INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 002-057 DE 2021

OBJETO: "ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO, SOPORTE Y DESARROLLO AL SOFTWARE GOAUTODIAL – VICIDIAL"

PLATAFORMA SECOP II

FEBRERO 23 DE 2022

INDICE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. Objeto
1.2. Fundamentos y Régimen Jurídico aplicable al proceso de Selección
1.3. Factores de rechazo
1.4 Declaratoria de desierto del proceso.
1.5. Cierre del Proceso y entrega de las propuestas
1.6 Criterios de selección
1.7. Orden de elegibilidad
1.8. Verificación de los Requisitos Habilitantes
1.9. Adjudicación
1.10. Estimación, Tipificación y Asignación de Riesgos
1.11. Garantías Contractuales
1.12. Clasificación de Bienes y Servicios
1.13. Criterios de desempate
1.14. Solicitudes, modificaciones y aclaraciones a la invitación
1.15. Presentación de la propuesta
1.16. Liquidación

CAPITULO 2. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

2.1. Verificación de los Requisitos Mínimos Habilitantes
2.2. Requisitos Jurídicos Habilitantes
2.2.1. Carta de Presentación de la Propuesta
2.2.2. Clasificación en el RUT (Registro Único Tributario)
2.2.3. Certificado de Existencia Representación Legal
2.2.4. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato
2.2.5. Persona Natural
2.2.6. Propuestas conjuntas
2.2.7. Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales
2.2.8. Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República
2.2.9. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
2.2.10 Consulta de Multas Código de Policía - SRNMC
2.3. Requisitos Técnicos Habilitantes
2.3.1. Experiencia del proponente
2.3.2. Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes
2.3.3 Otros Documentos para Presentar con la Oferta

CAPITULO 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.1 Criterios de Evaluación Económica

ANEXOS

Anexo No. 1 Datos del Proceso
Anexo No. 2 Obligaciones del contratista
Anexo No. 3 Hoja de Vida del Personal Propuesto

FORMULARIOS

Formulario No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta
Formulario No. 2 Especificaciones técnicas mínimas excluyentes
Formulario No. 3 Formato Apertura–Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias SIIF Nación II
Formulario No. 4 Pacto de Confidencialidad

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en desarrollo de las políticas de transparencia que le son exigibles y resuelta a la implementación de mecanismos efectivos en la lucha contra la corrupción; decidida a dar aplicación cabal a los principios constitucionales de buena fe, eficacia, eficiencia, imparcialidad, igualdad, publicidad y selección objetiva que rigen la administración pública, exhorta a todas las personas, especialmente a los proponentes interesados en el futuro contrato, a denunciar cualquier acto o insinuación proveniente de funcionarios de este establecimiento público o de personas ajenas al mismo, tendientes a obtener favores y/o ventajas en el proceso contractual en cualquiera de sus etapas, para efectos de lo cual pueden acudir a las líneas **01 8000910822 / 6510420 6510449** o a la página www.agencialogistica.gov.co o al correo electrónico atencionalusuario@agencialogistica.gov.co; así como a través de la plataforma transaccional del proceso SECOP II, por el link de mensajes u observaciones.

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS:

Conforme con lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se permite convocar **A LAS VEEDURIAS CIUDADANAS**, a participar dentro del desarrollo del presente proceso contractual, y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.

AVISO IMPORTANTE

Se informa a los interesados en participar en el presente proceso de selección, que la presentación de observaciones y oferta se debe realizar a través de la plataforma transaccional del proceso SECOP II.

Atendiendo lo estipulado en el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, entidad encargada de establecer los parámetros en materia de Contratación Pública, en caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma soportada mediante reporte por parte de Colombia Compra Eficiente dentro de las 8 horas siguientes, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares recibirá ofertas dentro del plazo establecido a través del correo electrónico *publicontratos@agencialogistica.gov.co* siempre y cuando sean enviadas dentro del plazo establecido para tal fin.

INFORMACIÓN GENERAL

Se solicita a los interesados en participar en el presente proceso leer con atención y sumo cuidado la presente invitación a fin de evitar incurrir en errores al momento de elaborar y presentar su propuesta. Tenga en cuenta que la presentación de la misma es en línea (electrónicamente).

En caso de dudas sobre la utilización de la plataforma, comuníquese con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente:



CAPÍTULO 1
INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 OBJETO: *"ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO, SOPORTE Y DESARROLLO AL SOFTWARE GOAUTODIAL – VICIDIAL"*

1.2 FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN

La escogencia del contratista del presente proceso de mínima cuantía, se hará con fundamento en la Constitución Política de Colombia, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, normas orgánicas de presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto tributario y las demás normas y especificaciones técnicas concordantes con la materia objeto del proceso, que rijan o llegaren a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificaciones técnicas actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la ley colombiana, se presumen conocidas por todos los participantes en el proceso.

1.3. FACTORES DE RECHAZO

1. Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada.
2. Cuando el proponente o el Representante Legal se encuentre incurso en alguna (s) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
3. La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona.
4. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en la invitación como necesaria para la comparación objetiva.
5. Cuando el proponente no subsane la documentación requerida por la Entidad, durante el término de traslado de las evaluaciones conforme lo establecido en la Ley 1882 de 2018.
6. Cuando la oferta haya sido calificada como inhábil, entendiéndose como oferta hábil aquellas que cumplen en su totalidad con los requisitos técnicos, jurídicos, económicos exigidos en la presente invitación.
7. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influido u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
8. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
9. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
10. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al portal SECOP II.
11. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados que induzcan en error a la administración.
12. Cuando el proponente no presente la Propuesta Económica a través de la plataforma SECOP II.
13. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial asignado.
14. Cuando el oferente no ofrezca las cantidades o servicios mínimos requeridos.
15. Por otra causa contemplada en la ley.
16. Cuando no allegue los documentos solicitados por la entidad, dentro del término de traslado del informe de evaluación, así los mencionados documentos no afecten la asignación de puntaje; lo anterior en cumplimiento a la ley 1882 de 2018, "POR LA CUAL SE ADICIONA, MODIFICAN Y DICTAN DISPOSICIONES ORIENTADAS A FORTALECER LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN COLOMBIA, LA LEY DE INFRAESTRUCTURA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES", artículo 5to., Parágrafo 1ro".

