MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO COMANDANTE GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN

Bogotá D.C 24 de Marzo del 2020.

ASUNTO : EVALUACIÓN TÉCNICA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 130-CENACAVIACIÓN-2020 CUYO OBJETO ES LA "PRESTACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES PROTOCOLARIAS Y DE BIENESTAR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN".

Señor Mayor
CHRISTIAN FELIPE QUICENO TOBAR
Gerente del Proyecto

Respetuosamente, y dando cumplimiento a lo establecido en la invitación pública, me permito informar mediante la presente al gerente del proyecto, el resultado de la evaluación y verificación técnica, así:

1. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICOS OBJETO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

Se realizó la verificación de los documentos de orden técnico, en cumplimiento en lo establecido en el Numeral N°19. DOCUMENTOS TÉCNICOS OBJETO DE VERIFICACIÓN.

1.1 ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	SOLUCIONES DASED S.A.S	ADOLFO VELASQUEZ ROBLEDO	JM GRUPO EMPRESARIAL S.A.S
1	**ACTIVIDAD SERVICIO LOGÍSTICO PARA CONFERENCIA DEL DIRECTOR DE LA CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE AVIACIÓN (el contratista debe garantizar el desarrollo de las Actividades, con una duración de un día(conferencia en horario de 7:00 am**	**1.1** El contratista debe suministrar el espacio físico para desarrollar la conferencia, dicho salón de Conferencias debe tener como mínimo una capacidad de 100 personas.	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**
		1.2 El contratista debe garantizar para la conferencia: sonido profesional y mínimo 2	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	SOLUCIONES DASED S.A.S	ADOLFO VELASQUEZ ROBLEDO	JM GRUPO EMPRESARIAL S.A.S
	a 11:00 am y de 14:00 a 17:00 horas	micrófonos, diademas, parlantes para espacio cerrado y/o abierto, acorde a la necesidad, con sus respectivas conexiones y extensiones eléctricas**.**			
		1.3 Para la proyección de la conferencia el contratista debe proveer pantalla LED de 5X4 metros y garantizar la idoneidad del audio y video.	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**
		1.4 El contratista debe suministrar refrigerios para una de las jornadas, el cual estará conformado por una bebida ya sea gaseosa servida o jugos naturales en stand y sándwich con jamón de pavo, tocineta, queso, lechuga, tomate, y sachets de salsa (tomate, mayonesa, mostaza); este servicio debe incluir los meseros y menajes necesarios para el desarrollo del evento.	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**
		1.5 El contratista dispondrá de estaciones dotadas en las cuales se	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	SOLUCIONES DASED S.A.S	ADOLFO VELASQUEZ ROBLEDO	JM GRUPO EMPRESARIAL S.A.S
		suministre agua y bebidas calientes tales como: tinto, te y agua aromática de frutas naturales, las cuales deben estar calculadas acorde a la cantidad de personas asistentes a la conferencia.			
		1.6 El contratista debe asumir todos los costos de transporte y garantizar que los elementos y equipos que se requieran estén en buenas condiciones y en el lugar donde se realizara el evento.	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**
2	**"SERVICIO LOGISTICO Y SERVICIOS PARA LA ACTIVIDAD DE INTEGRACIÓN DE OFICIALES SUBOFICIALES, SOLDADOS Y CIVILES: (El horario de las actividades se coordinaran con el supervisor del contrato) "**	**2.1** El contratista debe suministrar las instalaciones para desarrollar las actividades de integración, por lo cual el lugar debe tener la capacidad como mínimo para 300 personas.	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**
		2.2 El contratista debe disponer de carpas para eventos con capacidad para 50 personas.	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**
		2.3 El contratista debe disponer de una (1) tarima central con capacidad para 20 personas, entapetada en color rojo y con forro en color	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	SOLUCIONES DASED S.A.S	ADOLFO VELASQUEZ ROBLEDO	JM GRUPO EMPRESARIAL S.A.S
