REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE TRANSPORTE
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

COMPLEMENTARIO PREPLIEGO DE CONDICIONES
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. 19001149 H4
LIMITADO A MIPYMES.

OBJETO: CONTRATAR LA CONSTRUCCION DE CERRAMIENTOS DEL AEROPUERTO GOLFO DE MORROSQUILLO DE TOLU.

Soledad (Atlántico) 2019

I. INTRODUCCIÓN

La Aerocivil adelantará el presente proceso de contratación en la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, de conformidad con lo señalado en el numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo tendrá en cuenta para el trámite del proceso lo establecido por la Aerocivil en las Resoluciones 02541, 03671 del 2016 y 0581, 03128 de 2017, y demás disposiciones complementarias.

La selección del contratista se realiza a través de selección abreviada de menor cuantia, sin limitación alguna.

II. ASPECTOS GENERALES

1. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 la **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL** invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

2. Compromiso anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Formato No. 4 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

3. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas -cuando aplique-, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

4. Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del proceso de contratación deben hacerse por la plataforma SECOP II, a través de la opción **mensajes.**

5. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

6. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Todos los documentos otorgados en el extranjero deberán cumplir con los requisitos establecidos en las leyes colombianas, y en especial los previstos en el artículo 480 del Código de Comercio y artículo 251 del Código General del Proceso.

7. Normativa y Actos Aplicables

Son aplicables en este proceso de selección las reglas previstas en el presente Pliego de Condiciones, su complementario, las resoluciones, documentos y actas que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del presente proceso, los principios de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Resolución 03128 de 2017 por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Aeronáutica Civil, sus modificatorias y demás normas legales vigentes y concordantes con la materia.

El contrato que se celebre como consecuencia del presente proceso de selección, será el 19001149 H4 de 2019, conforme con lo requerido en el Pliego de Condiciones, su complementario y de acuerdo con las condiciones generales de contratación establecidas en la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios.

Este pliego de condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a éste los Anexos que lo acompañan y Adendas a que hubiere lugar, siendo obligación del Proponente verificar en todo momento su actualización dentro de los Plazos legales que se haga.

8. Glosario

Según lo dispuesto por los artículos 28 y 29 de la Ley 57 de 1887 las palabras de la ley se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas palabras; pero cuando el legislador las haya definido expresamente para ciertas materias, se les dará en éstas su significado legal; las palabras técnicas de toda ciencia o arte se tomarán en el sentido que les den los que profesan la misma ciencia o arte; a menos que aparezca claramente que se han formado en sentido diverso.

Los títulos de los numerales y Capítulos se incluyen con fines de referencia y de conveniencia pero de ninguna manera limitan, definen o describen el alcance y la intención de los pliegos de condiciones y su complementario.

Las palabras técnicas que no se encuentren definidas expresamente en este pliegos de condiciones y su complementario, tendrán los significados que les correspondan según la técnica o ciencia respectiva y las demás palabras se entenderán en su sentido natural y obvio, según el uso general de las mismas. Para efectos del pliego de condiciones y su complementario, se establecen las siguientes definiciones, las cuales podrán ser usadas tanto en singular como en plural: a continuación de manera enunciativa, se relacionan algunas definiciones útiles para el proceso de selección:

- **Adenda(s):** Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica el pliego de condiciones y/o su complementario, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.
- **Adjudicación**: Decisión emanada de la Aerocivil por medio de un acto administrativo, que determina el Adjudicatario del presente proceso.
- **Adjudicatario(a):** Proponente a quien se le adjudica el proceso, por haber presentado una propuesta que cumple con lo requerido en el pliego de condiciones y su complementario y se considera en relación con las demás, la propuesta más conveniente en el proceso de selección.
- **Anexo:** Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan en el pliego de condiciones y su complementario, los cuales hacen parte integral del mismo.
- **Análisis del Sector:** Estudios por parte de la Entidad Estatal del mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo.
- **Aportes Legales:** Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella.
- **Capacidad Organizacional:** La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Dado que la ley no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre la organización de los proponentes como requisitos habilitantes y que la capacidad de organización de una empresa privada para producir resultados para sus clientes y sus accionistas está dada por su rentabilidad, el Decreto 1082 de 2015 definió indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que un actor del sector privado está bien organizado cuando es rentable.
- **Clasificador de Bienes y Servicios**: Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
- **Colombia Compra Eficiente**: Es la Agencia Nacional de Contratación Pública creada por medio del Decreto-Ley 4170 de 2011.
- **Certificado de Disponibilidad presupuestal:** Documento que acredita la disponibilidad de presupuesto para el presente proceso de selección.
- **Consorcio**: Modalidad de asociación que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta en el presente proceso de selección para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato,

respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, y por los efectos que generen o lleguen a generar las actuaciones, hechos u omisiones de todos o cualquiera de los participantes en estos actos.

- **Contratista**: Adjudicatario que suscribe el Contrato derivado del presente proceso.
- **Contrato**: Es el instrumento legal convenido y aceptado tanto por la Aerocivil como por el contratista, para ejecutar el objeto y obligaciones del mismo, el cual será ley para las partes.
- **Día(s) Calendario:** Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o No hábil.
- **Día(s) Hábil(es):** Es cualquier día comprendido entre el lunes y el viernes de cada semana entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m., excluyendo los días festivos determinados por Ley, esto sin perjuicio de la obligación que tiene el contratista de ejecutar el objeto del contrato en horarios y/o días no hábiles, según se requiera en el presente documento. Se incluirán también aquellos días que sin ser hábiles la Aerocivil mediante acto administrativo motivado determine como tales para este proceso.
- **Día(s) Corriente(s) o Día(s) Calendario:** Es cualquier día del calendario, entendido como el espacio de tiempo de 24 horas, sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o inhábil. En el evento en que la fecha en que finalice un plazo establecido en el pliego de condiciones y su complementario, resulte ser un sábado o domingo u otro día inhábil, el último día de tal período o la fecha correspondiente, se trasladará al día hábil siguiente, esto sin perjuicio de la obligación que tiene el contratista de ejecutar el objeto del contrato en días horarios o días no hábiles.
- **Dólares de los Estados Unidos de América, o Dólares, o US$:** Es la moneda de curso legal en los Estados Unidos de América, la que, para todos los efectos se tomará por su valor equivalente respecto de la moneda de origen del proponente, según la tasa de cambio oficial o, en defecto de aquella, según la tasa de cambio certificada por la autoridad competente del país de origen.
- **Especificaciones**: Procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la ejecución de las obras, para obtener los resultados objeto del contrato.
- **Estimación del riesgo**: Es la valoración del riesgo en términos monetarios o porcentuales.
- **Estudios Previos:** Es la justificación jurídica, técnica, económica y financiera del proyecto que realiza la entidad de acuerdo con la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015.
- **Fecha de iniciación de la ejecución del contrato:** Fecha cierta en la cual se inicia el plazo de ejecución del contrato.
- **Fecha de terminación de la ejecución del contrato:** Fecha cierta en que finaliza el plazo de ejecución del contrato.
- **Garantía de Seriedad de la oferta:** Mecanismo de cobertura del riesgo a favor de entidades estatales con ocasión de la presentación de la propuesta, de conformidad con la ley 80 de 1993, el decreto 1082 de 2015, el pliegos de condiciones y su complementario. Podrá consistir en cualquiera de las clases de garantías a que se refiere el, artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015.
- **Hábil:** Cuando el proponente cumple con todos los requisitos técnicos, legales y financieros exigidos en el pliego de condiciones y su complementario.
- **Inconsistencia:** Falta de consistencia entre la información, manifestación o documentos presentados en la propuesta, frente a la verificación que realice

directamente la entidad de la información, manifestación o documentos aportados con la propuesta.

- **Inexactitud:** Falta de exactitud en algún dato contenido en un documento o información aportada por el proponente.
- **Interesado(s):** Personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante las figuras de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación que actuaran en el proceso previamente a la presentación de ofertas.
- **AEROCIVIL**: Sigla de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, es una entidad especializada, de carácter técnico, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrito al Ministerio de Transporte. La Aerocivil es la Entidad encargada de iniciar, tramitar y llevar hasta su culminación el proceso de selección, por lo cual, se adelantará bajo su responsabilidad la evaluación de las Propuestas que se presenten y adjudicará los Contratos. En el pliego de condiciones y su complementario se podrá denominar como Aerocivil.
- **Licitación**: Proceso de selección objetiva que se reglamenta en el pliego de condiciones y su complementario con el propósito de seleccionar la propuesta que, conforme a los términos establecidos, resulte más favorable a los intereses de la Aerocivil para la celebración del contrato de obra, en consonancia con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.
- **Objeto:** Actividades a ejecutar como consecuencia de la adjudicación del presente proceso de selección.
- **Pesos Colombianos, Pesos o $:** Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.
- **Pliego de Condiciones y su complementario:** Acto Administrativo de carácter general expedido por la Aerocivil en desarrollo del presente proceso de selección; contiene las disposiciones de obligatorio cumplimiento para los proponentes, el contratista y la Aerocivil; vencida la oportunidad para su modificación o aclaración, este será aplicable tal y como fue expedido con sus Adendas.
  Para el presente proceso se entiende por pliego de condiciones, denominado también Pliego Definitivo, el conjunto de normas que rigen el proceso y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los proponentes deben formular su propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso.
- **Ponderación:** Para efectos del presente proceso de selección se realizará la ponderación de los factores de evaluación de las ofertas habilitadas en los aspectos jurídico, financiero y técnico, según sea el caso, de conformidad con lo señalado en los capítulos correspondientes.
- **Primer orden de elegibilidad:** Es la posición que ocupa el proponente que habiendo obtenido calificación definitiva de “HABIL” en todos los criterios obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación previstos en el pliego de condiciones y su complementario.
- **Proponente Plural:** Formas de asociación previstas en la Ley y regladas en el pliego de condiciones y su complementario (Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra forma de asociación permitida por la ley).
- **Proponente:** Es la persona jurídica o natural, consorcio o unión temporal, que presenta una Propuesta para participar en el proceso de selección.

