INVITACION PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 005-103-2017

OBJETO: "SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA PARA LA RECONSTRUCCIÓN DE CONCILIACIONES Y CUANTIFICACIÓN DE PARTIDAS CONCILIATORIAS CON DESTINO A LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL ATLÁNTICO"

OCTUBRE-2017

INDICE DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

CONDICIONES GENERALES Y FORMULARIOS

CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. Objeto
1.2. Fundamentos y Régimen Jurídico aplicable al proceso de Invitación
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. Criterios de Desempate
1.13. Solicitudes, modificaciones y aclaraciones a la invitación
1.14. Presentación de la propuesta

CAPITULO 2. REQUISITOS JURÍDICOS 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. Compromiso Anticorrupción
2.2.9. Datos del Oferente
2.2.10. Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República.
2.2.11. Certificado Antecedentes Disciplinarios por la Procuraduría General de la Nación.
2.2.12. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
2.2.13. Certificación Bancaria
2.3. Requisitos Técnicos Habilitantes
2.3.1. Experiencia del proponente

CAPITULO 3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.1 Especificaciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento.
3.2. Criterios de Evaluación Económica.

CAPITULO 4. DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA OFERTA

4.1. Técnicos (NO APLICA)

ANEXOS

Anexo No. 1	Datos del Proceso
Anexo No. 2	Obligaciones del Contratista

FORMULARIOS

Formulario No. 1	Carta de Presentación de la Propuesta
Formulario No. 2	Especificaciones Técnicas de Obligatorio Cumplimiento
Formulario No. 3	Propuesta Económica **(PARA PRESENTAR JUNTO CON LA OFERTA)**
Formulario No. 4	Formato Apertura–Cancelación Datos Tercero Cuentas Bancarias SIIF Nación II
Formulario No. 5	Compromiso Anticorrupción

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

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

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS:

Conforme con lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, la Agencia Logística, 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, responsabilidad y de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.

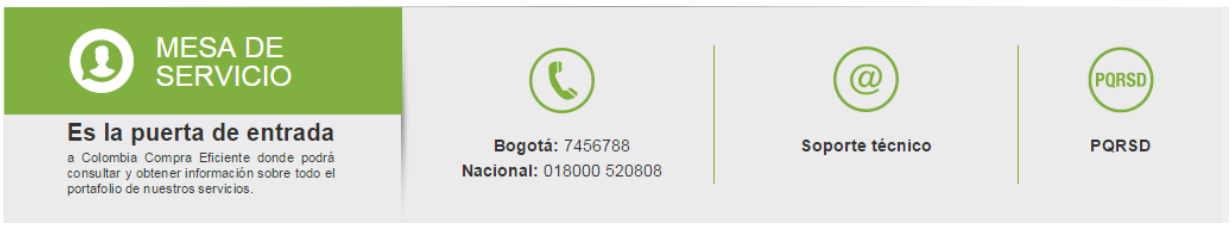
AVISO IMPORTANTE

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 SECOP II.

INFORMACION 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 (ELECTRONICAMENTE).

NOTA: 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:

"**SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA PARA LA RECONSTRUCCIÓN DE CONCILIACIONES Y CUANTIFICACIÓN DE PARTIDAS CONCILIATORIAS CON DESTINO A LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL ATLÁNTICO**".

Los Estudios y documentos previos, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Publica – **SECOP II www.secop.gov.co.**

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 No. 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 especificación técnica 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 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 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.
6. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influido, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
7. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
8. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
9. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en la Invitación Pública.
10. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados, que induzcan en error a la administración.

11. Cuando el proponente no subsane o no allegue la documentación requerida por la entidad.
12. Por otra causa contemplada en la ley.
13. Cuando la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial establecido en el Formulario No.3 Propuesta Económica.
14. Cuando no allegue la propuesta económica con la oferta y esta no esté firmada por la persona autorizada.
15. Cuando no oferte la totalidad de los ítems requeridos en las cantidades mínimas exigidas.
16. Cuando no se suministre toda la información solicitada en el formulario No. 3 diseñado para la presentación de la propuesta económica.

1.4. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La Agencia Logística 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 propuestas 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 Anexo 1 "Datos del Proceso", consignados de igual manera en el cronograma estipulado en la Plataforma SECOP II.

