CONTENIDO

A. Aspectos Generales
1. Invitación a las veedurías ciudadanas
2. Secretaría De Transparencia
3. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación.
4. Idioma.
5. Legalización de documentos otorgados en el exterior.
6. Definiciones.
7. Limitación a MiPymes
8. Estudios, documentos y anexos que hacen parte integral del pliego de condiciones.
9. Presentación de Observaciones
10. Confidencialidad de la información relacionada con datos sensibles
11. Protocolo indisponibilidad del SECOPII para presentar ofertas
12. Estudios de seguridad
13. Presentación de ofertas
14. Retiro de la Propuesta
15. Ofertas Parciales.
16. Validez de las ofertas.
17. Evaluación de las ofertas y reglas de subsanabilidad.
18. Información reservada
19. Causales de declaratoria de desierto
20. Aceptación de la oferta o declaratoria de desierta

B. Condiciones del contrato a celebrar
1. Objeto
2. Presupuesto Oficial
3. Tipo de adjudicación
4. Especificaciones técnicas
5. Lugar de ejecución del contrato
6. Plazo de ejecución del contrato:
7. Forma de pago
8. Determinación de los impuestos a que haya lugar
9. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.
10. Supervisión
11. Régimen sancionatorio y cláusulas excepcionales
12. Cláusula de catalogación (sólo aplica en caso de adquisición de bienes que no cuenten con catalogación)
13. Matriz de Riesgos

C. Requisitos habilitantes y condiciones de verificación
1. Capacidad Jurídica
2. Capacidad técnica
3. Capacidad Financiera y Organizacional

D. Criterios de evaluación, desempate y oferta económica
1. Oferta económica
2. Causales de rechazo de las ofertas
3. Criterios de desempate

E. Lista de formatos, anexos y matrices

RECOMENDACIONES

SEÑOR PROPONENTE TENGA EN CUENTA LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. Examine rigurosamente el contenido de la Invitación Pública, los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan la Contratación Administrativa con entidades del Estado, así como la asignación de riesgos establecido.
3. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para participar en procesos públicos, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
4. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en el Pliego electrónico y en el presente documento.
5. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.
6. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.
7. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones y en el presente documento.
8. Suministre toda la información requerida a través del pliego electrónico y el presente documento.
9. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para el presente proceso de selección.
10. Cumpla las instrucciones que en el pliego electrónico y en el presente documento se imparten para la elaboración de su propuesta.
11. Presente su propuesta a través de la plataforma SECOPII, o al correo señalado en caso de indisponibilidad del SECOPII.
12. Revise los formatos y anexos al pliego electrónico, diligéncielos totalmente.
13. Tenga presente la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas, en ningún caso se recibirán propuestas radicadas fuera del término previsto.
14. Toda comunicación enviada por los proponentes o interesados, debe ser diligenciada directamente en el SECOPII o al correo señalado en el presente documento (en caso de indisponibilidad del SECOP II), dentro del horario estipulado en el pliego electrónico para cada hito del proceso.
15. Los proponentes por la sola presentación de la propuesta, autorizan a la Entidad para verificar toda la información que en ella se suministre.
16. La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que los pliegos de condiciones son completos, compatibles adecuados para identificar el alcance del objeto requerido por la Entidad y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.
17. Señor proponente, al confeccionar su propuesta técnica, económica y financiera, tenga en cuenta las variables, los riesgos y demás circunstancias que surjan de la ejecución del contrato, las cuales se consideran para todos los efectos asumidas por el oferente.

SERVICIO DE ASEO HOSPITALARIO PARA LAS INSTALACIONES DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR DEL COMANDO AÉREO DE TRANSPORTE MILITAR.

De conformidad con lo establecido en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 que modifica el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y teniendo en cuenta que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA, requiere adelantar un proceso de selección cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, invita a los interesados a presentar ofertas de acuerdo con las condiciones establecidas a continuación:

A. 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 y ley 850 de 2003**, el MINISTERIO DE DEFENSA- FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación 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. Secretaría de Transparencia

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se reportará el hecho a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República a los números telefónicos: (1) 5870555, 01-8000-913666, vía fax al número telefónico: (1) 5960638 o personalmente en la dirección Carrera 8ª Nº 7–27 Bogotá D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente pliego de condiciones y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso en que el Ministerio de Defensa Nacional comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva oferta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

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 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. 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 y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes establecidos en la presente invitación que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

5. Legalización de documentos otorgados en el exterior.

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

6. Definiciones.

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Acta de Inicio	Documento que registra la fecha, las condiciones y el lugar de inicio de ejecución del objeto del Contrato.
Acta de Recibo Final	Documento que registra la fecha y las condiciones de entrega definitivas del objeto.
Anexo Técnico	Es el documento anexo al Contrato en el que se describen las especificaciones técnicas, actividades, obligaciones y cualquier otra que las partes consideren relevante.
Adjudicación	Es la decisión final de **LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA**, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan a la presente Invitación y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre **FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA** y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
Oferta	Es la propuesta presentada a Nombre de **LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA –** por los proponentes.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Cronograma	Es el Cronograma presentado por el Contratista para ejecutar el Contrato previa aprobación del Supervisor del contrato.

7. Limitación a MiPymes:

La limitación MÍPYME se aplicará conforme con lo dispuesto en el en el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modificó los Artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional, con el fin de reglamentar los Artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones.

> *Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*
>
> *1. El valor del Proceso de Contratación sea 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.*
>
> *2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes*

de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA LIMITADA.

Las MIPYME colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial de conformidad con lo establecido con lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021.

