Contenido

1. ESTUDIO DE LA NECESIDAD 3

1.1 DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. 3

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR 4

2.1. OBJETO A CONTRATAR 4

2.2. IDENTIFICACIÓN DE CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN 4

2.2.1 Modalidad 4

2.2.2 Fundamento Jurídico 4

2.2.3 Tipo de Contrato 7

2.3 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO A CELEBRAR 7

2.4. ADJUDICACIÓN 8

3. ESTUDIO TÉCNICO 8

3.1 ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y/O LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 8

3.1.1 Ficha Técnica: 8

3.1.2 Obligaciones generales y particulares del futuro contratista. 10

3.1.3 Visita al lugar de ejecución: 14

3.1.4 El bien o servicio a contratar, aumenta la vida útil del bien a intervenir (en tiempo y/o valor): 14

3.1.5 Codificación en el Clasificador de Bienes y servicios: 14

3.1.6 Número de Material SAP y/o Activo Fijo: (Cuando aplique) 14

3.1.7 Catalogación OTAN 15

3.1.8 Cantidad del producto a contratar y adquisición últimos años en la FAC 15

4. ANÁLISIS DEL SECTOR – VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 15

4.1. ASPECTOS GENERALES 15

4.1.1 Económico 18

4.1.2 Técnico 21

4.1.3 Regulatorio 22

4.2 ESTUDIO DE LA OFERTA 25

4.2.1 ¿Quién ofrece el bien o servicio? 25
4.2.3 Cotizaciones, precios históricos, otros: 26
4.3. ESTUDIO DE LA DEMANDA 27
4.3.1 ¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado el bien, obra y/o servicio? 28
4.3.2 ¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas el bien, obra y/o servicio? 28
4.4 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL 29
4.5 DETERMINACIÓN DE LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR 29
4.6 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN 33
5. FACTORES DE SELECCIÓN 33
5.1. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS 33
5.1.1 Experiencia: 33
5.1.2 Otros documentos técnicos objeto de verificación: 36
5.2 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS 36
5.3 REQUISITOS HABILITANTES ECONÓMICOS 43
5.3.1. Capacidad financiera y Organizacional (Verificar si Aplica de acuerdo con el objeto y las condiciones contractuales): 43
5.3.2 Otros documentos económicos objeto de verificación: .....
5.4. CRITERIOS DIFERENCIALES. 44
5.4.1. Acreditación de los criterios diferenciales. 44
5.5. 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. 44
6. ESTIMACIÓN DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLOS 44
7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL EXIGIRÁ PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 44
En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía, así como a ampliar el valor de la misma o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015. 45
8. LIMITACIÓN A MIPYMES 45
9. ANEXOS: 47
10. FIRMAS: 47

Ciudad y fecha:	Santiago de Cali, 05 de marzo del 2025
Dependencia generadora:	GRUAC

1. ESTUDIO DE LA NECESIDAD

1.1 DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

La Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez” (EMAVI), como institución de Educación Superior (IES), está sujeta a lo dispuesto por la Ley 30 de 1992, que organiza el servicio público de la Educación Superior en Colombia. De acuerdo con el Artículo 137 de esta ley, las Escuelas de Formación de las Fuerzas Militares, como la EMAVI, que implementen programas de educación superior, continuarán adscritas a las entidades correspondientes. Estas instituciones operarán conforme a su naturaleza jurídica, y su régimen académico se ajustará a lo estipulado en la legislación vigente. En su parágrafo, la ley establece que el Ministerio de Educación Nacional, con la aprobación del Consejo Nacional de Educación Superior (CESU), regulará las equivalencias correspondientes a los títulos otorgados por estas instituciones.

A partir de este marco normativo, se justifica la necesidad y oportunidad de llevar a cabo el proceso titulado: **"Prestación de Servicios para la Producción de Textos (edición, diseño e impresión) para el GRUAC de la EMAVI**”. Este proceso responde a una necesidad crucial de la EMAVI: materializar los resultados de las investigaciones realizadas dentro de los Programas Académicos. La generación de nuevo conocimiento es fundamental para la medición de la función sustantiva de la investigación y la categorización de los grupos de investigación de la Escuela.