El cierre se realizará a través de la Plataforma SECOP II, las propuestas deberán ser cargadas por los oferentes en la misma, la apertura de los sobres será de manera virtual en la hora señalada en el cronograma del proceso.

La plataforma SECOP II, una vez se venza el plazo establecido para recibir oferta, no permitirá cargar más documentos por lo tanto la Entidad no se hace responsable de las ofertas que no fueren cargadas a tiempo y estas no serán recibidas de manera presencial, toda vez que todo el proceso se adelanta de manera virtual.

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 que 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 mas bajo, 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 1.12 "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 realizará de forma **TOTAL.**

1.10. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En cumplimiento con lo establecido en la Sección 3 Garantías, Subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, se han evaluado los siguientes riesgos a los que pueden estar expuestas las partes en la ejecución del contrato, así:

ANÁLISIS DE RIESGO.
La metodología de estimación de los riesgos, que se ilustra a continuación, es una propuesta que realizo Colombia Compra Eficiente para la administración de riesgos, para el proceso de contratación dirigido a los participantes del sistema de compras y contratación pública. Sin embargo esta Dirección, no asume responsabilidad alguna en la estimación de los riesgos.

Lo cual es una obligación legal que cada entidad tiene a su cargo de conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

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	General	Externo	Contratación	operacional	no aporte del adjudicatario de la garantía de cumplimiento	no legalización del contrato	1	1	2	bajo	contratista	cumplimiento de todos los requisitos previos para legalización del contrato	1	1	2	bajo	no	dirección de contratos	por definir	por definir	aporte de la garantía de cumplimiento	diario
2	General	Externo	contratación	operacional	no suscripción del contrato	no ejecución del contrato e incumplimiento a la misión institucional	1	1	2	bajo	contratista	cumplimiento de todos los requisitos previos para legalización del contrato	1	1	2	bajo	si	dirección de contratos	por definir	por definir	contrato suscrito	diario
3	Especifico	externo	ejecución	operacional	incumplimiento de las obligaciones	incorrecta ejecución del contrato	2	3	bajo	contratista	suficiencia de la garantía de cumplimiento		1	1	2	bajo	si	supervisor	por definir	por definir	informes de supervisión	mensual

1.11 GARANTIAS CONTRACTUALES

Al suscribir el contrato, el contratista debe constituir una Garantía mediante cualquiera de los mecanismos establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, que contenga los siguientes amparos:

- **Cumplimiento del Contrato:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (**20%**) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del mismo y de la prorrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.

  En caso de no haberse convenido por las partes término para la liquidación del contrato la vigencia deberá mantenerse vigente por el término legal previsto para ese efecto.

- **Calidad del Servicio:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (**20%**) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y un (1) mes más.

- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones:** Por un monto equivalente al cinco por ciento (**5%**) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución, de las prórrogas a que hubiere lugar y tres (3) años más.

1.12 CRITERIOS DE DESEMPATE

Si dos o más ofertas presentan un mismo precio global en la oferta económica, la Agencia Logística 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."*

1.13 SOLICITUDES, MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACIÓN

Las solicitudes de aclaraciones deben ser radicadas en el SECOP II hasta el término indicado en el Anexo 1 "Datos del Proceso" de la presente invitación.

La Agencia Logística analizará las inquietudes presentadas por los proponentes, y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones al pliego de condiciones o sus equivalentes, éstas se harán mediante **ADENDAS NUMERADAS**, publicadas en el SECOP II los 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.

Las observaciones se recibirán únicamente en el SECOP II.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso, las cuales tendrán únicamente valor interpretativo.

1.14 PRESENTACION DE LAS PROPUESTA

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

NO SE ACEPTAN PROPUESTAS:

- Que sean enviadas por fax o correo electrónico y no sean debidamente presentadas en el SECOP II.
- Que se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre.
- Alternativas ó condicionadas.
- Parciales.

CAPITULO No. 2

REQUISITOS JURÍDICOS MÍNIMOS HABILITANTES

2.1. VERIFICACION DE LOS REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

La Agencia Logística, 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 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 PRESENTACION 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)

Registro Único Tributario, Indicando a que régimen pertenece, según la nueva codificación establecida.