De limitarse el presente proceso el comité evaluador jurídico deberá pronunciarse al respecto

8. Estudios, documentos y anexos que hacen parte integral de la Invitación Pública.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los estudios y documentos previos del proceso contractual, así como los distintos ANEXOS y FORMATOS se entienden incorporados como parte integral de la presente Invitación y del contrato que se suscriba.

9. Presentación de Observaciones:

Dentro del plazo indicado en el cronograma, las personas interesadas podrán formular las observaciones que consideren pertinentes a la Invitación Pública y al Informe de Evaluación, a través de la plataforma SECOP II, las cuales serán publicadas junto con las respuestas de la Entidad en el mismo Sistema.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido enviadas de acuerdo con lo establecido en este numeral no serán tenidas en cuenta por parte de la Entidad y se entenderán como no recibidas.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

10. Confidencialidad de la información relacionada con datos sensibles

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP I y II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

11. Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas:

En caso de que la plataforma SECOP II, presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación de ofertas, el proponente deberá llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible a SECOP II

En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop–ii/indisponibilidad–en–el–secop–ii.

Los teléfonos de la mesa de servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 52 08 08 para el resto del país.

Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para ofertas, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la entidad informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, indicando además el nombre de su usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo electrónico para este fin es adriana.castellanos@fac.mil.co

El proponente deberá verificar que Colombia compra eficiente haya publicado dentro de las 24 horas siguientes al cierre del proceso de contratación un certificado de indisponibilidad del SECOP II. Si confirma la indisponibilidad, puede presentar su oferta al correo electrónico anteriormente enunciado dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

12. Estudios de seguridad

Una vez adjudicado el contrato, en caso de ser requerido por la Entidad, el contratista deberá presentar la totalidad de la documentación para elaborar el estudio de seguridad del personal asignado para la ejecución del mismo.

13. Presentación de ofertas:

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que, a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso de Contratación, se encuentren publicadas en plataforma SECOP II.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido publicadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto en la presente invitación pública. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos de Condiciones y Uso de la plataforma SECOP II.

14. Retiro de la Propuesta

Los Proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Entidad antes de la fecha y hora del cierre, para tal efecto, el Proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". En este sentido, basta el retiro en la oferta por la plataforma, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad. Una vez se cumpla la fecha y hora de cierre del Proceso de Contratación, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

Si la propuesta es retirada después del cierre del Proceso de Contratación, la Entidad debe siniestrar la Garantía de seriedad de la oferta, cuando la haya exigido.

15. Ofertas Parciales.

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer la totalidad de los bienes requeridos en el Anexo Técnico de la presente Invitación

16. Validez de las ofertas.

La Oferta debe tener una validez de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la convalidación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión. En caso de no solicitar la convalidación y el oferente no diga nada al respecto, se entenderá que la convalidó al presentar la oferta.

17. Evaluación de las ofertas y reglas de subsanabilidad:

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

La Entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones, por ser el precio el factor de selección determinado por la Ley para la presente modalidad. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya exigido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

En el presente proceso, las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán a través de mensajes de datos en la forma prevista en la plataforma. Los oferentes frente al informe de evaluación podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena de la no habilitación definitiva de su propuesta. En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de las propuestas ni cuando la aclaración, complemento o corrección busque mejorar la oferta. En este sentido, no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, las únicas aclaraciones admisibles serán las relacionadas con información contenida en la oferta.

La Oferta económica presentada con ocasión del presente proceso y los documentos necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

NOTA: SERÁ OBLIGACIÓN DEL OFERENTE APORTAR RESPUESTA DENTRO DEL TÉRMINO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD (EN LA ETAPA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS), A LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y/O SUBSANACIÓN, ASÍ COMO TAMBIÉN, VALIDAR EN PLATAFORMA SECOP II, LA RECEPCIÓN DE LOS MISMOS.

18. Información reservada

Si dentro de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la Ley Colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión en su oferta, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, Sus Empleados, Contratistas, Agentes y Asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente. De no identificarse dicha información, no citarse las normas que amparan ese derecho o si a juicio de la Entidad la misma no debe ser tratada como confidencial por no estar amparada legalmente como tal, la Entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

El Proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la propuesta.

19. Causales de declaratoria de desierto:

El Ministerio de Defensa – Fuerza AEROESPACIAL, 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, económicos y de experiencia previstos en la invitación publica;
c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente;

d) el Ordenador del Gasto del Ministerio de Defensa – Fuerza AEROESPACIAL, no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y
e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante comunicación motivada, ejecutoriada, la cual debe ser notificada personalmente, y que se publicará en el SECOP II.

20. Aceptación de la oferta o declaratoria de desierta:

El MINISTERIO seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todo efecto el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. En la comunicación de aceptación, **El MINISTERIO** manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado.

Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta. En caso de no lograrse la adjudicación se declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada la cual debe ser notificada personalmente y debidamente ejecutoriada, la cual se publicará en el SECOP. Si hubiere proponente, el término para presentar el recurso de reposición contra el acto de declaratoria de desierto correrá desde la notificación del acto correspondiente.

B. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

1. Objeto:

Adquisición del servicio de aseo hospitalario para las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Militar del Comando Aéreo de Transporte Militar.

2. Presupuesto oficial:

El Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aeroespacial Colombiana de acuerdo al estudio del mercado estima que el valor del contrato a celebrar ascenderá aproximadamente a la suma de **$ 20.890.510.**

3. Tipo de adjudicación:

Total	X
Parcial por lote	
Hasta agotar presupuesto oficial	

4. Especificaciones técnicas:

Las especificaciones técnicas se encuentran definidas en el archivo denominado Anexo Técnico, el cual contiene las especificaciones técnicas mínimas requeridas para el desarrollo del proceso y harán parte del contrato. (VER ANEXO TECNICO ADJUNTO)

5. Lugar de ejecución del contrato:

Lugar de ejecución	En las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Militar del Comando Aéreo de Transporte Militar.

