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

Libertad y Orden

PREPLIEGO

LICITACIÓN PUBLICA No. 066 de 2006 CUYO OBJETO ES CONTRATAR LA INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE PARA LA ACTUALIZACION EVALUACION VULNERABILIDAD SISMICA Y DEL DISEÑO DEL REFUERZO ESTRUCTURAL, OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCION Y LA EJECUCIÓN DE LA PRIMERA FASE DE LAS OBRAS PARA LA REMODELACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL EDIFICIO PRINCIPAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL EN BOGOTÁ D.C."

PRE - PLIEGO DE CONDICIONES PUBLICADO EN LA PÁGINA WEB
www.agencialogistica.mil.co

INDICE DEL PLIEGO DE CONDICIONES, CONDICIONES GENERALES, ANEXOS Y FORMULARIOS

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. OBJETO
1.2. PRESUPUESTO OFICIAL
1.3. CORRESPONDENCIA
1.4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE
1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN
1.6. PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES
1.7. APERTURA DEL PROCESO
1.8. CONSULTA Y COMPRA DEL PLIEGO DE CONDICIONES.
1.9. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES
1.10. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE LICITACION.
1.11. AUDIENCIA INFORMATIVA PRELIMINAR
1.12. AUDIENCIA DE PRECISION DEL PLIEGO DE CONDICIONES.
1.13. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS
1.14. **VISITA DE OBRA (OBLIGATORIA)**
1.15. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS
1.16. PRÓRROGA DEL PLAZO DE LAS CONTRATACIÓN
1.17. TÉRMINO PARA RETIRAR LAS PROPUESTAS
1.18. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.
1.18.1. ACLARACIONES DE LAS OFERTAS
1.18.2. ETAPA DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
1.18.3. TERMINO PARA LA VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
1.18.4. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN
1.18.5. PUBLICIDAD DEL INFORME DE VERIFICACION Y EVALUACIÓN
1.19. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS
1.20. DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO
1.21. CRITERIOS DE DESEMPATE
1.22. ORDEN DE ELEGIBILIDAD
1.23. ADJUDICACIÓN
1.24. FIRMA DEL CONTRATO
1.25. RENUNCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
1.26. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO
1.27. LIQUIDACIÓN

CAPITULO 2

DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

2.1. VERIFICACIÓN JURÍDICA
2.1.1. RTICIPANTES
2.1.2. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA.
2.1.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.
2.1.2.2. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO.
2.1.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.
2.1.2.3.1. PERSONA JURÍDICA NACIONAL DE NATURALEZA PRIVADA. (SI APLICA-ANEXO 1 PARTICIPANTES)
2.1.2.3.2. PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA (SI APLICA-ANEXO 1 PARTICIPANTES).
2.1.2.3.3. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO (SI APLICA-ANEXO 1 PARTICIPANTES).
2.1.2.3.3.1. APODERADO
2.1.2.4. PROPUESTAS CONJUNTAS
2.1.2.5. GARANTIA DE SERIEDAD DE LAS PROPUESTAS
2.1.2.5.1 VALIDEZ DE LA OFERTA
2.1.2.5.2. CONDICIONES DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.
2.1.2.5.2.1. ALCANCE DEL AMPARO DE LA PÓLIZA.
2.1.2.5.2.2. CONTENIDO MÍNIMO DE LA PÓLIZA.
2.1.2.6. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES.
2.1.2.7. RECIBO DE PAGO DEL PLIEGO DE CONDICIONES.
2.1.2.8. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
2.1.2.9. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP), DE LA CÁMARA DE COMERCIO.
2.1.2.10. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA: (EN EL EVENTO QUE APLIQUE)
2.1.2.11. NUMERO DEL CERTIFICADO DE REGISTRO SICE (SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN ESTATAL). (EN EL EVENTO QUE APLIQUE.)
2.1.2.12. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
2.1.2.13. CERTIFICACION ANTECEDENTES DISCIPLINARIO PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION.
2.1.2.14. VERIFICACION CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES - FORMULARIO No.4
2.2 VERIFICACION Y EVALUACION ECONOMICA

2.2.1 DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA
2.2.1.1. CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN RESIDUAL
2.2.1.2. CAPACIDAD PATRIMONIAL -DILIGENCIAR FORMULARIO No. 3"Acreditación de la Capacidad Patrimonial".
2.2.1.3. ESTADOS FINANCIEROS:
2.2.1.3.1. PROPONENTES NACIONALES.
2.2.1.3.2. PROPONENTES EXTRANJEROS
2.2.1.4. INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE.
2.2.2 CALIFICACIÓN CANTIDADES Y PRECIOS - APERTURA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA. (EVALUACIÓN EFECTUADA POR EL COMITÉ TÉCNICO)
2.2.3 UN ÚNICO PROPONENTE
2.2.3.1 VARIOS PROPONENTES
2.2.3.2 CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y CALIFICACIÓN PRECIO
2.2.4. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA
2.2.5. DETERMINACIÓN DE LA PROPUESTA GANADORA
2.2.6. EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE
2.2.7. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE
2.2.7.1. CAPACIDAD OPERATIVA Y TECNICA
2.2.7.2. ORGANIZACIÓN DE LA INTERVENTORIA.
2.2.8. CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

ANEXOS:

ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO
ANEXO No.1A DESCRIPCIÓN, PRESUPUESTO, PLAZO DE EJECUCIÓN Y FORMA DE PAGO
ANEXO 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXCLUYENTES
ANEXO 2 A PONDERACIÓN TÉCNICA
ANEXO 2 B EXPERIENCIA DEL PROPONENTE" FACTOR RECHAZO
ANEXO 3 MINUTA DEL CONTRATO
ANEXO 3A "DATOS DEL CONTRATO"
ANEXO 4 DOCUMENTOS DE ASPECTOS FINANCIEROS Y ECONÓMICOS

FORMULARIOS:

FORMULARIO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMULARIO No. 2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
FORMULARIO No. 2A EXPERIENCIA ESPCIFICA
FORMULARIO No. 2 B CONSTANCIA DE VISITA ÁREA DEL PROYECTO
FORMULARIO No. 2C CAPACIDAD OPERATIVA Y TÉCNICA

FORMULARIO NO. 2D	CARTA DE COMPROMISO
FORMULARIO No. 2F	HOJA DE VIDA
FORMULARIO No. 2G	PROGRAMA DE BARRAS Y FLUJO DE FONDOS
FORMULARIO No. 3	ACREDITACIÓN DE LA 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

CAPÍTULO 1
INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. OBJETO

El presente proceso de selección tiene como objeto **ES CONTRATAR LA INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE PARA LA ACTUALIZACION EVALUACION VULNERABILIDAD SISMICA Y DEL DISEÑO DEL REFUERZO ESTRUCTURAL, OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCION Y LA EJECUCIÓN DE LA PRIMERA FASE DE LAS OBRAS PARA LA REMODELACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL EDIFICIO PRINCIPAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL EN BOGOTÁ D.C."** 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 PLIEGO DE CONDICIONES

El proyecto de Pliego de Condiciones para el presente proceso de licitación, se podrá consultar en la página web: **www.agencialogistica.mil.co** y en la Agencia Dirección de Contratos 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 Contratos 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 LICITACION CUANDO ASI LO ESTIME.

1.8. CONSULTA Y COMPRA DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

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

El pliego de Condiciones del presente proceso se podrá consultar en la página web: **www.agencialogistica.mil.co** y en La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, Dirección de Contratos.

Se podrán adquirir en la Dirección de Contratos, 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 el Pliego de Condiciones, en los términos previstos en el presente numeral.

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

Para participar en el presente proceso de selección es necesario adquirir el Pliego de Condiciones. 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 del Pliego de Condiciones decida no participar en el presente proceso. **(El valor del presente pliego de condiciones, se establecerá por ítem en el anexo 1 Datos del 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.

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

Será responsabilidad del oferente, retirar el nuevo pliego de condiciones ante la Dirección de Contratos de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, ubicado en la Cra 50 No. 15-35 2do piso, presentando copia del recibo de pago del pliego de condiciones inicialmente adquirido.

1.9. ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Las solicitudes de aclaración del Pliego de Condiciones 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 AL PLIEGO DE CONDICIONES DEL PROCESO DE LICITACION No. XXXXXXX: (EL INDICADO EN EL ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO)

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

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

Las solicitudes de aclaraciones deberán ser radicadas en la oficina de correspondencia ubicada en la carrera 50 No. 18-92 y deben ser presentadas dentro de los **DOS (2) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES** a la realización de la audiencia informativa hasta las 17:00 horas, a través de la pagina WEB **www.agencialogistica.mil.co**, igualmente podrán ser enviadas vía fax a los siguientes números ((A) 4202735 y (B) 4468704)) será responsabilidad del remitente confirmar el recibido del mismo, al Tel. No. (A) 2606068 ext. 140 y (B) 44868602. Concluido el anterior término, La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de selección, cuestionamientos sobre el contenido del alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento.

La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares analizará las inquietudes presentadas por los proponentes y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones al pliego de condiciones, éstas se harán mediante ADENDOS NUMERADOS que serán firmados por el ordenador del gasto determinado en el **ANEXO 1"** Datos Del Proceso". Dichos adendos serán remitidos a todos los proponentes que retiraron el pliego de condiciones, por correo y/o fax, el cual formará parte del mismo y será de obligatorio análisis para la preparación de las propuestas. Este documento también podrá ser consultado a través de la pagina Web: **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 el pliego de condiciones.

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

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

1.10. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE LICITACION.

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

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

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

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

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

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

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

1.11. AUDIENCIA INFORMATIVA PRELIMINAR

La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares efectuará una audiencia informativa preliminar antes de la apertura del proceso, en la fecha señalada en el Anexo 1 "Datos del Proceso", con el fin de precisar el contenido y alcance del proyecto de Pliego De Condiciones y de oír a los interesados.

Se aclara que a las observaciones formuladas por los asistentes en la citada audiencia y las allegadas por escrito a La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares antes de la publicación del Pliego de Condiciones definitivo, serán evaluadas y analizadas por La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares**, SIN QUE SEA NECESARIO DAR RESPUESTA INDIVIDUAL NI POR ESCRITO A CADA UNA DE ELLAS**, sino que en caso de ser tenidas en cuenta serán reflejadas en el Pliego de Condiciones definitivo.

1.12. AUDIENCIA DE PRECISION DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

Por solicitud escrita de cualquiera de los interesados que haya adquirido el pliego de condiciones o a juicio de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura del proceso, se podrá realizar dicha audiencia en los términos previstos en el numeral 4 del artículo 30 de la ley 80 de 1993. **La cual se realizará el día y a la hora indicada en el anexo 1 "Datos del Proceso"**

1.13. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deben venir escritas a máquina o computador, foliadas en orden consecutivo en su totalidad y con un índice donde se relacione el contenido total de la propuesta; deben entregarse en el lugar, y hasta el día y hora fijadas para el cierre del proceso, señaladas en el Anexo 1 "Datos del Proceso".

- 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, todos los documentos y certificaciones a los que se refiere este Pliego de Condiciones, emitidas en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

- Las enmiendas, entrelíneas y raspaduras deben ser debidamente salvadas.

NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS.-

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

Las propuestas deben presentarse en un (1) original y dos (2) copias y en medio magnético, en sobres debidamente cerrados.

a. Un (1) sobre que contenga la PROPUESTA ORIGINAL, con los documentos, anexos y formularios relacionados en el pliego de condiciones con excepción de documento enumerado en el literal "b" del presente numeral el cual **DEBE VENIR EN SOBRE SEPARADO Y SELLADO.**

b. Un (1) sobre separado que contenga la INFORMACIÓN ECONÓMICA, debidamente identificado el Formulario Nº 5 "VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA".

c. Dos (2) sobres que contengan en forma respectiva la PRIMERA Y LA SEGUNDA COPIA, exactas a la propuesta original excepto la información correspondiente al literal "b" del presente numeral.

La propuesta debe contener todos los documentos señalados en el presente Pliego de Condiciones. Cada sobre debe estar cerrado y rotulado de la siguiente manera:

NÚMERO DEL PROCESO
DESTINATARIO
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
ORIGINAL (Ó PRIMERA, SEGUNDA O TERCERA 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 y las muestras (en caso de ofrecerse material que no haya sido utilizado con resultados satisfactorios, por las Fuerza Militares y/o Policía Nacional, tan como quedo previsto en las Fichas Técnicas respectivas) 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".

Las enmiendas, entrelíneas y raspaduras deberán ser debidamente salvadas.

No se aceptarán propuestas ni muestras, 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 y de las muestras, 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 contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento.

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

1.14. VISITA DE OBRA (OBLIGATORIA)

La visita es **obligatoria** y deberá ser efectuada personalmente por los licitantes o su representante o delegado debidamente autorizado en forma escrita, quien debe acreditar su calidad de Ingeniero Civil o Arquitecto, con la presentación de la matricula profesional, si la persona que visita la obra no presenta este documento no se le expedirá la certificación.

La inasistencia acarrea la eliminación automática de la propuesta. La visita se realizara el dìa y hora señalados en estos pliegos licitatorios, donde se expedirá la constancia de visita, diligenciada por el delegado de LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, y la cual deberá estar anexa a la propuesta de cada uno de los oferentes y que de no presentarse no se evaluara la oferta.

1.15. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS.

El plazo para el recibo de propuestas es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura del proceso y fecha y hora establecidas para el cierre de la misma,

señalado en el **Anexo 1 "Datos del Proceso**". Adicionalmente en dicho anexo se indica el lugar para la entrega de dichas propuestas.

En la fecha indicada los proponentes deberán entregar las propuestas escritas, cumpliendo con las exigencias del pliego de condiciones.

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. Adicionalmente, se dejará constancia expresa de la entrega de las muestras del material en caso de ser requerida.

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/,** que suministra la Superintendencia de Industria y Comercio de Colombia, la cual de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del articulo 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 el caso de no poder verificar la ora oficial por el sistema de Internet se llamara a la línea No. 117.

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

1.16. PRÓRROGA DEL PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

Cuando La Agencia Logística De Las Fuerzas Militares lo estime conveniente, o por solicitud de las dos terceras partes de quienes hubieren retirado el respectivo Pliego de Condiciones, se podrá prorrogar el plazo comprendido entre la apertura y el cierre de la licitación, antes de su vencimiento y por un plazo no superior a la mitad

del inicialmente fijado. Cuando se trate de **contratación directa**, la prórroga podrá ser por el término igual al inicialmente fijado. La petición de prorroga se elevará ante el Director de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares, **con una antelación mínima de dos (2) días hábiles a la diligencia de cierre,** con el fin de comunicar la decisión sobre la misma a los demás interesados que hayan retirado el pliego de Condiciones .