2.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION 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.

Cuando la persona jurídica sea extranjera debe acreditar su existencia y representación Legal Mediante el documento o certificación de autoridad competente en su país de origen conforme a lo dispuesto en los artículos 259, 260 del Código de Procedimiento Civil.

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.

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 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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. 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 N° 5** de la presente Invitación Pública.

2.2.9 DATOS DEL OFERENTE

a. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN.

El proponente junto con su oferta debe anexar documento en el cual relacione los datos de la firma o persona natural participante, así como la fotocopia de la cédula del representante legal o de la persona natural por ambas caras.

b. COPIA LIBRETA MILITAR

El proponente deberá allegar con su propuesta fotocopia de su Libreta Militar cuando se trate de personas naturales. Si el proponente es una persona jurídica, consorcio o unión temporal, deberá allegar copia de la Libreta Militar del Representante Legal. Esto aplica para varones menores de cincuenta (50) años. De conformidad con el literal a) del artículo 36 de la Ley 48 de 1993.

2.2.10. BOLETIN DE RESPONSABILIDAD FISCAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

La Agencia Logística, 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.

2.2.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

La Agencia Logística, 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.

2.2.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL

La Agencia Logística Regional Atlántico, de conformidad con lo previsto en la ley, verificará a través del Comité Jurídico Evaluador, los antecedentes judiciales de cada uno de los

proponentes en el respectivo certificado que expide la Policía Nacional a través de la página web: www.policia.gov.co.

2.2.13 CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente junto con su oferta debe anexar debe entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, correspondiente a la cuenta (ahorro o corriente) suministrada en formulario N°.4. FORMATO APERTURA – CANCELACIÓN DATOS TERCERO-CUENTAS BANCARIAS SIIF NACIÓN.

2.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

El proponente debe diligenciar y allegar junto con la oferta el Formulario de "Especificaciones Técnicas" de la presente invitación publica, suscrito por el representante legal o la persona natural. Lo anterior, será verificado como cumple o no cumple. Para tal efecto debe marcar las casillas de cumple.

2.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

La experiencia del proponente debe ser acreditada con los siguientes documentos:

1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato con acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación o certificación de contrato.

Las actas deben 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, se debe anexar copia de factura(s) cambiaria(s) de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante.

Los documentos referenciados para acreditar la experiencia, deben contener lo siguiente:

- La experiencia se acreditará con máximo tres (03) copias contratos y/o facturas que solo sumados sea mínimo **TREINTA Y DOS** (**32**) **SMMLV**.

- Que la experiencia se haya adquirido en los contratos ejecutados y/o facturas, cuyo objeto relacionado con el presente proceso de selección.

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.

NOTA: La entidad contratante, no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo,

tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales.

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.

ESPACIO EN BLANCO

CAPITULO No. 3

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El formulario No. 2, **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO** debe ser firmado por el oferente o representante legal como aceptación de cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas exigidas a entregar.

3.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

NOTA 1: Se procederá a la verificación de la oferta que tenga el menor valor ofertado.

NOTA 2: Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de la propuesta en lo correspondiente a la sumatoria de los valores consignados, si presenta errores aritméticos, se corregirán, en todo caso, el oferente debe cumplir con la totalidad de los bienes solicitados en la invitación pública. El valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

NOTA 3: Se adjudicará el proceso al proponente que en la evaluación económica presente el precio más bajo.

NOTA 4: Para la evaluación económica cuando se trate de oferentes de régimen simplificado, los cuales compitan con régimen común para el presente proceso, el comité económico evaluador tendrá en cuenta para la evaluación el valor antes de IVA, de los oferentes de régimen común, para que exista igualdad en la evaluación económica.

La adjudicación del presente proceso se efectuará en forma **TOTAL** de conformidad con el estudio de conveniencia y oportunidad, siempre y cuando no supere el presupuesto oficial.