- **Propuesta Hábil**: Es aquella propuesta presentada por un proponente que además de cumplir con los requisitos legales, técnicos y financieros señalados en el pliego de condiciones y su complementario, cumple con los criterios de evaluación señalados en los mismos.
- **Propuesta rechazada**: Es aquella propuesta presentada por un proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el pliego de condiciones y su complementario.
- **Propuesta**: Se entiende por tal, aquella oferta con carácter irrevocable presentada conforme a los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y su complementario; debidamente suscrita por quien goza de la representación del proponente y acompañada de una garantía de seriedad de la misma.
- **Proyecto de Pliego de Condiciones y su complementario**: Para el presente proceso se entiende por proyecto de pliego de condiciones, denominado también Prepliego, el conjunto de normas iniciales, que rigen el proceso y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los proponentes deben formular su propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario del proceso. El contenido del Prepliego podría llegar a ser diferente al Pliego Definitivo y su complementario, teniendo en cuenta que durante esta etapa de prepliego, se pueden presentar observaciones por parte de los interesados y/o de las unidades ejecutoras de la entidad, que requieran tramitarse, para modificar, incorporar, incluir, complementar o aclarar el pliego de condiciones definitivo y su complementario.
- **Rentabilidad sobre patrimonio**: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.
- **Rentabilidad sobre activos:** Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio
- **Requisitos Habilitantes:** Son la Capacidad Jurídica, las condiciones de Experiencia, la capacidad financiera y la Capacidad de Organización Técnica de los proponentes, en los términos de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, que son los requisitos que deben cumplir los proponentes, en los términos de la “Ley Aplicable” y del presente Documento.
- **Riesgo:** De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Riesgo es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. La Aerocivil evaluó los eventos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato y que puedan afectar el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente. El resultado de este ejercicio es la matriz de riesgos que se publicara de manera simultánea con el presente pliego de condiciones y hace parte integral de este.
- **RUP:** Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en

el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.

- **Razón de Cobertura de Intereses:** Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.
- **SECOP II**: Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co
- **SMMLV**: Se entenderá como salarios mínimos mensuales legales vigentes.
- **Subcontratante**: Persona natural o jurídica quien subcontrata una actividad previamente contratada por una entidad estatal u otra persona natural o jurídica, por ser el contratista principal.
- **Subcontratista**: Persona natural o jurídica a quien subcontrata el contratista principal, para ejecutar una actividad previamente contratada por una entidad estatal u otra persona natural o jurídica.
- **Unión temporal:** Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato de obra, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato de obra, pero no por las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por las cuales responde cada uno de los miembros de la Unión Temporal de acuerdo con su participación en la ejecución.
- **Valor del Contrato:** Es la sumatoria del valor económico total incluyendo sus adiciones mayores valores e IVA o impuestos que haga sus veces, que se le haya pagado al contratista por la ejecución de un contrato. **Para los obligados a estar inscritos en el RUP es el valor registrado en el mismo.**

9. Forma de pago

La AEROCIVIL pagará al contratista el valor total adjudicado mediante actas parciales de obra, las cuales deben ser refrendadas por el contratista y el supervisor previa presentación de:

1. Original de la factura comercial expedida por el contratista.
2. Informe de supervisor sobre los trabajos realizados, con las cantidades y valores de lo ejecutado de acuerdo al cronograma.
3. Certificacion de pago de aportes a la seguridad social.

10. Sitio de entrega del objeto contractual:

El contratista deberá ejecutar el objeto contractual en el Aeropuerto Golfo de Morrosquillo de Tolú.

11. Manifestación De Interés En Participar Limitada A Mipymes

De conformidad con lo dispuesto en la ley 1450 de 2011 y en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. de Decreto 1082 de 2015, el valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio,

Industria y Turismo, se convoca a las Mipymes para que presenten Manifestación de Interés en participar.

Podrán participar Uniones Temporales o Consorcios, los cuales deberán estar integrados únicamente por Mipymes. Para efectos de la limitación de la convocatoria, cada Consorcio o Unión Temporal se contará por sí mismo y no por el número de Mipymes que los integren.

Para limitar la convocatoria o el proceso, es necesario que como mínimo tres (3) Mipymes acrediten dicha condición, mediante la presentación de los siguientes documentos:

Certificación expedida por contador público o revisor fiscal, según el caso, en la que señale su condición de Mipyme y su tamaño empresarial.

Certificado expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad (Mínimo un (1) año de existencia)

Registro Único Tributario RUT

INSCRIPCION
Para efecto de la inscripción las Mipymes interesadas en participar en el proceso, deberán diligenciar el formulario de manifestación de interés en participar y publicarlo en la pagina del SECOP II o presentarlo en la oficina de contratación, ubicada en el 1º piso, del edificio de la Aeronáutica Civil en el aeropuerto Ernesto Cortissoz (Soledad-Atlántico), acompañado de los documentos antes relacionados.

Dichas manifestaciones se recibirán desde la publicación del prepliego o pliego en borrador, de 8:00 a.m. a 4:30 p.m. y a más tardar hasta el día hábil, anterior a la fecha prevista para expedir el acto de apertura del proceso.

Vencido el plazo para manifestar el interés y verificado el cumplimiento de los requisitos aportados en los documentos presentados por los interesados, la Aeronáutica Civil expedirá el acto de apertura, indicando que en el proceso en mención, sólo podrán presentar ofertas quienes ostenten la calidad de Mipymes.

12. Requisito de Participación - Manifestación de Interés en participar

Con el fin de conformar una lista de posibles oferentes, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura del proceso, los interesados en participar deben manifestar su interés a través de la plataforma del SECOP II – Manifestación de Interés.

La inscripción debe realizarse a partir de las cero (00:00) horas de la fecha de inicio de la inscripción y hasta las veinticuatro (24:00) horas del día de finalización de la inscripción.

Al momento de la inscripción, el sistema asignará un número consecutivo iniciando con el número uno (1) y registrará la fecha y hora de la misma.

Ningún proponente podrá inscribirse en forma simultánea como persona natural, persona jurídica, consorcio, unión temporal o como miembro de un consorcio o miembro de una unión temporal. De existir y comprobar la doble inscripción, éstas serán anuladas.

Los proponentes que manifiesten su interés en participar deben presentar propuesta de acuerdo con la inscripción realizada, es decir, como persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal. La AEROCIVIL no aceptará propuestas presentadas a titulo diferente del registrado en la inscripción.

Así mismo, los integrantes inscritos como miembro de consorcios o uniones temporales no podrán presentar propuestas de forma independiente, es decir, exclusivamente como persona natural o persona jurídica, ya que no serán tenidas en cuenta.

En la presentación de las propuestas, la AEROCIVIL verificará que el oferente que presenta la propuesta haya manifestado su interés en participar y que se encuentre registrado en la lista de inscritos. **De no encontrarse registrado, la propuesta no será evaluada.**

Para el presente proceso la AEROCIVIL no limitará la participación, por tanto, no habrá lugar a sorteo si se reciben más de diez (10) manifestaciones de interés.

La manifestación de interés en participar es requisito para la presentación de la respectiva oferta.

En caso de no presentarse manifestaciones de interés dentro del término previsto en el pliego de condiciones y su complementario, la entidad declarará desierto el proceso.

III. REQUISITOS HABILITANTES

La AEROCIVIL verificará en el Registro Único de Proponentes, el cumplimiento de los requisitos habilitantes de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.1 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

1. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de estas asociaciones debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un año más.

La AEROCIVIL también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Para acreditar la capacidad jurídica deberán presentar los siguientes documentos:

1.1. Formato presentación de la Oferta:

La carta de presentación debe elaborarse según el modelo adjunto, Formato No. 1 para el sobre No. 1.

Tanto el representante legal de la persona jurídica como el proponente persona natural, deberán aportar fotocopia de su cédula de ciudadanía, extranjería o pasaporte, según corresponda.

En caso de oferentes plurales integrado por personas naturales, cada una de las personas que los conforman deben cumplir con el requisito anteriormente enunciado, según sea el caso.

1.2. Existencia y representación legal para personas jurídicas nacionales:

Las personas Jurídicas Nacionales acreditarán su existencia con la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la persona jurídica, con fecha de expedición no superior a sesenta (60) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. Las sociedades deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y tres años más.

Este certificado deberá acreditar que la sociedad en su objeto social le permite llevar a cabo el objeto del contrato a que se refiere este proceso. Para el caso de oferentes plurales, será válido que el objeto social de cada integrante complemente las actividades objeto de la licitación.

En todo caso, todos y cada uno de los integrantes (personas jurídicas) del oferente plural, deberán presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal o el documento idóneo correspondiente.

1.3. Existencia y representación legal para empresas extranjeras:

a. Personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia

Deberán adjuntar el respectivo certificado de Cámara de Comercio de su domicilio, con fecha no superior al cierre del presente proceso. Las sociedades deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y tres años más.