1.17. 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.

1.18. VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

1.18.1. 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.

1.18.2. ETAPA DE 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 capitulo 3 del Pliego de Condiciones "**.

1.18.3. 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.

1.18.4. 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.

1.18.5. PUBLICIDAD DEL INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.

Cuando se trate de **Licitación**, a partir del día hábil siguiente al vencimiento del término de verificación y evaluación de las ofertas y por un término de **CINCO (5)** días hábiles, La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares colocará a disposición de los proponentes, los informes de verificación y evaluación que permanecerán **en 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, salvo que se trate de información de carácter reservada.

1.19. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Sin perjuicio de lo establecido por la ley aplicable, serán rechazadas las propuestas en general cuando por su contenido, impidan la selección objetiva, especialmente en los siguientes casos:

ASPECTOS JURÍDICOS

1. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición ó modalidad.
2. Cuando la oferta, la muestra o el certificado de calidad de la muestra se presenten en forma extemporánea o en un lugar distinto al señalado en el presente Pliego de Condiciones. 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 el Pliego de Condiciones.

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 licitación, siempre que la inexactitud genere un beneficio al oferente en la licitación 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 de la valoración de la Oferta Económica (Formulario No.5).
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 el presente Pliego de Condiciones.
21. Cuando el proponente aparezca reportado en el Registro de Cámara de Comercio con por lo menos una multa que supere el 10% de del valor del presupuesto oficial estimado.

ASPECTOS FINANCIEROS

22. Cuando el proponente no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros establecidos en el pliego de condiciones y/o 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 el Pliego de Condiciones y/o 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 el presente Pliego de Condiciones y/o 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".

ECONOMICO

28. Cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial del bien y/o servicio a adquirir (por ítem o ítems).
29. Cuando el proponente no ofrezca las cantidades mínimas exigidas en el Pliego de Condiciones y/o Términos de Referencia por ítem o ítems.

30. Cuando el proponente no se ajuste al plazo de ejecución estipulado en el Pliego de Condiciones y/o Términos de Referencia.
31. La no presentación del Número del Certificado de Registro del SICE de los bienes o servicios **(CUANDO APLIQUE)** a adquirir por ítem o ítems.
32. Cuando información contenida en los formularios 4 y 4A en cuanto a los contratos vigentes o en ejecución (SMLMV) no coincidan

ASPECTOS TÉCNICOS

33. Cuando la oferta no se ajuste a los requisitos técnicos mínimos exigidos en los términos de referencia.
34. Cuando el oferente no anexe los documentos y certificaciones que demuestren la experiencia solicitada.
35. La no asistencia a la visita **(OBLIGATORIA)** del lugar donde se desarrollará el proyecto y la no presentación en la oferta de la respectiva constancia original debidamente firmada por el representante de la Entidad para este fin (formulario 2B).
36. Cuando el proponente no se ajuste al plazo de ejecución estipulado en los términos de referencia.
37. No cumplir con la experiencia exigida.
38. No cumplir con la capacidad operativa y técnica..

1.20. 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.

1.21. 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

1.22. 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 a la Dirección de Contratos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para determinar en definitiva cuales ofertas resultan hábiles.

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

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.

1.23. ADJUDICACIÓN.

Se adjudicará el proceso de contratación al oferente que habiendo presentado una propuesta hábil, obtenga el primer orden de elegibilidad en cada uno de los ítems respecto de los cuales haya presentado oferta. **(O VALOR TOTAL CUANDO APLIQUE, LO QUE SERÁ DEFINIDO EN EL ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO)**

La administración podrá hacer adjudicaciones parciales de acuerdo con las propuestas presentadas, y en particular, **se efectuarán adjudicaciones por ítem y/o ítems ofrecidos**, teniendo en cuenta en cada caso el **MAYOR PUNTAJE OBTENIDO** registrado entre las ofertas presentadas para cada ítem. **(O VALOR TOTAL CUANDO APLIQUE LO QUE SERÁ DEFINIDO EN EL ANEXO 1**

DATOS DEL PROCESO)

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. **(CUANDO SE TRATE DE ADJUDICACIÓN TOTAL, SE EXIGIRÁ LA CONDICIÓN DE LA SELECCIÓN DE LA TOTALIDAD DE LOS ÍTEMS REQUERIDOS).**

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 **licitación,** 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.

NOTA: LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES SE RESERVA EL DERECHO DE EFECTUAR ADJUDICACIONES HASTA EL TOPE DEL PRESUPUESTO DISPONIBLE POR ITEM Y POR UNIDAD EJECUTORA (O VALOR TOTAL CUANDO APLIQUE LO QUE SERÁ DEFINIDO EN EL ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO), ESTO ES, QUE EL SOBRANTE QUE SE PRESENTE ENTRE EL VALOR DE LA OFERTA FAVORECIDA Y EL PRESUPUESTO TOTAL POR ITEM Y UNIDAD EJECUTORA (O VALOR TOTAL CUANDO APLIQUE), SE PODRÁ ADJUDICAR HASTA EL TOPE DEL MISMO.

EN CONSECUENCIA, LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES SOLICITARA AL PROPONENTE FAVORECIDO, PREVIA A LA ADJUDICACIÓN, INDICAR SU CAPACIDAD PARA ENTREGAR LAS CANTIDADES REQUERIDAS, A EFECTOS DE AGOTAR EL PRESUPUESTO TOTAL.

1.24. 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.

1.25. 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.

1.26. 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 Contratos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Dentro del mismo término, debe ser cancelado el Impuesto de Timbre Nacional y los derechos de publicación del contrato en el Diario Único de Contratación Pública y presentar los recibos de consignación correspondientes.

1.27. LIQUIDACIÓN.

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

CAPITULO 2

DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

2.1. VERIFICACIÓN JURÍDICA

2.1.1. PARTICIPANTES

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

2.1.2. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA.

2.1.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

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

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

2.1.2.2. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO.

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

2.1.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

2.1.2.4. PERSONA JURÍDICA NACIONAL DE NATURALEZA PRIVADA. (SI APLICA-ANEXO 1 PARTICIPANTES)

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

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

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

En defecto, de dicho documento, el proponente 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.

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 subsane dicha situación. 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

2.1.2.4. 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.

2.1.2.4. 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 subsane dicha situación. En todo caso la constitución de la sociedad proponente debe ser previa al cierre del presente proceso, así como su registro en el RUP, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada.

2.1.2.3.3.1. APODERADO

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia 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 el presente Pliego de Condiciones , así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

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

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, 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 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.

2.1.2.4. PROPUESTAS CONJUNTAS

Proponentes Plurales

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

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

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se 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 consignen los acuerdos y la información requerida.

- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente Pliego de Condiciones.

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

NOTA: La no presentación de los anteriores documentos o su presentación sin el lleno de los requisitos o términos exigidos será objeto de requerimiento por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, para que se subsane la falla dentro de los DOS (2) días hábiles siguientes, al recibo del oficio de requerimiento. En todo caso la existencia del Consorcio o Unión Temporal 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

2.1.2.4.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

2.1.2.4.2. 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.

2.1.2.4.3. 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 – Ejército Nacional indicadas en el ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO, mediante una póliza de seguros expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y debidamente autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta. Dicha garantía deberá ser otorgada incondicionalmente a favor de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares.

El valor y la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, será el indicado en el **ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO**.

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

El pago de la garantía, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de sanción por incumplimiento de la propuesta presentada por el Adjudicatario, y se entiende

sin perjuicio del derecho que le asiste a la Agencia, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

2.1.2.4.3.1. ALCANCE DEL AMPARO DE LA PÓLIZA.

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

- La obligación de suscribir el contrato ofrecido, en los términos y dentro de los plazos y condiciones previstos en el Pliego de Condiciones ;

- La obligación de suscribir y entregar a La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares la garantía única de cumplimiento del contrato, con el lleno de las condiciones y requisitos que correspondan, según los términos previstos en el contrato incluido en el **ANEXO No. 3** del presente Pliego de Condiciones , y conforme a lo requerido por el artículo 25, numeral 19, de la Ley 80 de 1.993;

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

2.1.2.4.3.2. CONTENIDO MÍNIMO DE LA PÓLIZA.

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

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

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

La obligación de suscribir el contrato ofrecido, en los términos y dentro de los plazos y condiciones previstos en el Pliego de Condiciones que rige el proceso de 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 del Pliego de Condiciones 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;
Sección 1.01
Sección 1.02 Así mismo deberá incluir una cláusula con el siguiente tenor:
Sección 1.03
Sección 1.04 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 respectiva solicitud, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada.

2.1.2.5. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente, deberá probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante

certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal y las personas naturales mediante declaración juramentada.

2.1.2.6. RECIBO DE PAGO DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

A la propuesta se 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 el Pliego de condiciones, 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 del Pliego de Condiciones.

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

2.1.2.7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

NOTA: Si el proponente no incluye el Compromiso Anticorrupción, o si incluyéndolo no está suscrito por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituidos en debida forma para el efecto o si el compromiso viene incompleto de acuerdo a lo establecido en el FORMULARIO No. 06 de este Pliego de Condiciones, se le pedirá hacerlo, para lo cual el proponente tendrá DOS (2) días hábiles a partir del recibo de la solicitud, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad las aclaraciones, su oferta será rechazada

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

El proponente deberá presentar con su propuesta el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los **TREINTA (30)** días 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, trátese 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.

2.1.2.9. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA: (EN EL EVENTO QUE APLIQUE)

El oferente nacional debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia

del Registro Único Tributario RUT, las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

2.1.2.10. 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 **(CUANDO APLIQUE EN EL PROCESO).**

2.1.2.11. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

2.1.2.12. 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, quedando habilitada la oferta, si el oferente, dentro de este termino, no suministra a la entidad la certificación, su oferta será rechazada.

2.1.2.13 VERIFICACION CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES - FORMULARIO No.4

Para el análisis de cumplimiento de contratos anteriores se tendrán en cuenta las multas y las sanciones impuestas dentro de los dos (2) años anteriores a la presentación de la oferta, reportados en el registro de Cámara de Comercio.
Este aspecto será evaluado como una causal de rechazo en el evento de ser reportada por lo menos una multa que supere el 50% del valor del presupuesto oficial estimado.

CUANDO LA PROPUESTA SEA PRESENTADA BAJO LA MODALIDAD DE CONSORCIO O UNION TEMPORAL, BASTARA QUE UNO DE ELLOS TENGA REPORTADA LA SANCION

2.2. VERIFICACION Y EVALUACION ECONOMICA

2.2.1. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

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

2.2.1.1. 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 2, 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 presentes Pliegos de Condiciones, en todo caso, debe ser mayor o igual a la señalada en el Anexo No.1 "Datos del Proceso".

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

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.

2.2.1.2. CAPACIDAD PATRIMONIAL -DILIGENCIAR FORMULARIO No. 3"Acreditación de la 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 formula:

CPR = (VTPO x 50%)

Donde:

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

Los estados financieros que se utilicen para establecer el patrimonio para los oferentes nacionales, deben corresponder al periodo contable (31 de diciembre de 2004), 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.3A ACREDITACIÓN DE LA 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 3 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 el presente pliego.

2.2.1.3. ESTADOS FINANCIEROS:

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

2.2.1.3.1 PROPONENTES NACIONALES.- Deben presentar los siguientes documentos:

- Balance General y Estados de Resultados con corte a 31 de diciembre de 2004**,** debidamente dictaminados y certificados;
- Así como la Declaración de Renta correspondiente al año 2004.

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.

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

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

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

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

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

- Dictamen Limpio: Se acepta

- Dictamen con salvedades que no tengan relación directa o incidencia, respecto de la propuesta presentada, la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES la aceptará. En cualquier otro tipo de salvedades se rechazará.
- Dictamen negativo: No será aceptado y generará rechazo de la propuesta.
- Abstención de dictamen: No será aceptado y generará rechazo de la propuesta.

2.2.1.4. 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 (≥) 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 (≤) 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.

2.2.2 CALIFICACIÓN CANTIDADES Y PRECIOS - APERTURA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA. (EVALUACIÓN EFECTUADA POR EL COMITÉ TÉCNICO)

Para efectos de la evaluación económica del precio y la conformación del orden de elegibilidad se consideran propuestas hábiles aquellas que cumplan con la totalidad de los requisitos de orden jurídico, técnico y las que hayan cumplido la totalidad de los aspectos financieros.

La calificación de cantidades y precios se efectuará únicamente respecto de aquellas ofertas que se determinen como hábiles, en consideración a lo previsto en los términos de referencia. Para el efecto se diligenciará el FORMULARIO No. 5 "VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA".

En reunión pública a celebrarse en la fecha y hora que se le informe a los interesados, se realizarán las siguientes actividades:

- Se resolverán las observaciones formuladas por los oferentes al informe de evaluación.
- Se dará lectura final de las ofertas que cumplen con respecto a la evaluación jurídica, financiera y técnica obtenidos hasta el momento.
- La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, procederá a abrir la propuesta económica, de las propuestas hábiles de forma aleatoria.

2.2.3. UN ÚNICO PROPONENTE

En el evento que solo un proponente CUMPLA con todos los criterios de evaluación, La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, procederá a la apertura de la propuesta económica y se verificará que el precio de su oferta cumpla los requisitos que a continuación se detallan:

a) El valor total de la propuesta no debe exceder el valor del presupuesto oficial establecido en los términos de referencia; de lo contrario, la propuesta se considerará RECHAZADA, es decir, no se tendrá en cuenta para la adjudicación del contrato.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, sólo efectuará como correcciones aritméticas, las originadas por:

Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en el Formulario No. 5, en particular las siguientes:

- La multiplicación de las columnas "Cantidad" por "Precio Unitario" del Formulario No. 5
- Las sumas correspondientes a la columna "Valor Parcial" del Formulario No.5

- El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios propuestos, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cincuenta se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cincuenta, se aproximará por defecto al número entero del peso.

En caso de ser sometido a correcciones, se tendrá en cuenta el valor corregido y el proponente debe ajustarse al valor total corregido

2.2.3.1. VARIOS PROPONENTES

Para los proponentes hábiles la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, procederá a la apertura de la propuesta económica y le verificará que el precio de su oferta cumpla los requisitos que a continuación se detallan:

- Se verificaran las operaciones aritméticas entre los valores de precio unitario y cantidades, el costo directo total y el AIU incluido el IVA sobre la Utilidad, que permitan obtener el valor total de la propuesta corregida.