NOTA 1: Si usted va a presentar su oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe crear la cuenta de la unión temporal, el consorcio o la promesa de sociedad futura a través del SECOP II y realizar presentación de oferta desde dicha cuenta. **La Entidad Estatal no tendrá en cuenta las ofertas que un proponente plural presente desde la cuenta de uno de sus integrantes.**

1.4. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares declarará desierto el presente proceso en los siguientes casos:

- Cuando las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias.
- Cuando no se tenga vocación o interés en participar, esto es, por ausencia de propuestas.
- Cualquier motivo o causa que impida la selección objetiva.

1.5. CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE PROPUESTAS

El plazo para el recibo de propuesta es aquel comprendido entre la fecha señalada para la apertura del proceso y fecha y hora establecida para el cierre de la misma, señalado en el portal SECOP II y Anexo 1 "Datos del Proceso" de la presente invitación. NOTA: EN CASO DE INDISPONIBILIDAD EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II (Una indisponibilidad son aquellas fallas presentadas en la plataforma transaccional del SECOP II que no permite la participación, actualización, modificación y/o publicación de nuevos procesos, afectando el normal desarrollo de los mismos), el oferente deberá seguir la guía y el protocolo de indisponibilidad establecidos por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE a través de la página web https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

Si, una empresa está interesada en participar en un proceso de contratación cualquiera que sea la modalidad, encuentra que ¡la plataforma no está disponible!, es responsabilidad de la empresa interesada notificar a Colombia Compra de la falla, a través de los canales dispuesto por la Mesa de Servicio, en la página web www.colombiacompra.gov.co o a los teléfonos de la Mesa de Servicio 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país, de igual manera deberá seguir el procedimientos establecido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE para la indisponibilidad, para lo cual ante estos inconvenientes la entidad dispone del siguiente correo para recibir la información pertinente: publicontratos@agencialogistica.gov.co. Ante una imposible indisponibilidad por falla general o particular es importante que tanto entidades compradoras como proveedores estén atentos a los medios de comunicación de Colombia Compra Eficiente.

1.6. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los criterios de selección establecidos para el presente proceso contractual, son los siguientes:

- **Jurídico**: Se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la presente invitación pública.

- **Económico**: Se verificarán todas las propuestas económicas para determinar la oferta con el precio más bajo, la cual se escogerá siempre y cuando se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la Entidad.

- **Técnico**: Se verificará el cumplimiento de los factores técnicos como cumple o no cumple.

1.7. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Se establece un orden de elegibilidad de conformidad con la oferta que presente el precio más bajo, una vez se verifiquen todas las propuestas económicas presentadas, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad. De igual manera se procederá si sólo se presenta una oferta.

Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares llevará a cabo lo establecido en el Numeral 1.13 "Criterios de desempate"

1.8. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través de los comités Jurídico y Técnico evaluador realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública, únicamente al oferente que haya tenido el primer orden de elegibilidad (oferente con el precio más bajo).

Con base en lo anterior, los comités jurídico y técnico, conceptuarán en cuanto al cumplimiento o no de los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública. Cuando el oferente haya obtenido el primer orden de elegibilidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación económica realizada, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

1.9. ADJUDICACIÓN

Se adjudicará el proceso al proponente que en la evaluación económica presente el precio más bajo y cumpla con los requisitos mínimos habilitantes (jurídicos y técnicos) exigidos en la presente invitación pública.

La **adjudicación** del presente proceso se **efectuará de forma total**.

1.10. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En cumplimiento con lo establecido en el Decreto 1082 del 2015 se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes de la ejecución del contrato así:

MATRIZ DE RIESGOS

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad

1	Específico	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Condiciones climáticas adversas	Incumplimiento del objeto contractual	3	2	5	Medio	ALFM - Contratista	Verificación de los cambios climáticos	3	2	5	Medio	Si	Supervisor	Por definir	Por definir	Verificación e informe de supervisión.	Mensual
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Fallo de Software	Retrasos en la ejecución del objeto y la prestación del servicio	3	2	5	Medio	Contratista	Garantía de calidad de los bienes suministrados	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor	Por definir	Por definir	Verificación e informe del supervisor	Mensual

1.11. GARANTÍAS CONTRACTUALES

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquellos que son propios del trámite contractual, así como el de las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato y los que puedan ser amparados mediante póliza, carta de crédito o cualquier otro mecanismo de amparo. Dentro de estos riesgos se pueden enunciar entre otros los siguientes:

Suficiencia de cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al 20% del valor del contrato, una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más.

Suficiencia de la garantía de calidad del servicio: Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, con una vigencia mínima de doce (12) meses contados a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad.

Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por un valor igual al 5% del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

En todo caso el contratista deberá responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.

UNA VEZ ADJUDICADO EL PROCESO, EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

En la garantía debe constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria.

El OFERENTE una vez adjudicado el proceso se obliga para con la AGENCIA LOGÍSTICA a mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando éstos se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA (Art. 2.2.1.2.3.1.18): Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, el CONTRATISTA **debe** restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el CONTRATISTA **debe** ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el

caso, además debe prever el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el CONTRATISTA incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD

El oferente adjudicatario se obliga a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas, en relación con el objeto contractual, ni de lugares que llegaren a conocer por ser considerados de seguridad nacional, a menos que dicha información sea requerida por la autoridad competente.

CLAÚSULA DE INDEMNIDAD

El contratista se obliga a mantener a la Entidad libre de cualquier daño perjuicio originado en las reclamaciones de terceros que se deriven de las actuaciones de sus subcontratistas o dependientes.

INCLUSIÓN EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Se certifica que los valores de servicios solicitados en el presente proceso se encuentran incluidos en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2022.

1.12. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.

El servicio objeto del presente proceso de selección está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente tabla:

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	81	16	15	01	Servicio de administración de aplicaciones de software
F	81	11	22	04	Mantenimiento de software

1.13. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares dará aplicación a lo contemplado en el numeral 7, del Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que: *"... En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido primera en el tiempo."*

1.14. SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACIÓN

Las solicitudes de aclaraciones deben ser presentadas a través del SECOP II, hasta el término indicado en el anexo 1 "Datos del Proceso".

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares analizará las inquietudes presentadas por los proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones a la invitación o sus equivalentes, éstas se harán mediante **ADENDAS NUMERADAS**, publicadas en días hábiles entre las 7:00 am y las 7:00 pm, tal como lo establece el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, que formarán parte del mismo y serán de obligatorio análisis para la preparación de la propuesta. Este documento se publicará a través del portal SECOP II. Podrán expedirse adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

1.15. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta debe ser presentada en idioma castellano, junto con todos los documentos que la acompañan y deben ser cargada en la plataforma SECOP II.