Este certificado deberá acreditar que su objeto social le permite llevar a cabo el objeto del contrato a que se refiere este proceso. Para el caso de oferentes plurales, será válido que el objeto social de cada integrante complemente las actividades objeto de la licitación.

b. Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia

Deberán acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, el cual debe ser anterior a la fecha de presentación de la oferta; en dicho documento deberá constar su

existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

La persona jurídica extranjera deberá acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y tres años más.

1.4. Acta de Junta de Socios, Asamblea General de Accionistas o Junta Directiva:

Si el representante legal de la persona jurídica que presenta la oferta tiene limitaciones en sus facultades para participar en el presente proceso de contratación, deberá adjuntar el acta en la cual conste la autorización previa de la Asamblea de Accionistas, Junta de Socios, Junta Directiva o del organismo social competente, según cada caso.

Esta Acta debe ser autentica de acuerdo con lo exigido por el Código de Comercio, en especial el Capítulo VII Sección I y el artículo 189, para efectos de que eficacia y validez; teniendo las siguientes alternativas: (i) fotocopia del libro de actas y autenticada por Notario o (ii) Fotocopia con inclusión de nota que es fiel copia tomada de su original y firma por el secretario o el presidente.

En caso de oferentes plurales, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito, en caso de requerirlo. Para los extranjeros, éstos deben presentar los documentos idóneos del país de origen en donde se pruebe esta capacidad.

1.5. Certificación de pago de aportes a la seguridad social y parafiscal. Artículo 50 de la Ley 789 de 2002: Diligenciar en el Formato No.3.

a. El proponente, persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal bajo la gravedad del juramento cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá certificar que a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

b. El proponente, persona natural con personal a cargo, deberá presentar una declaración bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la presentación de la misma, en la que conste el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento deberá expresar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

c. El proponente, persona natural independiente sin empleados a su cargo, deberá aportar la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA), con la cual acredite que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social, de los últimos seis (6) meses contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre.

Nota:

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

El proponente adjudicatario deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de cierre personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

La Aeronáutica dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no presentar con la observación dichos soportes, no se dará trámite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Entidad podrá dar traslado al proponente observado y verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

1.6. DOCUMENTOS ADICIONALES

El proponente debe presentar junto con la oferta los siguientes documentos:

a. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal del proponente o de su apoderado por ambas caras.
b. Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT.
c. Certificación bancaria del proponente donde conste el nombre del titular, su identificación, número de cuenta y clase, expedida en un término no mayor a los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso contractual.
d. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, del proponente (si es persona natural), del representante legal y de la persona jurídica (si es persona jurídica) y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
e. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente (si es persona natural), del representante legal y de la persona jurídica (si es persona jurídica) y de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.
f. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, del proponente (si es persona natural) o del representante legal (si es persona jurídica).
g. Declaración de no reportar medidas correctivas o multas ante la policía nacional, ni sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el estado
h. Pago aportes al sistema de seguridad social integral
i. Documentos del Revisor fiscal que expide la certificación de pagos al Sistema de Seguridad Social tales como, fotocopia de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificación de vigencia expedida por la Junta Central de Contadores Públicos.
j. Formato Ingreso de Proveedores.

NOTA: En caso de que no aporte los certificados mencionados en los literales d), e) y f), la AEROCIVIL realizará la verificación correspondiente.

1.7. Garantía de seriedad de la oferta

El oferente deberá constituir a su costa y presentar con su oferta, garantía de seriedad de la oferta, con su respectivo recibo de constancia de pago de la prima. La garantía deberá constituirse con las siguientes indicaciones:

Asegurado y beneficiario:	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL
Nit:	899999059-3
Tomador y afianzado:	El OFERENTE.

Valor asegurado:	El diez por ciento (10%) del presupuesto oficial
Vigencia:	Noventa (90) días calendario contados a partir del día de la entrega de la oferta.

Sin perjuicio de lo antes mencionado, el proponente se compromete a mantener vigente la garantía de seriedad de la oferta hasta el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

La AEROCIVIL hará efectiva la garantía constituida para responder por la seriedad de la oferta, en los casos previstos en la legislación sobre la materia (Decreto 1082 de 2015)

En caso de oferentes plurales el tomador y afianzado deberá ser el consorcio, unión temporal o la forma de asociación escogida y cada uno de sus integrantes, e indicar el porcentaje de participación

1.8. Oferente Plural

El oferente plural deberá diligenciar el Formato No. 2 para los Consorcios y el Formato No. 2A para las Uniones Temporales. Cualquier otra forma o tipo de asociación, deben presentar el documento idóneo permitido por la ley.

2. CAPACIDAD FINANCIERA

2.1. Requisitos: Registro Único de Proponentes RUP.

Documento vigente y actualizado a la fecha de cierre del presente proceso y en firme antes de la adjudicación del mismo, con la información financiera a 31 de diciembre de 2018. Si la empresa ha sido constituida en el año 2019, la evaluación financiera de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP).

La fecha de la información financiera del RUP de las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia que requieren la inscripción en este Registro, corresponderá a la del último Balance General y Estado de Resultados, de conformidad con la legislación del respectivo país de origen.

Todos los integrantes de un consorcio, unión temporal o cualquier forma de asociación escogida, deben acreditar individualmente el requisito anterior.

Si el proponente o el integrante de un proponente plural es una persona natural extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera que no tiene establecida sucursal en Colombia, presentará para efectos de verificación de la Capacidad Financiera y de la Capacidad Organizacional, el último Balance General y el Estado de Resultados, de conformidad con la legislación del respectivo país de origen. Los Estados Financieros deben estar acompañados de traducción simple al idioma español, con los valores expresados a la moneda legal colombiana, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, e indicando la

tasa de conversión; igualmente, deben estar firmados por el contador público colombiano que los hubiere convertido, adjuntando el certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios de la tarjeta profesional del mismo contador, expedido por la Junta Central de Contadores.

Cuando la Aeronáutica Civil requiera hacer claridad sobre alguna cifra de los Estados Financieros aportados por una empresa extranjera, le solicitará presentar las Notas Informativas y demás anexos necesarios para la respectiva aclaración.

2.2. Verificación Capacidad Financiera

La verificación de la Capacidad Financiera del proponente es a título de requisito habilitante (cumple o no cumple), y se hará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

Indicadores de Capacidad Financiera

Indicador	**Índice requerido**
Liquidez	Mayor o Igual a: 2.1
Endeudamiento	Menor o Igual a: 70%
Cobertura de Intereses	Mayor o Igual a: 1 vez
Capital de Trabajo (10% PO)	Mayor o Igual a: $ 25.000.000
Patrimonio	Debera ser igual o superior a Diez por ciento (10%) del presupuesto Oficial del proceso al cual presenta propuesta.

De donde:

Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente
Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total
Capital de Trabajo = Activo Corriente – Pasivo Corriente
Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses
Patrimonio= Activo Total – Pasivo Total
Las razones financieras se calcularán con base en la información financiera suministrada.

El proponente **CUMPLE** con el requisito Capacidad Financiera cuando iguale o supere el requerimiento de los cinco (5) indicadores antes requeridos; de lo contrario, su propuesta será evaluada como **NO CUMPLE.**

Para oferentes individuales que tengan gastos de intereses cero (0), no se calculará el indicador de razón de cobertura de intereses; en este caso, el oferente **CUMPLE** el indicador. Si la utilidad operacional es negativa, el oferente **NO CUMPLE** con el indicador de razón de cobertura de intereses. Igualmente, para proponentes individuales cuyos pasivos corrientes sean cero (0), no se calculará el índice de liquidez; en este caso el oferente **CUMPLE** con el indicador.

Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base en las partidas financieras de cada uno de los integrantes, de manera proporcional a su porcentaje de participación, salvo para el capital de trabajo y patrimonio en los cuales el cálculo se hará de acuerdo con la sumatoria de los indicadores correspondientes.

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores de Liquidez, Endeudamiento y Cobertura de Intereses:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural.

Para el capital de trabajo se tendrá en cuenta la sumatoria de los capitales de trabajo de cada uno de los integrantes, y para el patrimonio se tendrá en cuenta la sumatoria del patrimonio de cada uno de los integrantes, así:

$(iii) Indicador = (\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ indicador\ i\ ) - (\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ indicador\ i\ )$
Donde n es el número de integrantes del oferente plural.

Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar el Registro Único de Proponente cumpliendo con la totalidad de requisitos previsto para tal fin en el pliegos de condiciones y su complementario.

3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La verificación de la Capacidad Organizacional del proponente es a título de requisito habilitante (cumple o no cumple), y se hará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

Indicadores de Capacidad Organizacional

Indicador	Índice Requerido
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o Igual a 0%
Rentabilidad del Activo	Mayor o Igual a 0%

De donde:

Rentabilidad del Patrimonio = Utilidad Operacional / Patrimonio
Rentabilidad del Activo = Utilidad Operacional / Activo Total
El proponente **CUMPLE** con el requisito de Capacidad Organizacional cuando iguale o supere el requerimiento de los dos (2) indicadores antes requeridos; de lo contrario, su propuesta será evaluada como **NO CUMPLE.**

Tratándose de estructuras plurales los indicadores de Capacidad Organizacional se calcularán con base en las partidas financieras de cada uno de los integrantes, de manera proporcional a su porcentaje de participación, así:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i \ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar el Registro Único de Proponente cumpliendo con la totalidad de requisitos previsto para tal fin en el presente pliego de condiciones.

