### **1.26. LIQUIDACIÓN.**

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



## CAPITULO 2

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

#### 2.1. PROCESOS EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA:

##### 2.1.1. COMPRA MATERIAL IMPORTADO A NOMBRE DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES EN TÉRMINO DE NEGOCIACIÓN DDP:

El oferente deberá tener presente las siguientes condiciones:

Por ser material importado a nombre de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares con destino a la Defensa Nacional, de conformidad con lo establecido por el decreto No.695 de 1983 y 3000 de 2005, la importación debe canalizarse únicamente a través de las Direcciones de Comercio Exterior de las **UNIDADES EJECUTORAS indicadas en el ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO**, reconocidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales como Usuarios Aduaneros Permanentes (U.A.P) para realizar operaciones de comercio exterior.

De acuerdo con las reglas oficiales de la Cámara de Comercio Internacional para la interpretación de términos comerciales, **INCOTERMS 2000**, el término de negociación será el **DDP (DELIVERED DUTY PAID)**, sitio de entrega convenido, Depósitos habilitados de cada **UNIDAD EJECUTORA** indicados en el **ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO** de los presentes Términos de Referencia para efectos aduaneros. Cuando la entrega del objeto del contrato, se halle condicionado a instalación y puesta en funcionamiento de equipos, la entrega se entenderá cuando suceda este hecho. El contrato se suscribirá en dólares de los Estados Unidos de América. Los gastos de nacionalización estarán a cargo de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Las **UNIDADES EJECUTORAS**, para todos los efectos figurarán como importador, en tal calidad ejecutarán todos los procesos de importación, nacionalización, exención del impuesto de venta por importación de bienes, reembolso (giros al exterior) y entrega del material.

El pago al proveedor al exterior se realizará únicamente mediante el mecanismo de giros directos, para lo cual el oferente deberá indicar: nombre, número de cuenta en el exterior, nombre de la entidad bancaria, el país, la ciudad de acuerdo con las normas cambiarias vigentes.

##### 2.1.2. DOCUMENTOS

Firmado el contrato y una vez se realice el embarque del material objeto del contrato el **CONTRATISTA** deberá entregar a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, grupo de Comercio Exterior, los siguientes documentos en original y copia:

- a) **FACTURA COMERCIAL DEL PROVEEDOR EN EL EXTERIOR:** En dos (2) originales y (2) dos copias, numerada, fechada, dirección electrónica o mail, a favor de

**AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES-UNIDAD EJECUTORA** indicando el número del contrato y el término de negociación, especificando valor unitario y valor total, fletes y seguros para subtotal CIP, mas otros costos y gastos hasta llegar al valor total de negociación en termino DDP en la divisa de compra del material, **EJEMPLO:** Dólares, Euros, etc., indicar si se trata de un despacho parcial o total.

- b) **DOCUMENTO DE TRANSPORTE:** debe venir debidamente liberado, consignado a nombre de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares - Unidad Ejecutora (Hospital Militar - Deposito Habilitado (Dirección – Ciudad) que este establecido en el contrato o sus modificatorios y/o adicionales.
- c) **CERTIFICADO DE SEGURO DE TRANSPORTE:** Este documento debe amparar el trayecto de acuerdo con el término de negociación desde el lugar de salida hasta la entrega en el sitio convenido, indicando el número de transporte que ampara el seguro.
- d) **LISTA DE EMPAQUE:** Debe este documento detallar: clase de embalaje, número de piezas, número de unidades embaladas por pieza, peso neto y bruto total, volumen, listado de seriales, cuando se requieran discriminando por ítem de acuerdo con lo contratado.
- e) **CERTIFICADO DE ORIGEN:** Cuando se requiera para la aplicación de una disposición especial, o en su defecto se compruebe el verdadero origen del bien a importar.

## **2.2. PROCESOS EN PESOS COLOMBIANOS:**

### **2.2.1. MATERIAL A IMPORTAR Y NACIONALIZAR A NOMBRE DEL CONTRATISTA, CON DESTINO A LA DEFENSA NACIONAL**

Por ser material de guerra o reservado a importar a nombre del **CONTRATISTA**, con destino a la defensa nacional, en los casos taxativamente establecidos en los decretos Nos. 695 de 1983 y 3000 de 2005, la importación podrá canalizarse a través de las Direcciones de Comercio Exterior de las Unidades Ejecutoras, reconocidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales como Usuarios Aduaneros Permanentes (U.A.P.) para realizar operaciones de comercio exterior, exclusivamente para las Unidades Ejecutoras. Cuando el **CONTRATISTA** opte por utilizar los servicios de las Direcciones de Comercio Exterior, deberá sujetarse a los documentos requeridos por la legislación aduanera vigente para la fecha de la nacionalización.

El contrato se suscribirá en pesos colombianos y el FUCE (antes licencia de importación) lo solicitará el **CONTRATISTA** a su nombre, por lo tanto, la fecha de aprobación del FUCE deberá ser posterior a la fecha de suscripción del contrato.

Una vez aprobado el FUCE por La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares de Comercio, Industria y Turismo, el **CONTRATISTA** solicitará a la exención del IVA de la importación a la Dirección Financiera de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares.

En el evento de resultar adjudicatario un oferente extranjero con ofrecimiento de material de guerra o reservado importado a su nombre, con destino a la Defensa Nacional, en los casos taxativamente establecidos en los decretos Nos. 695 de 1983 y 3000 de 2005 con beneficio de la exención del IVA de la importación, la enajenación de los bienes se configura en el país y por ende el pago se hace en Colombia, con los descuentos de ley.

### **2.2.2. 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.

### **CAPITULO 3 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN**

#### **3.1. VERIFICACIÓN JURÍDICA**

##### **3.1.1. PARTICIPANTES**

El perfil del proponente para el presente proceso de contratación será definido en el **ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO.**

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

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

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

##### **3.2.2. 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, deberán anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

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

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

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

##### **3.3.1. PERSONA JURÍDICA NACIONAL DE NATURALEZA PRIVADA Y/O PERSONAS NATURALES CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO (SI APLICA-ANEXO 1 PARTICIPANTES)**

Se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza privada, y/o personas naturales con establecimientos de comercio, aquellas entidades, y/o establecimientos de comercio, constituidos con anterioridad a la fecha en la que venza el plazo para la presentación de propuestas dentro del presente proceso de selección conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia, con aportes de origen privado, las que debe cumplir al momento de presentación de la propuesta con los siguientes requisitos:

- a. Acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social y/o matrícula mercantil, con fecha de expedición igual o inferior a los dos (2) meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
- b. Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, y/o establecimiento de comercio de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.
- c. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y 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 el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- e. Acreditar que la actividad comercial principal del establecimiento de comercio se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona natural y/o establecimiento de comercio la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para 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 a partir del recibo de la solicitud. En todo caso la existencia de la sociedad PROPONENTE deberá 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**

### **3.3.2. 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, deberá 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, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos de creación. En todo caso, deberá 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 siguientes, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada.**

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

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

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

- a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán 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 deberá 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 deberá 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, deberán 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 siguientes a la solicitud, subsane dicha situación.** En todo caso la constitución de la sociedad proponente debe ser previa al cierre del presente proceso, así como su registro en el RUP, **si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada.****

### **3.4. APODERADO**

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán 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 términos de referencia, 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, deberá 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 siguientes al recibo de la solicitud**, requerirá la 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.**

### **3.5. 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 deberán 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 deberá 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 la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.



- Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen 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.
- La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá 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, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignan 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, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de los términos de referencia.

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

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

### **3.6. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

#### **3.6.1. VALIDEZ DE LA OFERTA**

Las ofertas deberán 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.

### **3.6.2. 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 en favor de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares – Hospital Militar Central, 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.

### **3.6.3. 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 los términos de referencia;
- 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 términos de referencia, 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;

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

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

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

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

La obligación de suscribir el contrato ofrecido, en los términos y dentro de los plazos y condiciones previstos en los términos de referencia que rige el proceso de contratación adelantado por La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares para la adquisición del objeto señalado en el **ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO**.

La obligación de constituir y entregar a La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares la garantía única de cumplimiento del contrato, con el lleno de las condiciones y requisitos que corresponden según los términos previstos en el contrato incluido en el ANEXO No.3 de los términos de referencia 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;

Así mismo deberá incluir una cláusula con el siguiente tenor:

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

**NOTA: Si el proponente no presenta la garantía de seriedad de la oferta con su propuesta, esta será rechazada. Si el nombre del beneficiario, afianzado y/o tomador no es el correcto, si el objeto, la vigencia de la póliza o el monto de la misma no esta conforme a lo solicitado en este numeral, La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares le**

**solicitará el certificado de modificación, el cual deberá allegar el proponente dentro de DOS (2) 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.**

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

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente, deberá 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.

### **3.8. RECIBO DE PAGO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.**

A la propuesta se deberá anexar **RECIBO DE CAJA** expedido por la Tesorería Principal de La Agencia Logística De Las Fuerzas Militares.

**No se aceptarán las propuestas cuyo recibo de pago figure con nombre diferente al del proponente** o de su apoderado en Colombia, siempre y cuando se pueda comprobar mediante el poder anexo este vínculo. En el caso de Consorcios y/o Uniones Temporales bastará que los términos de referencia, haya sido adquiridos a nombre de uno de los miembros que integran el Consorcio o Unión Temporal.

No se admitirá la cesión a terceros de la calidad de participante, ni del derecho a presentar propuesta que confiere la adquisición de los términos de referencia.

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

### **3.9. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**

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

**NOTA: Si el proponente no incluye el Compromiso Anticorrupción, o si incluyéndolo no está suscrito por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituidos en debida forma para el efecto o si el compromiso viene incompleto de acuerdo a lo establecido en el FORMULARIO No. 06 de estos los términos de referencia, se le pedirá hacerlo, para lo cual el proponente tendrá 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**

### **3.10. 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 anteriores a la fecha de presentación de las propuestas.

El proponente o todos los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a proveer los bienes objeto del presente proceso de selección, trátense de personas naturales y/o jurídicas, deberán encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, de acuerdo con el artículo 22, numerales 22.1, 22.2 y 22.3 de la Ley 80 de 1993. Adicionalmente, el proponente o uno o varios de los miembros del consorcio o unión temporal deberá (n) estar registrado (s) en la (s) actividad (es), especialidad (es) y grupo (s) exigido (s), descritos en el Anexo No. 1 "Datos del proceso". Dicha información debe consignarse por el proponente en el **FORMULARIO No. 4 "ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN, INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES"**.

**EL FORMULARIO No.4 "ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN, INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES"**, deberá ser firmado por el Representante Legal y/o apoderado de la persona jurídica que certifica personal e institucionalmente la veracidad y fidelidad de la información que suministra.

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

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

### **3.11. 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.

**3.12. NUMERO DEL CERTIFICADO DE REGISTRO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ESTATAL). (EN EL EVENTO QUE APLIQUE.)**

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

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

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

**3.14. CERTIFICACION ANTECEDENTES DISCIPLINARIO PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION.**

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

**Si no se presenta el documento junto con la propuesta se requerirá al proponente para que dentro del plazo fijado por La Agencia Logística De Las Fuerzas Militares se presente o en su defecto dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes al 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.**

**3.15. VERIFICACION Y EVALUACION ECONOMICA**

**3.15.1. 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 deberán tener como fecha máxima de expedición la del cierre del presente proceso de contratación:

**3.15.2. 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, FORMULARIO No.4 "ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN, INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES"**. 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 Términos de Referencia, en todo caso, debe ser mayor o igual a la señalada en el Anexo No.1 "Datos del Proceso".