En ningún caso la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se hará responsable de la demora en el CARGUE de los documentos por dificultades del ingreso a la plataforma transaccional, por lo que resulta de exclusiva responsabilidad de los proponentes asistir oportunamente a la diligencia de cierre del proceso.

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

- Parciales
- Que sean enviadas por fax o vía e-mail
- Que se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre.
- Alternativas o condicionadas
- Que no se envíen a través del portal SECOP II

1.16. LIQUIDACIÓN:

La liquidación del contrato se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha del último pago.

CAPITULO 2
REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

2.1. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, a través de los comités Jurídico, Técnico financiero evaluador, realizará la verificación de los requisitos mínimos habilitantes establecidos en la invitación pública, al oferente que haya tenido el primer orden de elegibilidad (oferente con el precio más bajo), una vez se hayan verificado todas las propuestas económicas.

Con base en lo anterior, los comités jurídico y técnico, conceptuarán en cuanto al cumplimiento o no de los requisitos habilitantes exigidos en la invitación pública. Cuando el oferente que haya obtenido el primer orden de elegibilidad no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que se ubique en el segundo lugar en la evaluación económica realizada, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado. De no lograrse lo anterior, se repetirá el proceso de selección.

2.2. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Con el fin de presentar propuesta en el presente proceso, debe allegar la siguiente documentación:

2.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Representante Legal de la firma o la persona natural deberá allegar carta de presentación conforme al Formulario No. 1 de la presente invitación pública.

2.2.2. CLASIFICACIÓN EN EL RUT (Registro Único Tributario)

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 este requisito.

2.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El oferente debe acreditar su existencia y representación legal, **a efectos de lo cual debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario 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.

El certificado de Cámara de Comercio de la empresa debe contener:

1. Que el objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración, ejecución y liquidación del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

2. La firma debe tener como mínimo un (1) año de vigencia, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes o de la vigencia del contrato.

3. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

2.2.4. AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

Si el representante legal de la firma requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, debe anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

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

2.2.5. PERSONA NATURAL

Si el proponente es persona natural deberá anexar los siguientes documentos:

- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural sin establecimiento de comercio.

- ✓ En caso que cuente con establecimiento de comercio además deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene ésta obligación de acuerdo al artículo 19 del Código de Comercio.
- ✓ Debe acreditar en el Registro Único Tributario (RUT) que su actividad económica se encuentra relacionada con el presente objeto contractual.
- ✓ Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, deberán aportar el documento que acredite la inscripción correspondiente en el país donde tienen su domicilio principal.

2.2.6. PROPUESTAS CONJUNTAS

Proponentes Plurales

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

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

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

1. La existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
2. Se debe dentro del acto de constitución, sea consorcio o unión temporal efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación.
3. La existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o consorcio, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.
4. Que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato por cada uno de los que conforman la propuesta conjunta, 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.
5. Que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tengan un término mínimo de duración de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
6. La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
7. Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, debe acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
8. No se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley, el proponente, alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.

9. No se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades el PROPONENTE o alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
10. Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de la presente invitación.
11. 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.

2.2.7. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES

Mediante certificación firmada por el revisor fiscal, cuando haya lugar, o el representante legal, debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Laborales), de estar obligado a ello, en caso contrario acreditar su exención.

NOTA: Si es persona natural, se debe anexar documento en el cual manifieste que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales.

2.2.8. BOLETÍN DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes fiscales del proponente en el respectivo Boletín que expide la Contraloría General de la República.

2.2.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará, los antecedentes disciplinarios del oferente en la página web de la Procuraduría General de la Nación de antecedentes disciplinarios.

2.2.10 CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICIA - SRNMC

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la Ley, verificará a través del Comité Jurídico Evaluador, los registros por multas de cada uno de los proponentes en el respectivo Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

2.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

2.3.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Para el presente proceso, los proponentes deberán acreditar la experiencia con cualquiera de los siguientes, así:

1.- Contratos ejecutados con el sector público: Soportado con copia del contrato, certificados expedidos por terceros, acta de recibo a satisfacción y/o acta de liquidación, que debe contener como mínimo la siguiente información:

a. Objeto del contrato.
b. Valor.
c. Nombre o razón social del contratista
d. Nombre o razón social del contratante
e. Fecha de iniciación y terminación del contrato.

2.- Para efectos del sector privado: Contrato(s) o factura (s) comercial que cumpla de conformidad con lo establecido en el Art. 617 del Estatuto Tributario.

Para acreditar la experiencia con los documentos referenciados, se tendrá en cuenta lo siguiente:
a) La experiencia se acreditará con copias de contratos y/o facturas cuya sumatoria total sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado para este proceso
b) Que en los documentos para acreditar la experiencia, el objeto del contrato debe corresponder, ser igual o similar al del objeto del presente proceso.
c) Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal: Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia; la cual se debe certificar mínimo el cien por ciento (100%) en actividades relacionadas directamente con el objeto del presente proceso.

Es claro que la experiencia del oferente que haya ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal será la equivalente al porcentaje de participación en la ejecución del contrato con que se adquirió, es decir, el valor del contrato será tenido en cuenta en el mismo porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal. Si la certificación carece del porcentaje de participación, deberá adjuntar copia del documento consorcial donde se pueda verificar. Por lo menos una de las experiencias acreditadas deberá corresponder a cada uno de los miembros del consorcio, o unión temporal o promesa de sociedad futura.

La Certificación que no cumpla con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no será tenida en cuenta.

2.3.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES

El proponente acreditará que cumple con las "Condiciones Técnicas Mínimas" que corresponderá a lo ofertado y exigido en la invitación pública. Por tanto, se debe diligenciar y firmar por parte del representante legal el **Formulario No. 2 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES".**

2.3.3. OTROS DOCUMENTO PARA PRESENTAR CON LA OFERTA

Para el presente proceso de selección, el PROPONENTE deberá contar mínimo con un (1) ingeniero, técnico o tecnólogo certificado en la herramienta de comunicaciones Asterisk, con mínimo 4 años de experiencia en instalación y configuración de Call-Center basado en Asterisk y conocimientos en sistemas operativos basados en Linux.

El **PROPONENTE** deberá allegar **diploma o certificado en Asterisk y hoja de vida del profesional** propuesto para la prestación del servicio **DILIGENCIANDO ANEXO No. 3, adjunto a la presente Invitación.**

Junto a la hoja de vida de la persona propuesta se debe cumplir con las siguientes reglas especiales:

- Presentar la matrícula o tarjeta profesional vigente expedida por el Consejo Profesional correspondiente.