En caso de ser sometido a correcciones, y este valor corregido supera el 1% por encima o por debajo del precio de la oferta esta propuesta será no habilitada.

Si el valor corregido no supera el 1% de error del valor propuesto se tendrá en cuenta el valor corregido y el proponente debe ajustarse al valor total corregido.

Cumplido lo anterior se procederá a calificar el precio de la propuesta.

2.2.3.2. CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS Y CALIFICACIÓN PRECIO.

Es de carácter obligatorio y de estricto cumplimiento el diligenciamiento por parte del PROPONENTE, del formulario No. 5

El formato de precios de la oferta debe ser remitido por escrito, y en medio magnético mediante la aplicación de hoja electrónica (**programa Excel de Microsoft 5.0** sin celdas o fórmulas ocultas).

2.2.4. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Paso 1.- El numero de veces en que se incluirá el presupuesto oficial será de acuerdo a lo siguiente:

- De dos (2) a ocho (08) ofertas se incluirá el presupuesto oficial cuatro (04) veces.
- De nueve (09) a doce (12) ofertas se incluirá el presupuesto oficial cinco (05) veces.
- De trece (13) ofertas en adelante se incluirá el presupuesto oficial siete (07) veces.

Paso 2.- Mediante balotas se seleccionará el porcentaje que afectará a cada uno de los presupuestos oficiales definidos en el paso 1 (90%, 92%,94%, 96%.100% del presupuesto oficial). Cada balota seleccionada volverá a participar en el procedimiento para afectar el siguiente presupuesto.

Abierto el Sobre B de la propuesta económica se evaluará su contenido de acuerdo con lo solicitado en el cuadro de cantidades del pliego de condiciones.

Paso 3.- una vez revisada la propuesta económica, se verificará que el valor total de la obra civil de la propuesta aproximado al peso, presentado en el Formulario No. 5 no sea superior al valor del presupuesto oficial relacionado en los pliegos de condiciones, y que el valor del AIU no sea superior al 18% del costo directo.

Paso 4.- Se verificará que los valores totales de la obra civil de la propuesta, no sean inferiores en un 10% del presupuesto oficial relacionado en el presente pliego de condiciones.

Si cumple con estas condiciones se calificarán como **HABILITADA,** si no se cumple con estas condiciones se calificará como **NO HABILITADA**.

Paso 5.- Se procederá a calcular la media geométrica con los valores de las propuestas **HABILITADAS** y el número de presupuestos oficiales determinados en el procedimiento del paso 1 y afectados por los porcentajes del paso 2 utilizando la siguiente fórmula:

$$GeomVP = \sqrt[n]{VP_1 * VP_2 * ... * P2 * ... P10}$$

Donde:

GEOM VP	: Media Geométrica de los VP de los proponentes y los presupuestos oficiales incluidos afectados.
VP: VPi	: Valor de la Propuesta.
P2 .....*P10	:Presupuestos Oficiales Afectados según los Porcentajes Asignados en el Sorteo.
n	: Número de propuestas habilitadas más el número de presupuestos oficiales..

2.2.5. DETERMINACIÓN DE LA PROPUESTA GANADORA

La Propuesta ganadora corresponde a aquella calificada como **HABILITADA** de acuerdo con lo previsto en los puntos 1 y 2 del numeral 2.2.2.2.1. y en la cual el valor de GeomVP menos VPi sea el más cercano por encima o por debajo de la media geométrica.

2.2.6 EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE (FORMULARIO 2):

Se requiere experiencia general mínima de diez (10) años y deberá acreditarse a través de los tres documentos que se solicitan a continuación.

1) Certificación de los contratos o proyectos intervenidos. Cada certificación deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de entidad contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato de obra al que se le realizo la Interventoría
- Valor del contrato de Interventoría.
- Actividades ejecutadas del contrato de obra al que se le realizo Interventoría
- Fecha de iniciación y terminación del contrato (DD/MM/AA).
- Firma del funcionario competente.
- Dirección y teléfono entidad contratante
- Área intervenida
- Calidad del servicio de Interventoría

Nota: No se aceptan certificaciones con enmendaduras o que presenten inconsistencias.

2) Fotocopia legible de los contratos que se presentan para acreditar la experiencia.

3) Acta de terminación o liquidación del contrato de obra, legibles debidamente firmadas y registradas, donde se relacionan las actividades realmente ejecutadas y su valor.

2.2.7 EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE (Cumple o no Cumple). FORMULARIO Nº 2A

Se requiere experiencia específica del proponente mínima de diez (10) años en Interventoría de obras en construcciones verticales: hoteles, apartamentos, aparta estudios, centros comerciales e institucionales y oficinas, cuyas áreas de construcción sumen o sean mayor a 30.000 M2 y en el que uno de ellos haya sido mínimo de 15.000 M2, El proponente deberá acreditar la ejecución de contratos de interventoría en obras que estén directamente relacionados con el objeto principal exigido en los presentes términos de referencia y descrito en el presente numeral.

Los valores de las obras que el proponente acredita como experiencia específica, deben sumar mínimo el 100% del presupuesto oficial de obra a la cual se le va a realizar la presente interventoría en S.M.M.V.L.

Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, uno de los integrantes deberá acreditar mínimo el 50% de los años exigidos y/o el (los) otro(s) integrantes (s) acreditaran la experiencia restante de tal manera que la sumatoria de los años corresponda a los diez (10) años exigidos en los términos. De igual manera el integrante que acredite mayor experiencia específica será el responsable de desarrollar y dirigir la interventoría objeto de los presentes términos.

Cada contrato para acreditar la experiencia presentada debe corresponder a una sola certificación.

Las certificaciones se contarán retrospectivamente a partir de la fecha de presentación de la propuesta.

Cada uno de los proyectos relacionados para acreditar la experiencia deberá contar con su respectiva certificación y de acuerdo a los parámetros establecidos en los presentes términos de referencia en el evento de que la certificación no este completa el oferente deberá anexar copia del acta de liquidación de obra del contrato de obra.

La Agencia Logística De Las Fuerzas Militares se reserva el derecho de verificar o solicitar durante la evaluación, hasta la adjudicación, la información y soportes que considere convenientes tales como certificaciones, pagos de impuestos de timbre, copias de los contratos, actas de liquidación y demás documentos que considere necesarios para confirmar la información presentada.

Las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia específica del proponente y la del personal propuesto, debe contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de entidad contratante.

- Objeto del contrato.
- Valor del contrato de obra al que se le realizo la Interventoría
- Valor del contrato de Interventoría.
- Actividades ejecutadas del contrato de obra al que se le realizo Interventoría
- Fecha de iniciación y terminación del contrato (DD/MM/AA).
- Firma del funcionario competente.
- Dirección y teléfono entidad contratante
- Área intervenida
- Calidad del servicio de Interventoría

De igual manera deben anexar los siguientes documentos:

1. Fotocopia legible de los contratos de interventoría que se presentan para acreditar la experiencia.

2. Acta de liquidaciones de los contratos de interventoría, legibles debidamente firmadas y registradas, donde se relacionan las actividades realmente ejecutadas y su valor.

No se acepta ningún otro documento para acreditar la experiencia y no se aceptan auto certificaciones de obras propias o por administración delegada.

Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.

Para calcular el valor de los contratos en S.M.M.L.V. se tomará como referencia la fecha de liquidación de los mismos.

La verificación de la experiencia se hará considerando la suma del valor facturado de los contratos de obra a los que se les realizo interventoría

Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles

Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, uno de los integrantes deberá acreditar mínimo el 50% de los años exigidos y el (los) otro(s) integrantes (s) acreditaran la experiencia restante de tal manera que la sumatoria de los años corresponda a los diez (10) años exigidos en los términos. De igual manera el integrante que acredite mayor experiencia específica será el responsable de desarrollar y dirigir la interventoría objeto de los presentes términos.

TABLA No. 1 – EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 1995 a Dic. 31 de 1995	118.933.50
Enero 1 de 1996 a Dic. 31 de 1996	142.125.00
Enero 1 de 1997 a Dic. 31 de 1997	172.005.00
Enero 1 de 1998 a Dic. 31 de 1998	203.826.00
Enero 1 de 1999 a Dic. 31 de 1999	236.460.00
Enero 1 de 2000 a Dic. 31 de 2000	260.100,00
Enero 1 de 2001 a Dic. 31 de 2001	286.000,00
Enero 1 de 2002 a Dic. 31 de 2002	309.000,00
Enero 1 de 2003 a Dic 31 de 2003	332.000,00
Enero 1 de 2004 a Dic 31 de 2004	358.000,00
Enero 1 de 2005 a Dic 31 de 2005	381.500.00
Enero 1 de 2006 a la fecha	408.000.00

El formulario No. 2 y 2A, deberán ir firmados 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.

Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente demuestre que ha desarrollado de manera directa las actividades que constituyen la experiencia solicitada 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.

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

2.2.7.1 CAPACIDAD OPERATIVA Y TÉCNICA:

La capacidad operativa y técnica se demostrará mediante la presentación del esquema de organización de los trabajos bajo el cual se desarrollara la interventoría de las obras. esto se hará relacionando el personal técnico y el personal administrativo que el oferente empleará en la obra **(LA NO PRESENTACION DEL ESQUEMA, SERA CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA)**

2.2.7.2 ORGANIZACIÓN DE LA INTERVENTORÍA

El oferente deberá presentar un esquema de Organización de los trabajos, mínimo como el enunciado en este numeral.

De la Interventoría

El proponente debe presentar una descripción de la organización que pretende utilizar para ejercer la interventoría, en la cual debe incluir como mínimo los siguientes elementos:

PLAN DE TRABAJO**:**

- **Enfoque**
- **Alcance**
- **Metodología**.

ORGANIGRAMA**, Incluyendo el siguiente personal**:

- **Directivo**
- **Profesional**
- **Técnico**
- **Administrativo**

FUNCIONES, **del siguiente personal**:

- **Director de interventoría**
- **Residente de Interventoría**
- **Comisión topográfica**
- **Auditor de calidad**

SOPORTE LOGISTICO**:**

- **Ubicación de las oficinas destinadas para la sede administrativa de la interventoría.**
- **Sistema de comunicación**
- **Equipos**
- **Software**
- **Debe realizar un convenio o contrato con un laboratorio certificado por el ICONTEC para realizar las pruebas y ensayos de calidad exigidas para materiales y procesos constructivos**

Las oficinas de administración de la interventoría deberán estar ubicadas en la ciudad de Bogotá D. C., y en la obra dispondrá de un área para la ubicación de su personal.

El proponente no podrá cambiar el personal profesional ofrecido, no obstante, si por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, durante la ejecución del trabajo, alguno o algunos de los profesionales requieren ser cambiados, deberán ser reemplazados por otros de igual o mayor experiencia, previa aprobación por parte de **LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**. La no observancia de estos requisitos se considerará como incumplimiento del contrato. Además **LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier empleado vinculado a la interventoría.

Director de Interventoría:

Un (1) **DIRECTOR DE INTERVENTORIA**, deberá ser un Ingeniero Civil con matricula profesional vigente (adjuntar certificado de vigencia expedido por el Consejo de Ingeniería) y con Experiencia profesional general mínima de diez (10) años y específica en interventoría mínima de seis (06) años en obras de construcciones para edificios de seis (6) o mas pisos o reforzamientos estructurales de edificios de seis (6) o mas pisos terminados y un área de construcción no menor a 25.000m2 en los ocho (8) últimos años: El Director de Interventoría será la persona que tendrá la capacidad técnica y administrativa para tomar decisiones y resolver los problemas que surjan durante la ejecución de las obras, con una dedicación en tiempo del 100% en obra.

Residente de Interventoria:

a) Residente de Interventoría: Deberá ser un Ingeniero Civil con Matricula profesional vigente (adjuntar certificado de vigencia expedido por el Consejo de Ingeniería) y tener un experiencia general mínima de cinco (5) años para obras de construcciones verticales: hoteles, apartamentos, aparta estudios, centros comerciales e institucionales y oficinas y experiencia especifica en residencia de Interventoría mínima de tres (3) años en obras de construcciones verticales mínimo de seis (6) pisos y áreas no menores a 25000 m2 . El residente de interventoría deberá tener una dedicación del 100% de tiempo en la obra.

b) Adicionalmente la interventoria deberá contar con:

Un (1) residente administrativo con experiencia en costos, programación y control de obras en construcciones verticales.

Un (1) tecnólogo inspector de obra con experiencia en construcciones verticales mínimo de 6 pisos.

Un (1) auditor de calidad: especialista en auditoria de gestión de calidad con experiencia en el manejo implementación y control de planes de calidad para obras de construcciones verticales mínimo de 6 pisos .

Un (1) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS: Ingeniero civil, con tarjeta profesional vigente, deberá poseer título de especialización, con ejercicio profesional no menor de 5 años, de los cuales debe tener como mínimo tres (3) años de experiencia específica en el área de estructuras o tres (3) años de experiencia como mínimo en entidades de carácter estatal como especialista, tiempo en el cual debe haber sido responsable por el manejo de proyectos en el área para la cual se propone.

Una (1) comisión e topografía: debe disponer de una comisión de topografía que deberá estar conformada como mínimo por un topografo y un cadenero con su respectivo equipo en todo momento que se requiera, experiencia mínima de 3 años en trabajos relacionados con el proyecto.

El oferente ganador una vez firmado el contrato tendrá tres días hábiles para presentar las hojas de vida para **aprobación por parte de LA AGECIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** tanto del Director de Interventoría como del residente, en donde diligenciaran el formulario 2F de los presentes términos y anexaran las certificaciones para acreditar la experiencia específica, estas certificaciones deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de entidad contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato de interventoría.
- Fecha de iniciación y terminación del contrato (DD/MM/AA).
- Cargo que desempeño (para el personal requerido)
- Firma del funcionario competente.
- Dirección y teléfono entidad contratante
- Área intervenida
- Calidad del servicio de Interventoría
- Valor del contrato de obra intervenido
- Numero del contrato (para obras con entidades estatales)

c) **El auditor de calidad:** especialista en auditoria de gestión de calidad con experiencia en el manejo, implementación y control de planes de calidad para obras de construcciones verticales. La hoja de vida del auditor se deberá anexar una vez se adjudique el contrato con el certificado de **Auditor de Calidad y tendrá disponibilidad para la obra del 100%**

d) **La comisión de topografía:** Debe disponer de una comisión de topografía que deberá estar conformada como mínimo por un topografo y un cadenero con su respectivo equipo, en todo momento que se requiera. Con un experiencia minima de tres (3) añaos en trabajos relacionados con el

proyectoLas hojas de vida del personal en mención deberá anexarse una vez se adjudique el contrato y tendrá disponibilidad para la obra del 100%.