Cuando la capacidad de contratación residual presentada por el oferente al momento de allegar su propuesta sea menor a la capacidad residual requerida, se considera que la oferta no cumple con lo exigido.

NOTAS: 1.- La tasa representativa del mercado (TRM) a tener en cuenta para efectos de convertir el valor de los contratos en ejecución a salarios mínimos mensuales legales, así como, para convertir el valor de la oferta en dólares a pesos colombianos, 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 deberán emitir una carta por el representante legal del oferente, bajo la gravedad de juramento, en la cual coste que esa sociedad no está obligada por ley a emitir los documentos financieros requeridos en los términos de referencia.

Para los efectos previstos en este numeral el proponente deberá diligenciar El **FORMULARIO No.4 "ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN, INSCRIPCIÓN EN EL RUP Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES"**, el

cual deberá ser firmado por el Representante Legal y/o apoderado de la persona jurídica que certifica personal e institucionalmente la veracidad y fidelidad de la información que suministra.

### **3.15.3. CAPACIDAD PATRIMONIAL -DILIGENCIAR Formulario No. 3 " Capacidad Patrimonial "**

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

PATRIMONIO = Activos – Pasivos

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

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

$CPR = (VTPO \times 50\%)$

Donde:

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

Los estados financieros que se utilicen para establecer el patrimonio para los oferentes nacionales, deben corresponder al periodo contable (**31 de diciembre de 2005**), 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**, que se encuentra incluida en los presentes Términos de Referencia, 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 los patrimonios 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, deberá ser suscrito o firmado por el 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 la certificación expedida por la junta central de contadores la cual no debe ser mayor a tres (3) meses 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 deberá 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 sociedad no esta obligada por ley a emitir los documentos financieros requeridos en los términos de referencia.

### **3.16. ESTADOS FINANCIEROS:**

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

**3.16.1. PROPONENTES NACIONALES.-** Deben presentar los siguientes documentos:

- Balance General y Estados de Resultados con corte a 31 de diciembre de 2005, debidamente dictaminados y certificados;
- Así como la Declaración de Renta correspondiente al año 2005.

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 ultimo, así como la certificación expedida por la Junta Central de Contadores, la cual no debe ser anterior a tres (3) meses de la fecha de presentación de la oferta.

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

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

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

**PATRIMONIO**

Cuando la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES en desarrollo de la verificación financiera requiera confirmar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la

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

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

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

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

**3.16.2. 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.
- 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 expedida por la Junta Central de Contadores, para el contador colombiano, la cual no debe ser 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 deberá 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 de los términos de referencia 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 **3.4 "APODERADO"** de los términos de referencia.

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.

### **3.16.3. INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE.**

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares efectuará el análisis a los estados financieros, que se debe allegar en pesos colombianos teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

CAPITAL DE TRABAJO: (CT)

CT = ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE

Debe ser mayor o igual ( $\geq$ ) al 5% del valor total del presupuesto oficial

**NOTA 1.** - La propuesta cuyo capital de trabajo sea inferior al 5% del valor total del presupuesto oficial será rechazada.

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

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

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

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

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

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

**3.17. 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

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

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.

La Agencia Logística De Las Fuerzas Militares bajo el más estricto tratamiento igualitario a los proponentes podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos, aclaraciones o información que estime pertinente, relacionadas con aspectos de contenido jurídico, financiero, técnico mínimo, técnico ponderable y económico.

Para efectos de asignar el puntaje económico a las ofertas determinadas como hábiles según se estableció en el numeral **1.20 (Orden de Elegibilidad)**, se reitera que una

vez culminadas las evaluaciones, financiera, técnicas; jurídicas y efectuada la revisión de documentos económicos, y habiéndose efectuado los requerimientos previos a que hubiere lugar y obtenidos sus correspondientes respuestas, los Comités trasladarán sus conceptos a la Dirección General para determinar en definitiva cuales ofertas resultan hábiles y en consecuencia son objeto de asignación de puntaje económico.

Esta evaluación económica versará sobre los siguientes documentos:

- Formulario No. 5 "Propuesta Económica".
- Formulario No. 8 "Acreditación al cumplimiento de la ley 816/03 "protección a la industria nacional y principio de reciprocidad".

Formulario No. 9 "Informe Misión Diplomática Colombiana" Si Aplica"  
Número del Certificado de registro del SICE de los bienes y/o servicios a adquirir si aplica

### **3.17.1. 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 tres (3) años anteriores a la presentación de la oferta, reportados en el Registro de Cámara y Comercio.

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

### **3.17.2. OFRECIMIENTO ECONÓMICO**

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

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 250 puntos, sin requerirse de un puntaje mínimo para la elegibilidad de la propuesta.

### **3.17.3. PONDERACIÓN DEL PRECIO**

#### **(SE AJUSTARA LA FORMULA SI ES PRECIO UNITARIO O TOTAL)**

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

$$\text{Puntaje Precio} = (\text{VUI MO} * 250) / \text{VUI OE}$$

**Donde:**

VUI MO = Valor Menor Valor Unitario por Ítem  
VUI OE = Valor Unitario del Ítem ofrecido a Evaluar

**NOTA :** En el caso de que las ofertas de bienes de origen extranjero tengan un tratamiento preferencial arancelario o de salvaguarda, para los solos efectos de evaluación, el oferente deberá indicar el arancel aplicable.

En consecuencia, todos los ofrecimientos, ya sea que tengan o no arancel preferencial o salvaguarda serán evaluados con base en el precio final que incluye el calculo del arancel correspondiente y éste será tenido en cuenta para la calificación de las propuestas, es decir para la asignación del correspondiente puntaje y orden de elegibilidad. El precio final a evaluar será el indicado por cada oferente en la columna "VR. UNITARIO DDP – US\$ del **Formulario No.5 Propuesta Económica**, adicionando el arancel para cada una de las ofertas presentadas.

El procedimiento para establecer el precio final, en este caso, esta explicado en el **Formulario No.5 –Propuesta Económica**.

En el evento en que no se presenten ofrecimientos con arancel preferencial o salvaguarda, el precio a evaluar será el indicado por cada oferente en la columna "VR. UNITARIO DDP – US\$ del **Formulario No.5 Propuesta Económica**

### **3.18. CALIFICACIÓN ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIOS LEY 816/2003.**

De conformidad con lo dispuesto en la Ley No. 816 de 2003, el puntaje que se aplicará como consecuencia de la protección a la industria nacional será el siguiente: Una vez efectuada la calificación económica (precio y cumplimiento de contratos anteriores) y la evaluación económica de cada uno de estos formularios se hará de la siguiente forma de acuerdo a lo establecido en **EL ANEXO No. 1 "DATOS DEL PROCESO"** específicamente lo referente a: técnica, en caso de existir ésta última, 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. 9 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 deberá 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 deberá diligenciar el **Formulario No.8 Origen De Los Bienes** del presente documento.

**NOTA:** Considerando que el porcentaje asignado por la acreditación de los bienes tiene el carácter de comparación de propuestas, los FORMULARIOS 8 y 9, deberán presentarse junto con la oferta inicial.

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

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

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

**Los documentos objeto de requerimiento por parte de La Agencia Logística De Las Fuerzas Militares serán determinados en el ANEXO 2.**

### **3.20. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN TÉCNICA:**

La verificación técnica versará sobre los siguientes aspectos:

- (i) Cumplimiento especificaciones contenidas en la norma técnica o en la especificación técnica.
- (ii) Compromiso de conocimiento de las Especificaciones Técnicas. Para tal efecto diligenciará el formulario 2
- (iii) Cumplimiento de la Experiencia requerida. Para tal efecto diligenciará el formulario 2 A.
- (iv) Calificación del origen de los bienes

#### **3.20.1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.**

#### **3.20.2. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA TÉCNICA O DE LA ESPECIFICACIÓN TÉCNICA (EXCLUYENTE).**

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

El proponente deberá presentar al momento del cierre junto con la oferta, la cantidad de las muestras requeridas en el anexo 1A, debidamente marcada con su respectivo certificado de conformidad, y los correspondientes resultados de laboratorio expedidos por

un Laboratorio acreditado ante la Superintendencia de Industria y Comercio de Colombia, en los que se establezca el cumplimiento de los requisitos específicos exigidos en las especificaciones técnicas y que corresponderán a cada uno de los ítems ofertados exigidos en la descripción contenida en el **Anexo No. 2** de los términos de referencia.

Las muestras entregadas por los oferentes quedarán en custodia del Director de Contratación, hasta la definición del proceso. Las muestras de los proponentes no favorecidos con la adjudicación deberán ser reclamadas por los mismos en un término no mayor de 60 días posteriores al de la Audiencia de Adjudicación; en caso contrario, dichas muestras serán destruidas.

**Los documentos objeto de requerimiento por parte de La Agencia Logística De Las Fuerzas Militares serán determinados en el ANEXO 2.**

### **3.21. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

El proponente acreditará la experiencia requerida en el presente los términos de referencia, mediante el diligenciamiento total del **Formulario No. 2A "Experiencia Del Proponente"** la que se encuentra suministrada bajo la responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional respecto de su fidelidad y veracidad, anexando los documentos y certificaciones que así lo demuestran (**FACTOR INSUBSANABLE**).

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

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

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

Se podrá acreditar la experiencia requerida:

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



- Cuando el proponente se presente en calidad de comercializador y/o distribuidor debe acreditar la experiencia mínima requerida del fabricante de los bienes solicitados en el presente proceso. Para tal evento, el fabricante debe diligenciar el **formulario No. 2A "Experiencia del Proponente"**.

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

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

- **EL PROPONENTE DEBE CERTIFICAR QUE HA CELEBRADO CONTRATOS DEL MISMO OBJETO QUE SUMEN EL 50% DEL VALOR TOTAL DEL BIEN SOLICITADO, OFERTADO.**
- **LA EXPERIENCIA REQUERIDA DEBE SER MÍNIMA DE 2 AÑOS EN PRODUCCIÓN COMERCIALIZACIÓN Y/O DISTRIBUCIÓN DEL BIEN OFERTADO EN EL PRESENTE PROCESO**

### **3.22. IDONEIDAD TECNICA DEL ITEM**

El proponente, ya sea en la condición de fabricante y/o distribuidor y/o comercializador acreditará la idoneidad técnica del Ítem mediante el diligenciamiento y suscripción del FORMULARIO No.2B y de conformidad con las condiciones establecidas en el Anexo 2 "Especificaciones Técnicas".

### **3.23. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

<b>CALIDAD DEL MATERIAL</b>	<b>200PUNTOS</b>
<b>DISEÑO</b>	<b>150 PUNTOS</b>
<b>TERMINADO</b>	<b>150 PUNTOS</b>
<b>COSTURA</b>	<b><u>100 PUNTOS</u></b>
<b>TOTAL</b>	<b><u>600 PUNTOS</u></b>

NOTA: MUESTRA: Por cada Ítem requerido, se exige adjunten la muestra respectiva, el Ítem que no cumpla no será calificado.

**CALIDAD DEL MATERIAL** **200 PUNTOS**

Certificaciones de entidades públicas o privadas donde conste la calidad de los productos ofertados por cada certificación se asignarán 50 puntos hasta llegar al máximo de 200 puntos. El oferente que no presente ninguna certificación obtendrá cero (0) puntos.

## **DISEÑO 150 PUNTOS**

Se tendrán en cuenta los siguientes aspectos de acuerdo a cada ítem:

### **Item 1- Zapatos**

Zapato de amarrar para caballero, color negro, homogéneo en cuero suave de primera calidad evitando la deformación del calzado, sistema de amarre con cordones y aletas con tres o cuatro orificios a cada lado, diseño clásico de cuatro piezas y punta semiredonda.