- Anexar las certificaciones laborales, debidamente firmadas por el contratante, que contengan, como mínimo: nombre del contratante, objeto del contrato, cargo desempeñado, fechas de inicio y terminación.

- Los estudios de educación se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente.

- En el evento que presente personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional.

- La experiencia de los profesionales será contabilizada de conformidad con el Decreto 1785 de 2014 y Artículo 229 del Decreto 019/2012.

Esto nos permite verificar la experiencia de la persona propuesta. Cumple o no cumple.

Generalidades:

1) En caso de fuerza mayor, de llegarse a presentar una situación que amerite el cambio de los profesionales, el personal propuesto deberá tener el mismo perfil o superior al presentado en la oferta ganadora; para lo que deberá elaborarse solicitud dirigida a la Entidad para su respectiva aprobación, en los formatos establecidos en el manual de interventoría.

2) No se aceptan traslapos de tiempo en la experiencia acreditada del personal propuesto.

3) Las ofertas que no cumplan con el personal mínimo propuesto no serán consideradas elegibles.

4) Las hojas de vida del personal mínimo propuesto deberán cumplir con las reglas especiales.

CAPITULO 3
CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

Se procederá a la verificación de la "PROPUESTA ECONOMICA", y se establecerá un orden de elegibilidad en cuanto a los precios ofertados, de conformidad con los siguientes pasos:

PASO 1: Para efectos de la evaluación económica se tendrá en cuenta únicamente la oferta que se presente a través de la plataforma SECOP II – link propuesta económica, en el cual el PROPONENTE deberá incluir en la columna "***Precio Unitario Estimado***" el valor del ítem incluido IVA; este valor deberá estar redondeado al entero.

PASO 2: Se realizará la respectiva evaluación económica de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 que reza en la SUBSECCIÓN 5 MÍNIMA CUANTÍA, Artículo 2.2.1.2.5.2. Numeral 4 "*La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la Invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente...*"

PASO 3: En el evento que el oferente ofrezca mayores bienes y/o servicios a las requeridas en pliego de condiciones, para la evaluación económica y adjudicación solo se tendrán en cuenta las cantidades exigidas.

PASO 4: Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de la propuesta en lo correspondiente a precios; si presentan errores aritméticos (suma, resta, multiplicación y división) se corregirán; así mismo la entidad corregirá errores en la determinación de los porcentajes de IVA (si aplica), que le correspondan pagar al proponente, el valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

PASO 5: Para determinar el orden de elegibilidad de las propuestas, ganará la oferta que presente el menor valor total incluido IVA, siempre y cuando la oferta cumpla con las condiciones técnicas y jurídicas exigidas en la presente invitación. La oferta no podrá superar el valor del Presupuesto Oficial, caso contrario la oferta será rechazada.

PASO 6: Se solicita ofertar la totalidad de los servicios requeridos, de no ofertar la totalidad de los servicios, será causal de rechazo de la propuesta.

NOTA 1: La propuesta económica con la oferta será rechazada cuando no la allegue a través de la plataforma SECOP II – link propuesta económica.

NOTA 2: El valor ofertado del ítem descrito, que relacione el proponente, deberá tener una vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato.

NOTA 3: La adjudicación será por el menor valor total ofrecido.

NOTA 4: El servicio objeto del contrato se hará de acuerdo a los requerimientos y necesidades de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, previa aprobación del supervisor del contrato.

NOTA 5: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, podrá requerir otras actividades no previstas en el anexo técnico, esta se hará mediante un Análisis de Mercado, en el cual se incluyan mínimo tres cotizaciones de diferentes proveedores, para la aprobación del Ordenador del Gasto y supervisor.

NOTA 6: En cumplimiento del Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en el evento que la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se requerirá al proponente para que explique a la entidad las razones que sustenten el valor por él ofertado, **ACLARANDO** a los proponentes que dicha solicitud "**no indica que su oferta ha sido seleccionada como ganadora, toda vez que debe cumplir con las condiciones jurídicas y técnicas, exigidas en la Invitación Pública**"

ANEXO No. 1
DATOS DEL PROCESO

<table>
<tr><td>1.1 Unidad Ejecutora</td><td>AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES</td></tr>
<tr><td>1.2 Ordenador del gasto</td><td>Para todos los efectos previstos, será ordenador del gasto el Subdirector General de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.</td></tr>
<tr><td>1.3 Identificación del proceso</td><td>Proceso de Mínima Cuantía No. 002-057-2022, cuyo objeto es: "ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO, SOPORTE Y DESARROLLO AL SOFTWARE GOAUTODIAL - VICIDIAL"</td></tr>
<tr><td>1.4 Presupuesto Oficial</td><td>El presupuesto total asignado para este proceso de contratación de acuerdo al análisis en el estudio de mercado y documentos previos es por la suma de DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES PESOS ($19.952.493) M/CTE, incluido IVA.</td></tr>
<tr><td>1.5 Apropiación presupuestal</td><td>El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 13522 del 04 de febrero de 2022, con el siguiente rubro:
<table>
<tr><th>DEPENDENCIA</th><th>POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO</th><th>FUENTE</th><th>RECURSO</th><th>SITUAC.</th></tr>
<tr><td>C- OFICINA DE TECNOLOGÍA</td><td>A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS</td><td>Propios</td><td>20</td><td>CSF</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>1.6 Clasificación de Bienes y Servicios UNSPSC</td><td>
<table>
<tr><th>Grupo</th><th>Segmento</th><th>Familia</th><th>Clase</th><th>Producto</th><th>Nombre</th></tr>
<tr><td>F</td><td>81</td><td>16</td><td>15</td><td>01</td><td>Servicio de administración de aplicaciones de software</td></tr>
<tr><td>F</td><td>81</td><td>11</td><td>22</td><td>04</td><td>Mantenimiento de software</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>1.7 Lugar y Fecha de Apertura</td><td>Portal SECOP II
Fecha: 23 de febrero de 2022</td></tr>
<tr><td>1.8 Consulta de la Invitación</td><td>Plataforma SECOP II
Fecha: 23 de febrero de 2022</td></tr>
<tr><td>1.9 Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones</td><td>Los interesados podrán solicitar por escrito a través del SECOP II cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, hasta día 24 de febrero de 2022, a las 16:30 horas.
La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado en la plataforma SECOP II.</td></tr>
<tr><td>1.10 Plazo para expedir adendas</td><td>Fecha: 25 de febrero de 2022
Hora: 14:00 horas</td></tr>
<tr><td>1.11 Fecha y hora de cierre</td><td>Fecha: 28 de febrero de 2022
Hora: 14:30 horas
horas
Únicamente se reciben ofertas a través del SECOP II</td></tr>
<tr><td>1.12 Validez mínima de la oferta</td><td>Las ofertas deben tener el término de validez igual al plazo de ejecución establecido en el presente anexo.</td></tr>
<tr><td>1.13 Publicación de los Informes de Evaluación de las Propuesta</td><td>La entidad verificará los requisitos habilitantes y realizará la evaluación de las propuestas hasta el 01 de marzo de 2022, hasta las 16:30 HORAS.</td></tr>
</table>