La contratación de servicios especializados en la producción de textos académicos se configura como una estrategia clave para fortalecer la generación de nuevo conocimiento y la difusión de los resultados de los procesos de investigación en los programas académicos de la EMAVI, los cuales son liderados por la Sección de Investigación del Grupo Académico. Esta sección tiene como misión: 'Promover, asesorar, coordinar y gestionar los procesos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico de la comunidad académica de la EMAVI, a través de un sistema integral de investigación que contribuya al conocimiento y la solución de los problemas de la FAC y del país'."

El Grupo Académico de la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez”, propende por la generación de Publicaciones Científicas de calidad, aportando a la proyección institucional, además de mantener la categoría ante MinCiencias, (Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación), por lo anterior, se tiene la necesidad de producir diez (10) textos resultados de los Proyectos de Investigación de la Fuerza Aeroespacial Colombiana (específicamente de las IES: EPFAC, EMAVI y ESUFA).

El objetivo por alcanzar con el presente proceso será el siguiente:

• Garantizar que la misión del Grupo Académico se cumpla en lo que concierne a la sección Investigación. Un proceso de producción de publicaciones científicas busca no solo compartir conocimientos validados, sino también contribuir activamente al desarrollo de la ciencia y la tecnología, y tener un impacto tangible en la sociedad y en los campos de estudio relacionados.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA PRODUCCIÓN DE TEXTOS (EDICIÓN, DISEÑO E IMPRESIÓN) PARA EL GRUAC DE LA EMAVI

2.2. IDENTIFICACIÓN DE CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

2.2.1 Modalidad

Mínima Cuantía

2.2.2 Fundamento Jurídico

Teniendo en cuenta que el presupuesto para este proceso corresponde a la suma de **SETENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS MCTE ($72.380.000=)** IMPUESTOS INCLUIDOS, el cual no supera el 10% de la menor cuantía, es claro para la entidad que el presente proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en la ley 80 de la 1993 y artículo 2° de la ley 1150 de 2007 modificado por la ley 2069 del 2020, en las cuales se establece la modalidad de selección de mínima cuantía.

Así las cosas, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de selección de MINIMA CUANTIA, cuyo procedimiento se encuentra consagrado en el artículo 94 de la ley 1474 del 2011 y reglamentado por el decreto 1860 de 2021, articulo 2, que modifica la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 como se muestra a continuación:

"(…) ARTÍCULO 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1. (…)
PARÁGRAFO 2. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007. (…)"

"(…) ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral,

sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a MiPymes o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a MiPymes.

5. 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, la Entidad Estatal 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. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

PARÁGRAFO. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier MiPymes nacional. (…)”

2.2.3 Tipo de Contrato

Prestación de Servicios.

2.3 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO A CELEBRAR

<table>
<tr><td>Plazo</td><td>El plazo de ejecución del contrato será desde la firma del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 30 de noviembre de 2025</td></tr>
<tr><td>Lugar de ejecución</td><td>Grupo Académico de la Escuela Militar de Aviación UBICADA EN LA CARRERA 8 N° 58-67 BARRIO LA BASE, SANTIAGO DE CALI, previa coordinación con el supervisor del contrato</td></tr>
<tr><td>Forma de pago</td><td>De acuerdo con las políticas del Ministerio de Defensa Nacional el contrato se pagará de acuerdo con la programación de entregas establecidas y se efectuará conforme a los parámetros establecidos en el proceso formal.
<table>
<tr><th>CORTE</th><th>MES DEL PAGO</th><th>VALOR</th><th>ENTREGABLE</th></tr>
<tr><td>AGOSTO 31 -2025</td><td>PAC OCTUBRE</td><td>De acuerdo con valor recibido a satisfacción y facturado.</td><td>LIBROS RESULTADO DE INVESTIGACIÓN facturados</td></tr>
<tr><td>NOVIEMBRE 30-2025</td><td>PAC DIC O CUENTAS POR PAGAR 2026.</td><td>De acuerdo con valor recibido a satisfacción y facturado.</td><td>LIBROS RESULTADO DE INVESTIGACIÓN facturados, para cumplir la totalidad.</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">Valor total Según valor adjudicado.</td></tr>
</table>
Notas:
1. 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.
2. 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.
3. Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.
4. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
5. El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</td></tr>
</table>

	6. 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 o posterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO

2.4. ADJUDICACIÓN

Total	X
Parcial por lote	
Hasta agotar presupuesto oficial	

3. ESTUDIO TÉCNICO

3.1 ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y/O LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

3.1.1 Ficha Técnica:

PRODUCCIÓN DE DIEZ (10) TEXTOS RESULTADO DE INVESTIGACIÓN, CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES CADA UNO

1. **ESPECIFICACIONES CONTRATACIÓN IMPRESIÓN Y EDICIÓN LIBROS RESULTADO DE INVESTIGACIÓN:**

PROCESO EDITORIAL

- **PAGO DE DOS EVALUACIONES ACADÉMICAS.** La Sección Investigación remitirá por correo electrónico al contratista dos cuentas de cobro correspondientes al pago por evaluaciones académicas por libro, por un valor de $ 300.000= cada una. De ser necesario se puede requerir el pago de tercera evaluación por un valor de $ 300.000= para cada uno.