ESPACIO EN BLANCO

CAPITULO 4

DOCUMENTOS PARA ENTREGAR CON LA OFERTA

4.1. Técnicos

NO APLICA

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO No. 1
DATOS DEL PROCESO

<table>
<tr><td>1.1 Unidad Ejecutora</td><td>AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL ATLÁNTICO</td></tr>
<tr><td>1.2 Ordenador del gasto</td><td>Para todos los efectos previstos en la invitación pública, será ordenador del gasto el Capitán de Fragata (RA) JULIÁN MESA GÓMEZ de la Agencia Logística Regional Atlántico.</td></tr>
<tr><td>1.3 Identificación del proceso</td><td>CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.005-103-2017</td></tr>
<tr><td>1.4 Presupuesto Oficial</td><td>El presupuesto oficial de la Agencia Logística para el presente proceso es hasta por la suma de TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS MCTE ($33.000.000,00) Incluido IVA.</td></tr>
<tr><td>1.5 Apropiación presupuestal</td><td>El presente proceso está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No.37517 del 11 de octubre de 2017, expedido por el Jefe de Presupuesto de la Agencia Logística Regional Atlántico.</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>84</td><td>11</td><td>15</td><td>00</td><td>Servicios Contables</td></tr>
<tr><td>F</td><td>84</td><td>11</td><td>16</td><td>00</td><td>Servicios de Auditoria</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>1.6. Lugar y Fecha de Apertura</td><td>Lugar: Grupo de Contratos Regional Atlántico
Fecha: DIECINUEVE (19) DE OCTUBRE DE 2017</td></tr>
<tr><td>1.7. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones</td><td>Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido de la invitación pública, a través de SECOP II hasta día VEINTE (20) DE OCTUBRE DE 2017, HASTA LAS 16:00 HORAS.

La Agencia Logística responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas mediante documento escrito publicado en el SECOP II.</td></tr>
<tr><td>1.8 Lugar, Fecha y Hora de Cierre.</td><td>Los documentos deben ser presentados mediante la plataforma SECOP II, el día VEINTICUATRO (24) DE OCTUBRE DE 2017 HASTA LAS 15:00 HORAS

NOTA: Para el cierre solo se tendrán en cuenta las ofertas presentadas a través del SECOP II.</td></tr>
<tr><td>1.9 Validez mínima de la oferta</td><td>Las ofertas deben tener el término de validez igual al plazo de ejecución establecido para el presente proceso de selección según lo señalado en este Cronograma, en el numeral 1.15 Plazo de ejecución.</td></tr>
<tr><td>1.10 Plazo para la Verificación y Evaluación de las Propuestas:</td><td>La verificación de los requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas se efectuará, HASTA LAS 15:00 HORAS DEL VEINTICINCO (25) DE OCTUBRE DE 2017.</td></tr>
<tr><td>1.11 Traslado del informe de valuación.</td><td>Los oferentes contarán con un plazo de un (1) día hábil para hacerle observaciones al informe de evaluación.</td></tr>
</table>

1.12 Forma de adjudicar	La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma **TOTAL**.
1.13 Plazo para la adjudicación	Siempre y cuando no se presenten observaciones al Informe de Evaluación, la Adjudicación se realizará el día **VEINTISIETE (27) DE OCTUBRE DE 2017.**
1.14 Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	Dentro de un (1) día hábil siguiente a la suscripción de la carta de aceptación de la oferta, el contratista debe entregar en la **Oficina de Contratos de la Agencia Logística Regional Atlántico,** los siguientes documentos: • Garantías de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.11 de la presente invitación. • Acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral.
1.15 Plazo de Ejecuccion	**HASTA EL 20 DE DICIEMBRE DE 2017**
1.16 Lugar de Entrega	El servicio objeto del presente proceso de selección será en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Atlántico, ubicadas en la avenida San Martin, entrada de Bocagrande, Base Naval "ARC" Bolívar.
1.17 Forma de pago	La Agencia Logística cancelará el valor del contrato, mediante **UN PAGO TOTAL** dentro de los treinta (**30**) días sujetos a disponibilidad PAC (programa anual mensualizado de caja) posteriores a la realización del servicio, contados a partir de la radicación de la factura. **NOTA 1:** Para todos los pagos se debe anexar certificación y recibo de pago del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones parafiscales (Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar) y sistemas de seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales), de conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003, factura comercial y acta de recibido a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato. **NOTA 2:** El oferente adjudicatario del presente proceso de contratación, dentro de los dos (2) días siguientes a la adjudicación, debe adjuntar certificación de cuenta bancaria no mayor a 30 días calendarios, esta certificación debe contener los siguientes datos: • Nombre o Razón Social • Numero de Nit. • Entidad Financiera • Número de cuenta • Clase de cuenta (Ahorros o corriente) **NOTA 3: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES**: La Agencia

	Logística Regional Atlántico efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realizar, y las deducciones y/o descuentos a que haya lugar.
1.18 Moneda	La oferta debe ser presentada en PESOS COLOMBIANOS.