La no presentación de la anterior documentación permitirá que LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES aplique las multas por incumplimiento parcial del contrato.

e) EQUIPO Y ENSAYOS: El proponente deberá tener disponible para la ejecución de las obras como mínimo un equipo de Topografía y podrá tomar las muestras y realizar los ensayos necesarios según las normas técnicas colombianas que se requieran para garantizar la calidad de la ejecución del objeto de la obras.

2.2.7.3 FUNCIONES DE LA INTERVENTORIA

El objeto de la contratación de la presente Interventoría corresponde a la necesidad de verificar que la obra para Actualización Evaluación Vulnerabilidad Sísmica y del Diseño del Refuerzo Estructural del Edificio Principal del Hospital Militar Central de Bogotá, se ejecuten de acuerdo con los planos, documentos y especificaciones suministrados por el Grupo Contratos y de acuerdo con los objetos y alcances propuestos en el Pliego y en una forma integral con los enfoques, metodología, organigramas, recursos humanos y de apoyo propuestos por el contratista en el plazo contractual.

La capacidad técnica del Interventor debe corresponder con la condición del Contratista que ha sido seleccionado con base en sus méritos ponderando sus capacidades técnicas organizativas y su experiencia; de tal forma que pueda evaluar la labor que adelanta el Contratista y además aportar soluciones en el momento en que se presenten dificultades técnicas para una buena marcha de las obras.

DE CARÁCTER TECNICO

A. Revisar, aprobar y complementar conjuntamente con el contratista el programa de trabajo para la ejecución de la obra, presentando para aprobación final al supervisor nombrado por la Agencia.
B. Verificar y consolidar la vinculación del personal propuesto para la ejecución de la obra , de acuerdo con la calidad requerida y solicitar los cambios que fuesen necesarios o su incremento para el normal desarrollo del contrato. Para ello se deben revisar las hojas de vida correspondientes.
C. Verificar que la ejecución de los trabajos y actividades se realicen de acuerdo con el alcance y conforme a la solicitud y a la propuesta técnica y económica, metodología y especificaciones pactadas en el contrato.

D. Someter a consideración de la Dirección General, previamente las modificaciones relativas a los términos o especificaciones del contrato como cambios o ajustes en el personal del consultor, prorrogas, adiciones, etc. Toda solicitud de modificación deberá estar acompañada de la correspondiente justificación técnica.
E. Controlar el avance de los trabajos de acuerdo con el cronograma y efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes. Establecer los incumplimientos y recomendar las sanciones y correctivos que a ellos correspondan.
F. Impartir instrucciones sobre los trabajos de construcción, y de oficina (análisis y complementación de información, sistematización, simulación, diseños y demás observaciones que al respecto juzgue pertinentes).
G. Rechazar los trabajos que se ejecuten en forma indebida o deficiente, ordenando su correspondiente corrección e informar al supervisor del contrato.
H. Tomar los datos y hacer los cálculos necesarios para cuantificar el avance de los trabajos realizados y compararlos con los previstos en el cronograma contractual como justificación para la determinación del cumplimiento o incumplimiento del contratista.
I. Consignar en la respectiva acta todos los convenios, acuerdos y pactos que sean necesarios y convenientes para el normal desarrollo de los trabajos contratados y en defensa de los intereses de la entidad representada.
J. Presentar semanalmente a la dirección General, los informes escritos sobre el desarrollo de los trabajos, problemas presentados, soluciones y determinaciones, avances, actividades de la Interventoría, etc, en forma tal que permita una visión clara y completa del estado de los trabajos.
K. Comunicar a la Dirección General en forma inmediata todas las determinaciones, sobre cambios, tomados en el desarrollo de los trabajos y enviar copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas al Contratista.
L. Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el Contratista , resolviendo aquéllas que sean de su competencia y dando traslado a las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.
M. Ejecutar las demás actividades que detallen en el contrato como funciones de carácter técnico.
N. Decidir sobre los cambios no sustanciales en los planos y especificaciones de las obras y suministro informando oportunamente a la Dirección General.
O. Evaluar y presentar con su correspondiente justificación ante el supervisor de la Agencia cualquier cambio sustancial en el desarrollo de las obras, en los alcances de Pliegos de Condiciones, en los insumos que el Contratista presentó en la propuesta técnica y en todas las actividades que afecten el desarrollo de las obras.

P. Resolver toda consulta sobre la interpretación de planos, especificaciones técnicas y cantidades de obra y controlar permanentemente la claridad y seguridad y seguridad de los trabajos.
Q. Controlar el cumplimiento de los programas de trabajo, efectuar modificaciones a los mismos dentro de los plazos aprobados y controlar los programas por el sistema de ruta crítica con la supervisión del supervisor nombrado por la Agencia. Estudiar los incumplimientos y recomendar sobre la aplicación de las sanciones.
R. Realizar las funciones específicas determinadas en el contrato de consultoría así como la de vigilar el cabal cumplimiento de las actividades a efecto de lograr el correcto desarrollo de los trabajos.
S. Revisar, aprobar y complementar conjuntamente con el contratista los informes y las cuentas que el Contratista presente a la Dirección General.
T. Hacer las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo de los trabajos.
U. Inspeccionar las labores del Contratista, dar su aprobación a las mismas y hacer los reparos a ellas.
V. Facilitar la información, estudio e informes y otros documentos en poder de la Agencia que sean necesarios para los trabajos del Contratista.
W. Servir de conducto regular para las relaciones entre la Agencia Logística y el Contratista y coordinar las relaciones de la Interventoría entre sí y aquellas con las diversas dependencias de las Fuerzas Militares, de terceras personas o entidades.
X. Ordenar al Contratista la intensificación de las labores que no estén desarrollando de conformidad con lo previsto en el contrato o la suspensión de actividades no contempladas en el mismo o inconducentes para el cumplimiento del objeto.
Y. Hacer las observaciones a los informes finales por escrito por lo menos diez (10) días antes de la fecha de entrega de los mismos, verificar y velar porque los informes finales se entreguen con las fechas indicadas.
Z. El Interventor será responsable de revisar, controlar y verificar el Sistema de Calidad presentado por el Contratista.
AA. Exigirá al Contratista realizar las mediciones que correspondan, utilizando los equipos apropiados, para garantizar la total conectividad entre los equipos.
BB. Como mínimo el Interventor deberá estar presente al inicio y al final de las obras.

DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

A. Disponer y administrar los recursos del personal equipos implementos y demás servicios necesarios para el normal desarrollo de la Interventoria.

B. Vigilar el cumplimiento por parte del Contratista de las disposiciones legales de carácter laborales vigentes y exigir que se apliquen a las normas de seguridad industrial que sean de cumplimiento obligatorio.
C. Elaborar las consiguientes actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos:
    - Acta de Iniciación
    - Acta de Convenios y Reuniones
    - Acta de Reanudación
    - Actas Parciales de Recibo de Obra
    - Acta de Aprobación de los Trabajos y Recibo Definitivo de las Obras
    - Acta de liquidación
    - Acta de Recibo, Entrega y Liquidación del contrato de la Interventoría
    - Acta de Recibo final

D. Tener especial cuidado en que la entidad esté amparada por las garantias contractuales establecidas. Así mismo exigir con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso.
E. Verificar y aprobar los informes y pagos que se presenten en desarrollo del contrato, previo visto bueno del supervisor de la Agencia Logística.
F. Ejecutar las demás actividades que se detallen de carácter administrativo.

2.2.7.4 DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL INTERVENTOR

A. Descripción de las actividades desarrolladas por el contratista y su equipo.
B. Descripción del estado técnico y administrativo (económico, financiero y legal) de los trabajos.
C. Descripción del Alcance (con diagrama) de la Programación Física y Económica del contrato de construcción a la fecha de corte.
D. Descripción de los atrasos con su respectiva Justificación, en relación con el desarrollo de los trabajos conforme al programa aprobado por la Interventoría y el Supervisor de al Agencia . descripción de las medidas correctivas en los aspectos técnicos, administrativos y legales, y qué medidas preventivas deben implementarse para evitar futuros atrasos.
E. Descripción de las actividades desarrolladas quincenalmente por la Interventoría.
F. Resumen consolidado del avance general tanto físico, económico, financiero y legal, de los contratos de Construcción y de interventoría. Observaciones y recomendaciones del Interventor.
G. Entregar a la Agencia – Dirección general a más tardar dos (2) días después de realizadas las reuniones, las Actas de los Comités respectivos .

H. Entregar a la agencia Logística – Dirección General por escrito durante el desarrollo de su contrato de Interventoría, la solución a las dificultades que eventualmente pudieran presentarse en el desarrollo del contrato.
I. Entregar a la Agencia – Dirección general, para su trámite, todas las actas contractuales debidamente revisadas y firmadas por parte del contratista y el Interventor.
J. Entrega del Informe final, mediante acta de recibo a satisfacción en la Unidad Militar suscrita, entre: El Contratista de la Obra, el Interventor y el Supervisor designado por la Agencia Logística.

2.2.8. Certificación del sistema de gestión de calidad conforme a la norma NTC-ISO 9001 versión 2000. (Ley 872 de 2003) (Cumple o no cumple)Expedido por una entidad aprobada para certificar y reconocida en nuestro medio. Aplica a todas las firmas oferentes participantes. Para las firmas en Consorcio o Unión Temporal, al menos uno (1) de los integrantes debe estar certificado en el Sistema de Gestión de la Calidad bajo la Norma Internacional ISO 9001:2000 en Consultoría e Interventoria. Para tal fin podrá presentar el siguiente documento, **Certificación** vigente a la fecha de cierre del plazo de la presente Licitación, del Sistema de Gestión de Calidad bajo la Norma ISO 9001 versión 2000, expedida por un organismo certificador acreditado.

ANEXO 1
DATOS DEL PROCESO

Cláusulas de Referencia:

1.1. Unidad Ejecutora	**HOSPITAL MILITAR CENTRAL.**
1.2. Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en este Pliego de Condiciones, serán ordenador del gasto **EL RESPONSABLE DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCION DE APOYO LOGIDTICO, DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**
1.3. Identificación del proceso	**Licitación Publica No.066/2006**
1.4. Objeto de la Licitación.	El objeto del presente proceso de licitación es **CONTRATAR LA INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE PARA LA ACTUALIZACION EVALUACION VULNERABILIDAD SISMICA Y DEL DISEÑO DEL REFUERZO ESTRUCTURAL, OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCION Y LA EJECUCIÓN DE LA PRIMERA FASE DE LAS OBRAS PARA LA REMODELACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL EDIFICIO PRINCIPAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL EN BOGOTÁ D.C."** de conformidad con los Anexos 1A y Anexo 2 especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones.
1.5. Participantes	Solo podrán participar en el presente proceso las personas naturales, jurídicas públicas o privadas nacionales y/o extranjeras, en unión temporal; 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 **ANEXO 1 DATOS DEL PROCESO** y que además tengan capacidad patrimonial igual o superior al 50% del Valor del Presupuesto. Cuando se trate de un comercializador o un distribuidor, las certificaciones de calidad y garantías técnicas

	deberán ser expedidas únicamente por el fabricante.
1.6. RUP	Los proponentes deben estar inscritos, calificados y clasificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio en: **ACTIVIDAD: 02 CONSULTOR** **ESPECIALIDAD: 10 OTROS** **GRUPOS: 04 GESTION DE PROYECTOS, INTERVENTORIA** **05 SERVICOS BÁSICOS DE INGENIERIA.**
1.7. Capacidad Residual de Contratación	El proponente debe tener una capacidad de contratación residual (Kr), igual o superior al valor total del presupuesto oficial en SMLMV.
1.8. Capacidad Patrimonial	El proponente debe tener una capacidad patrimonial igual o superior al 50% del Valor del Presupuesto Oficial
1.9. Presupuesto Oficial	El presupuesto oficial de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares para el presente proceso es de **DOSCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS PESOS ($229.856.400.00) M/CTE.**
1.10. Apropiación presupuestal	La presente adquisición está respaldada por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 157 del 01 de febrero de 2006 expedido por el Jefe de Presupuesto de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares.
1.11. Fecha y hora de Consulta del proyecto de pliego de condiciones.	El proyecto de pliego de condiciones, podrá consultarse **desde el 09 de mayo de 2006** en el sitio web de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares www.agencia logistica.mil.co o en sus instalaciones – Dirección de Contratos en la Carrera 50 No. 15-35. Segundo Piso
1.12. Audiencia Informativa Preliminar	**LUGAR:** Agencia Logística de las Fuerzas Militares **carrera 50 no. 15 – 35** Bogota D. C., Colombia. **FECHA: 19 MAYO DE 2006** **HORA: 11:00 HORAS**
1.13. Lugar, Fecha y Hora de Apertura	**Lugar:** Dirección de Contratos De La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares - Carrera 50 No. 15-35. Segundo Piso.