Nota:

Para el resultado de los cálculos obtenidos en la verificación de los índices de endeudamiento y capacidad organizacional se utilizarán cifras porcentuales redondeadas a un decimal, así: cuando la centésima del valor sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la décima del valor y cuando la centésima del valor sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la décima del valor. Para los demás indicadores (liquidez y cobertura de intereses) se utilizarán, para el cálculo, cifras con un decimal y la misma forma de aproximación anteriormente indicada.

4. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

4.1. Experiencia General del Proponente

La AEROCIVIL verificará la experiencia del proponente con los contratos ejecutados y terminados, registrados en el RUP e identificados en los códigos **UNSPSC** requeridos, que sumados su valor total expresado en SMMLV sea igual o superior al ciento por ciento (100%) del presupuesto oficial, así:

Código del Clasificador de Bienes y Servicios	Descripción	Cuantía SMMLV
72102900	Servicio de mantenimiento y reparación de instalaciones	301.98
72103300	Servicio de mantenimiento y reparación de infraestructura	

En caso de consorcio o unión temporal, los integrantes en conjunto podrán acreditar la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación de los miembros que lo integran.

Los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia deberán diligenciar el FORMATO No. 6 - EXPERIENCIA MINIMA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA, adjuntando las certificaciones respectivas, las cuales deberán contener el nombre del contratante, del contratista, objeto, fecha de inicio, fecha de terminación y valor del contrato, debiendo cumplir con lo exigido porn el artículo 480

del Código de Comercio y por la resolución 7144 del 20 de octubre de 2014, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para los documentos públicos.

Si el valor del contrato está pactado en una moneda extranjera, se convertirá a pesos colombianos tomando como referencia la tasa de cambio oficial vigente a la fecha de terminación del contrato; luego se procederá a actualizar dicha suma en SMMLV al año de apertura del proceso contractual.

Actualización monto de los contratos

La siguiente tabla se utilizará para la actualización del monto de los contratos, con el fin de evaluarlos en igualdad de condiciones mediante SMMLV (Salario Mínimo Mensual Legal Vigente).

TABLA No. 1

- EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERIODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2005 a Dic. 31 de 2005	385.500
Enero 1 de 2006 a Dic. 31 de 2006	408.000
Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	433.700
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	461.500
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.900
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.027
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	644.350
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	689.455
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242
Enero 1 de 2018 a Dic.31 de 2019	828.116

Para admitir la experiencia de los contratos ejecutados, éstos se actualizarán a la fecha de apertura del presente proceso de contratación, de la siguiente manera:

$$VCa = (MSMa / MSMo) * VC$$

En donde:

VCa: Valor actualizado del contrato ejecutado.
MSMa : Monto SMMLV a la fecha de presentación de la oferta.
MSMo : Monto SMMLV correspondiente al año de finalización del contrato ejecutado (Fecha de recepción).
VC : Valor certificado del contrato.

Si los valores de los contratos son presentados en dólares, se tomará para la conversión a pesos colombianos la Tasa Representativa del Mercado TRM del último día del mes en

que finalizó el contrato y se actualizará acorde con la fórmula del VCa.

4.2. Experiencia Específica del Proponente

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
72102900	72 Servicio de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	10 Servicio de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	16 Servicio de mantenimiento y reparación de instalaciones	00
72103300	72 Servicio de edificación, construcción de instalaciones y mantenimiento	10 Servicio de mantenimiento y reparaciones de construcciones e instalaciones	33 Servicio de mantenimiento y reparación de infraestructura	00

Para la verificación de la experiencia específica, el proponente deberá presentar es (3) certificaciones de contratos cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso contractual, que hayan sido celebrados, ejecutados y terminados a satisfacción, se deberá demostrar la experiencia especifica a través de alguno de estos documentos; Acta de Recibo Final, Acta de Liquidacino o Certificación del contrato, y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido para el presente proceso de contratación asi:

Dos (2) contratos cuyo objeto sea en MANTENIMIENTO Y/O CONSTRUCCION Y/O ADECUACION EN MALLA ESLABONADA, expresados en SMMLV.

Un (1) contrato cuyo obeto se en MANTENIMIENTO Y/O CONSTRUCCION Y/O ADECUACION EN CERRAMIENTO GENERAL, expresados en SMMLV.

En caso de consorcio, unión temporal o cualquier forma de asociación escogida, la experiencia se acreditará con la experiencia total de al menos un integrante o la sumatoria de las experiencias de algunos o todos los integrantes.

Si el valor del contrato está pactado en una moneda extranjera se convertirá a pesos colombianos, tomando como referencia la tasa de cambio oficial vigente a la fecha de terminación del contrato.

Soporte de la experiencia específica:

La experiencia específica del proponente deberá ser certificada por la Entidad pública o privada donde se ejecutó la obra, y la cual debe indicar claramente el número del contrato

presentado por el oferente, valor, objeto del contrato ejecutado, fecha de inicio, terminación y lugar de ejecución.

El PROPONENTE deberá anexar por uno de los documentos relacionados a continuación:

- Copia del Acta de Liquidación del contrato de Obra y/o
- Copia del Acta de Recibo Final del contrato de Obra.

Para contratos nacionales: Lo anteriormente descrito o con Certificación expedida por el contratante donde se exprese como mínimo: entidad o empresa contratante, persona a contactar, cargo, dirección, teléfono, el objeto, valor, fecha de inicio y fecha de terminación del contrato y constancia de haber sido ejecutado a satisfacción. La empresa contratante debe estar registrada en cámara de comercio sin multas o sanciones vigentes a la fecha de terminación del contrato.

Para contratos internacionales: el oferente debe anexar a la propuesta documento o certificación, con la siguiente información: Entidad contratante, persona a contactar, cargo, dirección, teléfono, el objeto, valor, fecha de inicio y fecha de terminación del contrato y constancia de haber sido ejecutado a satisfacción.

Acreditación de la experiencia

El proponente deberá acreditar que los contratos relacionados en el FORMULARIO No. 08A EXPERIENCIA se encuentran inscritos en el RUP, lo cual será verificado por la Entidad.

La información sobre la experiencia que no repose en el RUP, deberá aportarse dentro de la propuesta.

El proponente deberá indicar de manera clara en el Formato No. 8A Experiencia, el número del contrato registrado en el RUP y resaltarlo en la página en que éste se encuentre en dicho documento.

Para efectos de la valoración de la experiencia, el proponente deberá acreditar los siguientes datos de la misma, los cuales se acreditarán mediante la información inscrita en el RUP y la contenida en las certificaciones de contratos correspondientes:

- Entidad Contratante
- Objeto del contrato
- Clasificación del contrato, en los códigos del “Clasificador de los Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas”.
- El valor del contrato correspondiente a la sumatoria del valor económico total incluyendo sus adiciones, mayores valores e IVA o impuestos que haga sus veces, que se le haya pagado al contratista por la ejecución de un contrato. **Para los obligados a estar inscritos en el RUP es el valor registrado en el mismo**.
- Principales actividades ejecutadas

- Las longitudes, volúmenes, dimensiones, tipologías y demás condiciones de experiencia establecidas en el numeral experiencia requerida.
- El porcentaje de participación, si el contrato se suscribió en cualquier forma asociativa.
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. **(**Debe indicar día, mes y año). No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia sólo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el primer día del mes.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato. (Debe indicar día, mes y año). No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia sólo se evidencia el mes y el año, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de terminación el último día del mes.
- Tiempo total de suspensión (en caso que aplique). Debe indicar de manera clara y precisa el día, mes y año, tanto de la fecha de inicio como de la fecha de terminación del período de la suspensión. (Se aplicará la formula prevista para tal fin en el presente pliego de condiciones). No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia sólo se evidencia el mes y el año de la iniciación y/o terminación, se tomará para efectos de evaluación de la fecha de iniciación el último día del mes y de la fecha de terminación el primer día del mes.
- Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

  Debe indicar el tiempo total (en días) del período de suspensión. (En este caso, se sumarán los días de la suspensión y se dividirá entre 30, para obtener el dato en meses).

  Debe indicar el tiempo total (en meses) del período de suspensión.

NOTA 1: En caso que los datos de las suspensiones se acrediten en días, meses y años de inicio y terminación; y adicionalmente en meses y/o en días, tendrán prioridad las fechas de iniciación y terminación de las mismas, para el cálculo de las suspensiones**.**

NOTA 2: Cuando no se indique la fecha de terminación de la suspensión, pero se indique la fecha de reanudación, o de reiniciación, o de levantamiento de la misma, se tomará como fecha de terminación de la suspensión, el día anterior a la reanudación o de reiniciación, o de levantamiento y se aplicará la fórmula descrita para tal fin en el presente pliego de condiciones, para el cálculo correspondiente**.**

NOTA 3: La experiencia que se pretenda acreditar en contratos suscritos con la AEROCIVIL, deberá acreditarse por parte del proponente señalando el número del contrato, lugar de ejecución y fecha en que se realizó el acta de liquidación.

5. CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN K

El Proponente debe acreditar una capacidad residual o K de Contratación igual o superior a:

El cálculo de la Capacidad Residual del Proceso de Contratación equivale al presupuesto oficial estimado del Proceso de Contratación menos el anticipo o pago

anticipado cuando haya lugar, si el plazo estimado del contrato es menor a doce (12) meses.