ORIGINAL FIRMADO POR

Capitán de Fragata (RA) **JULIÁN MESA GÓMEZ**
Director Agencia Logística Regional Atlántico

Elaboró: ASD Mara Agámez Piña Auxiliar Grupo Contratos ALRAT	Revisó: PD Liliana Viloria Ramírez Abogada Grupo Contratos ALRAT	Aprobó: PD Jorge Monroy Zabaleta Coordinador Grupo Contratos ALRAT (E)

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de los derechos y deberes señalados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista tiene las siguientes obligaciones especiales:

- ✓ Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a un (01) día(s) hábil(es) siguiente(s) a la fecha del perfeccionamiento de la Comunicación de Aceptación de Oferta.
- ✓ Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento del contrato.
- ✓ Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en la Invitación Pública.
- ✓ Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.
- ✓ Responder en los plazos que la **AGENCIA LOGÍSTICA** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que se le formulen.
- ✓ Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- ✓ Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.

OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- ✓ Prestar el servicio contratado de conformidad con lo señalado en el contrato y la oferta, y con el fin de prestar el servicio de auditoria externa para la reconstrucción de conciliaciones y cuantificación de partidas conciliatorias de la cuenta bancaria seleccionada por la Entidad Contratante.
- ✓ Presentar a la Entidad plan de auditoria o cronograma de las actividades a realizar en donde se defina los procesos a auditar, las fechas y tiempos de duración de las visitas, documentos que deberán ser presentados antes de las fechas fijadas para dar inicio al ejercicio de auditoria.
- ✓ El contratista se obliga a mantener en reserva la información que reciba con causa o con ocasión de la ejecución del contrato, en consecuencia se compromete a: No revelar, divulgar, exhibir, mostrar o comunicar la documentación y/o información relacionada con el contrato en cualquier forma o por cualquier medio, a cualquier persona diferente de sus representantes o a aquellas personas que razonablemente deben tener acceso a la misma.
- ✓ Esta obligación queda excluida cuando por solicitud de autoridad competente para revelar la información y/o documentación suministrada, en cuyo caso queda expresamente obligado a informar ello inmediatamente a la Entidad, así mismo, solo deberá suministrar la información necesaria para cumplir dicho requerimiento y deberá utilizar sus mejores esfuerzos para asegurar que dicha información se le dé el trato de información confidencial.
- ✓ Una vez se cumpla el cronograma establecido para ejecutar la auditoria, se debe convocar a reunión de cierre para presentar el informe detallado de auditoria de acuerdo con las especificaciones técnicas del contrato.
- ✓ El contratista se compromete a presentar un equipo humano idóneo directamente empleado y supervisado por el mismo.
- ✓ Los tramites de desplazamiento, alimentación y demás del equipo auditor deberán ser asumidos en su totalidad por el contratista.

FORMULARIO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Cartagena de Indias D.T. y C., _____

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL ATLÁNTICO
Ciudad

Referencia: Presentación de propuesta convocada por La AGENCIA LOGÍSTICA, cuyo objeto es: **"SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA PARA LA RECONSTRUCCIÓN DE CONCILIACIONES Y CUANTIFICACIÓN DE PARTIDAS CONCILIATORIAS CON DESTINO A LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL ATLÁNTICO"**.

El suscrito (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en la presente Invitación Pública **No.005-103-2017**, 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 hemos recibido los documentos que integra la Invitación Pública y sus adendas que son: (indicar el número y la fecha de cada uno): _____ y Documentos de Aclaraciones hechas: _____.
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 la presente propuesta consta de _____ (___) folios debidamente numerados y rubricados.
9. Que conozco, acepto y me comprometo a cumplir con el plazo estipulado en la presente contratación.