6. Plazo de ejecución del contrato:

Plazo de ejecución	Desde el acta de inicio hasta el 30 de junio de 2025

7. Forma de pago:

EL MINISTERIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, así:

Forma de pago	

El presupuesto oficial para el presente contrato es de **($20.890.510)** distribuidos de la siguiente manera:

Vigencia 2024: $ 2.500.00,00

VR PAGO	CORTE	MES PAC
$ 2.500.000	Corte 31 diciembre 2024	cuentas por pagar 2024 pagaderas el primer trimestre de 2025

Vigencia 2025: $18.390.510,00

VR PAGO	CORTE	MES PAC
Dentro de los 45 días siguientes a la radicación de documentos para pago	Corte 31 de enero de 2025	Marzo
Dentro de los 45 días siguientes a la radicación de documentos para pago	Corte 28 de febrero de 2025	Abril
Dentro de los 45 días siguientes a la radicación de documentos para pago	Corte 31 de marzo de 2025	Mayo
Dentro de los 45 días siguientes a la radicación de documentos para pago	Corte 30 de abril de 2025	Junio
Dentro de los 45 días siguientes a la radicación de documentos para pago	Corte 31 de mayo de 2025	Julio
Dentro de los 45 días siguientes a la radicación de documentos para pago	Corte 30 de junio de 2025	Agosto

NOTA 1 Para realizar el pago, se requiere que el proveedor envié los siguientes documentos:

1. Factura Electrónica.
2. Planilla de los Pagos Parafiscales.
3. Certificación de pago de aportes a seguridad social y parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal y/o Representante legal, según corresponda; y/o planillas de pago de seguridad social y parafiscales.
4. Suscripción por las partes del acta de recibo a satisfacción.
5. Constancia que la Factura sea publicada en el SECOP II.
6. Los demás requisitos y documentos que señale la ley, el reglamento, y en general los documentos del proceso contractual

NOTA 2: El desembolso de los recursos se efectuará, una vez EL CONTRATISTA presente la factura electrónica, con los paz y salvos de los aportes parafiscales y de los fondos de pensiones y cesantías, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo primero de la Ley 828 de 2003, información que será verificada por la sección Financiera FAC, cuando sean situados los recursos por parte de la Dirección del Tesoro Nacional y previo el trámite administrativo a que haya lugar.

NOTA 3: Cuando conforme al Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras estén exentas de realizar los aportes al SENA e

ICBF deberán presentar certificación donde manifieste dicha situación, que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

NOTA 4: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

NOTA 5: El Ministerio pagará al contratista el valor de la factura, si se encuentra bien publicada en la plataforma SECOP II, así mismo, para pagar, se deberá cumplir lo dispuesto en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 y la Directiva 020 del 12 de abril de 2021 expedida por SIIF nación y el Ministerio de Hacienda, respecto a la facturación electrónica.

NOTA 6: De acuerdo con lo establecido en la Directiva Presidencial 9 de 2020 y en concordancia con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente a las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, deberán registrar el siguiente correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.

Por regla general se debe diligenciar en la sección de la factura Notas u Observaciones, entre #$ el código de identificación de la entidad del Presupuesto General de la Nación (PGN) que está adquiriendo a la cual le va a enviar la factura.

Dónde: 15-01-05-010 corresponde al Código SIIF de la Subunidad Ejecutora (UMA) así:

CÓDIGO SIIF	SUBUNIDAD EJECUTORA
15-01-05-010	FAC COMANDO AÉREO DE TRANSPORTE MILITAR

NOTA 7: Este proceso es de obligatorio cumplimiento para la Fuerza AEROESPACIAL Colombiana – Comando Aéreo de Transporte Militar, por ser esta una Entidad Ejecutora del Presupuesto General de la Nación, de tal forma que cuando se asignen contratos a favor de Proveedores o Contratistas (Emisor de la factura) que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador Electrónico, deben entregar en coordinación con el supervisor del contrato para el trámite del pago, la factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios, así como también las notas débito y/o notas crédito a que haya lugar, a través del buzón dispuesto para tal efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, descrito en el punto anterior.

NOTA 8: El pago al Contratista se realizará previa presentación de la facturación, el acta de recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor del Contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar. Por lo tanto, la Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

NOTA 9: Para la realización de los pagos por parte del Ministerio de Defensa – Fuerza AEROESPACIAL Colombiana se requiere la acreditación, por parte del revisor fiscal o del representante legal (según aplique), de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, dentro de los últimos seis (06) meses. Cuando, según el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras estén exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación donde se manifieste dicha situación, que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

NOTA 10: La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de

	acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

La ejecución del presente contrato se realizará de conformidad con lo previsto en las normas tributarias aplicables en la República de Colombia. Todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidas o que se establezcan y que se causen por la celebración, perfeccionamiento, ejecución, cumplimiento o liquidación del presente contrato, estarán a cargo de EL CONTRATISTA.

La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos a los que haya lugar con ocasión a la modificación del contrato. En todo caso, el pago del valor del contrato se subordina a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales de **la vigencia fiscal 2024.**

7.1. Información para el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF)

Una vez se adjudique el contrato y con el fin de ingresar los datos al Sistema Integrado de Información Financiera “SIIF NACIÓN”, el adjudicatario del presente proceso deberá allegar debidamente diligenciado el Formato Beneficiario Cuenta, con la información allí requerida junto con la certificación bancaria, en la cual se indique el nombre de la entidad financiera y el número de la cuenta de ahorros o corriente que posea, indicando que la cuenta está activa y vigente. Así mismo, se debe verificar que su expedición no sea mayor a 30 días calendario.