#### **Zapatos**

Zapato plano mocasín para dama elaborado en cuero suave y resistente, color negro, tipo tubular, plastizuela antideslizante en PVC.

### **Item 2 - Bota**

Bota de amarrar tipo guayo negro fabricada en cuero con suela antideslizante, resistente a disolventes y a sustancias corrosivas, capellada enteriza, amarre convencional con cordones, con cuatro o cinco ojetes inoxidables de latón o aluminio por cada lado, un corte con lengüeta tipo normal del mismo material.

#### **Bota**

Bota tornado color negro para caballero con punta de acero capellada fabricada en cuero, remates, refuerzo en atraque, sobreplantilla fabricada en lamina, ojetes metálicos inoxidables por cada lado, altura de caña 6 pulgadas, cordones fabricados en algodón de alta resistencia, espina de pescado antideslizante.

#### **Bota**

Bota para caballero, color negro, elaborado en cuero suave, tipo tabular plasticuela antideslizante, con sistema de amarre con cordones y aletas con tres o cuatro orificios a cada lado.

Quien cumpla con lo exigido en cada ítem obtendrá una calificación de (150) puntos y quien no cumpla con lo requerido obtendrá cero (0) puntos.

### **Item 3 – Zapatilla**

Calzado de calle en cuero suave para dama, color a seleccionar acorde con el color del vestido, curtido al cromo, diseño clásico, de capellada lisa o labrada al frente, punta semiredonda o cuadrada, suela de cuero o caucho grabado, antideslizante, tacones de estructura integral en plástico forrados en cuero, tacón 5 5/2.

### **Item 4 – Zapato**

Zapato en cuero suave para caballero, color blanco, sistema de amarre con cordones y aletas con ojete metálicos internos, diseño clásico de cuatro piezas y punta semiredonda.

### **Zapato**

Zapato para dama en cuero suave, color blanco, suela antideslizante para dama

### **TERMINADO 150 PUNTOS**

Para cada uno de los ítems se tendrá en cuenta el cumplimiento de los siguientes aspectos: la no deformación del calzado, que no presente manchas, ni marcas, ni cicatrices, ni pliegues o restos de material.

Quien cumpla con lo exigido en cada ítem obtendrá una calificación de (150) puntos y quien no cumpla con lo requerido obtendrá cero (0) puntos.

### **COSTURA 100 PUNTOS**

Para todos los ítems se tendrá en cuenta el cumplimiento de los siguientes aspectos: Las costuras que unen las piezas deben ser uniformes y continuas, sin hilos flojos, libres de protuberancias, asperezas, pliegues, arrugas y restos de materiales que causen molestias o maltratos al usuario.

Quien cumpla con lo exigido en cada ítem obtendrá una calificación de (100) puntos y quien no cumpla con lo requerido obtendrá cero (0) puntos.

### **Criterios de rechazo del proceso**

Las propuestas rechazadas por el Comité Jurídico, no serán evaluadas ni calificadas por el Comité Técnico.

**ANEXO 1  
DATOS DEL PROCESO**

**Cláusulas de Referencia:**

<b>1.1. Unidad Ejecutora</b>	<b>HOSPITAL MILITAR CENTRAL.</b>
<b>1.2. Ordenador del gasto</b>	Para todos los efectos previstos en este Pliego de Condiciones, será ordenador del gasto <b>EL RESPONSABLE DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCION DE APOYO LOGISTICO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.</b>
<b>1.3. Identificación del proceso</b>	<b>CONTRATACION DIRECTA No.048/2006</b>
<b>1.4. Objeto de la Licitación.</b>	<b>ADQUISICIÓN DE CALZADO PARA UNIFORME DEL PERSONAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL.</b>
<b>1.5. Participantes</b>	Solo podrán participar en el presente proceso las personas naturales, jurídicas públicas o privadas nacionales y/o extranjeras, en unión temporal o en consorcio; que hayan adquirido y retirado el pliego de Condiciones y que a la fecha de presentación de la propuesta se encuentren debidamente inscritas, calificadas y clasificadas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio respectiva, en aquellas Actividades, Especialidades y Grupos que se establecen en el <b>ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO</b> y que además tengan capacidad patrimonial igual o superior al 50% del Valor del Presupuesto.
<b>1.6. RUP</b>	Los proponentes deben estar inscritos, calificados y clasificados en :  <b>ACTIVIDAD: 3</b> <b>ESPECIALIDAD: 12</b> <b>GRUPO: 01</b>
<b>1.7. 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. Por ítem o ítems.
<b>1.8. Capacidad Patrimonial</b>	El proponente debe tener una capacidad patrimonial igual o superior al 50% del Valor del Presupuesto Oficial por ítem o ítems
<b>1.9. Presupuesto Oficial</b>	El presupuesto oficial de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares para el presente proceso es de <b>OCHENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/cte (\$83.640.000.00) INCLUIDO IVA</b> , discriminado por ítem de conformidad con el anexo 1A.
<b>1.10. Apropriación presupuestal</b>	La presente adquisición está respaldada por el certificado de <b>Disponibilidad Presupuestal No. 197 de 02 de febrero de 2006</b> expedido por el Jefe de Presupuesto de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares.

<p><b>1.11. Fecha y hora de Consulta del proyecto de pliego de condiciones.</b></p>	<p>El proyecto de pliego de condiciones, podrá consultarse <b>desde el XX de XXX de 2006</b> en el sitio web de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares <a href="http://www.agencia_logistica.mil.co">www.agencia_logistica.mil.co</a> o en sus instalaciones – Dirección de Contratos en la Carrera 50 No. 15-35. Segundo Piso</p>
<p><b>1.12. Audiencia de Informativa Preliminar</b></p>	<p><b>LUGAR:</b> Agencia Logística de las Fuerzas Militares Aula Logística 2do Piso <b>carrera 50 no. 15 – 35</b> Bogota D. C., Colombia.</p> <p><b>FECHA:</b> <b>HORA:</b></p>
<p><b>1.13. Lugar, Fecha y Hora de Apertura</b></p>	<p><b>Lugar:</b> Dirección de Contratación de la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares - Carrera 50 No. 15-35. Segundo Piso.</p> <p><b>Fecha:</b> <b>Hora:</b></p>
<p><b>1.14. Audiencia de precisión</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> <b>Hora:</b></p> <p>Adicional a lo anterior, los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido del pliego de condiciones, hasta el XX <b>DE XX 2006</b> a las 17:00 horas.</p> <p>La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante comunicación escrita y copia de la cual se enviará 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>NO SE DARA RESPUESTA A LAS SOLICITUDES EFECTUADAS FUERA DEL TERMINO ANTERIORMENTE ESTABLECIDO.</b></p>
<p><b>1.15. Para este proceso aplica lo relativo al numeral 1.14 sobre muestras.</b></p>	<p><b>Si</b> <u>    X    </u> <b>NO</b> <u>                    </u></p>
<p><b>1.16. Lugar Fecha y Hora para la entrega de las muestras</b></p>	<p>El proponente deberá presentar al momento del cierre, junto con la oferta, una muestra debidamente marcada.</p> <p>Las muestras entregadas por los oferentes quedarán en custodia en la Dirección de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, hasta la definición del proceso. Las muestras de los proponentes no favorecidos con la adjudicación deberán ser reclamadas por los mismos en un</p>

	<p>término no mayor de 60 días posteriores al día de la Audiencia de Adjudicación, en caso contrario dichas muestras serán destruidas.</p> <p>Una vez se adjudique el proceso, la MUESTRA CERTIFICADA del proponente favorecido se empleará como contra-muestra de referencia para efectos de verificar el cumplimiento de la especificación técnica del material objeto del contrato, al momento del recibo del mismo.</p>
<b>1.16. Lugar, Fecha y Hora de Cierre.</b>	<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></p> <p><b>Hora:</b></p>
<b>1.17. Consulta y Compra del pliego de condiciones.</b>	<p>Se podrán adquirir en la Dirección de Contratos, Grupo Precontractual de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, en la Carrera 50 No. 15-35, previa cancelación en efectivo o cheque de gerencia, por el valor del pliego y expedición del recibo de pago por parte de la <b>Tesorería</b> de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares o la que haga sus veces, ubicada en la cra 50 No. 18-92, 2do piso.</p> <p>Se podrá consultar en la página web de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares <a href="http://www.agencia_logistica.mil.co">www.agencia_logistica.mil.co</a> o en la Dirección de contratos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en la carrera 50 No. 15-35.</p>
<b>1.18. Valor del Pliego</b>	<p>El valor del presente Pliego de Condiciones es de: <b>OCHENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS (\$83.640) NO REEMBOLSABLE.</b></p>
<b>1.18.1 Número de Cuenta de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares</b>	<p>Los interesados en el proceso deberán consignar el valor del Pliego de Condiciones en la cuenta corriente No. <b>31000491-6 – BBVA</b> – a nombre de Agencia Logística de las Fuerzas Militares.</p>
<b>1.19. Valor y Vigencia de la Garantía de Seriedad</b>	<p><b>VALOR:</b> El valor de la Garantía de seriedad es del diez por ciento (10%) del valor de la propuesta.</p> <p><b>VIGENCIA:</b> La vigencia de la garantía será mínimo de tres (3) meses, contados desde la fecha de cierre del presente proceso de selección.</p>
<b>1.21. Forma de Evaluar</b>	<p>La evaluación del presente proceso de contratación será de forma global.</p>
<b>1.22. Plazo para la Verificación y Evaluación de las</b>	<p>El término máximo siguiente a la fecha de cierre para la evaluación de las ofertas será hasta dentro de los <b>10 días</b>. Dicho plazo podrá ser prorrogado a juicio de La Agencia</p>

<b>Propuestas:</b>	Logística de Las Fuerzas Militares.													
<b>1.23. Para este proceso aplica lo relativo a la constancia de cumplimiento de aportes parafiscales de que trata el numeral 3.7.</b>	<b>SI: <u>    X    </u>      NO: <u>                    </u></b>													
<b>1.24. Para este proceso aplica lo relativo a la identificación tributaria: de que trata el numeral 3.11</b>	<b>SI: <u>    X    </u>      NO: <u>                    </u></b>													
<b>1.25. Para este proceso aplica lo relativo al CERTIFICADO DEL SICE (Sistema de Información para la vigilancia de la Contratación Estatal). de que trata el numeral 3.10.</b>	<b>SI: <u>    X    </u>      NO: <u>                    </u></b>													
<b>1.26. Ponderación Técnica de las Ofertas.</b>	<table border="1" data-bbox="657 1167 1437 1384"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCION</th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CALIDAD DEL MATERIAL</td> <td>200</td> </tr> <tr> <td>DISEÑO</td> <td>150</td> </tr> <tr> <td>TERMINADO</td> <td>150</td> </tr> <tr> <td>COSTURA</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL ASPECTOS TÉCNICOS</b></td> <td><b>600</b></td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="657 1424 1437 1491">Los criterios de evaluación están descritos en el numeral 3.4. criterios de evaluación de las propuestas.</p>		DESCRIPCION	PUNTOS	CALIDAD DEL MATERIAL	200	DISEÑO	150	TERMINADO	150	COSTURA	100	<b>TOTAL ASPECTOS TÉCNICOS</b>	<b>600</b>
DESCRIPCION	PUNTOS													
CALIDAD DEL MATERIAL	200													
DISEÑO	150													
TERMINADO	150													
COSTURA	100													
<b>TOTAL ASPECTOS TÉCNICOS</b>	<b>600</b>													
<b>1.27. Ponderación Económica de las Ofertas.</b>	<p data-bbox="657 1534 1437 1601">El puntaje económico se establecerá de conformidad con la siguiente tabla:</p> <table border="1" data-bbox="657 1632 1437 1783"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCION</th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento de contratos anteriores</td> <td><b>100</b></td> </tr> <tr> <td>Calificación precio</td> <td><b>300</b></td> </tr> <tr> <td><b>PUNTAJE TOTAL ECONÓMICO</b></td> <td><b>400</b></td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="657 1823 1437 1924">Para efectos de evaluar los parámetros anteriores, se deberá tener en cuenta lo previsto en los numerales 3.17., 3.17.1.,3.17.3, de los términos de referencia.</p>		DESCRIPCION	PUNTOS	Cumplimiento de contratos anteriores	<b>100</b>	Calificación precio	<b>300</b>	<b>PUNTAJE TOTAL ECONÓMICO</b>	<b>400</b>				
DESCRIPCION	PUNTOS													
Cumplimiento de contratos anteriores	<b>100</b>													
Calificación precio	<b>300</b>													
<b>PUNTAJE TOTAL ECONÓMICO</b>	<b>400</b>													