10. En caso de resultar adjudicatario, nos comprometemos que el contrato no podrá ser cedido a terceros en todo o en parte sin la previa y expresa autorización escrita de la AGENCIA LOGÍSTICA, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciere sin el lleno de este requisito, siendo además causal de terminación del contrato este incumplimiento.
11. Que en caso de retardo o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta por causas imputables a **EL CONTRATISTA**, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del objeto contractual dejado de ejecutar, por cada día de retraso y hasta por treinta (30) días hábiles.
12. Que en caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor de la presente comunicación de aceptación de oferta, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento.
13. Que las partes pactan la exigibilidad de la pena pecuniaria en caso de mora, declaratoria de incumplimiento parcial, total o caducidad de las obligaciones derivadas del contrato, evento en el cual **EL CONTRATISTA** pagará a la **AGENCIA LOGÍSTICA**, a título de pena pecuniaria y no de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del mismo, previo agotamiento del debido proceso.

    PARÁGRAFO: El **CONTRATISTA** renuncia con su firma a la constitución en mora a que se refiere el artículo 1.594 del Código Civil.

Según lo establecido en la Invitación Pública, Adendas, Documentos de Aclaraciones y todo documento derivado durante la misma, hará parte integral del presente proceso de 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.

Acepto recibir notificación y/o comunicaciones por medios electrónicos Art 56 CPACA.

SI ( ) NO ( )

Correo Electrónico: _____

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

FORMULARIO No. 2

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

El oferente se compromete a entregar los elementos con las caracteristicas que se describen a continuacion:

Los requerimientos descritos a continuación serán evaluados por el comité técnico evaluador como CUMPLE/ NO CUMPLE.

<table>
<tr><td colspan="2">Ejecutar la reconstrucción de las conciliaciones bancarias para la cuenta bancaria seleccionada por la Entidad con los siguientes objetivos así:

- Determinar el valor total y detallado de todas las operaciones soportadas y la incidencia de terceros ante operaciones que no corresponden a las políticas propias de la Entidad.
- Sustentar bajo evidencias, los actos anormales, teniendo en cuenta criterios contables y operacionales, de los ciclos y demás procedimientos documentados.
- Ejecutar la reconstrucción de conciliaciones bancarias de la cuenta seleccionada por la Entidad desde el mes de enero de 2015 hasta el mes de agosto de 2017, conciliando en los sistemas propios de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (SIIF, SAP O NOVASOFT, LIBROS DE BANCOS, EXTRACTOS BANCARIOS).
- Determinar la razonabilidad de cada uno de los giros y devoluciones al detalle que se encuentren en la cuenta bancaria seleccionada por la Entidad para auditar.</td></tr>
<tr><td>PERFIL DEL EQUIPO AUDITOR</td><td>Título profesional en contaduría pública. Experiencia mínima de 05 años en auditorias.</td></tr>
<tr><td>METODOLOGÍA</td><td>- Verificación de los antecedentes de la cuenta bancaria seleccionada por la Entidad.
- Estructuración del cronograma de auditoria.
- Ejecución de auditoria de acuerdo con el plan previamente establecido.
- Análisis de resultados de la auditoria y proyección del informe de auditoría.
- Presentación de propuestas, recomendaciones y/o acciones de mejoras.</td></tr>
<tr><td>ENTREGABLES</td><td>Entregar un informe detallado de auditoria mediante el cual se plasme la situación financiera en cuanto a la cuenta bancaria auditada, la aplicabilidad o no de controles internos efectivos tanto administrativos como financieros.</td></tr>
</table>

NOTA: El oferente debe comprometerse a prestar el servicio objeto del presente proceso contractual, en las modalidades señaladas en el presente anexo. Para ello, deberá presentar una propuesta que considere el desarrollo de las actividades que se relacionan en correspondiente formato.

_____

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO
FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

FORMULARIO No. 3
PROPUESTA ECONÓMICA

Cartagena de Indias D.T. y C., _____

Señores
AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL ATLÁNTICO
Ciudad.-

REF: PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No.005-103-2017

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en la invitación pública, oferto en firme, de forma irrevocable y como precio fijo y global, con destino a la celebración del contrato objeto del presente proceso, ofrezco prestar los servicios correspondientes que se relacionaron en el Anexo ____, bajo las características técnicas establecidas para tales servicios, en los términos y conforme a las condiciones, previstos para tal efecto, por un valor total de _____ Pesos Colombianos ($_____) M/CTE.