- **CORRECCIÓN DE ESTILO (NORMA APA o IEEE).** Corrección ortográfica y ortotipográfica**.** Este proceso se debe realizar sobre el manuscrito final en Word, usando la herramienta de control de cambios. Al finalizar la revisión se deben enviar el documento con las marcas para aceptar o rechazar cambios.

- **DISEÑO DE PORTADA.** Se deben presentar dos propuestas gráficas para aprobación por parte de la Sección Investigación. Dichas piezas se deben elaborar teniendo en cuenta el concepto principal de la obra. De no hacer referencia a este, se solicitarán nuevas propuestas.

- **DIAGRAMACIÓN PÁGINAS INTERNAS.** Se deben presentar dos propuestas de caja litográfica, donde se contemple la disposición de páginas maestras, tipografía a utilizar, etc., para aprobación por parte de la Sección Investigación. El diseño debe corresponder al concepto principal de la obra. De no hacer referencia a este, se solicitarán nuevas propuestas.

- **PAGO CÓDIGO ISBN.** La Sección Investigación remitirá por correo electrónico la factura para el pago correspondiente de los códigos ISBN para libro impreso y PDF, por el valor que genere la Cámara Colombiana del Libro, entidad regente para este proceso. (Pago para cada uno de los libros).

TIPO DE IMPRESIÓN.

- **REFERENCIA:** LIBROS (200 a 400 PÁGINAS + CARÁTULA Y SOLAPAS DE 9 CM)
- **TINTA:** 170 a 370 PÁGINAS IMPRESAS A 1x1 (BLANCO Y NEGRO) y 30 PÁGINAS INTERNAS 4X1 (FULL COLOR) SOBRE PAPEL HOLMEN BOOK CREAM DE 59 GRAMOS O PAPEL EARTHPACT (REPOGRAF NATURAL) DE 70 GRAMOS.
- **DIMENSIONES:** 17 CM ANCHO X 24 CM ALTO CERRADO.
- **MATERIAL:** CARATULA IMPRESA EN PROPALCOTE DE 250 GRS, TINTAS CON 4X0 (POR UNA SOLA CARA) PARA CARÁTULA Y SOLAPAS (TAPA RÚSTICA); PAPEL HOLMEN BOOK CREAM DE 59 GRS O PAPEL EARTHPACT (REPOGRAF NATURAL) DE 90 GRAMOS PARA PÁGINAS INTERNAS.
- **ACABADOS:** LAMINADO MATE CON RESERVA UV PARA CARÁTULA Y SOLAPAS. COSIDO Y PEGADO HOT MELT. CADA EJEMPLAR RECUBIERTO CON FILM RETRÁCTIL PARA SU EMBALAJE
- **ENCUADERNACIÓN:** RÚSTICA, COSIDO Y PEGADO HOTMEL. CADA EJEMPLAR RECUBIERTO CON FILM RETRÁCTIL PARA SU EMBALAJE.
- **CANTIDAD:** 100 UNIDADES CADA TEXTO, TOTAL: 1000 LIBROS

AL FINALIZAR LOS ARTES SE ENTREGAN EN SU PROGRAMA DE ORIGEN (EDITABLE) Y EN PDF.

CALIDAD:

- El contratista debe contar con los medios para producir la cantidad de libros requerida, bajo las especificaciones técnicas brindadas, (calidad de papel, acabados, tintas, etc.).
- Se debe certificar a través de informes de satisfacción de procesos anteriores donde se aprueba la calidad de los productos recibidos.
- Certificar el servicio y experiencia de quien realice la corrección de estilo (ortográfica y ortotipográfica)
- Certificar el Trabajo Editorial con Universidades o Editoriales Universitarias.