	Fecha: 18 DE MAYO DE 2006 **Hora: 15:00 HORAS**
1.14 Visitas (OBLIGATORIA)	**Se realizaran una (1) visita, la cual se indica en el Anexo 1A.**
1.15. Audiencia de precisiones.	**Lugar:** Aula Logística - Dirección de Contratos De La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares - Carrera 50 No. 15-35. Segundo Piso. **Fecha: XXX XXXX DE 2006** **Hora: XXXXXXXXXXX** Adicional a lo anterior, los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido del pliego de condiciones, **hasta el 25 de mayo de 2006 a las 17:00 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 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. **NO SE DARA RESPUESTA A LAS SOLICITUDES EFECTUADAS FUERA DEL TERMINO ANTERIORMENTE ESTABLECIDO.**
1.16. Lugar, Fecha y Hora de Cierre.	**Lugar** Aula Logística - Dirección de Contratos De La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares - Carrera 50 No. 15-35. Segundo Piso. **Fecha: XXXXXXXXX** **Hora: XXXXXXXXX**
1.17. Consulta y Compra del pliego de condiciones.	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 **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. Se podrá consultar en la página web de La Agencia Logística de Las

	Fuerzas Militares www.agencia logistica.mil.co o en la Dirección de contratos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en la carrera 50 No. 15-35.
1.18. Valor del Pliego	El valor del presente Pliego de Condiciones es de doscientos treinta mil pesos **($230.000.00) M/cte, NO REEMBOLSABLE.**
1.18.1 Número de Cuenta de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares	Los interesados en el proceso deberán consignar el valor del Pliego de Condiciones en la cuenta corriente No. **31000491-6 – Banco BBVA – a nombre de Agencia Logística de las Fuerzas Militares.**
1.19. Valor y Vigencia de la Garantía de Seriedad	**VALOR:** El valor de la Garantía de seriedad es del diez por ciento (10%) del valor de la propuesta. **VIGENCIA:** La vigencia de la garantía será mínimo de tres (3) meses, contados desde la fecha de cierre del presente proceso de selección.
1.20. Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:	El término máximo siguiente a la fecha de cierre para la evaluación de las ofertas será hasta dentro de los 20 días.
1.21. Para este proceso aplica lo relativo a la constancia de cumplimiento de aportes parafiscales de que trata el numeral 2.1.2.5.	**SI:_____X_____ NO:_____**
1.22. Para este proceso aplica lo relativo a la identificación tributaria: de que trata el numeral 2.1.2.9.	**SI:____X_____ NO:_____**

1.23. 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 2.1.2.10	**SI:_____ NO:____X_____**
1.24. Traslado del informe de evaluación.	Los oferentes contarán con **CINCO (5)** días hábiles siguientes al traslado del informe de evaluación, para formular sus observaciones al mismo.
1.25. Forma de adjudicar	**La adjudicación del presente proceso se efectuará en Audiencia Pública, así mismo la Administración adjudicara totalmente el objeto de la presente licitación, teniendo en cuenta en cada caso el orden de elegibilidad obtenido.**
1.26. Plazo para la adjudicación	El plazo para efectuar la adjudicación del proceso se hará hasta dentro de los **QUNCE (15) DÍAS** siguientes contados a partir del día siguiente al vencimiento del término previsto para la entrega de observaciones a los informes de evaluación.
1.27. Plazo y lugar para la firma del contrato.	El (o los) contrato (s) que resultante (s) del presente proceso se suscribirán dentro de los **TRES (3) DÍAS** hábiles siguientes al requerimiento que se le haga al contratista para su suscripción por parte del Grupo Contractual de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares.
1.28. Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Ejecución y Legalización del contrato.	Dentro de los **CINCO (5) DÍAS** 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: 1. Garantía Única 2. Recibo de pago del Impuesto de Timbre 3. Recibo de pago de la publicación de el Diario Único de Contratación Pública
1.29. Plazo de Ejecución	El plazo para la ejecución del presente proceso, será

	como se describe en el anexo 1A.
1.30. Depósitos habilitados para efectos aduaneros.	Los depósitos habilitados para la entrega del material, sólo para efectos aduaneros, son: **(NO APLICA)**
1.31. Forma de Pago	Mediante entregas de cortes de obra parciales, previa presentación del acta correspondiente, y los trámites administrativos a que haya lugar. **NOTA.-** Para el pago se debe anexar el Certificación del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones parafiscales.
1.32. Moneda	La oferta debe ser presentada en **PESOS COLOMBIANOS**.
1.33 Modalidad de pago	**EN PESOS COLOMBIANOS**

ANEXO No. 1A

1. ITEM A CONTRATAR

DESCRIPCION	PRESUPUESTO
CONTRATAR LA INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE PARA LA ACTUALIZACION EVALUACION VULNERABILIDAD SISMICA Y DEL DISEÑO DEL REFUERZO ESTRUCTURAL, OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCION Y LA EJECUCIÓN DE LA PRIMERA FASE DE LAS OBRAS PARA LA REMODELACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL EDIFICIO PRINCIPAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL EN BOGOTÁ D.C."	**$229.856.400.00**

2. LUGAR EJECUCION

HOSPITAL MILITAR CENTRAL - BOGOTA TRANVERSAL 3 No. 49-02.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución no puede ser superior al plazo de ejecución de la obra el cual esta fijado para antes del quince (15) de diciembre de 2006, contado a partir de la legalización del contrato.

4. VISITA (OBLIGATORIA)

El punto de encuentro será en la guardia principal del ***CLUB DE OFICIALES DE LA FUERZA AÉREA*** – CLOFA, en Bogotá D.C. Calle 62 No. 3b-42/48.

LUGAR: **EL LUGAR DE ENCUENTRO PARA DAR INICIO A LA VISITA DE OBRA, SERA EN LA ENTRADA PRINCIPAL DEL EDIFICIO DE INGENIERIA Y MANTENIMIENTO DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL Transversal (3ª No. 49-02). BOGOTA D.C.**

FECHA: **-------- 00 DE ------ DE 2006**

HORA : **00:00 HORAS**

SE RECIBIRAN LOS INGENIEROS INTERESADOS EN ASISTIR ENTRE LAS 00:00 HORAS Y LAS 00:00 HORAS. (PLANILLA DE ASISTENCIA).

- EL RECORRIDO INICARA A LAS 00:00 HORAS
- LA VISITA AL SITIO DE LA OBRA SERA ATENDIDA POR UN FUNCIONARIO DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL Y UN DELEGADO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
- LA CERTIFICACION DE LA VISITA AL SITIO DE LA OBRA SERA EXPEDIDA POR LOS FUNCIONARIOS DELEGADOS PARA TAL FIN.
- **NOTA: EL OFERENTE QUE NO ASISTA PUNTUALMENTE AL INICIO DEL RECORRIDO DE LA VISITA DE OBRA NO LE SERA EXPEDIDA LA CERTIFICACION RESPECTIVA.**

5. FORMA DE PAGO

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelara el valor del objeto contractual así:

a. Un anticipo equivalente al 30%, sobre el total de lo adjudicado si así lo solicita el oferente;

b. El saldo, OSEA EL 70% en pagos parciales por cortes de obra (MENSUALES) que incluya la amortización del porcentaje cancelado a titulo de anticipo, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que hubiere lugar, contra la presentación del corte de obra firmado por el contratista y la interventoria, factura e informe de interventoria.

NOTA.- Para el último pago de corte de obra se debe anexar el Certificación del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones parafiscales como se describe en el numeral 2.1.7 del presente pliego de condiciones.

ANEXO 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES

PARA CONTRATAR LA INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE PARA LA ACTUALIZACION EVALUACION VULNERABILIDAD SISMICA Y DEL DISEÑO DEL REFUERZO ESTRUCTURAL, OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCION Y LA EJECUCIÓN DE LA PRIMERA FASE DE LAS OBRAS PARA LA REMODELACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL EDIFICIO PRINCIPAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL EN BOGOTÁ D.C."

METODOLOGÍA Y ENFOQUE GENERAL DE LOS TRABAJOS

A continuación se describen los aspectos mínimos que debe contener la oferta para la Interventoría de las obras objeto de la presente licitación publica, de no hacerlo será factor para NO HABILITAR la propuesta.

METODOLOGÍA

INTERVENTORÍA CONTABLE:

a. GESTIÓN DE COSTOS DE LA OBRA: Se refiere este punto al control que debe ejercer la interventoría sobre la ejecución de los recursos de la obra junto con el contratista y ver que los costos de administración e imprevistos se hagan dentro de los términos de la propuesta.
b. CONTROL DE COSTOS
c. CONTROL DE INVERSIÓN

INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA

a. CONTROL DE SUBCONTRATOS
b. SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL PROYECTO
c. SISTEMAS DE ARCHIVO

El proponente debe definir las funciones y atribuciones del interventor de conformidad con la metodología propuesta.

Debe explicar el enfoque que le dará a los siguientes factores:

- Programa de trabajo
- Organización de la obra
- Desarrollo de la obra

- Control de personal
- Medición de obra y elaboración de actas
- Cuentas de cobro
- Manejo de recursos
- Recomendaciones
- Aspectos legales
- Aspectos financieros

INTERVENTORÍA TÉCNICA. Debe explicar el enfoque que le dará a los siguientes factores:

a. CONTROL DE CALIDAD DE MATERIALES
b. CONTROL TOMA DE MUESTRAS Y EVALUACIÓN ENSAYOS DE LABORATORIO
c. CONTROL DE EQUIPOS
d. CONTROL DE CALIDAD DE LA PRODUCCIÓN Y EJECUCIÓN
e. RECORD DE PLANOS
f. PRESUPUESTOS
g. PROGRAMACIÓN Y CONTROL
h. ELABORACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DE LAS ACTAS PARCIALES, FINAL Y DE LIQUIDACIÓN DE LA OBRA.
i. IMPACTO URBANO Y SOCIAL

El interventor velará porque los trabajos se realicen, de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles, no solo con los requerimientos técnicos necesarios, sino también con las disposiciones legales vigentes al respecto, la Guía Ambiental para Interventores y Contratistas, el código de Recursos Naturales, los permisos y servidumbres, y concesiones otorgados por autoridades competentes y aprobadas por el Ministerio del Medio Ambiente, resolución 4445/96 del Ministerio de Protección Social y además, lo concerniente al Código Minero.

El interventor controlara que si se realicen las pruebas de control de calidad y demás ensayos exigidos. No obstante, si durante la ejecución de las obras se presenta diferencias en los ensayos del contratista y del interventor se solicitará al contratista la realización del ensayo en otro laboratorio.

ORGANIZACIÓN DE LA INTERVENTORÍA

Corresponde al profesional que ejercerá la interventoría, presentar un esquema de organización de los trabajos bajo el cual se desarrollará la interventoría.

El proponente no podrá cambiar el personal profesional ofrecido, no obstante, si por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, durante la ejecución del trabajo, alguno o algunos de los profesionales requieren ser cambiados, deberán ser

reemplazados por otros de igual o mayor experiencia, previa aprobación por parte de la Dirección de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. La no observancia de estos requisitos se considerará como incumplimiento del contrato. Además la Agencia Logística de las FFMM se reserva el derecho de exigir el reemplazo o retiro de cualquier empleado vinculado a la interventoría.

Director de Interventoría:

Debe ser un Ingeniero Civil, con matrícula profesional vigente (adjuntar certificado de vigencia expedido por el consejo de ingeniería), con experiencia general mínima de Diez (10) años desde la fecha en que obtuvo el título profesional y especifica no menor a cinco (5) años como Director de interventoría en construcciones de estructuras de edificios de seis (6) o mas pisos o reforzamientos estructurales para edificios de seis (6) o mas pisos. Para realizar dichas comprobaciones, se deberá anexar las constancias o certificaciones correspondientes. En caso de resultar favorecido este profesional debe garantizar la dedicación y disponibilidad para la ejecución de la interventoria, este requerimiento se respaldará con una carta de compromiso (formulario 2D). Para el estudio de la experiencia específica del profesional propuesto, se tomará el tiempo neto en días calendario sin contar el traslapo que se encuentre entre las fechas de las certificaciones. (Formulario 2A)

Residente de Interventoría:

El oferente debe proponer para la Interventoría de la construcción a un profesional el cual debe ser un Ingeniero Civil , con matrícula profesional vigente (adjuntar certificado de vigencia expedido por el Consejo de Ingeniería), con experiencia general mínima de diez (10) años desde la fecha en que obtuvo el título profesional y especifica no menor a Tres (3) años como Residente en construcciones de estructuras de edificios de seis (6) o mas pisos o reforzamientos estructurales para edificios de seis o mas pisos. Para realizar dichas comprobaciones, se deberá anexar las constancias o certificaciones correspondientes. En caso de resultar favorecido este profesional debe garantizar la dedicación y disponibilidad para el desarrollo de la obra, este requerimiento se respaldará con una carta de compromiso (2D). Para el estudio de la experiencia específica del profesional propuesto, se tomará el tiempo neto en días calendario sin contar el traslapo que se encuentre entre las fechas de las certificaciones. (Formulario 2A)
Nota: El no cumplir con la experiencia del personal solicitado será causal para no habilitar la propuesta.

ANEXO 3
MINUTA DEL CONTRATO

NOTAS:

1. La presente minuta corresponde al modelo de contrato a suscribirse entre LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES (Unidad Ejecutora) 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.
2. **Se suscribirán los contratos resultantes individualmente, por cada Unidad Ejecutora.**
3. **Entiéndase por Unidad Ejecutora al XXXXXXXXXXXXXXXXX.**

CONTRATO DE SERVICIOS DE INTERVENTORIA No.--/06 – RO - MDN-(UNIDAD EJECUTORA) CELEBRADO ENTRE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES (UNIDAD EJECUTORA) Y _____,PARA _____

Entre los suscritos a saber: Por una parte el Capitán Capitán de Corbeta **LUIS FERNANDO MARQUEZ VELOSA**, mayor de edad, vecina de Bogotá, identificada con la cédula de ciudadanía No.00.000.000 expedida en -------- ----------, quien actúa en su carácter de **SUBDIRECTOR GENERAL DE ESTABLECIMIENTO PUBLICO RESPONSABLE DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE APOYO LOGÍSTICO**, debidamente facultado para celebrar contratos conforme a lo dispuesto en la ley 80 de 1993 y designado mediante Resolución de delegación No. 043 de fecha 20 de enero de 2006, quien en adelante se denominará **LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES,** y por la otra, **XXXXXXXXXXXX,** también mayor de edad vecino de Bogotá, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXXXX DE XXXXXX, obrando en nombre y representación DE XXXXXXXXXX que para los fines de este acto se denominará **EL INTERVENTOR**, hemos convenido celebrar un contrato de consultoría para Interventoria de diseños y de obra, previos los siguientes considerándoos:

1) Que el XXXXXXXXX y **LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** suscribieron el contrato interadministrativo No xxxxxxxx cuyo objeto es XXXXXXXX

2) Que a partir de la entrada en vigencia del Decreto 4746 del 30 de diciembre de 2005 , EL FONDO ROTATORIO DEL EJÉRCITO, se denomina AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Que la Dirección de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES mediante resolución No XXXXXXX ordenó la a apertura de la Licitación No 66 de 2006 el día XXX de XXXX de 2006 cuyo objeto **CONTRATAR "LA INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE PARA LA ACTUALIZACION EVALUACION VULNERABILIDAD SISMICA Y DEL DISEÑO DEL REFUERZO ESTRUCTURAL, OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCION Y EJECUCIÓN DE LA PRIMERA FASE DE LAS OBRAS PARA LA REMODELACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL EDIFICIO PRINCIPAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL. EN BOGOTÁ D.C."** Que efectuados los estudios y evaluaciones correspondientes dentro del marco de la selección objetiva y teniendo en cuenta los factores de escogencia previstos en el artículo 29 de la Ley 80/93, la

Directora General de la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES adjudicó la Licitación No .066 de 2006, a XXXXXXXX, la que se llevó a cabo por Resolución, la cual fue notificado personalmente al favorecido.

3) Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos legales que exige la contratación administrativa, es procedente la celebración del presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas.

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO. El objeto del presente contrato es adelantar "**LA INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE PARA LA ACTUALIZACION EVALUACION VULNERABILIDAD SISMICA Y DEL DISEÑO DEL REFUERZO ESTRUCTURAL, OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCION Y EJECUCIÓN DE LA PRIMERA FASE DE LAS OBRAS PARA LA REMODELACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL EDIFICIO PRINCIPAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL. EN BOGOTÁ D.C."** a XXXXXXX :

Se incluirá la parte correspondiente a la actividad a desarrollar

ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR TOTAL	IMPUESTOS	VALOR TOTAL OFERTA CON IMPUESTOS
1	**CONTRATAR "LA INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE PARA LA ACTUALIZACION EVALUACION VULNERABILIDAD SISMICA Y DEL DISEÑO DEL REFUERZO ESTRUCTURAL, OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCION Y EJECUCIÓN DE LA PRIMERA FASE DE LAS OBRAS PARA LA REMODELACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL EDIFICIO PRINCIPAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL. EN BOGOTÁ D.C."**	**$XXXXXXX**	**$XXXXXXX**	**$ XXXXXXX**

CLÁUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES GENERALES DEL INTERVENTOR.

1) **PLANOS Y ESPECIFICACIONES.** El INTERVENTOR deberá supervisar y controlar la ejecución de el diseño y ejecución de las obras contratadas con la firma contratista, se hará en un todo de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas de construcción, cantidades de obra, análisis de precios unitarios fijos aprobados por la Agencia Logística de

las Fuerzas Militares al contratista.

2) **PROGRAMA DE TRABAJO E INVERSIÓN MENSUAL.** EL INTERVENTOR deberá recibir del CONTRATISTA DE OBRA, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes al perfeccionamiento del contrato, la programación de la ejecución de los diseños y la ejecución de las obras marcando la ruta critica, flujo mensual de caja. Esta programación será revisada por el INTERVENTOR.

3) **ORGANIZACIÓN DE LA INTERVENTORÍA-.** El Interventor se obliga a mantener de tiempo completo a :

Director de Interventoria

El Director de Interventoria XXXXXXXXX**,** identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXXXXXX de XXXXX, con experiencia de XXXXXXXXX, como Director de Interventoria.

Residentes de Interventoría

El Residentes de Interventoria XXXXXXXXXXXXXXXX, identificado con la cédula de ciudadanía No.XXXXXXXX expedida XXXXXXXX, con experiencia de XXXXXXXXXX, como residente de Interventoría. y

El Residentes de Interventoria XXXXXXXXXXXXXXXX, identificado con la cédula de ciudadanía No.XXXXXXXX expedida XXXXXXXX, con experiencia de XXXXXXXXXX, como residente de Interventoría.

CLÁUSULA TERCERA. - FUNCIONES DE LA INTERVENTORÍA.- El INTERVENTOR quien tendrá el carácter de funcionario público, es el representante de la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES en la elaboración de los diseños y obra, quien deberá cumplir las funciones establecidas en la Ley 80 de 1993 que entre otras, serán las siguientes:

No.	ACTIVIDAD	MENSUAL
	INFORME MENSUAL A LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES EN LOS QUE SE INCLUIRÁN:	
1	Carta Remisora	X
2	Índice de Contenido	X
3	Programación de obra de cada mes	X
4	Informe sobre buen manejo del plan de inversión del anticipo anexando la fotocopia de la respectiva cuenta fiscal, libros control, conciliación de Bancos, extractos bancario y demás partes financieras que se generen.	X
5	Bitácora de obra (fotocopia)	X
6	Acta de junta de obra aprobada en el evento de ser necesaria	X
7	Balance económico de la inversión del anticipo	x
8	Balance general de la ejecución de las obras Vs valor del anticipo Vs valor contrato.	x
9	Observaciones sobre la programación de cada corte de obra	X

10	Pruebas de ensayos e instalaciones efectuadas en el corte	X
11	Solicitud de ensayo de laboratorio-indicar en plano	x
12	Resultados ensayos de laboratorio realizados en el mes	x
13	Estadística general de ensayos de labores	x
14	Ensayo de Laboratorio –indicar en planos	x
15	Certificado de control de calidad de los materiales, equipos e insumos, instalados en la obra y mano de obra que participe en ella	X
16	Control de seguridad Industrial, manejo del medio ambiente y aseo general de la obra, en las instalaciones de la misma	X
17	Autorizar con su firma previo requerimiento y visto bueno de **LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, en caso de obras adicionales complementarias	X
18	Control y estado del presupuesto y cantidades de obra estimado y ejecutado de la obra	X
19	Control de pagos quincenales del contratista de obra, a proveedores y trabajadores	X
20	Copia de la afiliación al Seguro Social o EPS	x
21	Control de flujos de egresos del constructor	X
22	Planos récord del estado de la obra y modificación y reseña fotográfica y video por parte del Contratista de obra de los avances de la misma	X
23	Evaluar las situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que se llegare a presentar para efectos de conceder prorroga al Contratista	X
24	Prohibición expresa de pago de materiales no incorporados a la obra a menos que se autorice por la Dirección General de la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	X
25	Elaboración conjunta con el Contratista de obra, del acta de iniciación. preacta de obra, actas de corte, acta de entrega y liquidación del contrato en original.	X
26	Supervisión de la localización, replanteo y fijación en el terreno los niveles establecidos en los planos de la edificación	X
27	Relación del personal que participa en la obra (Nombre y cédula) con el visto bueno del interventor.	X
28	Certificar el ingreso y retiro del sitio de la obra de maquinaria y equipo	X
29	Recomendaciones y sugerencias a los diseños arquitectónicos y de detalles de la obra.	X
30	Observaciones generales para el mantenimiento posterior de la obra.	X
31	En forma conjunta con el contratista de obra, realizará la medición de obra ejecutada. Las memorias de medición deben ser anexadas a las actas de recibo parcial de obra y al informe mensual de Interventoría	X
32	Problemas de obras presentadas	x
33	Paz y salvo por concepto salarial, deudas con el comercio Compromisos con la Unidad Militar y Subcontratos	x
34	Soporte y justificación, demoras en la ejecución de las obras.	x
35	Equipos de obra utilizado	x

PARÁGRAFO PRIMERO: FUNCIONES TÉCNICAS.

1) Revisar, aprobar y complementar conjuntamente con el contratista el programa de trabajo para la ejecución de la obra, presentando para aprobación final al supervisor nombrado por la Agencia.

2) Verificar y consolidar la vinculación del personal propuesto para la ejecución de la obra , de acuerdo con la calidad requerida y solicitar los cambios que fuesen necesarios o su incremento para el normal desarrollo del contrato. Para ello se deben revisar las hojas de vida correspondientes.

3) Verificar que la ejecución de los trabajos y actividades se realicen de acuerdo con el alcance y conforme a la solicitud y a la propuesta técnica y económica, metodología y especificaciones pactadas en el contrato.

4) Someter a consideración de la Dirección General, previamente las modificaciones relativas a los términos o especificaciones del contrato como cambios o ajustes en el personal del consultor, prorrogas, adiciones, etc. Toda solicitud de modificación deberá estar acompañada de la correspondiente justificación técnica.

5) Controlar el avance de los trabajos de acuerdo con el cronograma y efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes. Establecer los incumplimientos y recomendar las sanciones y correctivos que a ellos correspondan.

6) Impartir instrucciones sobre los trabajos de construcción, y de oficina (análisis y complementación de información, sistematización, simulación, diseños y demás observaciones que al respecto juzgue pertinentes).

7) Rechazar los trabajos que se ejecuten en forma indebida o deficiente, ordenando su correspondiente corrección e informar al supervisor del contrato.

8) Tomar los datos y hacer los cálculos necesarios para cuantificar el avance de los trabajos realizados y compararlos con los previstos en el cronograma contractual como justificación para la determinación del cumplimiento o incumplimiento del contratista.

9) Consignar en la respectiva acta todos los convenios, acuerdos y pactos que sean necesarios y convenientes para el normal desarrollo de los trabajos contratados y en defensa de los intereses de la entidad representada.

10) Presentar semanalmente a la dirección General, los informes escritos sobre el desarrollo de los trabajos, problemas presentados, soluciones y determinaciones, avances, actividades de la Interventoría, etc, en forma tal que permita una visión clara y completa del estado de los trabajos.

11) Comunicar a la Dirección General en forma inmediata todas las determinaciones, sobre cambios, tomados en el desarrollo de los trabajos y enviar copia de todas las comunicaciones u órdenes dirigidas al Contratista.

12) Atender las reclamaciones, sugerencias y demás solicitudes elevadas por el Contratista , resolviendo aquéllas que sean de su competencia y dando traslado a las que no lo sean, adjuntando su concepto al respecto.

13) Ejecutar las demás actividades que detallen en el contrato como funciones de carácter técnico.

14) Decidir sobre los cambios no sustanciales en los planos y especificaciones de las obras y suministro informando oportunamente a la Dirección General.

15) Evaluar y presentar con su correspondiente justificación ante el supervisor de la Agencia cualquier cambio sustancial en el desarrollo de las obras, en los alcances de Pliegos de Condiciones, en los insumos que el Contratista presentó en la propuesta técnica y en todas las actividades que afecten el desarrollo de las obras.

16) Resolver toda consulta sobre la interpretación de planos, especificaciones técnicas y cantidades de obra y controlar permanentemente la claridad y seguridad y seguridad de los trabajos.

17) Controlar el cumplimiento de los programas de trabajo, efectuar modificaciones a los mismos dentro de los plazos aprobados y controlar los programas por el sistema de ruta crítica con la supervisión del supervisor nombrado por la Agencia. Estudiar los incumplimientos y recomendar sobre la aplicación de las sanciones.

18) Realizar las funciones específicas determinadas en el contrato de consultoría así como la de vigilar el cabal cumplimiento de las actividades a efecto de lograr el correcto desarrollo de los trabajos.

19) Revisar, aprobar y complementar conjuntamente con el contratista los informes y las cuentas que el Contratista presente a la Dirección General.

20) Hacer las observaciones que estime convenientes sobre el desarrollo de los trabajos.

21) Inspeccionar las labores del Contratista, dar su aprobación a las mismas y hacer los reparos a ellas.

22) Facilitar la información, estudio e informes y otros documentos en poder de la Agencia que sean necesarios para los trabajos del Contratista.

23) Servir de conducto regular para las relaciones entre la Agencia Logística y el Contratista y coordinar las relaciones de la Interventoría entre sí y aquellas con las diversas dependencias de las Fuerzas Militares, de terceras personas o entidades.

24) Ordenar al Contratista la intensificación de las labores que no estén desarrollando de conformidad con lo previsto en el contrato o la suspensión de actividades no contempladas en el mismo o inconducentes para el cumplimiento del objeto.

25) Hacer las observaciones a los informes finales por escrito por lo menos diez (10) días antes de la fecha de entrega de los mismos, verificar y velar porque los informes finales se entreguen con las fechas indicadas.

26) El Interventor será responsable de revisar, controlar y verificar el Sistema de Calidad presentado por el Contratista.

27) Exigirá al Contratista realizar las mediciones que correspondan, utilizando los equipos apropiados, para garantizar la total conectividad entre los equipos.

28) Como mínimo el Interventor deberá estar presente al inicio y al final de las obras.

PARÁGRAFO SEGUNDO: FUNCIONES ADMINISTRATIVAS.-
DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

1) Disponer y administrar los recursos del personal equipos implementos y demás servicios necesarios para el normal desarrollo de la Interventoria.

2) Vigilar el cumplimiento por parte del Contratista de las disposiciones legales de carácter laborales vigentes y exigir que se apliquen a las normas de seguridad industrial que sean de cumplimiento obligatorio.

3) Elaborar las consiguientes actas, en las fechas en que realmente se produzcan los hechos:

a. Acta de Iniciación
b. Acta de Convenios y Reuniones
c. Acta de Reanudación
d. Actas Parciales de Recibo de Obra
e. Acta de Aprobación de los Trabajos y Recibo Definitivo de las Obras
f. Acta de liquidación
g. Acta de Recibo, Entrega y Liquidación del contrato de la Interventoría
h. Acta de Recibo final

4) Tener especial cuidado en que la entidad esté amparada por las garantias contractuales establecidas. Así mismo exigir con la debida anticipación su renovación o modificación si fuere el caso.

5) Verificar y aprobar los informes y pagos que se presenten en desarrollo del contrato, previo visto bueno del supervisor de la Agencia Logística.
6) Ejecutar las demás actividades que se detallen de carácter administrativo.

PARAGRAFO.- EL INTERVENTOR se obliga para con la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES a supervisar el desarrollo de las obras el plan avalado por el auditor de la firma contratista en donde se indique la implementación del sistema de Gestión de Calidad en el proyecto el cual debe ser acorde con los requisitos contemplados en la norma ISO 9001 versión 2000.

CLÁUSULA CUARTA.- AUDITOR FINANCIERO.- La AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, por intermedio de un funcionario podrá solicitar los soportes necesarios para revisar y controlar la inversión del anticipo, el cual ha sido depositado en una cuenta bancaria, cuya apertura se hará conjuntamente por el contratista y la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, para lo cual el interventor remitirá las facturas correspondientes presentadas por el contratista de obra.

CLÁUSULA QUINTA.- VALOR DEL PRESENTE CONTRATO.- El valor del presente contrato es por la suma **XXXXXXXXXX ($XXXXXX) MCTE., INCLUIDO IMPUESTOS.**

CLÁUSULA SEXTA.- FORMA DE PAGO.- EL AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES se obliga a pagar en pesos Colombianos el valor del presente contrato XXXXXXXXXXXXX.

PARÁGRAFO PRIMERO: El manejo del anticipo se hará en cuenta separada a nombre del contratista y **de LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**. Todos los gastos serán avalados y supervisados por la interventoría.

LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES es el propietario de los Recursos entregados en calidad de anticipo y en consecuencia los rendimientos financieros que los mismos generen pertenecerán al Tesoro. El manejo de los recursos entregados al contratista a titulo de anticipo deberán manejarse en cuenta separada a nombre del contratista y de la entidad estatal.