CUADRO DE PRECIOS

La Agencia Logística Regional Atlántico, tiene por objeto contratar "**SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA PARA LA RECONSTRUCCIÓN DE CONCILIACIONES Y CUANTIFICACIÓN DE PARTIDAS CONCILIATORIAS CON DESTINO A LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL ATLÁNTICO**", que conformará el anexo técnico del contrato, para lo cual se cuenta con un presupuesto de TREINTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE **($33.000.000,00) INCLUIDO IVA.**

VALOR TOTAL SIN IVA	$27.731.092,00
VALOR IVA	$ 5.268.908,00
VALOR TOTAL CON IVA	$33.000.000,00

LA OFERTA QUE SUPERE EL VALOR DE **($33.000.000,00) MCTE.,** SERÁ RECHAZADA CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS FACTORES DE RECHAZO.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	VL. UNIT SIN IVA	VL. UNIT IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1	SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA PARA LA RECONSTRUCCIÓN DE CONCILIACIONES Y CUANTIFICACIÓN DE PARTIDAS CONCILIATORIAS CON DESTINO A LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL ATLÁNTICO	1			

NOTA 1: Este formulario, determinará el valor de la oferta y servirá para la comparación de las propuestas.

NOTA 2: El oferente debe cumplir a cabalidad con el Formulario No.3 (propuesta económica) sin dejar de llevar ninguno de sus requerimientos ni efectuar modificaciones del mismo.

NOTA 3: De llegarse a requerir otros bienes será en condiciones de mercado, previo aval del Ordenador del Gasto y el supervisor del contrato.

NOTA 4: Para la evaluación económica cuando se trate de oferentes de régimen simplificado, los cuales compitan con régimen común para el presente proceso, el comité económico evaluador tendrá en cuenta para la evaluación el valor antes de los oferentes de régimen común, para que exista igualdad en la evaluación económica.

NOTA 5: Si el bien está legalmente exento del IVA, se deberá indicar de manera clara y expresa la norma que contempla el beneficio.

_____

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO
FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

FORMULARIO No. 4
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 ☐ Cancelación ☐ en SIIF de cuenta bancaria registrada a mi nombre.

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

Nombre: _____ CC _____

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 INFORMACIÓN RELACIONADA DE LA CUENTA BANCARIA (No. Tipo y Entidad) DEBE COINCIDIR CON LA **CERTIFICACIÓN BANCARIA NO MAYOR A 30 DÍAS QUE SE SEBE ENTREGAR JUNTO CON LA OFERTA.**

FORMULARIO No. 5
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El (los) suscrito(s) a saber: _____, domiciliado en _____, identificado con _____; quien obra en calidad de _____, que en adelante se denominará EL **PROPONENTE**, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, en la Invitación Pública, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la AGENCIA LOGÍSTICA adelanta un proceso de Selección, en desarrollo de la Ley 80 de 1993 / Ley 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios, para la celebración de un contrato estatal, identificado así: **"SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA PARA LA RECONSTRUCCIÓN DE CONCILIACIONES Y CUANTIFICACIÓN DE PARTIDAS CONCILIATORIAS CON DESTINO A LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL ATLÁNTICO".**

SEGUNDO: Que es interés del **PROPONENTE** apoyar la acción del Estado colombiano, y de la **AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL ATLÁNTICO** para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés del **PROPONENTE** participar en el proceso de Selección aludido en el considerando primero, se encuentra dispuesto a suministrar, en caso de requerírsele, la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente **COMPROMISO UNILATERAL DE ANTICORRUPCIÓN:**

1.1. 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 selección y de la relación contractual que eventualmente se derive de este proceso de selección, de conformidad con las siguientes obligaciones:

a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la **AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL ATLÁNTICO**, 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 REGIONAL ATLÁNTICO** durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

1.2. 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 selección.

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

EL **PROPONENTE** asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de selección, 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 _____, a los _____ del mes de _____ de 20_____.

EL PROPONENTE:

Firma _____
Nombre:

(Nombre, número del documento de identificación y firma del **PROPONENTE** o su representante y/o todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.