En caso que un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura sea adjudicatario del proceso de selección, se debe exigir, el documento de constitución en que se manifieste la forma de facturación, el beneficiario y la cuenta bancaria en la que se efectuarán los pagos (cuenta del Consorcio o Unión Temporal o alguno de sus miembros), datos que deben corresponder al acuerdo de los integrantes, la cual quedará previamente vinculada al momento en que se crea en el sistema SIIF Nación el Consorcio o Unión Temporal, de acuerdo con lo establecido en el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal (numeral 3.1.3 de la Guía Financiera No. 4 “Creación Terceros y vinculación de cuentas bancarias”).

8. Determinación de los impuestos a que haya lugar

En Colombia existen impuestos a nivel nacional y regional. Los impuestos de carácter nacional aplican para todas las personas naturales o jurídicas residentes en el país y los impuestos de carácter regional son determinados por cada departamento o municipio conforme los parámetros fijados por la Ley.

Se aplicarán las retenciones de Rete IVA, Rete FUENTE, Rete ICA y todas aquellas que se puedan generar por la celebración del contrato. La Dirección Financiera de la FAC validará las retenciones correspondientes de conformidad con la normatividad vigente a la fecha de la realización de los pagos al contratista seleccionado.

	COMPRAS	SERVICIOS	HONORARIOS	CTO OBRA
REGIMEN ESPECIAL (ENTIDADES ESTATALES)				
RETEFUENTE	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
RETEIVA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
RETEICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
GRAN CONTRIBUYENTE (NO AUTORETENEDOR)				
RETEFUENTE	0,1% - 1% -1,5% - 2,5% - 3,5%	1% - 2% - 3,5% - 4% - 6%	10% - 11%	1% - 2% - 3,5% - 4% - 6%
RETEIVA	15% HASTA 100% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 27 UVT	HASTA 50% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 4 UVT	15% HASTA 100% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 4 UVT	15% HASTA 100% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 4 UVT
RETEICA (DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONOMICA APLICAN LAS SIGUIENTES TARIFAS)	4,14 - 6,9 -7,00 - 8,00 -9,66 -13,80 -11,04 (POR MIL)	4,14 - 6,9 -7,00 - 8,00 -9,66 - 13,80 -11,04 (POR MIL)	4,14 - 6,9 -7,00 - 8,00 -9,66 -13,80 - 11,04 (POR MIL)	4,14 - 6,9 -7,00 - 8,00 - 9,66- 13,80 -11,04 (POR MIL)
GRAN CONTRIBUYENTE (AUTORETENEDOR RETEFUENTE)				
RETEFUENTE	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
RETEIVA	15% HASTA 100% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 27 UVT	HASTA 50% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 4 UVT	15% HASTA 100% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 4 UVT	15% HASTA 100% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 4 UVT
RETEICA (DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONOMICA APLICAN LAS SIGUIENTES TARIFAS)	4,14 - 6,9 -7,00 - 8,00 -9,66 -13,80 -11,04 (POR MIL)	4,14 - 6,9 -7,00 - 8,00 -9,66 - 13,80 -11,04 (POR MIL)	4,14 - 6,9 -7,00 - 8,00 -9,66 -13,80 - 11,04 (POR MIL)	4,14 - 6,9 -7,00 - 8,00 - 9,66- 13,80 -11,04 (POR MIL)
GRAN CONTRIBUYENTE (AUTORETENEDOR RETEIVA)				
RETEFUENTE	0,1% - 1% -1,5% - 2,5% - 3,5%	1% - 2% - 3,5% - 4% - 6%	10% - 11%	1% - 2% - 3,5% - 4% - 6%
RETEIVA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
RETEICA (DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONOMICA APLICAN LAS SIGUIENTES TARIFAS)	4,14 - 6,9 -7,00 - 8,00 -9,66 -13,80 -11,04 (POR MIL)	4,14 - 6,9 -7,00 - 8,00 -9,66 - 13,80 -11,04 (POR MIL)	4,14 - 6,9 -7,00 - 8,00 -9,66 -13,80 - 11,04 (POR MIL)	4,14 - 6,9 -7,00 - 8,00 - 9,66- 13,80 -11,04 (POR MIL)
GRAN CONTRIBUYENTE (AUTORETENEDOR RETEICA)				
RETEFUENTE	0,1% - 1% -1,5% - 2,5% - 3,5%	1% - 2% - 3,5% - 4% - 6%	10% - 11%	1% - 2% - 3,5% - 4% - 6%
RETEIVA	15% HASTA 100% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 27 UVT	HASTA 50% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 4 UVT	15% HASTA 100% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 4 UVT	15% HASTA 100% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 4 UVT
RETEICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
RESPONSABLE DE IMPUESTO A LAS VENTAS (NO AUTORETENEDOR)				
RETEFUENTE	0,1% - 1% -1,5% - 2,5% - 3,5%	1% - 2% - 3,5% - 4% - 6%	10% - 11%	1% - 2% - 3,5% - 4% - 6%
RETEIVA	15% HASTA 100% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 27 UVT	HASTA 50% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 4 UVT	15% HASTA 100% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 4 UVT	15% HASTA 100% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 4 UVT
RETEICA (DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONOMICA APLICAN LAS SIGUIENTES TARIFAS)	4,14 - 6,9 -7,00 - 8,00 -9,66 -13,80 -11,04 (POR MIL)	4,14 - 6,9 -7,00 - 8,00 -9,66 - 13,80 -11,04 (POR MIL)	4,14 - 6,9 -7,00 - 8,00 -9,66 -13,80 - 11,04 (POR MIL)	4,14 - 6,9 -7,00 - 8,00 - 9,66- 13,80 -11,04 (POR MIL)
RESPONSABLE DE IMPUESTO A LAS VENTAS (AUTORETENEDOR RETEFUENTE)				
RETEFUENTE	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
RETEIVA	15% HASTA 100% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 27 UVT	HASTA 50% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 4 UVT	15% HASTA 100% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 4 UVT	15% HASTA 100% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 4 UVT
RETEICA (DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONOMICA APLICAN LAS SIGUIENTES TARIFAS)	4,14 - 6,9 -7,00 - 8,00 -9,66 -13,80 -11,04 (POR MIL)	4,14 - 6,9 -7,00 - 8,00 -9,66 - 13,80 -11,04 (POR MIL)	4,14 - 6,9 -7,00 - 8,00 -9,66 -13,80 - 11,04 (POR MIL)	4,14 - 6,9 -7,00 - 8,00 - 9,66- 13,80 -11,04 (POR MIL)
RESPONSABLE DE IMPUESTO A LAS VENTAS (AUTORETENEDOR RETEIVA)				
RETEFUENTE	0,1% - 1% -1,5% - 2,5% - 3,5%	1% - 2% - 3,5% - 4% - 6%	10% - 11%	1% - 2% - 3,5% - 4% - 6%
RETEIVA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
RETEICA (DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONOMICA APLICAN LAS SIGUIENTES TARIFAS)	4,14 - 6,9 -7,00 - 8,00 -9,66 -13,80 -11,04 (POR MIL)	4,14 - 6,9 -7,00 - 8,00 -9,66 - 13,80 -11,04 (POR MIL)	4,14 - 6,9 -7,00 - 8,00 -9,66 -13,80 - 11,04 (POR MIL)	4,14 - 6,9 -7,00 - 8,00 - 9,66- 13,80 -11,04 (POR MIL)
RESPONSABLE DE IMPUESTO A LAS VENTAS (AUTORETENEDOR RETEICA)				
RETEFUENTE	0,1% - 1% -1,5% - 2,5% - 3,5%	1% - 2% - 3,5% - 4% - 6%	10% - 11%	1% - 2% - 3,5% - 4% - 6%
RETEIVA	15% HASTA 100% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 27 UVT	HASTA 50% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 4 UVT	15% HASTA 100% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 4 UVT	15% HASTA 100% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 4 UVT
RETEICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
NO RESPONSABLE DE IMPUESTO A LAS VENTAS				
RETEFUENTE	0,1% - 1% -1,5% - 2,5% - 3,5%	1% - 2% - 3,5% - 4% - 6%	10% - 11%	1% - 2% - 3,5% - 4% - 6%
RETEIVA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
RETEICA	4,14 - 6,9 -7,00 - 8,00 -9,66 -13,80 -11,04 (POR MIL)	4,14 - 6,9 -7,00 - 8,00 -9,66 - 13,80 -11,04 (POR MIL)	4,14 - 6,9 -7,00 - 8,00 -9,66 -13,80 - 11,04 (POR MIL)	4,14 - 6,9 -7,00 - 8,00 - 9,66- 13,80 -11,04 (POR MIL)
REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACION				
RETEFUENTE	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
RETEIVA	15% HASTA 100% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 27 UVT	HASTA 50% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 4 UVT	15% HASTA 100% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 4 UVT	15% HASTA 100% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 4 UVT
RETEICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