		negro en los laterales.			
		2.4 El contratista debe garantizar para la actividad un excelente sonido (profesional), correspondiente para eventos al aire libre, con micrófonos en tarima principal y diadema, parlantes, conexiones y extensiones eléctricas.	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**
		2.5 El contratista debe disponer de Silletería tiffany con moño.	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**
		2.6 El contratista debe suministrar refrigerios con gaseosas Y jugos naturales servidos en stand, estos deben constar de pastel de pollo, croquetas de jamón y quesos, colombinas de pollo y empanadas de carne, este servicio debe incluir los meseros y menajes necesario para el desarrollo del evento.	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**
		2.7 El contratista debe asumir todos los costos de transporte y garantizar que los elementos y equipo que se requieran estén en buenas	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	SOLUCIONES DASED S.A.S	ADOLFO VELASQUEZ ROBLEDO	JM GRUPO EMPRESARIAL S.A.S
		condiciones y en el lugar donde se realizara la actividad.			
3	**SERVICIO LOGISTICO PARA CAPACITACIONES (El contratista debe garantizar el desarrollo del seminario, el horario se coordinara con el supervisor del contrato**	**3.1** El contratista dispondrá de estaciones dotadas en las cuales se suministre agua y bebidas calientes tales como: tinto, te y agua aromática de frutas naturales, las cuales deben estar calculadas acorde a la cantidad de personas asistentes a la capacitación.	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**
		3.2 El contratista debe suministrar refrigerios conformados por gaseosa y jugo natural, servida en stand y sándwich de jamón de cordero, queso, lechuga, tomate y salsa al gusto (sachets de salsa tomate, mayonesa, mostaza).	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**
		3.3 El contratista debe garantizar para las capacitaciones el sonido profesional y mínimo 2 micrófonos y diademas, parlantes para espacio cerrado, con sus respectivas conexiones y	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	SOLUCIONES DASED S.A.S	ADOLFO VELASQUEZ ROBLEDO	JM GRUPO EMPRESARIAL S.A.S
		extensiones eléctricas.			
		3.4 El contratista debe asumir todos los costos de transporte y garantizar que los elementos y equipo que se requieran estén en buenas condiciones y en el lugar donde se realizara la actividad.	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**
		3.5 El contratista debe proporcionar el servicio de computador y proyector de alta definición.	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**
4	**SERVICIO LOGÍSTICO PARA SEMINARIOS (El contratista debe garantizar el desarrollo del seminario, el horario se coordinara con el supervisor del contrato**	**4.1** El contratista dispondrá de estaciones dotadas en las cuales se suministre agua y bebidas calientes tales como: tinto, te y agua aromática de frutas naturales, las cuales deben estar calculadas acorde a la cantidad de personas asistentes a la conferencia.	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**
		4.2 El contratista debe suministrar refrigerios que conste de gaseosa y jugo natural, servida en stand y sándwich de jamón de cordero, queso, lechuga, tomate y salsas al	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	SOLUCIONES DASED S.A.S	ADOLFO VELASQUEZ ROBLEDO	JM GRUPO EMPRESARIAL S.A.S
		gusto (sachets de salsas tomate, mayonesa, mostaza).			
		4.3 El contratista debe garantizar para el seminario el sonido profesional y mínimo 2 micrófonos y diademas, parlantes para espacio cerrado, con sus respectivas conexiones y extensiones eléctricas.	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**
		4.4 El contratista debe asumir todos los costos de transporte y garantizar que los elementos y equipo que se requieran estén en buenas condiciones y en el lugar donde se realizara la actividad.	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**
		4.5 El contratista debe proporcionar el servicio de computador y proyector de alta definición.	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**