CAPACIDADES:

- El contratista debe tener la capacidad de reunirse con el Supervisor del contrato en un plazo máximo de 48hrs (días hábiles) con el fin de resolver dudas o requerimientos correspondientes al proceso editorial.

(ii) Entregables del contratista:

- El Contratista deberá entregar 01 muestra (DUMMIE) por texto, en la Escuela Militar de Aviación, durante el diseño y diagramación de los documentos con el fin de ser aprobadas o modificadas. De la misma forma, el contratista deberá realizar las correcciones de estilo del caso.
- Cumplido el servicio, la entrega del material tipográfico deberá efectuarla personalmente un funcionario de la empresa Contratista en las instalaciones de la Escuela Militar de Aviación al Supervisor del Contrato.
- Diligenciar el formato **Acuerdo de Confidencialidad.**
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
- Entregar facturas o recibo de pago de las respectivas consignaciones de las evaluaciones académicas descritas en el proceso editorial para cada texto.
- Entregar recibos de pago de los registros de ISBN.

Al finalizar los artes se entregan en su programa de origen (editable) y en pdf.

3.1.2 Obligaciones generales y particulares del futuro contratista.

GENERALES:

1. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el mismo.
2. Actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio del MINISTERIO, evitando dilaciones y trabas.
3. Colaborar con la Fuerza Aeroespacial Colombiana en cualquier requerimiento que ella realice.
4. Garantizar la calidad de los bienes y/o servicios prestados, de acuerdo con el anexo técnico, pliego de condiciones y la oferta presentada a la NACIÓN- FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA.
5. Actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio del MINISTERIO, evitando dilaciones y trabas.
6. Responder en los plazos que la entidad establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
7. Dar cumplimiento a las obligaciones contempladas en el anexo técnico correspondiente al presente proceso.
8. Contar con las licencias y permisos legales, regulatorios, del sector y ambientales exigidos por la normativa vigente, de tal forma que, en caso de que se requiera, se allegue la copia de estas a la entidad.
9. Informar al supervisor del contrato cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
10. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
11. Entregar cuenta de cobro o factura al supervisor del contrato el último día de cada mes adjuntando los siguientes documentos: fotocopias del último recibo de pago al Sistema General de Seguridad Social: salud, pensiones y Riesgos Profesionales, los cuales son de obligatorio cumplimiento para el pago.

12. El contratista cuenta hasta con tres (03) días hábiles posterior a la suscripción del acta de recibo a satisfacción de bienes y servicios, para entregar en debida forma la factura y todos los documentos requeridos para el trámite de pago. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
13. 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 soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
14. Una vez aprobada la factura por parte del Supervisor, el Contratista deberá cargarla en la plataforma SECOP II, de acuerdo con los manuales establecidos por Colombia Compra Eficiente, particularmente lo especificado en la Guía Gestión Contractual – Proveedores de CCE
15. Serán por cuenta del contratista todos los sueldos y/o prestaciones del personal a su servicio; así como también el costo de alquiler de los equipos, herramientas e instrumentos necesarios para la ejecución total del contrato. Así como verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente.
16. Deberá tomar las medidas de seguridad y sanitarias necesarias, tendientes a evitar accidentes de trabajo, observar las disposiciones legales vigentes, ejercer control permanente y de ocurrir en accidentes responderá por los costos e indemnizaciones a que haya lugar.
17. El contratista será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas.
18. Las demás obligaciones del contratista contenidas en el artículo 5° de la ley 80 de 1993, y las que puedan derivarse del contenido de los documentos del proceso.

3.1.2.1 Obligaciones del sistema integrado de gestión

3.1.2.1.1 Sistema de gestión de la calidad.

1. El contratista deberá comprometerse con la calidad en la Producción Intelectual y la difusión del conocimiento.

2. Cumplir con los estándares éticos y académicos en la Investigación y publicación.

3. Promover la cooperación académica nacional e internacional en temas relacionados con el aire, el Espacio y el Ciberespacio.

4. Adherirse a políticas públicas de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación para el desarrollo social y productivo del país.

5. Promover el conocimiento mediante la difusión activa de las publicaciones a través de plataformas digitales y eventos académicos.

6. Fortalecer la cooperación académica nacional e internacional para el intercambio de conocimientos y experiencias a través de distintas redes y plataformas (físicas y digitales).