<p><b>1.27.1. Ponderación de Cumplimiento de Contratos anteriores.</b></p>	<p>Se procederá de la siguiente manera:</p> <table border="1" data-bbox="670 347 1428 425"> <tr> <td>No registra multa y/o sanción.</td> <td>50 puntos</td> </tr> <tr> <td>Registra multa y/o sanción.</td> <td>0 puntos</td> </tr> </table> <p>Cuando la propuesta sea presentada bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, bastará que uno de ellos tenga reportada la sanción.</p>	No registra multa y/o sanción.	50 puntos	Registra multa y/o sanción.	0 puntos
No registra multa y/o sanción.	50 puntos				
Registra multa y/o sanción.	0 puntos				
<p><b>1.27.2. Ponderación del precio.</b></p>	<p><b>(SE AJUSTARA LA FORMULA SI ES PRECIO UNITARIO O TOTAL)</b></p> <p>A la oferta hábil que presente el menor valor unitario por ítem se le asignará el mayor puntaje, es decir, doscientos cincuenta (250) puntos y para la valoración de las demás ofertas se aplicará la siguiente fórmula.</p> <p style="text-align: center;"><b>Puntaje Precio = (VUIMO * 250) / VUIOE</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Donde:</b></p> <table border="1" data-bbox="683 1003 1444 1146"> <tr> <td>VUIMO =</td> <td>Valor Unitario por Ítem de la Menor Oferta, con dos decimales</td> </tr> <tr> <td>VUIOE =</td> <td>Valor Unitario del Ítem de la Oferta a Evaluar, con dos decimales</td> </tr> </table> <p><b>NOTA :</b> En el caso de que las ofertas de bienes de origen extranjero tengan un tratamiento preferencial arancelario o de salvaguarda, para los solos efectos de evaluación, el oferente deberá indicar el arancel aplicable.</p> <p>En consecuencia, todos los ofrecimientos, ya sea que tengan o no arancel preferencial o salvaguarda serán evaluados con base en el precio final que incluye el calculo del arancel correspondiente y éste será tenido en cuenta para la calificación de las propuestas, es decir para la asignación del correspondiente puntaje y orden de elegibilidad. El precio final a evaluar será el indicado por cada oferente en la columna "VR. UNITARIO DDP – US\$ del FORMULARIO No.5 PROPUESTA ECONOMICA, adicionando el arancel para cada una de las ofertas presentadas.</p> <p>El procedimiento para establecer el precio final, en este caso, esta explicado en el FORMULARIO No. 5 –OFERTA ECONOMICA.</p> <p>En el evento en que no se presenten ofrecimientos con arancel preferencial o salva guardia, el precio a evaluar será el</p>	VUIMO =	Valor Unitario por Ítem de la Menor Oferta, con dos decimales	VUIOE =	Valor Unitario del Ítem de la Oferta a Evaluar, con dos decimales
VUIMO =	Valor Unitario por Ítem de la Menor Oferta, con dos decimales				
VUIOE =	Valor Unitario del Ítem de la Oferta a Evaluar, con dos decimales				



	indicado por cada oferente en la columna "VR. UNITARIO DDP – US\$ del <b>Formulario No.5 Propuesta Economica</b> .
<b>1.28. Traslado del informe de evaluación.</b>	Los oferentes contarán con <b>TRES (5)</b> días hábiles siguientes al traslado del informe de evaluación, para formular sus observaciones al mismo.
<b>1.29. Forma de adjudicar</b>	<b>La adjudicación del presente proceso se efectuará en Audiencia Pública, así mismo la Administración podrá hacer adjudicaciones parciales por ítem y/o ítems ofrecidos, completo, teniendo en cuenta en cada caso el orden de elegibilidad obtenido.</b>
<b>1.30. Plazo para la adjudicación</b>	El plazo para efectuar la adjudicación del proceso se hará hasta dentro de los <b>DIEZ (10)</b> siguientes contados a partir del día siguiente al vencimiento del término previsto para la entrega de observaciones a los informes de evaluación.
<b>1.31. Plazo y lugar para la firma del contrato.</b>	El (o los) contrato (s) que resultante (s) del presente proceso se suscribirán dentro de los <b>TRES (3) DÍAS</b> hábiles siguientes al requerimiento que se le haga al contratista para su suscripción por parte del Grupo Contractual de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares.
<b>1.32. Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Ejecución y Legalización del contrato.</b>	Dentro de los <b>TRES (3) DÍAS</b> hábiles siguientes a la suscripción del contrato y la entrega de la copia firmada del mismo al CONTRATISTA, este deberá entregar a la oficina de Contratos de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Garantía Única</li> <li>2. Recibo de pago del Impuesto de Timbre</li> <li>3. Recibo de pago de la publicación de el Diario Único de Contratación Pública</li> </ul>
<b>1.33. Plazo de Ejecución</b>	El plazo para la ejecución del presente proceso, es de conformidad con el anexo 1A "Descripción, Plazo De Entrega Y Forma De Pago".
<b>1.34. Depósitos habilitados para efectos aduaneros.</b>	Los depósitos habilitados para la entrega del material, sólo para efectos aduaneros, son: <b>(NO APLICA)</b>
<b>1.35. Forma de Pago</b>	La forma de pago será la indicada en el <b>ANEXO 1 A</b> del Pliego de Condiciones.
<b>1.36. Moneda</b>	La oferta debe ser presentada en <b>PESOS COLOMBIANOS</b> .
<b>1.37 Modalidad de pago</b>	<b>EN PESOS COLOMBIANOS</b>

**ANEXO No. 1A**  
**DESCRIPCIÓN, PLAZO DE ENTREGA Y FORMA DE PAGO.**

**1. BIENES A ADQUIRIR**

Item	Elemento	Cant/Pares	Presupuesto
1	Zapatos	450	24.750.000
	Zapatos	198	7.583.400
2	Bota	57	2.337.000
	Bota	135	6.750.000
	Bota	12	468.000
3	Zapatilla	768	37.056.000
4	Zapatos Blancos Caballero	42	2.100.000
	Zapato Blanco Dama	63	2.595.600
<b>TOTAL</b>			<b>83.640.000</b>

**2. 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:

El treinta (30%) de anticipo sobre el total de lo adjudicado, 30 días siguientes a la aprobación de la garantía única,

Y el saldo, equivalente al 70%, dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a la entrega total, de acuerdo con el objeto a contratar.

**NOTA.1-** : En el evento que la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares disponga de los recursos financieros para realizar el pago del saldo con anterioridad al plazo fijado, el oferente deberá indicar en su propuesta el porcentaje de descuento que otorgará al Instituto, este debe mostrar claramente el lapso de tiempo para el cual se aplicará la tasa ofrecida; para lo cual la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares procederá a evaluar y analizar dicho porcentaje para la respectiva erogación de fondos.

La entrega se realizará mediante acta firmada a entera satisfacción por el Coordinador del Comité técnico, jefe Kardex Quirúrgico, el Contratista y el Delgado del grupo de seguimiento 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 2-** Para el pago se debe anexar el Certificación del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones parafiscales.

**3. LUGAR DE ENTREGA**

Hospital Militar Central – División de Talento Humano

ITEM	ELEMENTO	DEPENDENCIA / DESTINO
1	Zapatos	Imprenta, Botones, Guías, Lactarios, Coordinación, Alimentos, Administrativos, Farmacia, Laboratorio, Transportes, Bioestadística, Conmutador y Cocineros
	Zapatos	Lavandería y aseo
2	Bota	Lavandería y aseo
	Bota	Mantenimiento
	Bota	Parqueaderos
3	Zapatilla	Secretarias de todos los servicios y ascensoristas
4	Zapatos Blancos Caballero	Kardex, cirugía y yesos,
	Zapato Blanco Dama	Kardex salas de cirugía

#### 4. PLAZO DE EJECUCIÓN

Los bienes objeto de la presente licitación, se entregaran en un plazo no mayor 30 de de agosto de la vigencia 2006.

#### 5. CODIGOS CUBS

ITEM	ELEMEN TO	DEPENDENCIA / DESTINO	CODIGO
1	Zapatos	Zapato de amarrar, color negro en cuero de primera calidad para caballero.	1.60.6.2
	Zapatos	Zapato plano negro, tipo tubular, plastizuela antideslizante para dama.	1.60.7.2
2	Bota	Bota de amarrar tipo guayo negra fabricada en cuero de alta calidad y durabilidad con suela antideslizante, resistente a disolventes y sustancias corrosivas.	1.60.6.1
	Bota	Bota tornado con punta de acero y las siguientes características: capellán fabricada en cuero, impermeable, lengua lisa en cuero, remates, refuerzo en atraque, sobreplantilla fabricada en lamina de PVC, ojete metálicos inoxidables cuatro por cada lado, altura de caña 6 pulgadas, cordones fabricados en algodón de alta resistencia, especificando la referencia de la huella, espina de pescado antideslizante, color negro para caballero.	1.60.6.7
	Bota	Zapato plano mocasín negro tipo tubular plasticuela antideslizante para dama.	1.60.6.1

<b>3</b>	Zapatilla	Zapatilla en cuero, bacón 5 ½ color negro para dama, fabricado en cuero de primera calidad, suela en material cuero, forrado en su interior con badana	1.60.7.1
<b>4</b>	Zapatos Blancos Caballero	Zapato blanco de amarar para hombre	1.60.6.2
	Zapato Blanco Dama	Zapato plano mocasín negro tipo tubular plasticuela antideslizante para dama	1.60.7.2

## 6. MUESTRAS.

Con la Presentación de la oferta, el proponente, debe entregar la cantidad de muestras que se relacionan en la siguiente tabla, debidamente marcadas en forma separada con el nombre del producto y nombre de la firma simultáneamente con la oferta, las cuales se dejarán como contra muestra en la Agencia logística de las Fuerzas Militares y Comité Técnico, en cumplimiento con los requisitos exigidos en las Especificaciones Técnicas de conformidad con el Anexo No. 2.