- Unidad valor tributario (UVT) año 2024 $ 47.065 – base gravable compras (27 UVT) $1.271.000 – base gravable servicios (4 UVT) $188.000 – base gravable productos agrícolas y pecuarios (92 UVT) $4.330.000.
- Aplicación del estatuto tributario, las leyes 1607 de 2012 y 1819 de 2016, y el decreto único reglamentario 1625 de 2016 y demás normas que en materia tributaria disponga el estado colombiano para la presente vigencia.
- Para los contratos de obra se debe aplicar la contribución de contrato de obra pública 5%.
- Para los contratos de mantenimiento de bienes inmuebles y actividades conexas, se debe aplicar la contribución de la estampilla pro universidades estatales de Colombia del 0,5% contratos entre 1 y 2000 SMLV -1% contratos entre 2001 y 6000 SMLV y 2% contratos entre 6001 SMLV o más.
- Aplicación de la ley 2277 del 2022 y demás normas que en materia tributaria disponga el estado colombiano para la presente vigencia.
- Bienes que no causan impuesto sobre las ventas IVA e impuesto nacional al consumo articulo 424 estatuto tributario.
- Servicios excluidos de impuestos sobre las ventas articulo 476 estatuto tributario.
- Bienes gravados con la tarifa del cinco por ciento artículos 468-3 estatuto tributario.
- La prestación de servicios gravados a que se refieren los numerales 3 y 8 del artículo 437-2 del E.T, la retención por IVA será equivalente al 100% del valor del impuesto.
- Los bienes a que se refieren los artículos 437-4 y 437-5 del E.T, la retención por IVA será equivalente al 100% del valor del impuesto.

- Aplicación acuerdo 065 de 2002 secretaria de hacienda distrital de Bogotá.
- Salario minio mensual legal vigente para el año 2024 - $1.300.000,00.
- Se deberá dar cumplimiento a los conceptos emitidos por la dirección de impuestos y aduanas nacionales (DIAN) y conceptos emitidos por la secretaria de hacienda distrital de Bogotá.
- Decreto 807 de 1993 y decreto 352 de 2002 de la secretaria de hacienda distrital de Bogotá.

9. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

De conformidad con el artículo 8 del Decreto 1860 de 2021, el contratista que resulte adjudicado deberá acreditar en debida forma la vinculación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional para el desarrollo de la ejecución contractual, para lo cual deberá aportar diligenciado el Formato Carta de Compromiso para el fomento.

La supervisión del contrato deberá validar esta obligación de conformidad con el compromiso adquirido mediante el diligenciamiento del formato establecido por la entidad

10. Supervisión

EL MINISTERIO DE DEFENSA – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA, ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través del supervisor designado para tal fin, mediante acto administrativo.

El supervisor ejercerá el control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico sobre el contrato, 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 y deberá seguir los procedimientos que le aplican en el Manual de Supervisión e Interventoría de la FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito el Supervisor, las cuales deben ir con copia al Ordenador del Gasto. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al Supervisor o Interventor, e igualmente enviar copia al Ordenador del Gasto, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el Ministerio de Defensa – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor o interventor, 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 de 10 días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación al Ordenador del Gasto, para que este tome las medidas que considere necesarias.

El Supervisor o Interventor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

11. Régimen sancionatorio y cláusulas excepcionales:

Con la presentación de la oferta, el proponente, acepta el régimen sancionatorio señalado en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2011, articulo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que los adicionen, modifiquen o complementen, así como el régimen de cláusulas exorbitantes señalado en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, dentro del cual se garantizará el debido proceso.

12. Matriz de Riesgos

La matriz de riesgos del proceso se encuentra publicada en la plataforma de SECOP II en “DOCUMENTOS DEL PROCESO” como anexo y por tanto, hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante la etapa de observaciones a la Invitación pública.

En el citado documento, se incluyen los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quién se le asigna, cuál es el tratamiento en caso de ocurrencia y quién es el responsable del tratamiento, entre otros aspectos.

C. REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE VERIFICACIÓN

Capacidad Jurídica:

La capacidad jurídica es una condición que debe acreditarse al momento de presentar la oferta o propuesta; ésta es considerada un requisito habilitante y debe verificarse por parte del comité evaluador. La capacidad jurídica exigida, se encuentran plenamente detallada en el Estudio Previo del proceso y la invitación publica publicados en la Plataforma SECOP II, documentos que hacen parte integral del proceso contractual de la referencia. El Comité Jurídico Evaluador, verificara el cumplimiento de los requisitos de capacidad jurídica.

El Comité Jurídico Evaluador, verificara el cumplimiento de los requisitos de capacidad jurídica.

Capacidad Técnica:

Las condiciones técnicas exigidas y las obligaciones de las partes del futuro contrato, se encuentran plenamente detalladas en el Estudio Previo del proceso y sus respectivos anexos, los cuales se encuentran publicados en plataforma SECOP II, así mismo los requisitos habilitantes técnicos se encuentran establecidos en el pliego electrónico publicado en la Plataforma, documentos que hacen parte integral del proceso contractual de la referencia.

A continuación, se establece las condiciones técnicas exigidas cómo requisito habilitante:

2.1. Experiencia:

El oferente deberá adjuntar certificaciones de experiencia de procesos contractuales emitidos por la entidad contratante, en las que se certifique la realización del objeto contractual, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto asignado en el presente proceso contractual.

Los contratos deben haberse suscrito, ejecutado y liquidado antes del cierre del presente proceso de selección, por ende, no se aceptan contratos en ejecución.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del proponente deberán contener los siguientes aspectos, para verificar la experiencia exigida en el presente proceso:

1. Nombre y firma de la persona natural o jurídica contratante y/o ordenador del gasto
2. Fecha de expedición de la certificación
3. Nombre o razón social de la empresa contratista
4. NIT del Contratista
5. Número del contrato o Convenio
6. Objeto del Contrato (Relacionado con el objeto del presente proceso de Contratación)
7. Cuantía del contrato y/o valor total.
8. Nombre firma, cargo y teléfono de quien expide la certificación, teléfono,
9. Fecha de iniciación y Terminación del Contrato.
10. Valor de adición al contrato (si aplica)
11. Ficha Técnica y/o Especificaciones Técnicas de los elementos adquirir (si aplica)
12. Factura de Venta (si aplica)

Nota 1: No se clasifica la experiencia, toda vez que se trata de un proceso de mínima cuantía y en ese orden no se exige RUP por encontrarse exento de este requisito.

Nota 2: Si el contrato que certifique la experiencia tiene varios ítems, solo se considerará el presupuesto de los ítems relativo al objeto contractual.

Nota 3: No se aceptan auto certificaciones de contratos ejecutados para terceros.

Nota 4: La Fuerza AEROESPACIAL se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente, así como la información que reposa en la cámara de comercio u otras plataformas públicas y solicitar los soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de contrato, factura de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro documento.

Nota 5: En caso de que las certificaciones que se pretenden acreditar no contengan la totalidad de la información requerida, el proponente puede allegar ADICIONALMENTE a la certificación del contrato, copia del

contrato, actas de recibo a satisfacción o actas de liquidación.

En el evento de ofertas presentadas por CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES, solo se tendrá en cuenta el porcentaje de participación que haya tenido en esté; en tales eventos, la copia de los contratos y/o certificaciones expedidas por el ente contratante deberán contener exactamente el grado de participación debidamente acreditado, de lo contrario no se tendrá en cuenta para efectos de acreditar la experiencia, para lo cual, el proponente deberá anexar el documento de constitución de estos a fin de determinar el porcentaje de participación que el proponente tuvo en la ejecución del respectivo contrato, a efectos de establecer frente a esta participación, el valor del contrato a tener en cuenta. Cuando dicho porcentaje no se encuentre especificado en el documento solicitado ni en la certificación, el valor total ejecutado se dividirá entre el número de integrantes del correspondiente consorcio o unión temporal. Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia de los contratos ejecutados con entidades estatales, copia del acta de recibo final de obra o de liquidación siempre que de las mismas se extracte la información expresada en este numeral.

Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos.

Si el proponente aporta más certificaciones de las requeridas, se tendrán en cuenta las de mayor valor expresado en SMMLV a la fecha de ejecución del respectivo contrato.

Nota 1: En caso de que se relacionen contratos cuyo objeto relacione otros bienes o servicios, se deberá especificar claramente en la certificación allegada el valor ejecutado de los bienes o servicios que estén relacionados con el objeto del presente proceso de selección.

Nota 2: En caso de encontrarse alguna inconsistencia entre la información relacionada y la certificada, primará la información contenida en esta última.

ACREDITACIÓN EXPERIENCIA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS:

El Proponente extranjero deberá adjuntar certificaciones de experiencia especifica de acuerdo al objeto contractual emitidas por la entidad contratante, en las que se certifique la realización del objeto contractual, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial.

Las certificaciones de experiencia deben ser expedidas por las Entidades Contratantes de los proyectos y deben incluir: Objeto del Contrato, Entidad contratante, dirección, teléfonos, constancia de recibo a satisfacción, monto del contrato, tiempo de ejecución, fecha de inicio y fecha de finalización.

EL MINISTERIO ejercerá el deber legal de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la Información y soportes que considere necesarios para constatar la veracidad de la información allegada por el proponente La experiencia deberá ser verificada por el Comité Técnico Evaluador.

En certificaciones de acreditación de experiencia provenientes de cesión de contratos se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo con el objeto del presente proceso. Si a partir de los documentos soporte de cada contrato o servicio, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, la Fuerza AEROESPACIAL podrá solicitar información adicional. En virtud de lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igualo superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. En igual sentido, Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

2.2. Otras condiciones técnicas objeto de verificación:

Se debe verificar el formato de aceptación de condiciones técnicas.

Las demás que apliquen en la GUÍA LINEAMIENTOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES AL SERVICIO DE LA FUERZA AEREA COLOMBIANA.

Las demás que por la naturaleza del contrato se requieran siempre que guarden relación con el objeto del mismo y estén enmarcadas en las normas técnicas colombianas e internacionales que regulen las actividades del objeto contractual.

2.3. Capacidad Residual (Aplica sólo para procesos de obra)

No Aplica

El Comité Técnico Evaluador, verificara el cumplimiento de los requisitos de capacidad técnica.

Capacidad Financiera y Organizacional

Como quiera que el presente proceso se adelantara a través de la modalidad de Selección Mínima cuantía, la cual, entre otras se caracteriza por ser un proceso de contratación con menores formalidades y teniendo en cuenta las condiciones de pago pactadas (contra entrega), no se exigirá dentro del presente proceso la capacidad financiera y organizacional de los oferentes como requisito habilitante, lo anterior de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del ART 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082/2015

Otros documentos económicos objeto de verificación:

Por lo anteriormente expuesto, no se realizará el análisis de esta perspectiva, como quiera que no se considera necesaria dentro los requisitos habilitantes a exigir, sin embargo, el oferente debe presentar junto con su propuesta:

ANEXO - VALORACIÓN ECONÓMICA al detalle verificar el ofrecimiento conforme al formato establecido por la entidad.

Notas.

- Para efectos de la evaluación y calificación de la oferta económica, se tendrá en cuenta la sumatoria de los valores unitarios de la oferta, con el fin de realizar la evaluación de acuerdo con el factor de evaluación determinado en la invitación publica"

A. **RUT:** Los proponentes nacionales o extranjeros con sucursal en Colombia: deberán presentar con la oferta fotocopia del RUT vigente. En el caso de proponente plural deberá presentar junto con la oferta el documento por integrante, y una vez se notifique de la adjudicación, este deberá inscribirse ante la DIAN y presentar documento a la Entidad. Es deber Mantener actualizada la información suministrada en el RUT, Conforme a lo establecido en el Decreto 2460 de 2013, en su artículo 13.

ARTÍCULO 13. ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO -RUT-. Es el procedimiento que permite efectuar modificaciones o adiciones a la información contenida en el Registro Único Tributario -RUT -, acreditando los mismos documentos exigidos para la inscripción.

Es responsabilidad de los obligados actualizar la información del Registro Único Tributario - RUT, dentro del mes siguiente a la actualización, conforme a lo previsto en el artículo 658-3 del Estatuto Tributario.

QUE ASPECTOS SE DEBEN ACTUALIZAR:

- Cambio de los datos de ubicación (país, departamento, municipio, dirección, correo electrónico, código postal, teléfonos).
- Adición o reemplazo de actividades económicas.
- Adición de responsabilidades (renta, IVA, consumo, entre otros)
- Modificación información hoja 2, 3, 5 y 6 es decir, matrícula mercantil, representación (Apoderados), contador, revisor fiscal y establecimientos de comercio, entre otros.

B. **CERTIFICACIÓN BANCARIA Y FORMATO CREACIÓN CUENTA SIIF**: Los proponentes nacionales y extranjeros, para efectos del pago del contrato por parte del MINISTERIO, deberán adjuntar original de certificación bancaria, en la cual se indique el nombre de la entidad financiera y el número de la cuenta de ahorros o corriente que posea, indicando que la cuenta está activa y vigente. Así mismo, se debe verificar que su expedición no sea mayor a 30 días calendario y Anexar diligenciado el Formato Datos Básicos Beneficiario cuenta. (No aplica para consorcio o unión temporal).