Capacidad Residual del Proceso de Contratación = Presupuesto Oficial estimado - Anticipo o Pago Anticipado

En el presente proceso se tiene los siguientes datos:

Presupuesto Oficial= **$250.000.000**

Plazo= **3 meses**

Anticipo= **0%**

Salario Mínimo Legal Vigente= $ 828.116

Por lo tanto, la Capacidad Residual del Proceso de Contratación será:

K residual = **$250.000.000**

Para verificar la capacidad de organización, el proponente debe presentar el estado de resultados que contiene el mejor ingreso operacional de los últimos cinco (5) años debidamente auditado y aprobado por el contador público o revisor fiscal según corresponda y suscrito por el representante legal.

Si los ingresos operacionales del proponente con uno (1) o más años de información financiera es menor a USD125.000, la Capacidad de organización (CO) del proponente es igual a USD125.000.
La capacidad técnica (CT) se asigna teniendo en cuenta el número de socios y profesionales de la arquitectura, ingeniería y geología vinculados mediante una relación laboral o contractual conforme a la cual desarrollen actividades relacionadas directamente a la construcción.

Para acreditar la capacidad técnica (CT) el proponente debe diligenciar el Formato correspondiente al Anexo “A”.

NOTA: LA CAPACIDAD RESIDUAL DE CONTRATACIÓN K, SE DEBE CALCULAR TAL Y COMO LO ESTABLECE EL DECRETO 1082 DE 2015 Y LOS MANUALES QUE PARA EL EFECTO HA EXPEDIDO COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, EL PROPONENTE DEBERÁ PRESENTAR TODOS LOS DOCUMENTOS SOPORTES NECESARIOS PARA SU EVALUACIÓN.

Para determinar y verificar la Capacidad Residual del Proponente, de acuerdo al decreto 1082 de 2015, se utilizará la siguiente formula:

Capacidad Residual del Proponente= CO x $[(\boldsymbol{E}+\boldsymbol{CT}+\boldsymbol{CF})\mathbf{100}]$**- SCE**
Donde;
CO: Capacidad Operativa
E: Experiencia
CT: Capacidad Técnica
CF: Capacidad Financiera

SCE: Sumatoria de contratos en ejecución.

La Capacidad Residual de Contratación de los Proponentes se determinará del modo que lo indica la **Guía para Determinar y Verificar la Capacidad Residual del Proponente en los Procesos de Contratación de Obra Pública (G-VCRP-02)**, del SECOP

IV. FACTORES DE PONDERACIÓN

La AEROCIVIL evaluará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el pliego de condiciones y su complementario.

En la evaluación de las ofertas, la AEROCIVIL ponderará el factor económico, el técnico y el incentivo a la industria nacional de acuerdo con los puntajes indicados en la siguiente tabla.

Puntaje por criterios de evaluación

Criterio de Ponderación	Puntaje
Factor Económico	**60 Puntos**
Factor Técnico de Calidad	**30 Puntos**
Incentivo a la Industria Nacional	**10 Puntos**
Total	**100 puntos**

1. Factor Económico o Precio 60 Puntos

La AEROCIVIL, a partir del valor de las Ofertas asignará un máximo de SESENTA **(60) PUNTOS** acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

Métodos de evaluación de la oferta económica

Método	
(i)	Media aritmética
(ii)	Media aritmética alta
(iii)	Media geométrica con presupuesto oficial
(iv)	Menor valor

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM frente al cronograma vigente a la publicación del informe de evaluación, así éste se modifique. El método debe ser escogido de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

Asignación de método de evaluación según TRM

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

(i). Media Aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\overline{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

Donde,

$\overline{X}$ **=** Media aritmética.
x_i **=** Valor total corregido de la propuesta i
N **=** Número total de las propuestas válidas presentadas.

Ponderación de las propuestas por el método de la Media Aritmética.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula.

Puntaje i = [**60 Puntos**] x $(1 - (\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}))$ para valores menores o iguales a $\bar{X}$

[**60 Puntos**] x $(1 - 2\,(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}))$ para valores mayores a $\bar{X}$

Donde,

$\overline{X}$ **=** Media aritmética.
Vi **=** Valor total corregido de cada una de las propuestas i.
I **=** Número de propuesta.

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media aritmética, se tomara el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Las propuestas que no estén definidas como válidas no se les tendrá en cuenta puntaje alguno, por concepto de Apoyo a la Industria Nacional y Factor de Calidad.

(ii). Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total corregido de la propuesta válida más alta y el promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\overline{X}_A = \frac{V_{\max} + \overline{X}}{2}$$

Donde,

$\overline{X}_A$ = Media aritmética alta.

$\overline{X}$ = Media aritmética.

Vmax = Valor total corregido de la propuesta válida más alta

Ponderación de las propuestas por el método de la Media Aritmética Alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula.

Puntaje i = [**60 Puntos**] x $(1 - (\frac{X_A - V_i}{X_A}))$ para valores menores o iguales a **XA**

Puntaje i = [**60 Puntos**] x $(1 - 2(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}))$ para valores mayores a **XA**

Donde,

$\overline{X}_A$ = Media aritmética alta.

Vi = Valor total corregido de cada una de las propuestas i

I = Número de propuesta.

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomara el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Las propuestas que no estén definidas como válidas no se les tendrá en cuenta puntaje alguno, por concepto de Apoyo a la Industria Nacional y Factor de Calidad.

(iii). Media Geométrica con Presupuesto Oficial

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso de acuerdo al siguiente cuadro:

NÚMERO DE PROPUESTAS (N) [NÚMERO]	NÚMERO DE VECES EN LAS QUE SE INCLUYE EL PRESUPUESTO OFICIAL (NV) [VECES]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
...	...

Y así sucesivamente por cada tres propuestas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial.

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$\overline{G}_{PO} = \sqrt[(nv+n)]{PO * PO * \ldots * PO_{nv} * P_1 * P_2 * \ldots * P_n}$$

Donde,
Gpo = Media geométrica con presupuesto oficial.
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).
n = Número de Ofertas válidas.
PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.
Pi = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada proponente mediante el siguiente procedimiento:

Ponderación de las propuestas por el método de la Media Geométrica con Presupuesto Oficial.

Obtenida la media geométrica con presupuesto oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula.

Puntaje i = [**60 Puntos**] x $(1 - (\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}))$ para valores menores o iguales a **Gpo**

[**60 Puntos**] x $(1 - 2(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}))$ para valores mayores a **Gpo**

Donde,
Gpo = Media geométrica con presupuesto oficial.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Las propuestas que no estén definidas como válidas no se les tendrá en cuenta puntaje alguno, por concepto de Apoyo a la Industria Nacional y Factor de Calidad.

(iv). Menor Valor
Para la aplicación de este método se procederá a determinar el menor valor de las propuestas válidas y se procederá a la ponderación.

Ponderación de las propuestas por el método del Menor Valor

Obtenido el menor valor se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula.

Puntaje X= 60 * (Vmin/Vi)

Donde,

Vmin = Menor valor de las Ofertas válidas.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

2. Factor Técnico De Calidad: 30 Puntos

Con el fin de escoger la propuesta más favorable para la entidad y lograr estándares que brinden mayor seguridad y calidad para el mantenimiento preventivo.

La ponderación de la calidad será de treinta (30) puntos aplicados al ítem o ítems representativos -Formato No.18-, con base en las especificaciones técnicas de este proceso de selección, que obran en el Anexo No. 2 del presente pliego de condiciones.

El Formato No.18 se utilizará para evaluar con 30 puntos el Ítem más representativo del análisis de precios unitarios “APU” indicado para cada proyecto, a costo directo. En caso de tener más de un ítem representativo, los 30 puntos, serán repartidos proporcionalmente y calificados individualmente.

La Unidad asignará un máximo de treinta [30] puntos al factor económico o de precio al menor valor mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

- Menor valor

Consiste en establecer la oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar la fórmula que se indican en seguida.

Puntaje X= xx * (Vmin/Vi)

Donde,

Vmin = Menor valor de las Ofertas válidas.
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.
Para el método descrito se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

Para esta contratación el APU se relaciona a continuación:

ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS DEL ITEM O ITEMS REPRESENTATIVOS PARA EVALUAR EL FACTOR CALIDAD -FORMATO No. 18-

El proponente deberá presentar el Formato No.18 Análisis de precios unitarios con la información del ítem o ítems representativos requeridos para evaluar el factor calidad en este proceso contractual, de acuerdo con el desarrollo previsto en el numeral 6 del presente pliego de condiciones.

3,1	Suministro e instalación de cerramiento perimetral en malla eslabonada.	ML	1	$ 101.764

3. Incentivo A La Industria Nacional: 10 Puntos

Para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignarán hasta **DIEZ (10) PUNTOS**

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y EXTRANJEROS otorguen a los BIENES Y SERVICIOS NACIONALES, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 y el Manual "Para el Manejo de Incentivos en los Procesos de Contratación" de Colombia Compra Eficiente, se otorgaran los siguientes puntajes:

CONCEPTO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
1. PROMOCION EN PROCESOS CUYO OBJETO INCLUYE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES.	10	10
SI SOLO OFRECE BIENSE NACIONALES	5	
SI SOLO OFRECE SERVICIOS NACIONALES	5	

Para los oferentes plurales, bastará con que al menos uno de sus integrantes cumpla con las condiciones para que se le otorgue el puntaje establecido en las tablas anteriores según corresponda.