ITEM	ELEMENTO	CANTIDAD
1	Zapatos	2 PARES
	Zapatos	2PARES
2	Bota	2 PARES
	Bota	2 PARES
	Bota	2 PARES
3	Zapatilla	2 PARES
4	Zapatos Blancos Caballero	2 PARES
	Zapato Blanco Dama	2 PARES

## ANEXO 2

### “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES”

ITEM	ELEMENTO	DEPENDENCIA / DESTINO
<b>1</b>	Zapatos	Zapato de amarrar, color negro en cuero de primera calidad para caballero.
	Zapatos	Zapato plano negro, tipo tubular, plastizuela antideslizante para dama.
<b>2</b>	Bota	Bota de amarrar tipo guayo negra fabricada en cuero de alta calidad y durabilidad con suela antideslizante, resistente a disolventes y sustancias corrosivas.
	Bota	Bota tornado con punta de acero y las siguientes características: capellán fabricada en cuero, impermeable, lengua lisa en cuero, remates, refuerzo en atraque, sobreplantilla fabricada en lamina de PVC, ojete metálicos inoxidables cuatro por cada lado, altura de caña 6 pulgadas, cordones fabricados en algodón de alta resistencia, especificando la referencia de la huella, espina de pescado antideslizante, color negro para caballero.
	Bota	Zapato plano mocasín negro tipo tubular plasticuela antideslizante para dama.
<b>3</b>	Zapatilla	Zapatilla en cuero, bacón 5 ½ color negro para dama, fabricado en cuero de primera calidad, suela en material cuero, forrado en su interior con badana
<b>4</b>	Zapatos Blancos Caballero	Zapato blanco de amarar para hombre
	Zapato Blanco Dama	Zapato plano mocasín negro tipo tubular plasticuela antideslizante para dama

## **ANEXO 2A**

### **"EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" FACTOR RECHAZO**

El proponente, sea persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal, distribuidor, comercializador o fabricante, debe en todos los eventos, acreditar la experiencia mínima requerida, en los presentes pliegos de condiciones, mediante el diligenciamiento total del Formulario No. 2 A-. "Experiencia del proponente", información que se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad, acompañada de los documentos y anexos que se exigen, según las instrucciones que se imparten dentro del mismo anexo.

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

En todo caso el proponente que actúe como fabricante debe declarar bajo la gravedad de juramento que el (los) contrato (s) que acredita corresponden exactamente al (los) bien (es) ofertado (s) desarrollado (s) por él de manera directa, o que ha desarrollado mediante subcontratos, pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos.

El proponente que actúe como distribuidor o comercializador, debe declarar bajo la gravedad de juramento que el (los) contrato (s) que acredita corresponden exactamente a actividades de comercialización o distribución de bienes, desarrollado por él de manera directa, o que ha desarrollado mediante subcontratos, pero asumiendo directamente la responsabilidad por los mismos.

En el evento que la propuesta se realice a través de Consorcio o Unión Temporal, como mínimo uno de los integrantes debe acreditar la "Experiencia del Proponente", para tal efecto el Consorcio o Unión Temporal debe diligenciar el Formulario No. 2 A, Si por lo menos uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no presenta la experiencia requerida, se rechazará el ítem respectivo.

### **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

#### **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE QUE SE PRESENTE COMO COMERCIALIZADOR O DISTRIBUIDOR**

La experiencia mínima requerida del comercializador o distribuidor, se acreditará con la presentación de como mínimo, **un (1) contrato de comercialización o distribución de ítems relacionados en la tabla que se presenta a continuación, celebrado en cualquiera o en todos los siguientes años, 2003, 2004 o 2005**, celebrado en cualquiera o en todos los siguientes años: 2003, 2004 o 2005, que sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del valor del presupuesto oficial, de los ítems ofertados, que aparecen en el Anexo No. 1 del Pliego de Condiciones, lo cual se verificara con fotocopia simple de los contratos relacionados.

ÍTEMS	ELEMENTO
<b>1</b>	<b>Zapatos</b>
	Experiencia en la distribución y/o comercialización de calzado y manufacturas de cuero.
	<b>Zapatos</b>
	Experiencia en la distribución y/o comercialización de calzado y manufacturas de cuero.
<b>2</b>	<b>Bota</b>
	Experiencia en la distribución y/o comercialización de calzado y manufacturas de caucho.
	<b>Bota</b>
	Experiencia en la distribución y/o comercialización de calzado y manufacturas de caucho.
	<b>Bota</b>
	Experiencia en la distribución y/o comercialización de calzado y manufacturas de caucho.
<b>3</b>	<b>Zapatilla</b>
	Experiencia en la distribución y/o comercialización de calzado y manufacturas de cuero.
<b>4</b>	<b>Zapatos Blancos Caballero</b>
	Experiencia en la distribución y/o comercialización de calzado y manufacturas de cuero.
	<b>Zapato Blanco Dama</b>
	Experiencia en la distribución y/o comercialización de calzado y manufacturas de cuero.

Si se acredita más de un (1) contrato, se requiere que la suma de todos sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del valor del presupuesto oficial, del ítem ofertado, que aparece en el Anexo No. 1 de los Pliegos de Condiciones, lo cual se verificara con fotocopia simple de los contratos relacionados.

#### **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE QUE SE PRESENTE COMO FABRICANTE**

La experiencia mínima requerida del fabricante, se acreditará con la presentación como mínimo de **un (1) contrato de fabricación de los ítems relacionados en la tabla que se presenta a continuación, celebrado en cualquiera o en todos los siguientes años, 2003, 2004 o 2005**, que sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del valor del presupuesto oficial, del ítem (s) ofertado (s), que aparece en el anexo No. 1 de los presentes pliegos de condiciones, lo cual se verificara con fotocopia simple de los contratos relacionados.

Si es más de un (1) contrato, se requiere que la suma de todos sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del valor del presupuesto oficial, del ítem ofertado, que aparece en el Anexo No. 1 de los presentes pliegos de condiciones, lo cual se verificara con fotocopia simple de los contratos relacionados.

ÍTEMS	ELEMENTO
<b>1</b>	<b>Zapatos</b>
	Experiencia en la fabricación de calzado y manufacturas de cuero.
	<b>Zapatos</b>
	Experiencia en la fabricación de calzado y manufacturas de cuero.
<b>2</b>	<b>Bota</b>

Experiencia en la fabricación de calzado y manufacturas de caucho.
<b>Bota</b>
Experiencia en la fabricación de calzado y manufacturas de caucho.
<b>Bota</b>
Experiencia en la fabricación de calzado y manufacturas de caucho.
<b>3 Zapatilla</b>
Experiencia en la fabricación de calzado y manufacturas de cuero.
<b>4 Zapatos Blancos Caballero</b>
Experiencia en la fabricación de calzado y manufacturas de cuero.
<b>Zapato Blanco Dama</b>
Experiencia en la fabricación de calzado y manufacturas de cuero.

### **EXPERIENCIA DEL PROPONENTE CUANDO SEA CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

Se acreditará la experiencia mínima requerida, 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, sólo se tendrá en cuenta como experiencia del proponente o de uno de sus miembros, cuando la actividad ejecutada sea igual o superior al cincuenta por ciento (50%) del valor del presupuesto oficial, de los items ofertados, que aparece en el anexo No. 1 de los presentes pliegos de condiciones, lo cual se verificara con fotocopia simple de los contratos relacionados y se hubiere asumido directamente la responsabilidad en la ejecución del contrato. Para este efecto el (los) integrante (s) del consorcio o unión temporal debe (n) diligenciar el Formulario No. 2 A.



### ANEXO 3 MINUTA DEL CONTRATO

#### NOTAS:

La presente minuta corresponde al modelo de contrato a suscribirse entre La Agencia Logística De Las Fuerzas Militares – Hospital Militar y el Oferente favorecido con la adjudicación, la cual puede ser ajustada por La Agencia Logística De Las Fuerzas Militares para efectos de su celebración.

1. Se suscribirán los contratos resultantes individualmente, por cada Unidad Ejecutora.
2. Entiéndase por Unidad Ejecutora al Hospital Militar.
3. Esta minuta es un borrador y por lo cual, es susceptible a modificaciones

#### **CONTRATO DE SUMINISTRO No.--/06 CELEBRADO ENTRE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES (HOSPITAL MILITAR) Y \_\_\_\_\_, PARA**

Entre los suscritos, de una parte de **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**-(HOSPITAL MILITAR), quien actúa a través de su representante legal o su delegado, quien en adelante se denominará **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, y por la otra, EL CONTRATISTA, debidamente identificados como aparece en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO", hemos convenido celebrar el presente contrato, previos los siguientes considerandos: **a)** Que se elaboró el estudio de conveniencia y oportunidad de conformidad con lo señalado en el Decreto 2170 de 2002. **b)** Que al momento de la apertura del proceso de selección, se contó con la respectiva apropiación presupuestal que respalda el presente compromiso. **c)** Que el presente contrato se originó del proceso de selección señalado en anexo **No.1 "DATOS DEL CONTRATO"**. **d)** Que en virtud de lo anterior fue adjudicado mediante el acto administrativo señalado en el anexo **No.1 "DATOS DEL CONTRATO"** de conformidad con la oferta presentada la cual hace parte integral del presente contrato. En consideración a todo lo anterior las partes han decidido celebrar el presente contrato el cual se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA.- OBJETO:** El objeto del presente contrato es la entrega, según las condiciones señaladas en el anexo **No.1 "DATOS DEL CONTRATO"**. **PARÁGRAFO:** En caso de que por razón de los avances o mejoras tecnológicas, los bienes y equipos a proveer, no se encuentren disponibles en el mercado y/o la tecnología se califique como obsoleta, el CONTRATISTA deberá entregar sin costo adicional para **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, equipos, o bienes de última tecnología, siempre y cuando los mismos sean previamente autorizados por el Supervisor del contrato, en razón de la compatibilidad de los mismos. **SEGUNDA. FINALIDADES DEL CONTRATO:** El presente contrato está orientado a lograr la efectiva y eficiente prestación del servicio de Defensa y Seguridad Nacional, en consecuencia EL CONTRATISTA se compromete para con **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** a entregar los bienes y/o servicios descritos en perfecto estado de funcionamiento, sin uso previo y de las más altas condiciones de calidad y servicio. Al finalizar el proyecto de **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** deberá contar con los bienes y/o servicios requeridos para suplir las necesidades definidas

en los estudios previos de conveniencia y oportunidad. En tal sentido, queda claro que todas las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, derivadas del presente contrato, así como de la naturaleza de su objeto y las finalidades por él previstas, son Obligaciones de Resultado. Estas finalidades deberán tenerse en cuenta para la adecuada comprensión e interpretación del presente contrato, especialmente en lo que concierne a sus reglas y condiciones, así como para determinar el alcance de los derechos y obligaciones que el mismo atribuye a las partes. **TERCERA.- VALOR:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor del contrato asciende a la suma descrita en el anexo **No.1 "DATOS DEL CONTRATO"**. **PARÁGRAFO:** Todos los precios aquí contemplados se entienden firmes y fijos y por lo tanto no están sujetos a ninguna clase de reajuste. Igualmente dentro de este precio están incluidos los costos proyectados al plazo de ejecución del presente contrato y la utilidad razonable que el **PROVEEDOR** pretende obtener, en consecuencia, no se aceptarán solicitudes de reajustes, fundamentados en estas circunstancias. **CUARTA.- FORMA DE PAGO.- LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** pagará al **CONTRATISTA** el valor de este contrato de conformidad con lo dispuesto en el anexo No.1 "DATOS DEL CONTRATO". **PARÁGRAFO PRIMERO.- PAGO ANTICIPADO: (EN EL EVENTO QUE APLIQUE)** El pago anticipado que se efectúe en el presente contrato, se hará dentro de los noventa (90) días calendario siguientes a la aprobación de la garantía única, previo el trámite administrativo a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC. **PARÁGRAFO SEGUNDO: PAGOS CONTRA ENTREGA: (SI APLICA)** Los pagos contra entrega que se efectúen en el presente contrato, se harán dentro de los **XXXXXXXXX días calendario** siguientes a la legalización del presente contrato, previo el trámite administrativo a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC. **NOTA:** Podrán efectuarse entregas parciales, diferentes a las contractuales, en cuyo caso se suscribirán actas de recibo parcial, pero en todo caso el pago solo se hará contra la suscripción del acta de recibo correspondiente a la fecha de entrega contractual, previo el trámite administrativo a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC. **PARÁGRAFO TERCERO: PAGOS FINANCIADOS: (SI APLICA) LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS GFUERZAS MILITARES** cuenta con noventa (90) días calendario para efectuar todos los pagos sin que ello implique financiación, por lo tanto el período de financiación se cuenta a partir del vencimiento de este término. En el evento en que el término a financiar se disminuya o desaparezca, por prórrogas en los plazos de entrega o por adelantos del cupo de PAC, la tasa a descontar será la misma que se tuvo en cuenta para determinar el precio del bien (si es un proceso en pesos colombianos será del 16% anual efectiva y si es en dólares de los Estados Unidos de América será de LIBOR 6 meses + 2% anual efectiva), ya sea: i) Para aumento de cantidades si la modificación se legaliza dentro de la misma vigencia (año 2006), lo cual requiere de contrato modificatorio, o ii) Para disminución del valor a pagar si la modificación se legaliza en la vigencia siguiente (año 2007, recursos en reserva presupuestal), en cuyo caso no se requiere de contrato modificatorio y para lo cual el Hospital Militar procederá a efectuar los cálculos pertinentes para descontar dicho valor a los pagos de los saldos, aspecto éste que deberá consignarse en el acta de liquidación. **PARÁGRAFO CUARTO.- CUENTA PARA PAGOS:** Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán a la cuenta que se indica en el anexo **No.1 "DATOS DEL CONTRATO"**, a favor del **CONTRATISTA**, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos treinta (30) días de anticipación. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley. **QUINTA.- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:**