1.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

ÍTEM	SERVICIO	DESCRIPCIÓN	SOLUCIONES DASED S.A.S	ADOLFO VELASQUEZ ROBLEDO	JM GRUPO EMPRESARIAL S.A.S
1	**SOPORTE LOGÍSTICO**	El oferente debe certificar: 1. Que dispone del soporte y alistamiento logístico para los eventos	**CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**

ÍTEM	SERVICIO	DESCRIPCIÓN	SOLUCIONES DASED S.A.S	ADOLFO VELASQUEZ ROBLEDO	JM GRUPO EMPRESARIAL S.A.S
		que se llevarán a cabo; garantizando la prestación de los servicios con eficiencia y calidad, además que cuenta con el personal suficiente e idóneo para la atención de los eventos y de las actividades que ello involucre, asumiendo la totalidad de los costos. 2. Que prestará los servicios, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas, por la CENAC de Aviación, previa coordinación con el supervisor del contrato. 3. Que dispone de la infraestructura de alistamiento logístico para la prestación de los servicios requeridos, garantizando la eficiencia y calidad de los mismos, que cuenta con el recurso humano, técnico, administrativo y medios requeridos para la atención de los eventos y de las actividades. 4. Que garantiza la calidad en la preparación y manipulación de alimentos, con personal calificado e idóneo y con experiencia. 5. Que dispone de salones e instalaciones apropiadas, así como de los equipos y demás servicios requeridos para la realización de los eventos y/o reuniones, cada vez que se requieran. 6. Que los salones y auditorios, corresponden a la capacidad requerida de acuerdo con el número de asistentes y que dispone de las condiciones adecuadas de iluminación, ventilación y acústica. Así mismo, deberán estar ubicados en un sitio de fácil acceso para los participantes al evento y acordes con la necesidad de la entidad. Por otra parte, en caso de requerir la disponibilidad de computador, video BEAM, mesas, sillas, pantallas,			

ÍTEM	SERVICIO	DESCRIPCIÓN	SOLUCIONES DASED S.A.S	ADOLFO VELASQUEZ ROBLEDO	JM GRUPO EMPRESARIAL S.A.S
		sonido amplificado para el número de personas requerido, micrófonos inalámbricos de mano o solapa, punto permanente de bebidas calientes, el oferente debe garantizar que puede suministrarlos de acuerdo a las necesidades de cada actividad. 7. Que en caso de requerirse el servicio de identificación, se deberán elaborar las escarapelas o ficheros según el modelo e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, éste se realizará de acuerdo a la lista de registro de asistencia a los eventos. Además, cuando se otorgue certificación de asistencia al evento, el contratista deberá elaborar las constancias y disponer del personal necesario para la entrega de estos al final del evento. 8. Que se gestionarán los servicios requeridos con el supervisor del contrato y se coordinaran con una antelación no menor a tres (03) días corridos a la iniciación del evento, a fin de que se proceda a la organización y administración del mismo. Nota: para la acreditación de este requisito el oferente deberá aportar certificación en la que manifiesta la disponibilidad de equipos y personal en caso de resultar como contratista del presente proceso.			
2	**REGISTRO SANITARIO**	El contratista debe garantizar la calidad en la preparación y manipulación de alimentos con víveres frescos, personal calificado y certificado, con amplia experiencia en manipulación de alimentos y atención de eventos de acuerdo al Código Sanitario Nacional. El contratista deberá garantizar que las bebidas que se ordenen en los servicios como agua, jugo y/o gaseosa, deberán estar empacadas	**NO CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**

ÍTEM	SERVICIO	DESCRIPCIÓN	SOLUCIONES DASED S.A.S	ADOLFO VELASQUEZ ROBLEDO	JM GRUPO EMPRESARIAL S.A.S
		de fábrica y con su respectiva fecha de vencimiento.			
3	**GESTIÓN DE EVENTOS**	El contratista deberá organizar y administrar el desarrollo de los eventos y/o actividades con base en la orden de servicio dada por parte del supervisor del contrato, expedida con antelación no menor a tres (03) días hábiles, acompañada del listado de los requerimiento: datos de contacto, lugar donde se realizará el evento y/o actividad, programación del mismo con fechas, precisiones sobre el montaje, logística necesaria y los demás datos que considere relevantes para una debida organización. El Coordinador de eventos del contratista debe asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato, para la planeación, ejecución y evaluación de los eventos y/o actividades. El personal del contratista durante el evento debe estar uniformado e identificado adecuadamente para la clase de reunión que se desarrolla, de tal forma que los asistentes puedan ubicarlos fácilmente para obtener información oportuna y precisa. El contratista debe entregar una vez concluido el evento, un informe de los servicios prestados junto con los soportes necesarios por cada evento que incluirán: registro final de participantes, actividades realizadas y relación de alimentos suministrados. La Entidad durante la ejecución del contrato con tres días de anticipación establecerá las fechas de los eventos y el tiempo de duración de los mismos, igualmente el Supervisor del Contrato informará con mínimo dos días de anterioridad a la realización	**NO CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**