1.14 Traslado evaluaciones	Los oferentes contarán con ***un (01)*** día hábil para verificar los informes de evaluación y formular sus observaciones, es decir el **02 de marzo de 2022 hasta las 16:30 horas.**
1.15 Plazo para la adjudicación	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará al día hábil siguiente al vencimiento del término de traslado de las evaluaciones, es decir el **04 de marzo de 2022, a las 16:30 HORAS**.
1.16 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	El contratista, una vez suscrita la carta de aceptación de la oferta por parte de la Entidad, debe entregar originales de las pólizas firmadas en la Calle 95 No.13-08 y deben ser publicados en la página SECOP II, los siguientes documentos: • Garantías solicitadas para el presente proceso. • Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.
1.17 Plazo de Entrega	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 09 de diciembre 2022.
1.18 Lugar de ejecución	La ejecución del objeto a contratar se llevara a cabo en las instalaciones de la Agencia Logística de las fuerzas militares, ubicada en la Calle 95 # 13 - 08 – Sede Principal, en la ciudad de Bogotá D.C.
1.19 Forma de Pago	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelara el valor del contrato dos (2) pagos, así: **PRIMER PAGO:** Equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, con el informe del primer mantenimiento de acuerdo al numeral 1.3 de las especificaciones técnicas del contrato, suscrita por el contratista y el/los supervisor/es del contrato. **SEGUNDO PAGO**: El saldo correspondiente al 50% del valor del contrato, con el informe de avance del 100% y el acta final de recibo a satisfacción y cumplimiento de las especificaciones técnicas. Para todos los pagos, el CONTRATISTA deberá allegar los siguientes documentos: **1.** Factura de venta o documento equivalente, de conformidad con el artículo 616-1 del Estatuto Tributario, los requisitos serán los que fije la DIAN. De acuerdo con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma. De igual manera el contratista debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor del contrato. Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución **2.** Certificado y planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y Riesgos Profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) para lo cual lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal y/o representante legal, confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la Factura. Certificar el pago de las prestaciones sociales según lo establecido en el Decreto Ley 862 del 26 de abril 2013. **3.** Acta de Recibo a Satisfacción del Objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor del contrato

	4. Informe de avance de ejecución (Informe de supervisión) **5.** El Contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, donde contenga: PARAGRAFO: El contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, donde contenga: • Nombre o Razón Social • Número de Nit • Entidad Financiera • Número de Cuenta • Tipo de cuenta (Ahorros o Corriente). **NOTA1:** Para todos los pagos se debe anexar la certificación de pago a los sistemas de seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente y certificación y constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual. El Contratista debe dar pleno cumplimiento al "Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, subcontratistas y proveedores" de la ALFM. **NOTA2**: La AGENCIA LOGÍSTICA no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario. **NOTA 3:** La factura se debe presentar sin centavos **NOTA 4:** El CONTRATISTA no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.
1.20 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

NOTA: con respecto al numeral 1.9, del presente cronograma, se solicita a los señores oferentes dar estricto cumplimiento al término para enviar observaciones y solicitar aclaraciones; lo anterior en aras de evitar desgastes administrados a las partes, dilatando los procesos y conllevando a malas interpretaciones por parte de los interesados en el proceso contractual. La anterior solicitud se realiza en cumplimiento del artículo 25, numeral 1., de la ley 80 del 93, que en su tenor literario dice: *"En las normas de selección y en los pliegos de condiciones o términos de referencia para la escogencia de contratistas se cumplirá y establecerá los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable. Para este propósito se señalarán* ***términos preclusivos y perentorios para las diferentes etapas de la selección*** *y las autoridades darán impulso oficioso a las actuaciones ".* (La negrilla y subrayado es nuestro)

ANEXO No. 2
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

1. Cumplir con el objeto del contrato.

2. Facilitar las funciones del supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del presente contrato.

3. Presentar los servicios de conformidad con lo establecido en el contrato.

4. Garantizar los servicios requeridos dentro de los plazos establecidos y en el sitio definido, con los trabajos a realizar pertinentes.

5. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Sistema de Seguridad Social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.

6. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
7. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es propiedad de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

8. Realizar la planificación, organización logística y ejecución contractual en coordinación permanente con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
9. Cumplir con las indicaciones dadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través del supervisor, a efecto de la prestación de los servicios contratados.

10. Cumplir con el MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES; lo anterior de conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la Comunidad Andina de Naciones, en cuanto a responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de los Contratistas, Subcontratistas y Proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la Entidad; por lo anterior los contratistas deben dar aplicación al manual que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las instalaciones de la Agencia Logística, evitando que generen condiciones y/o actos que pongan en peligro tanto a su personal como a los funcionarios de la organización, salvaguardando de esta forma los bienes y personas, previniendo eventos que se desencadenen en accidentes de trabajo graves. El citado manual se encuentra publicado en la página de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, link de contratación:
https://www.agencialogistica.gov.co/contratacion/manual-del-sg-sst-para-contratistas-v1/

11. No podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.

12. Realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar el contrato a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II.

13. Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II.

14. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.

15. Suministrar a la Entidad, la información que se encuentra en el Link https://www.agencialogistica.gov.co/es/content/base-de-datos-inscripci-n-proveedores-alfm

Obligaciones Específicas:

- ✓ **ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE.**

1. El oferente adjudicatario deberá realizar la actualización, mantenimiento y soporte del software de Call Center ViciDial/GoDial y del sistema operativo del servidor Linux donde se encuentra instalado, en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, durante el periodo de ejecución del contrato.

2. Todos los costos asociados para el cumplimiento del objeto correrán por parte del adjudicatario. El oferente adjudicatario deberá garantizar el personal suficiente, idóneo y necesario para la completa ejecución del objeto del contrato sin que éste genere costo adicional alguno para la ALFM.

3. El adjudicatario, durante el período de actualización, mantenimiento y soporte, corregirá las fallas de funcionamiento del software y del sistema operativo del servidor Linux, sin costo adicional para la ALFM.