La AEROCIVIL a través del evaluador técnico, verificará la procedencia de los bienes y/o Servicios y otorgará el puntaje correspondiente de acuerdo con las premisas antes enunciadas para los bienes o servicios de origen nacional o extranjero.

4. Factores de desempate

Evaluados los aspectos de ponderación y de conformidad con los puntajes obtenidos, se determina el orden de elegibilidad.

En el evento de presentarse empate, la AEROCIVIL aplicará en su orden y de manera sucesiva y excluyente, los siguientes criterios de desempate de conformidad con lo previsto el Decreto 1082 de 2015:

1. Se escogerá la oferta de bienes y servicios nacionales frente a la oferta de bienes y servicios extranjeros.

2. Preferirá la oferta presentada por una Mipyme o consorcio, unión temporal constituida exclusivamente por Mipyme.

   Nota: En caso en que sean preferidas las ofertas presentadas por Mipyme y proponentes plurales constituidos en su totalidad por Mipyme, la siguiente regla a aplicar es la contenida en el numeral 4 y no el numeral 3.

3. En caso en que dentro del Proceso de Contratación no existan ofertas presentadas por Mipyme o proponentes plurales constituidos exclusivamente por Mipyme, preferir la oferta presentada por un consorcio o unión temporal siempre que:

   a. esté conformado por al menos una Mipyme que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%).

   b. la Mipyme aporte como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la Oferta, y

   c. ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad según las reglas contenidas en la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

5. De persistir el empate se implementará un método aleatorio consistente en la utilización de balotas, donde se definirá si es a la balota mayor o menor en presencia de los asistentes a la audiencia.

Nota 1: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate deberán ser aportados desde el momento de la presentación de la oferta.

Nota 2: Cuando en la evaluación de las ofertas sea aplicable un Acuerdo Comercial, no es posible aplicar los factores de desempate previstos en los numerales 2 y 3 del literal b anterior.

V. OFERTA

Los proponentes tendrán en cuenta que sus ofrecimientos tendrán un término de validéz igual al de la vigencia de la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta.

Las propuestas se presentarán a través de la plataforma del SECOP II, **antes de la hora establecida para el cierre.**

En caso de presentarse como Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra forma de asociación permitida por la ley, deberá registrarse como tal con anterioridad en la plataforma del SECOP II.

1. Acreditación de requisitos habilitantes, de evaluación y condiciones de obligatorio cumplimiento

El Proponente debe incluir en su Oferta los siguientes documentos:

1.1. Capacidad jurídica

1.1.1. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, si el Proponente es plural, con fecha de expedición no superior a 60 días anteriores al cierre del presente proceso de contratación.

1.1.2. Las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio o con sucursal en Colombia, deberán anexar el Registro Único de Proponentes RUP. El RUP debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y será exigida su firmeza a la fecha de adjudicación del proceso de contratación.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá estar inscrito, de conformidad con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 221 del Decreto 019 de 2012.

1.1.3. Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

1.1.4. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado.

1.1.5. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

1.2. Experiencia del proponente

Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, si el Proponente es plural y para la experiencia específica los soportes requeridos conforme a lo señalado en el numeral 3.2. del numeral 3 del capítulo III del presente documento complementario del pliego.

1.3. Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional

Certificado del RUP del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, si el Proponente es plural.

1.4. Oferta económica

El Proponente debe incluir en su propuesta el **Formato No. 7** diligenciado. En dicho formato se debe especificar el costo unitario de cada uno de los ítems solicitados, en pesos colombianos y libres de todo costo adicional.

1.5. Apoyo a la industria nacional

En seguimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, el proponente debe presentar con la propuesta los documentos que indiquen si los servicios o bienes que ofrece cumplen con alguna de las condiciones establecidas para obtener el puntaje.

1.6. Presentación Formato Ingreso de Proveedores

El formato de Ingreso de Proveedores se debe presentar con la propuesta completamente diligenciado por el proponente persona natural o por el representante legal del proponente, cuando se trate de persona jurídica y, por todos y cada uno de los integrantes cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal.

En el evento que el proponente ganador o adjudicatario sea un consorcio o una unión temporal, se debe entregar dicho formato en la Dirección Administrativa –Grupo de Procesos Contractuales – de la **AEROCIVIL**, con la información del consorcio o de la unión temporal acompañado de las certificaciones bancarias requeridas.

La información se debe consignar en todos y cada uno de sus numerales en forma legible.

1.7. Presentación del RUT

El adjudicatario en consorcio o unión temporal debe presentar en la Dirección Administrativa –Grupo Procesos Precontractuales– de la **AEROCIVIL**, dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a la notificación del acto administrativo de adjudicación, el RUT del consorcio o unión temporal.

1.8. Reglas de subsanabilidad

Se aplicará lo establecido en el Parágrafo Primero del Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, que señala: *"(…) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la*

adjudicación (…)". (Subrayado fuera de texto).

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado[1], la AEROCIVIL durante el término de evaluación de las propuestas solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o presentar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán presentar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije la AEROCIVIL, las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el "Informe de verificación de requisitos habilitantes y de evaluación", lo podrá solicitar al proponente hasta antes de de la adjudicación.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

1.9. Rechazo de las propuestas

En adición a otras causas previstas por la ley, la AEROCIVIL rechazará las ofertas presentadas, en los siguientes casos:

a. Cuando el proponente en forma individual o conjunta, no acredite en el término señalado por la entidad, o no subsane en debida forma en el mismo término, los aspectos que pueden subsanarse.

b. Cuando el proponente incumpla los requisitos exigidos en el pliego y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido por el artículo 5 de la ley 1150 de 2007.

c. Cuando se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del presente proceso.

d. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley. Así mismo, cuando carezca de capacidad para desarrollar el objeto de la presente contratación.

e. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación presentada por el proponente y lo verificado por la entidad, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.

f. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente o por interpuesta persona o cuando la misma persona forme parte de dos o más consorcios o uniones temporales; en tal evento se admitirá la primera

propuesta y las demás serán rechazadas.

g. Cuando el valor total de la propuesta supere el Presupuesto Oficial.

h. Cuando NO se presente o NO esté diligenciado con la totalidad de los ítems del Presupuesto Oficial, el Formato No.7.

i. Cuando no se entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta.

j. En los demás casos que expresamente el pliego o la ley así lo indiquen.

1.10. Informe de evaluación

Previo análisis de las aclaraciones y documentos que presenten los proponentes durante la etapa prevista para la subsanabilidad, la AEROCIVIL publicará un informe de evaluación definitivo, el que será publicado en el Secop II para consulta y presentación de observaciones que consideren pertinentes los proponentes.

1.11. Orden de Elegibilidad y Adjudicación

El ordenador del gasto adjudicará el contrato, mediante acto administrativo motivado, al Proponente ubicado en el primer lugar en el orden de elegibilidad establecido y que haya cumplido con todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y su complementario.

En el evento que el Director de la AEROCIVIL, o su delegado, no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación.

1.12. Declaratoria de desierta

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, la AEROCIVIL mediante acto administrativo motivado, conforme a lo previsto por el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a) No se presenten Ofertas
b) Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones.
c) No se presenten manifestaciones de interés en participar en el plazo establecido en el pliego de condiciones
d) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente
e) El representante legal de AEROCIVIL, o su delegado, no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión
f) En los demás casos contemplados en la ley.

El acto administrativo que declare desierto el proceso será publicado en el SECOP.

VI. ASPECTOS CONTRACTUALES

1. Garantías

- **Responsabilidad Civil Extracontractual**

El contratista debe constituir como amparo autónomo a las garantías exigidas, una póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual que ampare los daños a propiedades o a la vida o integridad personal que se puedan presentar a personas o bienes de terceros o de los Contratantes, incluyendo las de cualquiera de los empleados, agentes o subcontratistas, que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas, en una cuantía equivalente a 200 SMLMV, con una vigencia igual a la ejecución del contrato. En dicha póliza deberá figurar como tomador el CONTRATISTA, como asegurado LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL y el CONTRATISTA y como beneficiarios los TERCEROS AFECTADOS y la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL.

NOTA: El contratista se obligará a mantener vigente en tiempo y cobertura las garantías que se constituyan para la ejecución del contrato.

- **Cumplimiento**

En una cuantia al veinte (20%) del valor del contrato, su vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Plazo contractual previsto para la liquidación del contrato.

- **Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones**

En una cuantia equivalente al veinte (20%) del valor del contrato. Con vigencia igual al termino de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir del acta de recibo final.

- **Calidad del servicio**

En una cuantia equivalente al veinte (20%) por ciento del valor del contrato. Con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses mas, contados a partir del acta de recibo final.

- **Estabilidad y calidad de la obra**

En una cuantía equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato o del ítem o ítems de obras civiles, con una vigencia de cinco (5) años contados a partir del Acta de recibo final**.**

2. Supervisión

La AEROCIVIL ejercerá la vigilancia y control del contrato a través el Señor Elias José Ayuz López funcionario encargado del Aeropuerto Golfo de Morrosquillo de Tolú, el cual tendrá todas las atribuciones y facultades inherentes a su actividad, en especial las

contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y las Resoluciones Internas Nos. 0589 de 2007 y 03128 del 06 de octubre de 2017, modificada por la Resolución 1355 del 15 de mayo de 2018.