ÍTEM	SERVICIO	DESCRIPCIÓN	SOLUCIONES DASED S.A.S	ADOLFO VELASQUEZ ROBLEDO	JM GRUPO EMPRESARIAL S.A.S
		del evento, la cancelación de los servicios.			
4	**GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL PROPONENTE**	El contratista debe proporcionar una línea telefónica y un correo electrónico atendidos 7x24, para la comunicación con el supervisor del contrato y disponibilidad para asistir a las reuniones programadas por el supervisor, el cual le informará con antelación mínima de dos (2) días previos a la misma. Los gastos de traslado, desplazamiento y manutención del personal requerido por parte del operador logístico deben ser asumidos por el contratista.	**NO CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**
5	**RECURSO HUMANO**	El contratista debe designar una persona que ejerza la Coordinación General del contrato y una persona que se encargue de la Coordinación de los eventos y/o actividades requeridas, quién servirá de enlace con el supervisor del contrato. La entidad se reserva el derecho de pedir el cambio del personal cuando advierta que en el desempeño de las labores no es satisfactorio. Nota: El proponente deberá aportar certificación donde especifique nombre completo, número de contacto de la persona que realizará las veces de coordinador en el caso de resultar adjudicatario del proceso.	**NO CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**
6	**SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA LOS EVENTOS.**	En esta sección se identifican características generales de los servicios logísticos requeridos para la organización y montaje de eventos y demás servicios requeridos en la producción de eventos institucionales. Cada evento requerido por el contratante tendrá características específicas dependiendo de su naturaleza, número de participantes, ubicación, entre otras tantas	**NO CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**

ÍTEM	SERVICIO	DESCRIPCIÓN	SOLUCIONES DASED S.A.S	ADOLFO VELASQUEZ ROBLEDO	JM GRUPO EMPRESARIAL S.A.S
		situaciones que determinan su particularidad. Para ello y propendiendo por la correcta realización de las actividades, se establece el siguiente procedimiento de planeación operativa, cuya observancia determina la correcta satisfacción de las necesidades de la institución: 1. El supervisor del contrato determinará las necesidades de servicios logísticos que se requieran para viabilizar el evento requerido de acuerdo al plan emitido por la Unidad. 2. El supervisor del contrato revisará la ficha resumen del evento o del servicio prestado. La aprobará o solicitará ajustes que correspondan. En caso de requerirse ajustes, los mismos deberán realizarse el mismo día en que los solicita el supervisor del contrato, salvo que éste último, a su juicio, considere un plazo diferente. 3. Con la ficha resumen del evento o prestación del servicio entregado, aprobado, el supervisor emitirá la autorización de servicio para que el contratista proceda a realizar cada evento. 4. El supervisor del contrato fijará la fecha de cada evento dependiendo de la necesidad de la Unidad; según lo estime el Comando Superior, reservándose la autonomía en la programación de las actividades sin importar el orden de las necesidades, ítems o servicios requeridos. Así mismo, se enfatiza que los servicios requeridos, se podrán realizar en Bogotá D.C. y sus alrededores en donde el contratante lo disponga y a solicitud del supervisor del contrato, el contratista deberá garantizar todas las			

ÍTEM	SERVICIO	DESCRIPCIÓN	SOLUCIONES DASED S.A.S	ADOLFO VELASQUEZ ROBLEDO	JM GRUPO EMPRESARIAL S.A.S
		condiciones que se pacten en la etapa de planeación del evento, para la prestación del servicio requerido. El contratista asume la responsabilidad administrativa.			

1.3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE (REQUISITO HABILITANTE)

El proponente **SOLUCIONES DASED S.A.S** Para acreditar experiencia anexa 01 documento con objeto similar al establecido en el presente proceso, cuya sumatoria es superior al 100% del valor ofertado, pero no se puede verificar el nombre o razón social de la empresa o persona contratante, fecha de iniciación y de terminación del contrato (mes, año) y la indicación de la dirección comercial y teléfono del contratante o la del dueño del proyecto. Por lo que se determina que **NO CUMPLE** con este requerimiento.

OFERENTES PRESENTADOS PARA EL PRESENTE PROCESO	SOLUCIONES DASED S.A.S	ADOLFO VELASQUEZ ROBLEDO	JM GRUPO EMPRESARIAL S.A.S
EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA PROPONENTES NACIONALES O EXTRANJEROS CON DOMICILIO EN COLOMBIA	NO CUMPLE (Falta contrato)	CUMPLE	CUMPLE

1.4 GARANTÍA TÉCNICA Y TERMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA

Para el presente proceso de selección deben allegar en documento independiente debidamente suscrito si cumplen o no con la garantía técnica y termino de respuesta de la garantía técnica.