El Comité Económico Evaluador, verificara el cumplimiento de los requisitos de capacidad económica, financiera y organizacional.

Criterios diferenciales para MiPymes

Se escoge como criterio diferencial el número de contratos conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, adicionado Articulo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021.

Tal como fue señalado en el numeral 5.1 del estudio previo, se hará de la siguiente manera:
:

Número de contratos para la acreditación de la experiencia	
Otros proponentes que concurran al procedimiento de selección que no acrediten la condición de MIPYMES.	**Criterios diferenciales para promover y facilitar la participación a MIPYMES en el sistema de compras públicas (Decreto 1860 de 2021)**
Mínimo un (01) solo contrato y máximo dos (02) contratos que cumplan con lo señalado en el presente numeral y cuya sumatoria del valor de los contratos sea por un valor igual o superior al valor del presupuesto oficial de la presente contratación	Mínimo un (01) solo contrato y máximo cuatro (04) contratos que cumplan con lo señalado en el presente numeral y cuya sumatoria del valor de los contratos sea por un valor igual o superior al valor del presupuesto oficial de la presente contratación

NOTAS:

1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
2. La acreditación de la calidad de Mipyme será definida por el evaluador Jurídico que se designe.
3. Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.
4. La acreditación de Mipyme se hará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021. Sin embargo, la calidad de Mipyme podrá ser verificada con el certificado de existencia y representación del oferente allegado en la oferta.

D. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA

De conformidad, con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 5, la Entidad debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos.

1. Oferta económica

La oferta económica debe ser diligenciada por el proponente en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, en el formulario denominado “Cuestionario” en el ítem “Lista de Artículos – Oferta Económica” y en caso de exigirse la presentación de un Anexo de Oferta Económica, el Proponente deberá allegar el documento de conformidad con las condiciones establecidas en el Pliego electrónico.

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.

NOTAS

A. El valor de la propuesta económica debe presentarse en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto del presente proceso, los

riesgos y la administración de estos.

B. Al formular la oferta, el Proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.

C. Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

Correcciones aritméticas

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, en caso de que exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los Precios Unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

1.1. Precio artificialmente bajo

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

Lo anterior, con el fin de evitar un incumplimiento por parte del contratista o posibles reclamaciones por un desequilibrio económico y financiero del contrato.

2. Causales de rechazo de las ofertas:

Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

1. Cuando se evidencie que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
2. Cuando se evidencie confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
3. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al ministerio.
4. Cuando las ofertas estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, éstos no cumplan los requisitos establecidos en la Invitación Pública, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.
5. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
6. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
7. Cuando la oferta es presentada por un proponente distinto al que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta.
8. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
9. Cuando alguno de los integrantes del proponente plural esté(n) incurso(s) en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
10. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango

constitucional o legal.

11. **Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, dentro de los términos establecidos en el Numeral 5, Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015.**
12. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el boletín de responsables fiscales emitido por la contraloría general de la república.
13. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
14. De acuerdo a lo establecido en el artículo 5 parágrafo 3 de la ley 1882 del 15 de enero 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta será causal de rechazo (cuando aplique)
15. Cuando una misma persona natural o jurídica o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
16. Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
17. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
18. Cuando la convocatoria del Proceso de Contratación esté limitada a MiPymes y el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de MiPymes ni aporta los soportes requeridos en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.
19. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
20. No presentar oferta económica.
21. **Que la oferta exceda los valores por rubros.**
22. **Que la oferta no incluya la totalidad de los ítems del anexo de oferta económica**
23. Cuando el oferente presente su oferta en moneda diferente a pesos colombianos.
24. **Cuando se determine que el valor de la oferta es artificialmente bajo. (De conformidad con el análisis que exige la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente).**

3. Criterios de desempate

En caso de presentarse empate en el puntaje total de dos o más ofertas el Ministerio tendrá en cuenta de manera sucesiva y excluyente los criterios de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.

Si una vez agotados los criterios determinados por la norma (Numerales 1 al 11), se llegue al Numeral 12, el cual establece que la Entidad deberá utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

La Entidad, determina el siguiente criterio aleatorio para definir el empate:

a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.
b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0) se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

Nota: La no presentación de la información o de los documentos que lo respalda, requerida en el presente numeral, referidos desde la presentación de la oferta, no será subsanables por constituirse criterios de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.

E. LISTA DE FORMATOS, ANEXOS Y MATRICES

1. Anexo técnico
2. Matriz de Riesgos
3. Tabla CONPES

4. Certificado Plan de Adquisiciones (CPA)
5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)
6. Resolución nombramiento comités
7. Estudio previo
8. Formato – Aceptación de especificaciones Técnicas
9. Formato – Acreditación requisitos habilitantes prop. extranjero sin domiciliado en Colombia
10. Formato – Acreditación MIPYMES
11. Formato – Acuerdo de Confidencialidad
12. Formato – Autorización tratamiento de datos personales
13. Formato – Carta presentación oferta
14. Formato – Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales
15. Formato - Compromiso Antisoborno y anticorrupción
16. Formato – Conformación proponente plural
17. Formato – Criterio factores de desempate
18. Formato – Datos Beneficiario Cuenta
19. Formato – Pacto de integridad
20. Formato – Solicitud Limitación Convocatoria MiPymes
21. Formato - Cumplimiento sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo el contratista
22. Formato – Formulario experiencia del proponente
23. Formato – Manifestación sobre inhabilidades, incompatibilidades y conflicto de interés
24. Formato – Pacto de transparencia