El supervisor debe ejercer un control integral, técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el proyecto, para lo cual podrá en cualquier momento exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito el supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia a la AEROCIVIL, antes de proceder a ejecutar dichas órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de esas órdenes se derivan perjuicios para la AEROCIVIL.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo, el supervisor comunicará dicha situación a la AEROCIVIL, para que se tomen las medidas que considere necesarias.

El supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse y que afecten el desarrollo normal de las actividades programadas.

En caso de oferentes plurales el tomador y afianzado deberá ser el consorcio, unión temporal o la forma de asociación escogida y cada uno de sus integrantes.

VII. FORMATOS

Se anexan los siguientes formatos para diligenciamiento por parte de los proponentes:

- Formato No.1 Presentación de Ofertas
- Formato No. 2 Documento de Constitución de Consorcio
- Formato No. 2A Documento de Constitución de Unión Temporal
- Formato No. 3 Certificación Pago Aportes Parafiscales y Sistemas de Seguridad Social Integral
- Formato No. 4 Compromiso Anticorrupción
- Formato Ingreso de Proveedores

Formato No.1
Presentación de Ofertas

Lugar y fecha

Señores
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL
Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación [Insertar información]

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de [Nombre de la Entidad Estatal] respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Pliego de Condiciones de la contratación de la referencia.

4. Que en caso de no haber asistido a las visitas, audiencia de aclaraciones y de análisis de riesgos programadas [si aplican], asumo la responsabilidad en cuanto a las características y las condiciones que puedan afectar la ejecución del contrato.

5. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

6. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

7. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta 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 y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

8. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

9. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

10. Que no me encuentro o no nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia y que tampoco me hallo o hallamos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar con el Estado.

11. Que no me encuentro o no nos encontramos incursos en ninguna causal de disolución o liquidación.

12. Que ni yo, ni los directivos, ni el equipo de trabajo con el que ejecutaré los servicios a contratar nos encontramos incursos en conflicto de intereses.

Acompaño los documentos exigidos en el pliego de condiciones y su complementario.

Cordialmente,

Nombre: _____

Nit ó C.C. No._____ de _____

T:P: No._____

Dirección: _____

Teléfonos: _____

Fax _____

Celular No: _____

E-mail: _____

Ciudad: _____

Formato No. 2 Documento de Constitución de Consorcio

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos con este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en la Licitación Pública No.xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, cuyo objeto es _____, teniendo en cuenta las siguientes:

CONSIDERACIONES:

- Que **LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL** dio apertura al proceso No.xxxxxxxxxxxxxxxxxxx.
- Que los Pliegos de Condiciones permiten la participación de oferentes plurales.
- Que hemos decidido participar en el proceso No. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx bajo modalidad de consorcio.
- Manifestamos cada uno de los integrantes que no estamos incursos en inhabilidades ni incompatibilidades para contratar con La AEROCIVIL, y cederemos el contrato en caso de sobrevenir las causales consagradas en las normas del derecho público que las regula, previa autorización escrita de La AEROCIVIL. En el evento de no ser posible la cesión renunciaremos a continuar con su ejecución.

De acuerdo a lo anterior, el presente acuerdo se rige por las siguientes CLÁUSULAS:

PRIMERA: DURACIÓN. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato que se llegare a suscribir como producto de la adjudicación y XX (XX) XXXX más.

SEGUNDA: INTEGRANTES. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE PARTICIPACIÓN	(%)	NIT
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Parágrafo: El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

TERCERA: DENOMINACIÓN. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.

CUARTA: RESPONSABILIDAD. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria, tanto en la presentación de la oferta, así como en la eventual suscripción y ejecución del contrato.

QUINTA: REPRESENTACIÓN. Las Partes hemos designado como representante legal del CONSORCIO _____ a _____, mayor de edad, domiciliado y

residente en la ciudad de _____, identificado con _____ No. _____, expedida en _____.

Nuestro representante tiene todas las facultades amplias y suficientes para actuar en nombre del CONSORCIO, y en nombre de cada uno de sus miembros, entre algunas de las facultades y sin limitarse a ellas, están las siguientes:

- Atender todo lo relacionado de manera directa e indirecta con la elaboración y presentación de los documentos de la oferta, y la celebración y ejecución del eventual Contrato en el caso de que La AEROCIVIL seleccione la oferta de este Oferente Plural.
- Constituir apoderados conforme la legislación colombiana
- Presentación de los Documentos de la oferta del proceso de contratación No. 18000564 H3-2018
- Suscribir la carta de presentación de la Oferta.
- Atender todos los posibles requerimientos que formule La AEROCIVIL relacionados con aclaraciones a la Oferta.
- Suscribir cualquier otro documento y ejecutar cualquier otro acto que se requiera para la elaboración y presentación de la Oferta, dentro de los términos y condiciones del pliegos de condiciones y su complementario.
- Suscribir el eventual Contrato.

SEXTA. CAPACIDAD: Por el sólo hecho de la firma del presente acuerdo, el representante legal acepta esta designación y entiende las obligaciones que se derivan de la misma.

SÉPTIMA: SEDE DEL CONSORCIO. La sede del Consorcio es:

Dirección	_____
Correo electrónico	_____
Teléfono	_____
Telefax	_____
Ciudad	_____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 201__.

_____
(*Nombre, firma del Representante Legal y NIT de cada uno de los integrantes, en original*)

_____
(*Nombre, firma del Representante Legal del Consorcio, en original*)

Formato No. 2A - Documento de Conformación de Unión Temporal

En la ciudad de_____ a los_____ días del mes de _____del año_____, entre quienes suscriben este documento, de una parte _____, sociedad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de Sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural)_____legalmente constituida y con domicilio principal en la ciudad de _____, representada legalmente por _____mayor de edad, domiciliado en _____, identificado con cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, en su condición de _____,y representante legal de la misma, por una parte, y por la otra _____, sociedad de responsabilidad (escribir el nombre completo, incluyendo el tipo de Sociedad y en su defecto indicar si se trata de persona natural), legalmente constituida y con domicilio principal en _____, representada legalmente por _____, mayor, domiciliado en_____ identificado con la cédula de ciudadanía número _____, expedida en _____, quien obra en su calidad de representante legal de la misma. Han decidido conformar una UNIÓN TEMPORAL, que se denominará _____ y se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- OBJETO Y ALCANCE: El objeto de la UNIÓN TEMPORAL consiste en la presentación conjunta a la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL, de una propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato (transcribir el objeto de la CONTRATACIÓN No. _____. La UNIÓN TEMPORAL se compromete en caso de adjudicación a la realización a cabalidad de los trabajos objeto del contrato dentro de las normas exigidas por la Unidad y en general al cumplimiento de las obligaciones que se deriven de su ejecución. Las partes se encargarán de elaborar la Propuesta Técnica y Económica, suministrarán el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

SEGUNDA. NOMBRE Y DOMICILIO. La UNIÓN TEMPORAL se denominará ___ _____, y su domicilio será la ciudad de _____, con dirección en _____, oficina, _____, FAX _____, Teléfono _____.

TERCERA: TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE ACUERDO CON LA LEY.- La participación de cada una de las partes que conforman el cien por ciento (100%), de la UNIÓN TEMPORAL no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL, y serán distribuidas de la siguiente forma:

INTEGRANTES	%	LABOR A DESARROLLAR EN LA PROPUESTA

INTEGRANTES	%	LABOR A DESARROLLAR EN LA PROPUESTA

CUARTA: OBLIGACIONES Y SANCIONES. Los miembros de la UNIÓN TEMPORAL responderán de conformidad con lo establecido en la ley.

QUINTA: DURACIÓN. La duración de la UNIÓN TEMPORAL en caso de salir favorecida con la adjudicación será igual al tiempo de vigencia del contrato y un (1) año más. En todo caso la UNIÓN TEMPORAL durará todo el término necesario para atender las garantías prestadas.

SEXTA: REPRESENTANTE .- La UNIÓN TEMPORAL designa como Representante de ésta, al señor(a) _____ _____ domiciliado en _____, identificada(o) con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, el cual está facultado para contratar, comprometer, negociar, y representar a la Unión Temporal, domiciliado en _____, con cédula de ciudadanía número _____ de _____.

Para constancia y aprobación, el presente documento se firma en la ciudad de ____ a los ____ días del mes de _____ del año _____, por quienes intervinieron.

_____	_____
Nombre	Nombre
CC	CC
Representante Legal NIT:	Representante Legal NIT:
Dirección:	Dirección:
Teléfono:	Teléfono:
Acepto	Acepto
_____	_____
Nombre	Nombre
CC	CC
Representante Legal NIT:	Representante Legal NIT:
Dirección:	Dirección:
Teléfono:	Teléfono:

Formato No. 3

Certificación Pago Aportes Parafiscales y Sistemas de Seguridad Social Integral

Fecha_____

Señores:
AERONAUTICA CIVIL
CIUDAD

YO_____, identificado con cédula de ciudadanía No._____en calidad de_____, manifiesto bajo la gravedad del juramento que _____, ha cumplido con las obligaciones a los sistemas de salud, ARL, pensiones y obligaciones parafiscales señaladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, durante los seis meses anteriores a la fecha de cierre de la presente contratación, y a la fecha se encuentra a Paz y Salvo por estos conceptos.