Dentro de los documentos anexos en la Plataforma del SECOP II el proponente **SOLUCIONES DASED S.A.S** Allega la GARANTÍA TÉCNICA incompleta, y no allega el TERMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA de la invitación publica en referencia por lo que se determina que **NO CUMPLE** con este requerimiento.

Dentro de los documentos anexos en la Plataforma del SECOP II el proponente **ADOLFO VELASQUEZ ROBLEDO** Allega la GARANTÍA TÉCNICA, y no allega el TERMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA de la invitación publica en referencia por lo que se determina que **NO CUMPLE** con este requerimiento.

GARANTÍA TÉCNICA

GARANTÍA TÉCNICA	SOLUCIONES DASED S.A.S	ADOLFO VELASQUEZ ROBLEDO	JM GRUPO EMPRESARIAL S.A.S
El oferente debe brindar garantía técnica mínima que debe ser igual al plazo de ejecución del contrato, por los bienes y servicios ofertados para cada uno de los servicios. El Contratista se compromete a prestar garantía técnica cumpliendo con los siguientes requisitos: 1. Que ampare la calidad de los servicios ofrecido durante el contrato. 2. Que ampare la especificación técnica del servicio ofrecido 3. Que la garantía del servicio sea por el término de ejecución. 4. Durante el lapso de la vigencia de las diferentes garantías, los costos y gastos que se generen deberá asumirlos el contratista, quien se compromete para con el MDN-Ejército Nacional-CENAC AVIACIÓN a tramitar y hacer efectivas las mismas sin costo adicional.	**NO CUMPLE**	**CUMPLE**	**CUMPLE**

TERMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA

TERMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA	SOLUCIONES DASED S.A.S	ADOLFO VELASQUEZ ROBLEDO	JM GRUPO EMPRESARIAL S.A.S
En caso de que los bienes ofrecidos durante el servicio estén deteriorados, en descomposición, no estén debidamente empacados, o estén con alguna clase de daños, rupturas, magulladuras o alguna clase de defecto, el contratista deberá cambiarlo en un término no mayor a una (1) hora durante el servicio, contados a partir del requerimiento del Supervisor. Estarán a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de las especificaciones técnicas descritas de su deber de garantía.	**NO CUMPLE**	**NO CUMPLE**	**CUMPLE**

Nota: La garantía Técnica y el término de respuesta de la garantía Técnica debe allegarse adjunto a la propuesta, debidamente suscrito por el proponente.			

CONCLUSIÓN

Teniendo en cuenta los requerimientos técnicos estipulados en el estudio previo y la oferta presentada por los oferentes en el proceso de mínima cuantía No 130-CENACAVIACION-2020, el comité técnico evaluador determina que:

El proponente **SOLUCIONES DASED S.A.S** para efecto de validación debe anexar el contrato al que hace referencia en el documento aportado, y así mismo debe anexar el certificado de especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento ITEM 2,3,4,5 y 6. Teniendo en cuenta la no respuesta de la columna CUMPLE/NO CUMPLE. Adicionalmente debe anexar la certificación de TERMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA.

El proponente **ADOLFO VELASQUEZ ROBLEDO**, debe aportar la certificación de TERMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA.

El proponente **JM GRUPO EMPRESARIAL S.A.S**, cumple con los documentos de verificación técnica diligenciamiento formulario 5.1 Especificaciones Técnicas Obligatorio cumplimiento y Especificaciones Técnicas Adicionales de Obligatorio Cumplimiento al igual cumple con la garantía técnica y termino de respuesta de la garantía técnica como con la Experiencia del proponente, por lo que se encuentra habilitada técnicamente, para continuar con el presente proceso.

Las situaciones donde NO CUMPLEN deben ser subsanadas el día 25 de marzo 2020 a las 17:00 horas a través del portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co , hasta tanto no subsanen las situaciones enunciadas se entiende como inhabilitados para continuar con el presente proceso.

Nota: El presente proceso se adjudicará de acuerdo a lo establecido en el decreto 1082 de 2015, según Art. 2.2.1.2.1.5.2 procedimientos para la contratación de mínima cuantía, Numeral 4. *"La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente"*

Atentamente,

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO

Capitán. PUERTO COMBITA CAMILO ANDRES
Comité Técnico Evaluador N°130-CENAC AVIACION-2020