4. El adjudicatario, durante el periodo de ejecución del contrato, prestará el servicio de soporte y mantenimiento de forma remota o en sitio (en la sede de la Agencia Logística en Bogotá) en el evento de requerirse y no ser viable remotamente.

5. Durante el periodo de ejecución del servicio de actualización, mantenimiento y soporte, el oferente deberá brindar soporte para la identificación, análisis y solución a los problemas que se presenten en la operación y administración de la totalidad del software objeto del contrato, mediante esquema de acompañamiento 5x8 (cinco días a la semana las ocho horas), a usuarios funcionales y técnicos de la ALFM.

6. El oferente adjudicatario deberá brindar el esquema de soporte (no presencial y en sitio) con tiempo máximo de respuesta a incidentes de acuerdo a los niveles de prioridad para su atención (alta, media y baja), dando atención y solución a los casos de prioridad alta en un tiempo no mayor a 8 horas, casos de prioridad media no mayor a 48 horas y baja no mayor a quince (15) días.

7. El oferente adjudicatario, durante el periodo de servicio de actualizaciones, mantenimiento y soporte ofrecido, suministrará y/o reemplazará los módulos de aplicación objeto del contrato, que presenten daños o deficiencias en su funcionamiento, sin costo adicional para la ALFM.

8. Si fuese necesario y requerido por la Agencia Logística, el proveedor debe implementar las nuevas versiones del software Asterisk GOAUTODIAL-VICIDIAL.

9. En el evento que la Agencia Logística decida virtualizar el servidor Linux donde se encuentra instalado el software o crear servidor backup o de contingencia, el proveedor

deberá hacer acompañamiento y garantizar que todos los servicios queden operativos de manera normal como viene funcionando. Realizar pruebas y finalmente dejar los ambientes en productivo, garantizando la conectividad de las llamadas entrantes y salientes.

10. El contratista una vez tramitado el último pago, deberá continuar prestando el servicio de acuerdo a las obligaciones hasta completar el tiempo de 1 año (12 Meses) incluido en las obligaciones generales y especificas del contrato sin que esto genere costos adicionales para la ALFM soportado en la Garantía de "calidad de los bienes y servicios suministrados" del contrato; lo anterior para garantizar el soporte de este servicio ya que es fundamental para la ejecución de los procesos de la entidad.

11. El contratista debe implementar encuesta de satisfacción al usuario en la recepción de la llamada.

✓ **DESARROLLO**

1. El oferente adjudicatario, durante el periodo de ejecución del contrato, si la Agencia Logística lo requiere brindara hasta un máximo de sesenta (60) horas presenciales, con el fin de instalar, desarrollar y ajustar funcionalidades del sistema y realizar las capacitaciones técnicas y funcionales.

2. En el evento que la Agencia logística decida virtualizar el servidor Linux donde se encuentra instalado el software, el proveedor deberá hacer acompañamiento y garantizar que todos los servicios queden operativos de manera normal como viene funcionando. Realizar pruebas y finalmente dejar este ambiente como productivo.

3. El oferente deberá configurar el contestador automático, cada vez que la Agencia Logística lo requiera, de tal manera que se escuche el audio suministrado por la Agencia logística en las llamadas entrantes.

✓ **ORGANIZACIÓN PARA EL PROYECTO**

1. El oferente adjudicatario debe contar mínimo con un (1) ingeniero, técnico o tecnólogo certificado con conocimientos en el software Asterisk ViciDial/Godial y servidores configurados en sistema operativo Linux, con mínimo 4 años de experiencia en instalación y configuración de Call-Center basado en Asterisk.

2. El personal designado por el oferente adjudicatario será el canal oficial de comunicación entre el oferente adjudicatario y la ALFM, para atender los requerimientos derivados del contrato.

3. El oferente adjudicatario deberá asegurar la continuidad y disponibilidad del personal asignado al proyecto durante la ejecución del objeto del contrato. En caso de cambio del personal designado, notificar con anticipación a la ALFM y allegar documentación del nuevo personal de acuerdo a las Especificaciones Técnicas - **PERFIL DEL PERSONAL** para ser aprobado por el supervisor del contrato si cumple con el perfil.

✓ **DOCUMENTACIÓN**

1. El oferente adjudicatario suscribirá un acuerdo de confidencialidad donde se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca durante la ejecución del contrato, así como

sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo, el cual se suscribirá a la firma del acta de inicio del contrato.

2. Todas las especificaciones de configuración y diseño que se utilicen en las posibles actualizaciones del software ("ViciDial/GoDial" y Linux), deberán quedar debidamente documentadas y entregadas en medio digital y/o magnético a la ALFM.

✓ CAPACITACIÓN

1. El oferente adjudicatario, brindará capacitación funcional y técnica al personal que la ALFM designe. Dicha capacitación será dictada en las instalaciones si así es requerido por ALFM donde opera el software objeto del contrato (Bogotá), teniendo en cuenta las horas relacionadas en el numeral 1.4 de las ESPECIFICACIONES TECNICAS para el desarrollo del contrato.

ANEXO No. 3
HOJA DE VIDA DEL PERSONAL PROPUESTO

Bogotá, D.C.

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Bogotá, D.C.

REF: Proceso de Mínima Cuantía N° 002 – 057 de 2022, cuyo objeto es; ***"ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO, SOPORTE Y DESARROLLO AL SOFTWARE GOAUTODIAL – VICIDIAL"***

El suscrito _____, legalmente autorizado para actuar en nombre de _____, de acuerdo con las normas establecidas en la Invitación publica del proceso del asunto, presentó la hoja de vida del personal profesional a emplear durante el la ejecución del contrato a suscribir, de acuerdo al perfil requerido en presente proceso, para que sea aprobada por la Agencia Logística De Las Fuerzas Militares.

El personal relacionado será el que se desempeñará en la ejecución del contrato, el cual no podrá ser reemplazado.

De requerirse su reemplazo este deberá reunir las mismas o superiores condiciones a las ofertadas inicialmente, para que sea aprobado por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, para lo cual se deberá adjuntar la hoja de vida con sus soportes para el nuevo personal.