Firma_____
Nombre_____
C.C No_____
Cargo_____

Nota: Lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en el Decreto 1828 de 2013

Formato No. 4

Compromiso Anticorrupción

Lugar y fecha

Señores
LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL
Ciudad

Ref. Proceso de Contratación [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firma este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

FORMATO INGRESO PROVEEDORES

Principio de Procedencia: 3302.290	**FORMATO** **Título: INGRESO DE PROVEEDORES**

1. Tipo de Transacción: Inclusión ☐ Modificación ☐ 2. Fecha: _____

Información General

3. Persona Natural ☐ 4. Persona Jurídica ☐ 5. Persona Natural Extranjera ☐ 6 Persona Jurídica Extranjera ☐

7 Identificación: ☐ NIT ☐ Cédula 8. No. _____ 9 ☐ Dígito de Verificación

10 Razón Social o Apellidos y Nombres: _____

11. Nombre Comercial del Negocio: _____

12. Nombre del representante legal: _____ 13. C.C. _____

14 Tipo de representante legal: _____

15. Integrante consorcio y/o UT(1) _____ 16. % Participación _____

17. Integrante consorcio y/o UT (2) _____ 18. % Participación _____

19. Integrante consorcio y/o UT (3) _____ 20. % Participación _____

21 Tipo de organización empresarial: _____

22. Tipo de capital: Publico ☐ % Privado ☐ % Total ☐ %

23. Dirección Jurídica / (Residencia): _____

24. Ciudad: _____ 25. Departamento: _____ 26. País: _____

27. Teléfono: ( ) _____ ( ) _____ ( ) _____

28. Fax: ( ) _____ ( ) _____

29. No. Inscripción R.U.P: _____ 30. Ciudad Insc. Camara y Comercio: _____

31. Actividad Económica: (Empresa o Persona Natural) _____ 32. Código CIIU _____

33. Página de Internet: _____

34. **E-mail**:

Información tributaria

☐ 35. Gran Contribuyente y Autorretenedor ☐ 36. Gran Contribuyente No Autorretenedor ☐ 37. Entidad Oficial

☐ 38. Régimen Común y Autorretenedor (Adjuntar Resolución DIAN) ☐ 39. Régimen Común y No Autorretenedor ☐ 40. Entidad del Exterior

☐ 41. Régimen Simplificado ☐ 42. No Contribuyente (Debe adjuntar el documento que compruebe la calidad de No Contribuyente) ☐ 43. Régimen Especial

Contactos: 44. Nombre del contacto _____

45. Cargo del contacto _____

46. Teléfono ( ) _____

Para efecto del pago por medios electrónicos, diligencie la siguiente información:

47. Cuenta No. _____ ☐ 48. Ahorros ☐ 49. Corriente

50. Entidad Financiera

Información Adicional

51.OBSERVACIONES: _____

(Si es modificación de datos enunciarlos) _____

Representante Legal	Funcionario Aerocivil que recibe formato diligenciado y anexos.
52. Firma _____	54. Firma _____
53. Nombre _____	55. Nombre _____
	56. Cargo _____

NOTA: ESTE DOCUMENTO NO ES VALIDO SI NO SE ADJUNTA TODA LA DOCUMENTACION EXIGIDA

USO EXCLUSIVO AEROCIVIL

Unidad de Negocio		Fecha ingreso al sistema	DIA	MES	AÑO	No.JDE	

Documentos que se deben anexar para la inscripción como PROVEEDOR:

EMPRESAS

- Cámara de Comercio
- Registro único Tributario - RUT
- Original de la Certificacion de la Cuenta Bancaria dirigida a la Aeronáutica Civilcon fecha no mayor a 30 días.

PERSONA NATURAL

- Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía
- Registro único Tributario - RUT
- Cámara de Comercio si la actividad es de Comercio.
- Original de la Certificacion de la Cuenta Bancaria dirigida a la Aeronáutica Civilcon fecha no mayor a 30 días.

DESCRIPCIÓN

1. Tipo de Transacción: Marque con una X si usted desea incluir o modificar la información
2. Fecha: DD/MM/AA en la cual diligencia el formato
3. Persona Natural: Marque con una X si el proveedor esta constituido como persona natural.
4. Persona Jurídica: Marque con una X si el proveedor esta constituido como persona jurídica.
5. Persona Natural Extranjera: Marque con una X si el proveedor esta constituido como persona natural extranjera.
6. Persona Jurídica Extranjera: Marque con una X si el proveedor esta constituido como persona juridica extranjera.
7. Idenficiación: Marque con una X el tipo de documento que corresponde el proveedor Cédula para personas naturales y NIT para personas jurídicas
8. No. : En este campo indique el número de cédula de ciudadanía o NIT del proveedor según corresponda
9. Digito de verificación: En este campo indique el digito de verificación asignado al proveedor por la DIAN
10. Razón social o Apellidos y Nombres: Indique el nombre completo del proveedor, este debe ser aque que se encuentra registrado en Camara y Comercio
11. Nombre comercial del negocio: Indique el nombre con el cual el proveedor comercializa sus porductos y/o servicios, sin embargo este en algunos casos es igual a la Razón Social
12. Nombre del representante legal: Indique el nombre completo del representante legal del proveedor
13. C.C.: Cédula de ciudadanía del representante legal del proveedor
14. Tipo de representante legal: Especifique el tipo de representante legal del proveedor
15. Integrante consorcio y/o UT (1): Especifique el nombre del primer integrante del consorcio y/o Unión Temporal
16. % Participación: Especifique el porcentaje de participación del primer miembro del consorcio.
17. Integrante consorcio y/o UT(2): Especifique el nombre del segundo integrante del consorcio y/o Unión Temporal
18. % Participación: Especifique el porcentaje de participación del segundo miembro del consorcio.
19. Integrante consorcio y/o UT(3): Especifique el nombre del tercer integrante del consorcio y/o Unión Temporal
20. % Participación: Especifique el porcentaje de participación del tercer miembro del consorcio.
21. Tipo de organización empresarial: Especifique el tipo de organización empresarial
22. Tipo de capital: Especifique el tipo de capital especificando el porcentaje según corresponda en cada casilla Publico Privado Total
23. Dirección Jurídica: / (Residencia) Dirección a la cual debe ser enviada la correspondencia y/o documentos expedidos por Aerocivil
24. Ciudad: Ciudad a la que pertenece la dirección jurídica (campo 13) del proveedor.
25. Departamento: Departamento al que pertenece la ciudad
26. País: País al que pertenece tanto el departamento como la ciudad.
27. Teléfono: Número(s) telefónico(s) del proveedor donde este pueda ser contactado.
28. Fax: Número(s) de fax del proveedor.
29. No. Inscripción R.U.P: Indique el número de inscripción en el Registro Único de Proponentes
30. Ciudad Insc. Camara y Comercio: Ciudad en la cual el proveedor se encuentra inscrito a Camara y Comercio
31. Actividad Económica (Empresa o Persona Natural): Nombre de la actividad económica desarrollada por el proveedor según lo establecido por la Secretaria de Hacienda Distrital o Municipal.
32. Código CIIU: Especifique el código correspondiente a la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU).
33. Página de Internet: Página w eb del proveedor.
34. E-mail: Indique el correo electrónico del proveedor.
35. Gran Contribuyente y Autorretenedor: Marque con una X si el proveedor es catalogado por la DIAN como Gran Contribuyente y Autorretenedor
36. Gran Contribuyente No Autorretenedor: Marque con una X si el proveedor es catalogado por la DIAN como Gran Contribuyente No Autorretenedor
37. Entidad Oficial: Marque con una X si el proveedor es una Entidad Oficial.
38. Régimen Común y Autorretenedor: Marque con una X si el proveedor pertenece al Régimen Común y es catalogado por la DIAN como Autorretenedor. Deberá adjuntar la Resolución expedida por la DIAN.
39. Régimen Común y No Autorretenedor: Marque con una X si el proveedor pertenece al Régimen Común y no es No Autorretenedor
40. Entidad del Exterior: Marque con una X si el proveedor es una entidad del exterior.
41. Régimen Simplificado: Marque con una X cuando el proveedor pertenece al Régimen Simplificado
42. No Contribuyente: Marque con una X cuando el proveedor es catalogado por la DIAN como No Contribuyente. **Debe adjuntar el documento que compruebe la calidad de No Contribuyente**.
43. Régimen Especial: Marque con una X si el proveedor es del Régimen Especial.
44. Nombre del contacto: Nombre completo de la persona con la cual se establecerá comunicación cuando sea requerida.
45. Cargo del contacto: Cargo desempeñado por el contacto designado por el proveedor.
46. Teléfono: Número telefónico en el cual se puede establecer comunicación con el contacto.
47. Cuenta No.: Para efecto de pago por medios electrónicos indique número de cuenta a la que desea sea transferido el pago que efectúa Aerocivil.
48. Ahorros: Marque con una Xsi la cuenta a al cual se transfiere el pago es cuenta de ahorros.
49. Corriente: Marque con una X si la cuenta a la cual se transfiere el pago es cuenta corriente.
50. Entidad Financiera: Nombre completo de la entidad financiera a la cual pertenece la cuenta.
51. Observaciones: Indique en este campo comentarios respecto a la información diligenciada en el formato.
52. Firma: Firma del representante legal del proveedor.
53. Nombre: Nombre y apellidos del Representante Legal del proveedor.
54. Firma: Firma del funcionario de Aerocivil que recibe y verifica la información del proveedor.
55. Nombre: Nombre y apellidos del funcionario Aerocivil que recibe y verifica la información del proveedor
56. Cargo: Cargo del funcionario Aerocivil que recibe y verifica la información del proveedor.