PARÁGRAFO SEGUNDO : RENDIMIENTOS. Una vez agotado el anticipo, el contratista deberá verificar ante el respectivo banco si se generaron o no rendimientos de los recursos así entregados, y de haberse generado rendimientos, deberá proceder a consignarlos al tesoro dentro de los cinco (05) primeros días de cada mes, de lo cual presentara el respectivo recibo al interventor.

Esta cuenta será vigilada por la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES pero su manejo será responsabilidad exclusiva del interventor quien se encuentra obligado con la sola suscripción del presente contrato a entregar quincenalmente un balance sustentando los gastos de inversión del anticipo.

Los fondos del el anticipo solo podrán ser utilizados para los gastos propios del respectivo contrato (compra de materiales, subcontratos de suministro hasta por el 50% del valor total a subcontratar, pago de mano de obra sustentado en planillas y alquiler de equipos). Los gastos de administración no podrán ser tomados de los dineros destinados al anticipo. La iniciación de las obras o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no se hayan supeditadas en ningún caso para la entrega del anticipo, según sea el caso.

El interventor deberá presentar el plan de inversión del anticipo con base en el cual el autorizará los desembolsos o las relaciones de gastos que deben ser cubiertos con tales fondos. La AGENCIA

LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES controlará el manejo de esta cuenta mediante la revisión de extracto bancario mensual presentado por la Interventoria. la interventoria llevara un libro registro de movimientos bancarios, en el cual se soportarán la totalidad de las transacciones realizadas, de existir cualquier novedad en los movimientos bancarios el INTERVENTOR estará obligado a reintegrar el valor no conforme a mas tardar 3 días hábiles siguientes de la notificación de inconformidad por parte de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** realizara revistas espontáneas del manejo de la inversión del anticipo. Los rendimientos financieros deberán ser consignados a la DIRECCION DEL TESORO NACIONAL, en forma trimestral .

PARAGRAFO SEGUNDO: La iniciación de las obras no se supedita a la entrega del anticipo.

CLÁUSULA SÉPTIMA.- PLAZO DE EJECUCIÓN.- el plazo de ejecución del presente contrato es XXXXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA OCTAVA.- PLAZO DE DURACIÓN.- La duración del presente contrato es de 120 días calendario, a partir del día hábil siguiente al vencimiento del plazo de ejecución. En caso de prorrogarse el plazo de ejecución se amplia la duración del contrato que siempre será, plazo de ejecución más 120 días calendario.

CLÁUSULA NOVENA.- 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 LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**,** para el adecuado desarrollo del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA .- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: En general, son obligaciones del **CONTRATISTA:** 1.) Cumplir con los plazos establecidos en el cronograma, previsto en el **ANEXO 2** " 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.) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 4) 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. 5.) Responder en los plazos que la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 6.) 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. 7.) 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- DERECHOS DE LA AGENCIA LOGISTICA 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES: 1) Poner a disposición del **CONTRATISTA** los bienes y lugares que se requieran para el desarrollo de las labores del **CONTRATISTA** (SI APLICA). 2)Pagar al Contratista en la forma pactada y sujeción a las disponibilidades presupuestas y PAC prevista para el efecto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA .-MULTAS.- Si el INTERVENTOR faltare a alguna o algunas de las obligaciones que contrae en virtud del presente contrato la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES PODRÁ sancionarlo con multas hasta por el valor del dos por ciento (2%) del valor inicial del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- PRORROGA.- El presente contrato será prorrogado automáticamente y por el mismo término que sea prorrogado el contrato de obra pública que se adelante para la interventoría de obra de "**LA INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE PARA LA ACTUALIZACION EVALUACION VULNERABILIDAD SISMICA Y DEL DISEÑO DEL REFUERZO ESTRUCTURAL, OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCION Y EJECUCIÓN DE LA PRIMERA FASE DE LAS OBRAS PARA LA REMODELACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL EDIFICIO PRINCIPAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL. EN BOGOTÁ D.C.**".

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- 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 LOGISTICA 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 LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES los dineros que hubiere recibido por concepto del presente contrato, previa deducción del valor de los servicios prestados por aquel y recibidos a satisfacción por la AGENCIA LOGISTICA 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.

PARÁGRAFO: La muerte del INTERVENTOR, si este fuere persona jurídica, no dará lugar a la declaratoria de caducidad del presente contrato y estará sujeto al ordenamiento legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA-. 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 LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO.- La AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES podrá declarar la terminación unilateral de este contrato por causas de fuerza mayor o caso fortuito, por conveniencia o interés institucional, caso en el cual se procederá a la liquidación del mismo en el estado en el cual se encuentre, sin lugar a reclamación de perjuicios.

Igualmente el contrato podrá ser terminado por acuerdo mutuo entre las partes, de conformidad al ordenamiento legal vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- GARANTÍAS.- El INTERVENTOR de acuerdo al Artículo 25 Numeral 19 de la Ley 80 de 1993 se obliga a constituir una póliza de garantía única a favor de la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES en una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia dentro de los tres (03) días hábiles, contados a partir del perfeccionamiento del contrato.

a) DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO que le fuere entregado; esta garantía debe constituirse previamente por el cien (100%) del valor del anticipo, o sea la suma de $XXXXXXX Esta garantía debe constituirse por el término de ejecución del contrato y liquidación del contrato, en todo caso deberá permanecer vigente por el término de duración del contrato y de sus prorrogas si a ello hubiere lugar

b) DE CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO para garantizar las obligaciones que se contraen, el pago de sanción penal pecuniaria, multas y demás sanciones si se llegaren a imponer, se constituirá por la suma de $XXXXXX equivalente al 30% del valor total del contrato. El monto del seguro se repondrá cada vez que se disminuyere o agotare en razón de las multas impuestas; esta garantía permanecerá vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, y de sus prórrogas si a ello hubiere lugar.

c) DEL PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DEL PERSONAL, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato o sea la suma de $XXXXXXXXX y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha del acta de liquidación final del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO.- Adicionalmente y dentro del mismo lapso antes indicado, en póliza separada, el contratista entregará a **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES,** copia de la póliza de seguro colectivo de vida y de accidentes personales de todos los trabajadores que emplee en la ejecución de las obras de que trata el presente contrato, el cual debe cubrir los riesgos de vida, muerte en accidentes de trabajo o por enfermedad profesional, incapacidad permanente, etc.; o constancia y/o certificación de afiliación de sus dependientes a una entidad promotora de salud. (E.P.S.). De acuerdo con el Código Sustantivo del Trabajo y las demás leyes que lo complementen,

d) DE LA ESTABILIDAD Y CALIDAD de la obra ejecutada, el **CONTRATISTA** se compromete a constituirla por un valor equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor total de la obra , o sea la suma de $XXXXXXXX y con una vigencia de cinco (5) años contados a partir de la fecha del acta de entrega y recibo final de la obra.

e) DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL por un valor igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato, ósea la suma de $XXXXXXXX, para garantizar la responsabilidad que surja por los daños a las propiedades de la Nación, o a terceros. Es entendido que el CONTRATISTA será el único responsable por daños que se ocasionen en la ejecución de la obra contratada, las lesiones y/o muerte que sufran las personas por razón de la ejecución de las mismas obras y que cubran los seguros no implican liberación de las responsabilidades, y cuya vigencia será por todo el tiempo de ejecución de las obras y dos (2) años más, éste es un amparo autónomo contenido en póliza anexa.

PARÁGRAFO SEGUNDO.- La Interventoría garantiza el equipo de trabajo y las asesorías

durante las 24 horas, incluyendo sábados, domingos y días festivos de acuerdo al requerimiento que tenga el proyecto en determinado momento.

PARÁGRAFO TERCERO : 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 calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

PARÁGRAFO CUARTO: 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 LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** podrá declarar la caducidad del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA-. ACTA DE ENTREGA.- La interventoria elaborará el acta de entrega y recibo a satisfacción de la obra contratada, en donde aparezcan todas las cantidades de obra ejecutada, con las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe, dicha acta será suscrita por el representante legal de la firma constructora, interventora, la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES y la Dirección de XXXXXXXXX comprometerá en su contenido tanto al **INTERVENTOR** como al **CONTRATISTA** y a la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES .

CLÁUSULA VIGÉSIMA.- SUBORDINACIÓN DE LOS PAGOS A LAS APROPIACIONES PRESUPUÉSTALES.- El valor del presente contrato afecta el presupuesto de la vigencia XXXXXX, Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. XXXXXXXX.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- RESPONSABILIDAD DEL INTERVENTOR.- De conformidad con los Artículos 53 y 56 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, el INTERVENTOR se hará acreedor a las sanciones a que hubiere lugar, sin que ello exima de la responsabilidad administrativa que por el mismo concepto pueda incurrir los contratistas de las obras respectivas.

CLÁUSULA 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. La celebración de subcontratos no relevará al **CONTRATISTA** de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato. **LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** no adquirirá relación alguna con los Subcontratistas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.- El INTERVENTOR no será responsable ni se considera, que ha incurrido en incumplimiento de sus obligaciones por demora en la entrega de la obra al **LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** por medio del presente contrato, si se presentare en la ejecución circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito u otros hechos fuera de su control, conforme a las definiciones del artículo 1o. de la Ley 95 de 1890. El INTERVENTOR se obliga a notificar por escrito al AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

las circunstancias que constituyan fuerza mayor o caso fortuito, la exposición de motivos correspondientes. Tal notificación se presentará al AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora. El INTERVENTOR acompañará a la mencionada notificación, todos los documentos de soporte que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por la fuerza mayor o el caso fortuito manifestando el tiempo estimado dentro del cual cumplirá su obligación a fin de dar aplicación a la suspensión temporal del contrato por causas de fuerza mayor o caso Fortuito. En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito El INTERVENTOR informará por escrito al AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES dicha circunstancia cada quince (15) días calendario, hasta por un término máximo de Sesenta (60) días, vencido el cual el AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES podrá dar por terminado por medio de un acta de terminación, la cual será comunicada Al INTERVENTOR sin que haya lugar a sanción alguna por éste. Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas, no excedieren de 60 días, se levantará un acta suscrita por las partes, con el fin de prolongar el plazo de entrega en forma tal que se reponga el tiempo durante el cual han existido dichas causales. Igualmente el interventor se obliga a ampliar la vigencia de las garantías del contrato, en desarrollo de lo dispuesto por el artículo 17 del Decreto 679 del 28 de marzo de 1994.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- DOMICILIO LEGAL.- Las partes contratantes declaran que para todos los efectos legales, judiciales y extrajudiciales que se deriven del presenten contrato fija la ciudad de Bogotá D.C., como domicilio legal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA- TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL.- De conformidad con lo establecido en los artículos 14, 15,16 y 17 de la Ley 80/93, el presente contrato además de sus estipulaciones, se rige por lo establecido en el citado estatuto y Resolución que declare la terminación Unilateral del Contrato procede únicamente el recurso de reposición sin perjuicio de la acción contractual que pueda intentar El INTERVENTOR, según lo previsto en el Artículo 77 de la ley 80/93.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA.- CESION DEL CONTRATO.- EL INTERVENTOR, no podrá ceder el presente contrato sin el consentimiento expreso y escrito de **LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, el cual se reserva las razones que tenga para negar la cesión.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA.- ENDOSO DE CUENTAS.- EL INTERVENTOR, no podrá ceder ni endosar las cuentas que se generen en este contrato sin autorización previa y escrita de la Dirección General de la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES .

PARAGRAFO El interventor previa autorización **de LA AGENCIA LOGÍSTICA PARA LAS FUERZAS MILITARES** podrá ceder los derechos de contenido patrimonial derivados del presente contrato, con fundamento en los artículos 1.959 y siguientes del Código Civil, en concordancia con los artículos 651 y siguientes del Código de Comercio, para tal efecto debe aportar los siguientes documentos sin los cuales es imposible dar trámite a la notificación, así:
a.) Aportar el contrato de endoso o cesión suscrito por EL CONTRATISTA con la entidad bancaria, financiera o persona natural o jurídica, en el que se indique el valor cedido.
b.) Acta de junta de socios en la que se apruebe la cesión o el endoso.
c.) Certificados de existencia y representación legal tanto del cedente como del cesionario.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA.- ARBITRAMIENTO TÉCNICO.- Cuando las diferencias que se presenten entre el CONTRATISTA y el CONTRATANTE, podrán acudir a los determinantes del Artículo 74 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA.- PERFECCIONAMIENTO.- Para el perfeccionamiento del presente contrato se requiere el cumplimiento de los siguientes requisitos y formalidades:

a) firma por parte del Interventor y el Director General de la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES .
b) registro presupuestal

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA. -, REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO Además de los requisitos anteriores, EL INTERVENTOR dentro de los tres (03) días calendario siguientes al perfeccionamiento del contrato, deberá:
a) Constituir las garantías.
b) Publicar en el Diario Único de Contratación.
c)Cancelar el valor del impuesto de timbre que genere el presente contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA.- DOCUMENTOS Y ANEXOS.- Forma parte integrante del presente contrato los siguientes documentos:

a) Proceso de Licitación No.066 de 2006.
b) Copia de la Resolución de Adjudicación, con la constancia de notificación personal al Interventor.
c) Actas de Iniciación
d) Pólizas de las Garantías relacionadas en el contrato, debidamente aprobadas.
e) Recibo de pago de la publicación en el Diario Único de Contratación.
f) La Oferta presentada por EL INTERVENTOR

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA.- 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.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA.- LIQUIDACIÓN: El presente contrato se podrá liquidar de conformidad con lo señalado en los artículos 60 y 61 de la ley 80 de 1993.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA.- 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.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA.- 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.

Para constancia se firma el siguiente contrato en de Bogotá D.C.