Relaciono a continuación el profesional requerido con la experiencia solicitada, así

Nombre de la firma oferente: _____
Nombre del profesional propuesto: _____
No. cédula de ciudadanía del profesional propuesto: _____
Profesión del profesional propuesto: _____
Cargo propuesto dentro del proyecto: _____
Tareas a desarrollar en el proyecto: _____

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

NOMBRE DE ENTIDAD EDUCATIVA	TÍTULO OBTENIDO (adjuntar diploma y/o certificado)	FECHA

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

NOMBRE DE LA ENTIDAD	CARGO DESEMPEÑADO (adjuntar certificado)	FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO

NOTA 1: El personal mínimo requerido deberá estar durante la ejecución de acuerdo con la permanencia requerida en la presente Invitación pública.

NOTA 2: Junto a la hoja de vida de la persona propuesta se debe cumplir con las siguientes reglas especiales:

- Presentar la matrícula o tarjeta profesional vigente expedida por el Consejo Profesional correspondiente.
- Anexar las certificaciones laborales, debidamente firmadas por el contratante, que contengan, como mínimo: nombre del contratante, objeto del contrato, cargo desempeñado, fechas de inicio y terminación.
- Los estudios de educación se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente.
- En el evento que presente personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional.

CERTIFICACIÓN:

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

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

Cordialmente,

_____
Firma del profesional
Fecha (día/mes/año):_____

_____
Firma del representante autorizado de la firma oferente
Fecha (día/mes/año): _____

FORMULARIO. No.1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D.C.

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta convocada por La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, cuyo objeto es ***"ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO, SOPORTE Y DESARROLLO AL SOFTWARE GOAUTODIAL – VICIDIAL"***
El suscrito (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente invitación pública No. 002-057-2022, presentamos la siguiente propuesta:

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

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos los documentos de la contratación y aceptamos su contenido.
4. Que, para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.
5. Que conocemos los documentos que integran la Invitación Pública y sus adendas
6. Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación e iniciaremos la ejecución del contrato.
7. Declaramos no hallarnos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
8. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo estipulado en la presente contratación.

Los suscritos señalan como Dirección Comercial_____, teléfono_____, fax_____, correo electrónico _____ a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente:

Nombre completo del proponente:
Número de Identificación:
Firma del proponente y/o representante legal:
Nombre en letra imprenta.

FORMULARIO. No.2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES

Los requerimientos descritos a continuación son factor excluyente. El no ofrecimiento y/o incumplimiento de cualquier característica descrita dará lugar al rechazo de la oferta. Estos requerimientos serán evaluados por el comité técnico evaluador como CUMPLE/ NO CUMPLE

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1.1		El VICIDIAL es un software que permite el registro, monitoreo y control de las llamadas entrantes y salientes y puede generar estadísticas de uso de la plataforma y posibilidad de distintos reportes en tiempo real y resumidos. Vicidial es un programa completo para la gestión de un CallCenter con licencia OpenSource. Compuesto por cuatro componentes: Base de datos; se administrada con el gestor de datos MYSQL, Software Asterisk; programa de software libre (bajo licencia GPL) que proporciona funcionalidades de una central telefónica como cualquier PBX, se puede conectar un número determinado de teléfonos para hacer llamadas entre sí dentro de una misma organización o conectando a un proveedor de internet o bien a una red. Actualmente en la Agencia está conectado mediante tarjetas de conversión analógica/digital, Interface WEB GOautodial para la interacción de los usuarios (agentes) con el aplicativo, permitiendo que los agentes tengan a disposición todas las herramientas necesarias para su trabajo y Servidor Linux con sistema operativo OpenSuse donde está instalado el software Vicidial. Las actividades a desarrollar por el oferente adjudicatario en la ejecución del contrato objeto del presente proceso serán: • Garantizar el funcionamiento global de los diferentes softwares que comprende el aplicativo Vicidial, las configuraciones y el buen funcionamiento del servidor y los clientes instalados. • Atender los requerimientos de los funcionarios designados de la Oficina de Atención ciudadana y brindar soporte para la identificación, análisis y solución a los problemas que se presenten en la operación y administración de la totalidad del software objeto del contrato. • Actualizará el software a la máxima versión compatible que garantice un funcionamiento	

		óptimo de la herramienta. • Si el problema es físico reportar en un informe para que la ALFM tome las medidas necesarias y restablezca la máquina y una vez esté funcionando el oferente deberá hacer lo correspondiente para su activar el servicio. • El oferente adjudicatario, brindará capacitación funcional y técnica al personal que la ALFM designe.	
1.2		Actualización, mantenimiento, soporte y desarrollo del software GOAUTODIAL-VICIDIAL y del sistema operativo del servidor Linux en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares donde se encuentra instalado, con plazo de ejecución hasta el día 09 de diciembre de 2022; apoyando el cumplimiento de los procesos de administración de la herramienta, de acuerdo a los requerimientos del personal funcional del Grupo de Atención y Orientación Ciudadana.	
1.3		El contratista, durante la vigencia del contrato debe realizar dos (2) mantenimientos al sistema el cual incluye revisión de errores y logs del sistema, reinicios programados del sistema para liberación de procesos, tales como: · Realización de Backup completa. · Restauración de copias de Backups en caso necesario. · Borrado de registros de Logs antiguos. · Actualizaciones de Seguridad · Verificación de espacio en el disco duro y recomendaciones de aplicabilidad. · Verificación del uso de memoria. · Revisión de los logs del sistema. · Compactación y reparación de tablas defectuosas. Entrega reporte del mantenimiento.	
1.4		El CONTRATISTA deberá brindar 20 horas presenciales y/o virtuales, de capacitación en el manejo de la Herramienta al personal que designe la Entidad, sin generar costos adicionales al valor del presupuesto pactado. Lo anterior a disposición de la ALFM en el momento que se requiera.	

OTROS DOCUMENTO PARA PRESENTAR CON LA OFERTA

- **PERFIL DEL PERSONAL**

El contratista deberá contar mínimo con un (1) ingeniero, técnico o tecnólogo certificado en la herramienta de comunicaciones Asterisk, con mínimo 4 años de experiencia en instalación y configuración de Call-Center basado en Asterisk y conocimientos en sistemas operativos basados en Linux. El proponente deberá allegar **diploma o certificado en**

Asterisk y **Hoja de vida del personal propuesto** para la prestación del servicio DILIGENCIANDO ANEXO No. 3 de la invitación pública.

Junto a la hoja de vida de la persona propuesta se debe cumplir con las siguientes reglas especiales:

- Presentar la matrícula o tarjeta profesional vigente expedida por el Consejo Profesional correspondiente.
- Anexar las certificaciones laborales, debidamente firmadas por el contratante, que contengan, como mínimo: nombre del contratante, objeto del contrato, cargo desempeñado, fechas de inicio y terminación.
- Los estudios de educación se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente.
- En el evento que presente personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional.
- La experiencia de los profesionales será contabilizada de conformidad con el Decreto 1785 de 2014 y Artículo 229 del Decreto 019/2012.