3.1.2.1.2 Seguridad física y de la información.

1. El contratista se compromete a guardar estricta confidencialidad de toda la información que le sea suministrada o que tenga acceso o conocimiento con ocasión de la ejecución contractual, así como a NO suministrar información relativa al objeto del contrato ni sobre información de cualquier dependencia de las instalaciones de las Fuerzas Militares de la República de Colombia que conozca o llegare a conocer por el término del contrato y dos (2) años más, sin importar la causa de terminación.

2. En caso de incurrir en esta conducta serán sancionados de acuerdo con las normas del Código Penal Colombiano a que haya lugar.

3. Asumir todos los costos que por concepto de elaboración de fichero para ingreso a la Unidad y estudio de seguridad se generen, en caso de que aplique.

4. Cumplimiento de la Directiva Permanente 056-2020 "*Lineamientos para el desarrollo de estudios de seguridad en la FAC*"

5. Cumplimiento de la Directiva Permanente 004-2022 "*Sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI) para la FAC"*

3.1.2.1.3 Seguridad y salud en el trabajo.

1. El contratista, persona natural o jurídica, con el fin de demostrar el cumplimiento al SG-SST deberá allegar certificación de implementación del sistema por parte de la ARL y el respectivo porcentaje de conformidad con la normatividad vigente, el cual no podrá ser menor al 60% - MODERADAMENTE ACEPTABLE.

2. Cumplimiento a la Guía del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST-FAC Versión 1, y la Guía Lineamientos Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas y Proveedores al Servicio de la Fuerza Aérea Colombina, así como aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen.
3. Reportar en forma inmediata cualquier novedad o accidente de trabajo en caso de que aplique.
4. El contratista realizará todas las actividades con la debida mitigación del riesgo de accidentes, como fundamento FAC se aporta la GUÍA LINEAMIENTOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES AL SERVICIO DE LA FUERZA AÉREA COLOMBIANA GH-JERLA-GUI-003 Versión 3.

3.1.2.1.4 Gestión ambiental.

1. El contratista deberá asumir la responsabilidad en la preservación del medio ambiente y la reducción de impactos ambientales

2. Reducir el uso de papel, implementar prácticas de impresión sostenibles, y promover el reciclaje y la reutilización.

3. Reducir el consumo de recursos naturales y minimizar los residuos generados en las actividades editoriales

3.1.2.1.5 Compras públicas sostenibles con el ambiente y socialmente responsables.

La Guía conceptual y metodológica de compras públicas y las fichas técnicas publicadas por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, define los bienes y servicios sostenibles como:

"Un bien o servicio sostenible como aquel que utiliza de manera racional y eficiente los recursos naturales, humanos y económicos a lo largo de su ciclo de vida, generando así beneficios para el medio ambiente, la sociedad y la economía. Estos, por su naturaleza, presentación, costo e impacto ambiental generan beneficios para la sociedad, la economía y el entorno mientras responde a las necesidades del usuario, quien obtiene el máximo provecho de éste, lo cual es consecuente con patrones de producción comprometidos con la disponibilidad de recursos para las generaciones futuras."

El concepto de compras públicas sostenibles es definido por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible como el *"Proceso mediante el cual las organizaciones satisfacen sus necesidades de bienes, servicios, obras y utilidades públicas de tal forma que alcanzan un alto rendimiento basado en un análisis de todo el ciclo de vida, que se traduce en beneficios no sólo para la organización, sino también para la sociedad y la economía, al tiempo que reduce al mínimo los daños al medio ambiente."*

Así mismo, la Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente G-CPSMA-02 (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_cp_sostenibles_1.pdf) ha definido este tipo de compras como:

"(…) Una compra es sostenible cuando satisface la necesidad y contribuye a la protección del medio ambiente, la reducción en el consumo de recursos, o la inclusión y la justicia social durante el desarrollo de un proceso de compra pública.

Con base en lo anterior, las Entidades Estatales deben considerar los impactos ambientales, sociales y económicos de sus adquisiciones para desarrollar un programa de Compras Públicas Sostenibles.

Para determinar dichos impactos, la Entidad Estatal debe realizar el análisis de todo el ciclo de vida del bien o servicio desde la producción, el uso de materiales y los métodos de fabricación, hasta las estrategias logísticas (empaque, transporte), las necesidades de mantenimiento y la posibilidad de reutilización.