SECCIÓN 1.05 **LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**
INTERVENTOR

Capitán de Corbeta **LUIS FERNANDO MARQUEZ VELOSA**
Subdirector General de Establecimiento Publico
Responsable de las Funciones de la Dirección de Apoyo Logística

C.C No. xxxxxxxxxxxx
Interventor

Elaboro:
Reviso: Oficina Jurídica
COMITÉ TÉCNICO

ANEXO 3A
"DATOS DEL CONTRATO"

NOTA: LA NUMERACIÓN DE LAS CLÁUSULAS DE ESTE ANEXO CORRESPONDEN A LAS DEL CONTRATO

CONTRATO DE COMPRAVENTA	**No.--/06-**
CONTRATANTE	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.-
UNIDAD EJECUTORA	
REPRESENTANTE LEGAL	xxxxxxxxxxxxxxxxxxx
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	
DECRETO DE NOMBRAMIENTO No.	
ACTA DE POSESIÓN No.	
CONTRATISTA	**NOMBRE:** **NIT o DOC. IDENTIDAD:** **REPRESENTANTE LEGAL:** **DOC. IDENTIDAD:** **DIRECCIÓN:** **CIUDAD:** **TELÉFONO:** **FAX:**
APODERADO EN COLOMBIA	**NOMBRE:** **NIT o DOC. IDENTIDAD:** **REPRESENTANTE LEGAL:** **DOC. IDENTIDAD:** **DIRECCIÓN:** **CIUDAD:** **TELÉFONO:** **FAX:**
CONSIDERANDOS	Proceso de licitación de xxxxxxx No.XXXXXXXXXXXX/06 RO-MDN- UNIDADES EJECUTORAS Resolución de Adjudicación No. del de de 2006.
CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO	El objeto del presente contrato es: CONTRATAR LA INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y CONTABLE PARA LA ACTUALIZACION EVALUACION VULNERABILIDAD SISMICA Y DEL DISEÑO DEL REFUERZO

	ESTRUCTURAL, OBTENCIÓN DE LA LICENCIA DE CONSTRUCCION Y LA EJECUCIÓN DE LA PRIMERA FASE DE LAS OBRAS PARA LA REMODELACIÓN Y REFUERZO ESTRUCTURAL DEL EDIFICIO PRINCIPAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL EN BOGOTÁ D.C. EL CUAL SE ENCUENTRAN DEFINIDO EN EL ANEXO QUE SE DENOMINARÁ **ANEXO TÉCNICO**, DEL PRESENTE CONTRATO. EL CUAL DEBERÁ SUSCRIBIRSE POR LAS PARTES.
CLÁUSULA TERCERA.- VALOR	**PROCESOS EN DÓLARES:** Para efectos legales y presupuestales, el valor total del contrato asciende a la suma de **_____(US$_____) (HAY QUE INCLUIRLE LOS GASTOS DE NACIONALIZACIÓN)** discriminados de la siguiente manera: **i)** _____----- DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US$_____), **en condiciones DDU**, que corresponden al valor de la adjudicación efectuada al PROVEEDOR, de la siguiente manera: **a)** Item 1, (DESCRIBIRLO), por un valor total y fijo de **_____ DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US$_____),** en condiciones DDU y **b)** Item 2, (DESCRIBIRLO), por un valor total y fijo de _____**DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US$_____),** en condiciones DDU. y **ii)**_____DÓLARES DE LOS ESTADOS DE AMÉRICA, que corresponden a gastos de nacionalización, los cuales serán cancelados por el MINISTERIO. Para efectos de constituir la garantía única, cancelar el impuesto de timbre y cancelar los derechos de la publicación en el diario único de contratación, el valor a tomarse en cuenta será el consignado en el literal **i)** de la presente cláusula. **PROCESOS EN PESOS:** Para efectos legales y presupuestales, el valor total del contrato asciende a la suma de **_____ pesos colombianos ($____) incluido IVA,** discriminados de la siguiente manera: **i)** Ítem 1, (DESCRIBIRLO), por un valor total y fijo de **_____ _____ pesos colombianos ($____) incluido IVA** y **b)** Ítem 2, (DESCRIBIRLO), por un valor total y fijo de **_____ pesos colombianos ($____)**

	incluido IVA.
CLÁUSULA CUARTA.- FORMA DE PAGO	El pago del presente contrato se efectuará así: a) Un pago anticipado por la suma de _____, y b) El saldo, o sea, la suma de $_____, (contra entrega o financiado, según corresponda). Los pagos se harán a la siguiente cuenta: NOMBRE BENEFICIARIO:_____ BANCO: _____ DIRECCIÓN:_____ CIUDAD: _____ PAÍS:_____ NUMERO DE CUENTA:_____ CÓDIGO DEL BANCO:_____ **NOTA: TRATÁNDOSE DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES SE INDICARÁ EL NIT Y EL NÚMERO DE CUENTA DEL MISMO**
CLÁUSULA QUINTA.- APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	El presente contrato está respaldado por el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal No. -------del------de de 2006.
CLÁUSULA SEXTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del presente contrato es _____ (ACUERDO AL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA DEL REFORZAMIENTO ESTRUCUTIRAL DEL HOSPITAL MILITAR CENTRAL EN BOGOTA. D.C.)
CLÁUSULA OCTAVA: LUGAR DE EJECUCIÓN	El lugar de ejecución será donde se ejecutan las obras Hospital Militar Central en Bogotá D.C.
CLÁUSULA DÉCIMA.- GARANTÍAS	El INTERVENTOR de acuerdo al Artículo 25 Numeral 19 de la Ley 80 de 1993 se obliga a constituir una póliza de garantía única a favor de la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES en una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia dentro de los tres (03) días hábiles, contados a partir del perfeccionamiento del contrato.
CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- SUPERVISIÓN	El supervisor del presente contrato es XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.-	

MONEDA DEL CONTRATO	

POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

POR EL CONTRATISTA,

_____

Representante Legal

FORMULARIO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C.

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – FUERZA AEREA COLOMBIANA.
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 XXXXXXXXXXXXXXX**.**

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 – FUERZA AEREA COLOMBIANA**, 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 (**FUERZA AEREA COLOMBIANA**), 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 SERVICIOS	REFERENCIA	FABRICANTE Y/0 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 incursos 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 – FUERZA AEREA COLOMBIANA**, 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 xxxx, 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- Ejército Nacional**,** 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 – **FUERZA AEREA COLOMBIANA** 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- Ejercito Nacional, 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- FUERZA AEREA COLOMBIANA,** 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 Contratos de **LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**.

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 – FUERZA AEREA COLOMBIANA,** 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 fólderes en los que es presentada la propuesta) fólderes.

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).

25. Que en caso de presentar muestras del material que no ha sido utilizado o siendo utilizado no tenga resultados satisfactorios, por las Fuerza Militares y/o Policía Nacional, aceptamos la realización de las pruebas con fundamento en las

condiciones establecidas en los protocolos de pruebas, conocidos previamente por nosotros. Manifestamos que en caso de que el material aportado como muestra sufra daños durante la realización de las pruebas, renunciamos a cualquier reclamación.

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

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

CONSTRUCCIÓN DE ALOJAMIENTOS PARA EL PERSONAL DE OFICIALES SOLTEROS DE LA GUARNICION DE BOGOTA

PROPONENTE	
Licitación Pública No.	
FECHA	

					FECHAS		
OBJETO DEL PROYECTO Y NUMERO DEL CONTRATO	**CONTRATANTE**	**LOCALIZACION**	**VALOR EN PESOS**	**M2 DE OBRA**	**DESDE (DD/MM/AA)**	**HASTA (DD/MM/AA)**	**FOLIO**

Artículo II. FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
Artículo III. NOMBRE:
DOCUMENTO IDENTIDAD:

FORMULARIO No. 2A
EXPERIENCIA ESPECÍFICA

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

AGENCIA LOGISTIVCA DE LAS FUERZAS MILITARES

LICITACION PUBLICA No. 51-FORFA-05

FORMULARIO 6

NOMBRES Y APELLIDOS _____

CARGO A OCUPAR _____

No. DE CONTRATO	OBJETO DEL PROYECTO	ENTIDAD CONTRATANTE	LOCALIZACION	CARGO DESEMPEÑADO	DURACION DEL PROYECTO (en meses)	PERIODO LABORADO						METROS CUADRADOS DE OBRA Y PISOS
						FECHA DE INICIACION			FECHA DE TERMINACION			
						DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	

FIRMA _____

NOTA: Dentro de la casilla correspondiente al objeto del proyecto se deben describir claramente las actividades relacionadas con la experiencia específica exigida dentro de la casilla "objeto del proyecto" indicar expresamente el objeto específico (el cual debe estar enmarcado en obras que cumplan con el objeto de la presente licitación) de los contratos relacionados para poder así verificar el cumplimiento del requisito mínimo

NOMBRE: _____ FIRMA DEL PROPONENTE _____ FECHA _____

FORMULARIO No. 2 B

CONSTANCIA DE VISITA ÁREA DEL PROYECTO

LICITACION PUBLICA No. _____ / 2006

Artículo IV. Ciudad y fecha

BOGOTÁ D.C_____ de 2006

El suscrito representante de La Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Hace constar que el señor:

Con tarjeta profesional No. _____ representante de la firma _____ efectúo la visita al sitio donde se desarrollará el proyecto de **CONSTRUCCIÓN DE UN EDIFICIO DE ALOJAMIENTOS PARA EL PERSONAL DE OFICIALES SOLTEROS EN LA GUARNICION DE BOGOTA - EDIFICIO FENIX.**

_____

ALFFMM

FORMULARIO No. 2C
CAPACIDAD OPERATIVA Y TÉCNICA

NOMBRE	
CEDULA	
MATRICULA PROFESIONAL	
FECHA DE NACIMIENTO	

CARGO PROPUESTO	

ESTUDIOS Y/O ESPECIALIZACIONES	AÑO DE GRADO	TITULO OBTENIDO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA

			FECHA		
NOMBRE DEL PROYECTO	CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO	DESDE (DD/MM/AA)	HASTA (DD/MM/AA)	No. DÍAS
				SUMATORIA	
				SUMATORIA/365	

Artículo V. Firma Representante Legal del proponente
Artículo VI. Nombre:
Documento Identidad:

FORMULARIO NO. 2D
CARTA DE COMPROMISO

Ciudad y fecha

Yo _____ identificado con C.C._____ de profesión Arquitecto / Ingeniero Civil con matrícula profesional No. _____ me comprometo a prestar mis servicios profesionales en el tiempo establecido en los términos de referencia para _____ (nombre de la firma, consorcio ó unión temporal) en caso de salir favorecida esta en la adjudicación de la Licitación Pública No. _____ cuyo objeto es la **CONSTRUCCIÓN DE ALOJAMIENTOS PARA EL PERSONAL DE OFICIALES SOLTEROS EN LA GUARNICION DE BOGOTA - EDIFICIO FENIX.**

Igualmente me comprometo a ejercer las funciones del cargo de (Director de obra o Residente de obra) con las responsabilidades que este conlleve.

Atentamente,

_____

Nombre del profesional propuesto
Cargo propuesto
Teléfono

FORMULARIO 2E
HOJA DE VIDA

AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

LICITACION PUBLICA No. -06

NOMBRE DE LA FIRMA _____			HOJA _____ DE No. DE ORDEN		
1. DATOS PERSONALES					
NOMBRES Y APELLIDOS					
CARGO A OCUPAR					
DOMICILIO					
DIRECCION					
No. TELEFONO			FAX		
No. CEDULA IDENTIFICACION (No. PASAPORTE SI ES EXTRANJERO)					
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO					
2. ESTUDIOS GENERALES (UNIVERSITARIO, ESPECIALIDAD Y POSTGRADO)					
TITULO	**INSTITUCION**	**LUGAR**	**FECHA DE GRADO**		**DURACION DE LOS ESTUDIOS (AÑOS)**
			MES	**AÑO**	
3. ESTUDIOS RELACIONADOS CON LOS TERMINOS DE REFERENCIA SEÑALADOS					
TITULO	**LUGAR Y FECHA**				**DURACION DE LOS ESTUDIOS (AÑOS)**
MATRICULA PROFESIONAL No. La Hoja de Vida deberá venir firmada por el profesional					

FIRMA: _____

FIRMA DEL PROPONENTE

NOMBRE: _____ _____

FECHA _____

FORMULARIO 2F
PROGRAMA DE BARRAS Y FLUJO DE FONDOS

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL **AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**		**LICITACION PUBLICA No. _____**					**PROYECTO: _____** **PROPONENTE:_____** **FECHA:_____**	
DESCRIPCIÓN PROYECTO		**VALOR COMPLETO DEL CAPITULO**						
CAPITULO 1		% de ejecución Valor Barra día No días						
CAPITULO 2		% de ejecución Valor Barra día No días						
CAPITULO 3, ETC.		% de ejecución Valor Barra día No días						
T O T A L E S	**SEMANAL**							
	ACUMULADO							
C O N V E N C I O N E S : **BARRAS** **RUTA CRITICA**		**TOTAL DÍAS CALENDARIO**					**EL OFERENTE**	

FORMULARIO No.3
"CAPACIDAD PATRIMONIAL"

PROPONENTE	ACTIVOS EN PESOS ($)	PASIVOS EN PESOS ($)	PATRIMONIO EN PESOS ($)	PATRIMONIO REQUERIDO EN PESOS ($)

NOTA: ESTE FORMULARIO DEBE SER DILIGENCIADO CON EL BALANCE A 31 DE DICIEMBRE DE 2004

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

Sección 6.01 **NOMBRE DEL PROPONENTE:**

_____

Sección 6.02

I. INSCRIPCIÓN REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

ección 6.03 PROPONENTE	***ACTIVIDAD**	***ESPECIALIDAD**	***GRUPO**

(i) II. CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN

PROPONENTE	***** CAPACIDAD DE CONTRATACIÓN SMMLV**	**Artículo VII. ****CONTRATOS VIGENTES O rtículo VIII. 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**
				(a) MULTA	**Sección 8.02 ANCIÓN**			

* 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

Sección 8.03 **NOMBRE DEL PROPONENTE:**

_____

No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	(*) OBJETO	(**) %	VALOR CONTRATO	FECHAS		VALOR EJECUTADO	
					INICIO	TERMINACION	%	$

TOTAL CONTRATOS VIGENTES O EN EJECUCION ($)	
TOTAL CONTRATOS VIGENTES O EN EJECUCION (SMLMV)	

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

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 pliegos de condiciones, adelantado por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES , por medio de la presente, oferto en firme, de forma irrevocable y como precio fijo y global, con destino a la celebración del contrato que es objeto el presente proceso, y en consecuencia, ofrezco proveer los bienes y servicios correspondientes que se relacionaron en el Anexo _____de éstos pliegos de condiciones, 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

ITEM No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDADES	Vr. UNITARIO IVA CUANDO APLIQUE) $	Vr. TOTAL (INCLUIDO IVA CUANDO APLIQUE) $	PLAZOS DE EJECUCIÓN

NOTA: Los pagos anticipados y contra entrega descritos en el anexo No.1 del presente documento se efectuarán dentro de los noventa (90) días calendario siguientes a la aprobación de la garantía única y del acta de recibo de la última entrega contractual, respectivamente.

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 XXXXXXXXXXXXX.

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.oo).

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
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. 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. 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

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:

INTEGRANTES COMITÉ TÉCNICO

_____
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