El presente contrato está amparado por los certificados de disponibilidad presupuestal y/o de vigencias futuras que se indican en el anexo **No.1 "DATOS DEL CONTRATO"**. Una vez suscrito el mismo se efectuará el correspondiente registro presupuestal. **SEXTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato es el señalado en el anexo **No.1 "DATOS DEL CONTRATO"**. **SÉPTIMA- CONDICIONES DE LA ENTREGA:** Solo se dará por recibida a satisfacción las entregas parciales y o total, y en consecuencia, tendrán efectos legales y contractuales, las entregas que concurrentemente hayan cumplido las especificaciones técnicas **DÉCIMA NOVENA MULTAS** letra b) del presente contrato. **OCTAVA.-: SITIO DE ENTREGA:** El sitio de entrega será el que aparece en el anexo **No.1 "DATOS DEL CONTRATO"**. **NOVENA.- DURACIÓN:** La duración del presente contrato será de cuatro (4) meses adicionales al plazo de ejecución establecido en el anexo **No.1 "DATOS DEL CONTRATO"**. **DÉCIMA.-: ACTAS DE RECIBO.-** Cumplidas y superadas las verificaciones previstas para el recibo de los bienes ofrecidos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes se suscribirá entre las partes un **ACTA DE RECIBO**, en la cual se manifestará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los bienes y/o servicios recibidos. Dichas actas serán suscritas por un representante autorizado de cada parte contratante, y comprometerá en su contenido tanto al **CONTRATISTA** como a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Podrán efectuarse entregas parciales, diferentes a las contractuales, en cuyo caso se suscribirán actas de recibo parcial, pero en todo caso el pago solo se hará contra la suscripción del acta de recibo correspondiente a la fecha de entrega contractual, previo el trámite administrativo a que haya lugar y una vez se cuente con la disponibilidad de PAC. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En las actas de recibo se deberá dejar constancia del cumplimiento de la norma o especificación técnica que resulte aplicable, tomando como referencia el informe presentado por el Comité Técnico Evaluador. **DÉCIMA.-: GARANTÍA TÉCNICA. EL CONTRATISTA** garantiza a **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** el bien o servicio entregado contra cualquier defecto de fabricación incluidos manufactura, sus componentes o materia prima y su uso, durante los doce (12) meses siguientes a la entrega. Este será nuevo y de primera calidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas pactadas, no solamente por las materias primas empleadas en su integración, sino también por la técnica y la mano de obra y serán aptos para resistir las condiciones ambientales normales en los sitios de operación. En consecuencia, EL **CONTRATISTA** se obliga a reemplazar a sus expensas aquellas que resultaren de mala calidad o con defectos de fabricación, durante el plazo máximo establecido de común acuerdo entre **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** y el **CONTRATISTA**, el que dependerá de las fallas presentadas, sin costo adicional para **LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**. Para efectos de verificar si las fallas presentadas constituyen siniestro de incumplimiento, se tendrá en cuenta el porcentaje máximo de fallas establecido en las tablas de muestreo en caso de existir. **PARÁGRAFO.-** El MATERIAL que presente fallas que superan los estándares establecidos en las tablas de muestreo, durante los doce (12) meses de garantía, dará derecho a **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** a imponer las sanciones previstas en el presente contrato y/o hacer efectiva las póliza de calidad o cumplimiento. **DÉCIMA PRIMERA.- DERECHOS DEL CONTRATISTA:** En general, son derechos del CONTRATISTA: 1.) Recibir el pago que en su favor establece el presente contrato. 2.) Tener acceso a los elementos físicos necesarios para desarrollar el objeto del contrato y cumplir con sus obligaciones. 3.) Celebrar todos los contratos y operaciones que considere útiles a sus intereses, siempre que se encuentren dentro del

ámbito de los derechos y obligaciones que surgen con ocasión del presente contrato y que sean consistentes con su finalidad. 4.) Obtener la colaboración necesaria de **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** para el adecuado desarrollo del contrato.

**DÉCIMA SEGUNDA.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** En general, son obligaciones del **CONTRATISTA:** 1.) Cumplir con los plazos máximos establecidos en el cronograma, previsto en el **ANEXO DATOS DEL CONTRATO.** 2.) Proveer a su costo, todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato. 3.) Entregar en condiciones de funcionamiento los bienes y/o servicios objeto del contrato, aptos para la prestación eficiente de acuerdo con su funcionalidad, en las condiciones y plazos establecidos. 4.) Reemplazar los bienes dentro de la oportunidad que establezca La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, cuando estos presenten defectos en su materia prima, sus componentes y/o su uso, o cuando se evidencie el no cumplimiento de la Especificaciones Técnicas, establecidas en el **ANEXO TÉCNICO** de presente contrato. 5.) Capacitar al personal de la Unidad Ejecutora, de conformidad con las condiciones previstas en el pliego de condiciones que rigieron el proceso. (SI APLICA). 6.) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 7.) Obtener con la oportunidad debida, las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del presente contrato. 8.) Responder en los plazos que **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 9.) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por lo cual el incumplimiento de ésta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Si durante la ejecución del contrato o a la fecha de liquidación se encuentra la persistencia en el incumplimiento por cuatro (4) meses, se declarará la caducidad administrativa del contrato. 10.) Constituir en debida forma y aportar a la Dirección de Contratos de **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y comunicación de la expedición del registro presupuestal, la póliza única de garantía y cancelar los pagos a que hubiere lugar tales como timbre y publicación en el diario único de contratación pública. 11.) Allegar un cronograma de tiempos y movimientos expedido por el Organismo Certificador. 12.) Entregar al Organismo Certificador la Norma o Especificación Técnica aplicable para el presente contrato. 13) Instaurar la respectiva queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el incumplimiento de las obligaciones asumidas por el Organismo Certificador, entre otras en los siguientes eventos: (i) cuando el Organismo Certificador presente demora en la expedición del respectivo certificado. (ii) Cuando el Organismo Certificador no allegue los informes de resultados de laboratorios acreditados ante la SIC. (iii) Cuando el Organismo Certificador allegue informe de resultados de laboratorio no acreditados incumpliendo lo previsto en el Decreto 2269 de 1993. (iv) Cuando los informes de resultados de laboratorios no coincidan con el Certificado de Conformidad. v) cuando el Organismo Certificador no cumpla con cronograma de tiempos y movimientos. vi) Cuando el Organismo Certificador ordene nueva práctica de pruebas en el evento en que los resultados de laboratorio sean negativos o den cuenta del no cumplimiento de la muestra o lote a certificar 14) En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del Contrato, para

lo cual EL **CONTRATISTA** deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales. **DÉCIMA TERCERA- DERECHOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.** 1.) Supervisar el desarrollo y ejecución del presente contrato, y acceder a los documentos e información que soportan la labor del **CONTRATISTA.** 2.) Solicitar y recibir información técnica respecto de los bienes y/o servicios y demás elementos que suministre **EL CONTRATISTA** en desarrollo del objeto del presente contrato. 3.) Rechazar los bienes, elementos y equipos proveídos cuando no cumplan con las Especificaciones Técnicas exigidas, para lo cual el comité técnico de recepción del material tendrá en cuenta, en caso de existir, las pruebas técnicas de recepción para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas expedidas por **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES,** relacionada con el bien objeto del contrato. 4.) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo, como consecuencia de la suscripción del presente contrato. 5.) Asignar al proyecto un Supervisor, a través del cual **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** mantendrá la interlocución permanente y directa con el interlocutor designado por **EL CONTRATISTA.** 6) Instaurar la respectiva queja ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el incumplimiento de las obligaciones asumidas por el Organismo Certificador, entre otras en los siguientes eventos: (i) El Organismo Certificador presente demora en la expedición del respectivo certificado. (ii) Cuando El Organismo Certificador no allegue los informes de resultados de laboratorios acreditados ante la SIC. (iii) Cuando el Organismo Certificador allegue informe de resultados de laboratorio no acreditados incumpliendo en el Decreto 2269 de 1993. (iv) Cuando los informes de resultados de laboratorios no coincidan con lo estipulado en el Certificado de Conformidad. **DÉCIMA CUARTA.- OBLIGACIONES DE LA AGENCIA LOGÍSTICA:** 1.) Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado. 2.) Recibir a satisfacción los bienes y servicios que sean entregados por el **CONTRATISTA,** cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente contrato y en especial las especificaciones técnicas contenidas en el **ANEXO TÉCNICO** del presente contrato. 3.) Pagar al **CONTRATISTA** en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto. 4.) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato. 5.) Asignar en el presente contrato un Supervisor, a través de quien **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** mantendrá la interlocución permanente y directa con el **CONTRATISTA.** **DÉCIMA QUINTA.-: SUPERVISIÓN:** El supervisor del presente contrato será el indicado en el anexo **No.1 DATOS DEL CONTRATO.** **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** tendrá el derecho de supervisar el desarrollo y ejecución del contrato, lo que le permitirá acceder sí así lo desea, en cualquier momento a las instalaciones físicas en las que se lleven a cabo las diferentes fases del contrato, y a los documentos e información que soportan la labor del **CONTRATISTA,** ante lo cual se impondrá a cargo de **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** un compromiso de confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso, la que se entiende asumida por **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** con la firma del presente contrato, dentro de las limitaciones que para el efecto le establezca la ley. **EL CONTRATISTA** no podrá oponer derechos de autor o acuerdos de confidencialidad internos o con terceros que limiten o impidan que **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** o su designado accedan a la información



del **CONTRATISTA** para el ejercicio de sus facultades de supervisión y control. **EL SUPERVISOR** ejercerá las actividades de supervisión y control de la ejecución del contrato que le corresponden directamente y tendrá las siguientes facultades establecidas en la resolución 0591 de 2004, además de las atribuciones que se contemplen en los documentos del contrato. **DÉCIMA SEXTA.- LIMITACIONES DEL SUPERVISOR:** El Supervisor no estará facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal. **DÉCIMA SÉPTIMA.- GARANTÍA ÚNICA A CARGO DEL CONTRATISTA:** Dentro de los **TRES (3)** días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y la entrega de la copia firmada del mismo al **CONTRATISTA**, éste deberá constituir una garantía única a favor de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente constituida en Colombia, que cubra los siguientes amparos: **a) DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más y, de las prórrogas si las hubiere. **b) DE CALIDAD:** Por el cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la ofrecida por el **CONTRATISTA** como Garantía Técnica o en su defecto, por un término de doce (12) meses contados a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el **ACTA DE RECIBO** y **c). PAGO ANTICIPADO: (SI APLICA)** Por el cien por ciento (100%) del valor entregado en calidad de pago anticipado, con una vigencia igual a la duración del contrato y seis (6) meses más y, de las prórrogas si las hubiere. **PARÁGRAFO PRIMERO: En la póliza deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión.** En todo caso **EL CONTRATISTA** deberá reponer la garantía, cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de los siniestros presentados, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente. **PARÁGRAFO SEGUNDO: Si EL CONTRATISTA** se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** podrá declarar la caducidad del presente contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral. **PARÁGRAFO CUARTO: EI CONTRATISTA** se obliga para con **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** a mantener vigente la garantía única hasta la liquidación del contrato, de conformidad con lo preceptuado en el decreto 679 de 1994. **DÉCIMA OCTAVA.- SANCIONES: a). MULTAS.-** En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al **CONTRATISTA** - salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1.890 - **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** podrá imponer al **CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor dejado de entregar, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la ley 80 de 1993. **b). MULTA POR INCUMPLIMIENTO EN LA NORMA TÉCNICA O ESPECIFICACIÓN TÉCNICA.** En el caso que **ETECIN** emita informe en el que determine el rechazo del material o excepcionalmente acepte su recibo por tratarse de un defecto de forma del mismo, **LA**

**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** podrá imponer al contratista multa cuyo valor se liquidará con base en un diez por ciento (10%) del valor del contrato. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la ley 80 de 1993.