Esto nos permite verificar la experiencia de la persona propuesta. Cumple o no cumple.

Generalidades:

1) En caso de fuerza mayor, de llegarse a presentar una situación que amerite el cambio de los profesionales, el personal propuesto deberá tener el mismo perfil o superior al presentado en la oferta ganadora; para lo que deberá elaborarse solicitud dirigida a la Entidad para su respectiva aprobación, en los formatos establecidos en el manual de interventoría.

2) No se aceptan traslapos de tiempo en la experiencia acreditada del personal propuesto.

3) Las ofertas que no cumplan con el personal mínimo propuesto no serán consideradas elegibles.

4) Las hojas de vida del personal mínimo propuesto deberán cumplir con las reglas especiales.

- **EXPERIENCIA REQUERIDA**

Para el presente proceso, los proponentes deberán acreditar la experiencia con cualquiera de los siguientes, así:

1. Contratos ejecutados con el sector público: Soportado con copia del contrato, certificados expedidos por terceros, acta de recibo a satisfacción y/o acta de liquidación, que debe contener como mínimo la siguiente información:

a. Objeto del contrato.
b. Valor.
c. Nombre o razón social del contratista
d. Nombre o razón social del contratante
e. Fecha de iniciación y terminación del contrato.

2. Para efectos del sector privado: Contrato(s) o factura(s) comercial que cumpla con lo establecido en el Art. 617 del Estatuto Tributario.

Para acreditar la experiencia con los documentos referenciados, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) La experiencia se acreditará con copias de contratos y/o facturas cuya sumatoria total sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado para este proceso

b) Que en los documentos para acreditar la experiencia, el objeto del contrato debe corresponder, ser igual o similar al del objeto del presente proceso.

c) Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

La Certificación que no cumpla con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no será tenida en cuenta.

Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal, si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta que la sumatoria de la experiencia de los integrantes debe ser mínimo el cien por ciento (100%) en actividades relacionadas directamente con el objeto del presente proceso.

Es claro que la experiencia del oferente que haya ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal será la equivalente al porcentaje de participación en la ejecución del contrato con que se adquirió, es decir, el valor del contrato será tenido en cuenta en el mismo porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal. Si la certificación carece del porcentaje de participación, deberá adjuntar copia del documento consorcial donde se pueda verificar. Por lo menos una de las experiencias acreditadas deberá corresponder a cada uno de los miembros del consorcio, o unión temporal o promesa de sociedad futura.

_____

Nombre completo del proponente:
Número de Identificación:
Firma del proponente y/o representante legal:
Nombre en letra imprenta.

FORMULARIO. No.3
FORMATO APERTURA – CANCELACION
DATOS TERCERO-CUENTAS BANCARIAS SIIF NACION II

CIUDAD_____ FECHA _____
DD MM AAAA

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Ciudad. -

Me permito certificar la siguiente información respecto de la:

Apertura ☐ o Cancelación ☐ en SIIF de cuenta bancaria registrada a mi nombre:

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - **Persona Natural**

Nombre: _____ CC. No _____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente ☐ Ahorro ☐

Entidad Bancaria_____ No._____ Ciudad: _____

Departamento: _____ Municipio: _____ Email: _____

DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). **- Persona Jurídica**

Razón Social: _____ NIT: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente ☐ Ahorro ☐

Entidad Bancaria_____ No._____

Ciudad: _____ Departamento: _____ Municipio: _____

Email: _____

Nombre Representante Legal: _____ C.C. No _____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía _____

NOTA: LA INFORMACION RELACIONADA DE LA CUENTA BANCARIA (No. Tipo y Entidad) DEBE COINCIDIR CON LA CERTIFICACION BANCARIA.

FORMULARIO. No.4
PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

El suscrito a saber:_____, domiciliado en_____ identificado con documento de identidad No._____ expedida en _____, quien obra en calidad de _____de la sociedad, _____, Cámara de Comercio No _____ de _____ firma el siguiente compromiso:

1. El interesado asume el compromiso de reserva, confidencialidad y no revelar la información consultada sobre las especificaciones técnicas del proceso de Contratación de mínima cuantía No. 002-057-2021 cuyo objeto es: ***"ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO, SOPORTE Y DESARROLLO AL SOFTWARE GOAUTODIAL – VICIDIAL"*** y no permitir su conocimiento o manejo a terceras personas, por corresponder a especificaciones técnicas que adelanta la Agencia Logística y se requiere para la Defensa y Seguridad de la Nación.

2. El compromiso que a través del presente documento asume el interesado incluye además la obligación que asiste a los ejecutivos, empleados, consejeros, asesores, abogados, representantes o cualquier otra persona que actúe o intervenga en el proceso de información en nombre o en beneficio del interesado, compromiso que tiene el alcance que le es propio a la naturaleza y propósitos propios de la confidencialidad de la información

   El incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad, hará responsable al interesado por los perjuicios o sanciones que la revelación o utilización con propósitos diferentes a la presentación de la oferta.

3. El interesado manifiesta y acepta expresamente que no tiene autorización para divulgar o utilizar el material de información con propósitos diferentes a los establecidos en este documento.

Suscribirá el documento todos los integrantes de la parte proponente, si es plural (consorcio o unión temporal), a través de su representante legal. _____ (nombre, número documento de identificación y la firma del proponente o su representante).

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 _____a los _____días del mes de _____de _____.

El Representante legal o su delegado

_____
Firma
Nombre:
Firma que representa:
Dirección:
Teléfono:

ORDENADOR DEL GASTO
SUBDIRECTOR GENERAL DE CONTRATACIÓN

Mag. Adm. Emp. HECTOR VARGAS RODRIGUEZ
Subdirector General de Contratación de la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares

COMITÉS ESTRUCTURADORES

ABG. DIANA CRISTINA MERA RIOS
Jurídico Estructurador

ING. ROBERTO VELASQUEZ ARANGO
Técnico Estructurador

PD. LIZETH KATERINE RODRIGUEZ MUÑOZ
Técnico Estructurador

PD. ZANDRA VICTORIA CAMELO
Económico Estructurador

Elaboró: TASD Leidy Natalia Melo Olarte
Grupo Precontractual

Revisó: PD. Diana Cristina Mera Rios
Grupo Precontractual (OPS)

Revisó y Aprobó: Abg. Rosa Yaneth Fuentes Morera
Coordinadora grupo precontractual