**c) MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.- (EN EL EVENTO QUE APLIQUE)** En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y/o Parafiscales (Cajas de compensación familiar, Sena e **ICBF**), **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** podrá imponer al **CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo en la presentación de la Certificación que evidencie el cumplimiento de la presente obligación. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el artículo 22.1 de la ley 80 de 1993. **d). MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN:** Cuando el contratista no constituya dentro del termino y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única y/o alguno de los requisitos de legalización, **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** podrá imponerle multa, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0,2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días, al cabo de los cuales **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** podrá optar por declarar la caducidad. **e). PENAL PECUNIARIA.-** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, **EL CONTRATISTA** pagará a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios que cause a La Agencia Logística de las Fuerzas Militares. No obstante, **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. **PARÁGRAFO.- APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá ejecutarse la garantía contractual., o tomarse del saldo a favor del **CONTRATISTA** si lo hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. **DÉCIMA NOVENA - CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la ley 80 de 1.993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar

indemnización alguna. **LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la pena pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el **CONTRATISTA** devolverá a **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** los dineros que hubiere recibido por concepto del presente contrato, previa deducción del valor de los elementos entregados por aquel y recibidos a satisfacción por **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** de conformidad con lo establecido en la cláusula primera del presente contrato. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del **CONTRATISTA**, si a esto hubiere lugar, y la fecha de pago. **VIGÉSIMA-OTRAS FACULTADES EXCEPCIONALES:** En caso de presentarse cualquiera de las circunstancias establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80/93, debidamente establecidas y documentadas, **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas. **VIGÉSIMA PRIMERA: MONEDA DEL CONTRATO.-** La moneda del presente contrato es la indicada en el anexo No.1 **DATOS DEL CONTRATO.** **VIGÉSIMA SEGUNDA.- SUJECIÓN A LA LEY COLOMBIANA Y RENUNCIA A RECLAMACIÓN DIPLOMÁTICA: (SI APLICA)** El presente contrato queda sujeto a la ley Colombiana. **EL CONTRATISTA** renuncia expresamente desde ahora a intentar reclamación diplomática en lo tocante a las obligaciones y derechos originados en el presente contrato, salvo el caso de denegación de justicia. Se entiende que no hay denegación de justicia cuando el **CONTRATISTA** hubiere tenido disponibles recursos y medios de acción que pueda emplear para la solución de conflictos previstos en la ley Colombiana y en este contrato. **VIGÉSIMA TERCERA.- CESIONES Y SUBCONTRATOS: EL CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previa autorización escrita de **LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización. Si la persona a la cual se le va a ceder el contrato es extranjera debe renunciar a la reclamación diplomática. La celebración de subcontratos no relevará al **CONTRATISTA** de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas. En tratándose de contratos con recursos de crédito externo, los pagarés, en caso de crédito de proveedor no podrán ser cedidos por el **CONTRATISTA** sin autorización previa y expresa de **LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, en caso del contrato y de la Dirección General de Crédito Público de **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** de Hacienda y Crédito Público (en caso de los pagarés). **VIGÉSIMA CUARTA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entenderá cumplida con la suscripción del presente Contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la ley. **VIGÉSIMA QUINTA.- PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere de las firmas de las partes y del correspondiente registro presupuestal. Para su legalización se requiere de la cancelación del Impuesto de Timbre Nacional y los derechos de publicación del contrato en el Diario Único de Contratación Pública y para su ejecución se requiere de la aprobación por parte de **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** de la modificación de la garantía única, constituida por parte del **CONTRATISTA.** **PARÁGRAFO.-** Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato y entrega de una copia del mismo



al **CONTRATISTA**, éste se obliga a cancelar el Impuesto de Timbre Nacional, los derechos de publicación del contrato en el Diario Único de Contratación Pública y a constituir la garantía única. Dentro de ese mismo término, deberá presentar los recibos de consignación correspondientes y la póliza respectiva en la oficina del Grupo Contractual de **LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**. Las sanciones que ocasionen su no pago oportuno y la no entrega de los respectivos documentos a **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** dentro del término antes fijado, serán a cargo del **CONTRATISTA**. A la liquidación del contrato el **CONTRATISTA** deberá pagar la diferencia del impuesto de timbre que por el valor total se cause, en el evento en que se presente. **VIGÉSIMA SEXTA.- DOCUMENTOS:** Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos u obligaciones jurídicas y contractuales: **1.)** El pliego de condiciones Adendos, Formularios de Preguntas y Respuestas. **2.)** Propuesta del contratista en aquellas partes aceptadas por **LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** **3.)** Acta de Iniciación. **(EN EL EVENTO QUE APLIQUE).** **4.)** Anexos del contrato. **5.)** Documentos que suscriban las partes. **VIGÉSIMA SÉPTIMA.- IMPUESTOS: EL CONTRATISTA** pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. **VIGÉSIMA OCTAVA.- LIQUIDACIÓN:** El presente contrato se podrá liquidar de conformidad con lo señalado en los artículos 60 y 61 de la ley 80 de 1993. **VIGÉSIMA NOVENA.- RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación Administrativa vigente y sus Decretos reglamentarios, las leyes de presupuesto y los **INCOTERMS 2000** de la Cámara de Comercio Internacional, en general las normas civiles y comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato y las disposiciones Ministeriales que apliquen. **TRIGÉSIMA.- INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:** En virtud del presente contrato, el **CONTRATISTA** se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. **TRIGÉSIMA PRIMERA.- DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio contractual el Distrito Capital de Bogotá, para constancia de lo anterior, se firma en un (1) original en Bogotá, D.C., a los

---

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

---

**POR EL CONTRATISTA** Representante Legal

#### **ANEXO 4**

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

- Certificado de inscripción, clasificación y calificación de la Cámara de Comercio.
- Balance general y estado de resultados con corte 31 de diciembre de 2005, debidamente certificados y dictaminados.
- Declaración de renta del año 2005
- Notas a los estados financieros.
- Fotocopia de la tarjeta profesional del Contador Público y Revisor Fiscal cuando la ley lo exija.
- Certificación de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores.
- Formulario No. 3 "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. 8 "Origen de los Bienes Cumplimiento Ley 816 de 2003 Protección a la Industria Nacional".
- Formulario No. 09 Informe Misión Diplomática Colombiana
- **Numero del Certificado de Registro SICE del bien o servicio a adquirir**

## FORMULARIO 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 de xxxx **No. XXXX/06-**, convocada por La Agencia Logística De Las Fuerzas Militares, para la adquisición de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Yo (Nombre)(s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta), identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de (Calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la propuesta; si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste(éstos) deberá(n) suscribirlo. Si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una Unión Temporal o de un Consorcio, deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la propuesta y adjuntarlo a la misma. Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el representante legal de la misma), de conformidad con lo establecido en el (En el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de unión temporal o consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás), me permito presentar, en nombre de (Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), propuesta seria, formal e irrevocable para participar en el proceso de **Licitación No.XXXX/06** convocado por **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – HOSPITAL MILITAR**, a través de invitación pública a presentar propuestas para la celebración de un contrato para la adquisición de (objeto del proceso licitatorio o de la contratación directa), con destino a **(HOSPITAL MILITAR)**, en los términos prescritos en el Pliego de Condiciones que rigen el proceso, en la minuta del contrato, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios, los códigos civil y de comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a el, con el objeto de prestar u ofrecer a La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares el (los) siguiente(s):

ITEM	BIENES Y/O SERVICIO	REFERENCIA	FABRICANTE Y/O COMERCIALIZADOR O DISTRIBUIDOR	AÑO FABRICACIÓN

--	--	--	--	--

Los ítems se encuentran detalladamente enunciados en el Pliego de Condiciones y en el **Anexo 2 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"** y para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a los mismos, teniendo en cuenta su descripción, número y especificaciones técnicas y funcionales, de conformidad con la norma técnica indicada.

En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido del Pliego de Condiciones y de sus Anexos y Formularios, así como el de cada uno de los adendos hechos al mismo.
2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
3. Que ni el representante legal ó apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones determinadas por la Constitución Política y la ley aplicable.
4. Que el proponente, en este caso (Indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), está compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, teléfono y fax son los siguientes: (Información de cada uno de los integrantes que componen al proponente, si son varias personas; Si se tratara de un proponente persona jurídica, se puede adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respecto de la sociedad proponente y su representante legal únicamente)
5. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción ó declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.
6. Que nos comprometemos a proveer a **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – HOSPITAL MILITAR**, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, los bienes y servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados por el Pliego de Condiciones para la Contratación xxx, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en el pliego de condiciones en los Anexo 2 "Especificaciones Técnicas" y en las condiciones allegadas a esa entidad a través de la presente carta de presentación.
7. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de los bienes que nos obligamos a entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para

presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que los bienes que se entregarán a La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares- **HOSPITAL MILITAR**, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de el pliego de condiciones sus Anexos, sus Formularios y adendos que llegaren a suscribirse.

8. Manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y conocemos detalladamente la tecnología y los equipos a los cuales aplicaremos nuestro trabajo, y en general, todos los factores determinantes de los costos de presentación de la propuesta y de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.
9. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
10. Reconocemos que ni La Agencia Logística De Las Fuerzas Militares – **HOSPITAL MILITAR** ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de selección y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de la audiencia informativa preliminar ó visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto a la adjudicación.
11. Reconocemos que ni el pliego de condiciones del proceso de contratación, ni la 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 cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección y contratación y del contrato que se suscriba.

12. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que se nos ofrece, conforme a la "Minuta del Contrato" del Pliego de Condiciones y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones sustanciales o formales de ninguna naturaleza, por la sola adjudicación que a nosotros se nos haga del contrato, salvo aquellas modificaciones que determine incluir a La Agencia Logística De Las Fuerzas Militares- **HOSPITAL MILITAR**, por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de los adendos que se expidan dentro del proceso de xxxxxx No. \_\_\_\_\_ - **Agencia Logística De Las Fuerzas Militares**, las que de antemano aceptamos.
13. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES- HOSPITAL MILITAR**, se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes ó participantes en el proceso de contratación impulsado, y al público en general (Esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).
14. Los suscritos (Integrantes del proponente en el caso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica, adaptando la redacción del párrafo a tal circunstancia), quienes nos presentamos en calidad de proponentes al presente proceso de selección bajo (Forma o título bajo el cual se presenta la propuesta), declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según las estipulaciones contenidas en el pliego de condiciones que rigen el proceso de contratación, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.
15. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
16. El presente documento constituye prueba de que conocemos todos los procedimientos y legislación pertinente para obtener los permisos y que diligentemente adelantaremos todas las gestiones necesarias para conseguirlos con el fin de exportar el bien ofertado y adjudicado en Colombia en el plazo solicitado en los Términos de Referencia. 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.

17. Declaramos conocer el tiempo que se requiere para realizar los tramites necesarios para obtener los permisos que permitan la exportación y que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de xxxxxx, los documentos que se requieren para exportar el material son los siguientes: (certificados de Uso final - Statement of End Use/End User-, formas DSP-83 y BIS), los cuales deben ser presentados ante (Entidad, Departamento o Dirección del país) respectivamente. Así mismo, si los requisitos varían durante la presentación de la oferta, nos obligamos a presentar copia traducida al español del mandato o disposición legal que así lo exija.
18. Nos obligamos cuando se trate de países que tengan establecidos formatos (DSP, BIS, -Statement of End Use/End User-ETC) a suministrar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de adjudicación original de la forma o formato al Gerente del Proyecto para que este lo diligencie y tramite. De igual forma reconocemos la obligación y responsabilidad una vez diligenciado de remitirlo **en el término de la distancia al exterior** e informar al supervisor del contrato cuando se radique en la entidad gubernamental del país. Las comunicaciones realizadas al supervisor sobre este aspecto le serán remitidas con copia a la Dirección de Finanzas y Grupo de Contratos de **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** de Defensa.
19. Aceptamos, conocemos y aplicamos en la presentación de la oferta las condiciones especiales de comercio exterior previstas en el pliego de condiciones.
20. Que me obligo a suministrar a solicitud de **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – HOSPITAL MILITAR**, cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.
21. Que la presente propuesta consta de... (Número de folios de la propuesta) folios distribuidos en... (Número de fólder en los que es presentada la propuesta) fólder.
22. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su Despacho, o en la(s) siguiente(s) dirección(es): (Dirección para notificaciones )
23. Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de selección y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No. (Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).
24. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).

**NOTA:** La suscripción de la presente carta de presentación no subsana o reemplaza aspectos específicamente solicitados dentro de los presentes Términos de Referencia.

Cordialmente,

---

---

(Firma del representante legal del proponente)



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

PROPONENTE:

**(1)** \_\_\_\_\_

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que conocemos en su totalidad las especificaciones técnicas mínimas excluyentes correspondientes al (os) ítem (s) relacionado (s) a continuación:

<b>ÍTEM</b>	<b>DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL ÍTEM OFERTADO.</b>	<b>CONOCIMIENTO</b>
<b>(2)</b>	<b>(3)</b>	<b>(4)</b>

**(5)**

\_\_\_\_\_  
Representante Legal Proponente y/o Apoderado y/o Distribuidor y/o Comercializador

Nombre:

Documento Identidad:

**INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO No. 2**

1. Nombre del proponente.
2. Nombre del ítem ofertado.
3. Colocar la norma técnica y/o especificación técnica.
4. Marcar en la casilla SI, en caso de conocer la NTMD y/o Especificación técnica.
5. Colocar nombre, documento de identificación y la firma del Representante Legal del Proponente y/o Apoderado (fabricante o Distribuidor y/o comercializador).

**FORMULARIO No. 2A  
ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA**

**PROPONENTE:**

\_\_\_\_\_

**ACREDITA LA EXPERIENCIA COMO:**

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

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

ÍTEM No.	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM OFERTADO

**EXPERIENCIA COMO DISTRIBUIDOR O COMERCIALIZADOR**

No. y fecha del contrato de distribución o comercialización	Elementos distribuidos o comercializados	No. de unidades Distribuidas o comercializadas	Valor del contrato	Comprador	CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL % PARTICIPACIÓN

NOTA: Los documentos relacionados deberán ser adjuntados en fotocopia simple

**EXPERIENCIA COMO FABRICANTE**

No. y fecha del contrato de fabricación	Elemento fabricado	Valor del contrato	Comprador	CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL % PARTICIPACIÓN

NOTA: Los documentos relacionados deberán ser adjuntados en fotocopia simple

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

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal de quien acredita la experiencia.

Nombre  
Documento de Identidad

---

Firma del Representante Legal del fabricante que acredita la experiencia.  
Nombre

Documento de Identidad

## FORMULARIO No. 2B IDONEIDAD TÉCNICA DEL ÍTEM

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

El ítem que se ofrece suministrar cumple con los estándares y normas internacionales establecidas y de acuerdo a las normas relacionadas a continuación **(debe certificar mínimo una)**.

**ÍTEM OFERTADO:** \_\_\_\_\_

NORMA Y/O CERTIFICADO	SI	Norma Especifica	NO
(1)	(2)	(3)	(4)
(1)	(2)	(3)	(4)
(1)	(2)	(3)	(4)
(1)	(2)	(3)	(4)
(1)	(2)	(3)	(4)
(1)	(2)	(3)	(4)

(5)

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal Proponente y/o Apoderado y/o Distribuidor y/o Comercializador

Nombre:

Documento Identidad:

### INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO DEL FORMULARIO No. 2B

- (1) Nombre de la norma técnica y/o certificado que cumple.
- (2) Indicar con una "X" **SI ANEXA** la norma Y/O certificado mencionada (o)
- (3) En caso de marcar la casilla "SI" con una "X", indicar la norma Especifica que cumple y anexa (v.g. Nombre, numero, denominación, etc.).
- (4) Indicar con una "X" **SI NO ANEXA** la norma y/o certificado mencionado (o)
- (5) Nombre, documento de identificación y firma del Representante, Apoderado y/o Distribuidor y/o Comercializador.

**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 2005**

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

**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			

\* Los relacionados en la Cámara de Comercio

\*\* Debe corresponder a la sumatoria del porcentaje **PENDIENTE POR EJECUTAR** en SMMLV de los contratos relacionados en el Formulario 4A **"RELACIÓN DE CONTRATOS VIGENTES O EN EJECUCIÓN AL CIERRE DEL PROCESO"**.

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

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

**FORMULARIO No. 4A**

**RELACIÓN DE CONTRATOS VIGENTES O EN EJECUCIÓN  
AL CIERRE DEL PROCESO**

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

No. CONT RATO	ENTIDAD CONTRATANTE	(*) OBJETO	(**) % %	VALOR CONTR ATO	FECHAS		VALOR EJECUTADO	
					INICIO	TERMINACION	%	\$

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

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

**NOTA 1 :**

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

**NOTA 2.**

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

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

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

Bogotá D.C., de 2006

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

REF: PROCESO DE \_\_\_\_\_ No. --/06-

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

**CUADRO DE PRECIOS**

**1.- BIENES A IMPORTAR: (DOCUMENTOS DE IMPORTACIÓN A NOMBRE DEL OFERENTE, CON DESTINO A LA DEFENSA Y SEGURIDAD)**

ÍTEM No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDADES	Vr. UNITARIO (INCLUIDO GASTOS DE NACIONALIZACIÓN, MENOS IVA – CUANDO APLIQUE) \$	Vr. TOTAL (INCLUIDO GASTOS DE NACIONALIZACIÓN, MENOS IVA –CUANDO APLIQUE) \$	PLAZOS DE ENTREGA
<b>VALOR TOTAL</b>					

**2.- BIENES NACIONALES O IMPORTADOS YA NACIONALIZADOS EN STOCK DEL OFERENTE:**

ÍTEM No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VR. UNITARIO SIN IMPUESTOS	VR. UNITARIO CON IMPUESTO	VALOR TOTAL CON IMPUESTOS \$	PLAZOS DE ENTREGA



			<b>\$</b>	<b>S</b>		
<b>VALOR TOTAL</b>						

**PARA PROCESOS EN DÓLARES**

ÍTEM No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDADES	VR TOTAL FOB US\$	VR. TOTAL CIP US\$	VR. UNITARIO DDP US\$	VR. TOTAL DDP US\$	% ARANCEL PREFERENCIAL O SALVAGUARDIA	PLAZOS DE ENTREGA
<b>VALOR TOTAL</b>								

En caso de presentarse ofertas con arancel preferencial o salvaguarda, el procedimiento para determinar el precio final para todas las propuestas será el siguiente, por ítem:

- Vr TOTAL DDP – VR TOTAL CIP = (1)
- VR TOTAL CIP \* % ARANCEL = (2)
- VR TOTAL CIP +(2 )= (3)
- VR TOTAL PRECIO FINAL = (1)+(3)

El % del arancel para los oferentes que no presenten "preferencial" o "salvaguarda" será el usual

Atentamente,

**REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO**

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

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

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

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

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

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

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

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

y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

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

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

**CLÁUSULA SEGUNDA. PAGOS REALIZADOS.**

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

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

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

BENEFICIARIO (Nombre del beneficiario del pago realizado o por realizar)	MONTO (\$) (Valor del pago realizado o por realizar, en pesos corrientes)	CONCEPTO (Concepto del pago realizado o por realizar. En esta columna deben discriminarse de manera clara y detallada cada uno

		de los conceptos bajo los cuales se ha realizado cada pago, o el concepto por el cual se prevé que se realizará un gasto en el futuro, asociados en cualquiera de los casos a la presentación de la propuesta.)

### **CLÁUSULA TERCERA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO**

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

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

#### **EL PROPONENTE:**

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

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

---

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

---

**FORMULARIO No.7**  
**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**  
**DATOS BÁSICOS BENEFICIARIO CUENTA**

CIUDAD \_\_\_\_\_

FECHA \_\_\_\_\_

Me permito certificar la siguiente información con el objeto de ser incluida/terminada en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.

APERTURA \_\_\_\_\_

CANCELACIÓN \_\_\_\_\_

**I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario)**

Entidad o beneficiario \_\_\_\_\_ NIT \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Y/O

\_\_\_\_\_ C.C. \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Departamento \_\_\_\_\_ Ciudad \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_

Denominación de la cuenta \_\_\_\_\_ Corriente \_\_\_\_\_

Ahorros \_\_\_\_\_

**II. DATOS DE LA ENTIDAD DE CRÉDITO:**

Entidad Financiera \_\_\_\_\_ Código \_\_\_\_\_

Sucursal \_\_\_\_\_ Código \_\_\_\_\_ Ciudad \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Número de la cuenta \_\_\_\_\_

(Adjuntar original de certificación bancaria)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA BENEFICIARIO

---

**FORMULARIO No.8  
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, anexo documento certificado de origen).**

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

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

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

**APLICA PARA LOS ÍTEMS 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 importados 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, DEBERÁ 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. 9**  
**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 No \_\_\_\_/06

FIRMA

---

NOMBRE

---

CARGO

---

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

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

**DIRECTOR APOYO LOGÍSTICO**

---

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

**DIRECTOR DE CONTRATACIÓN**

---

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

**DIRECTOR JURIDICO**

---

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

**DIRECTOR FINANCIERO**

---

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

**COORDINADOR COMITÉ ESTRUCTURADOR  
FINANCIERO/ECONOMICO**

---

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

**COMITÉ JURIDICO ESTRUCTURADOR**

---

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

---

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

---

Nombre del firmante:

Cargo del firmante:  
No. Documento de Identificación:

## COMITÉ TÉCNICO

---

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

---

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