Las Compras Públicas Sostenibles generan valor por dinero, pues las Entidades Estatales que las desarrollan: (i) satisfacen la necesidad (eficacia); (ii) reducen los costos asociados al ciclo de vida del bien o servicio (economía); (iii) disminuyen el uso de recursos (eficiencia); (iii) incluyen a empresas o poblaciones con dificultades para participar en el sistema de compra pública, y (iv) promueven la innovación en el sector privado. (…)"

Con todo ello, el comité técnico estructurador realizó el análisis de la mencionada Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente G-CPSMA-02 encontrando que esta contratación cumple con los lineamientos para ser una compra sostenible con el medio ambiente por cuanto se disponen los siguientes criterios de sostenibilidad enfocados al medio ambiente:

1. El contratista deberá asumir la responsabilidad en la preservación del medio ambiente y la reducción de impactos ambientales

2. Reducir el uso de papel, implementar prácticas de impresión sostenibles, y promover el reciclaje y la reutilización.

3. Reducir el consumo de recursos naturales y minimizar los residuos generados en las actividades editoriales

3.1.3 Visita al lugar de ejecución:

Sí	
No	
N/A	X

Condiciones de la visita: No aplica

3.1.4 El bien o servicio a contratar, aumenta la vida útil del bien a intervenir (en tiempo y/o valor):

- **Incrementa el valor del bien:**
  SI: ____ NO: __X__ Valor del incremento: $_____
- **Incrementa vida útil del bien:**
  SI: ____ NO: __X__ Años a incrementar: _____

Justificación: No aplica

3.1.5 Codificación en el Clasificador de Bienes y servicios:

La clasificación UNSPSC del objeto del contrato a celebrar se encuentra plenamente detallada en el Certificado del Plan de Adquisiciones anexo al presente documento.

3.1.6 Número de Material SAP y/o Activo Fijo: (Cuando aplique)

Descripción del Elemento	No. de Material SAP	No. De Activo Fijo
No aplica	No aplica	No aplica

3.1.7 Catalogación OTAN

3.1.8

Descripción	Código NOC
No aplica	No aplica

Cantidad del producto a contratar y adquisición últimos años en la FAC

Producto a contratar	Cantidad autorizada CPA	Adquisiciones últimos años en concordancia con la consulta SILOG					
		2022		2023		2024	
		CANT.	VALOR UNITARIO	CANT.	VALOR UNITARIO	CANT.	VALOR UNITARIO
SERVICIO DE PRODUCCIÓN DE TEXTOS PARA LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN MARCO "FIDEL SUÁREZ"	1 Global	600 libros	15.410.000	550 libros	42.700.000	456 libros	32.376.000

Nota: Se deberá anexar el pantallazo de consulta en el SILOG. En el caso que no se evidencien existencias, el almacenista deberá certificarlo. (SOLO APLICA PARA ADQUISICIONES DE BIENES).

4 ANÁLISIS DEL SECTOR – VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. ASPECTOS GENERALES

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo con los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos. Según la división de la economía clásica, los sectores se dividen en los siguientes:

• Sector primario o sector agropecuario.
• Sector secundario o sector Industrial.
• Sector terciario o sector de servicios.

Debemos tener en cuenta la siguiente definición: SECTOR: Es un concepto con múltiples aceptaciones, en la economía, un sector es un conjunto de actividades productivas o comerciales. Todos estos grupos, por otra parte, pueden congregarse en tres amplios sectores: sector primario, sector secundario y sector terciario.

SECTOR ECONÓMICO: El presente proceso contractual pertenece al Sector Terciario. El sector terciario también se conoce como sector de servicios, ya que incluye aquellas actividades que no implican la producción de bienes materiales. Las empresas del sector terciario, de este modo, se dedican a la satisfacción de diferentes necesidades de las personas.

Suele decirse que el sector terciario se dedicada a la organización y la distribución de lo que producen los otros dos sectores: el sector primario (centrado en la extracción directa de los recursos naturales) y el sector secundario (orientado a la transformación de los recursos naturales a través de procesos industriales).

En concreto, podemos establecer que el sector terciario se encuentra conformado por varias áreas como son estas:

1- Actividades financieras, lo que vendrían a ser todas las relacionadas con bancos, la bolsa, los seguros.
2- Actividades que vienen a ser servicios que se prestan a empresas: asesoría, administración, gestión, consultoría.
3- Turismo y hotelería.
4- Actividades en materia de transporte y comunicación.
5- Área de telecomunicaciones, donde tendría especial protagonismo lo que serían los servicios relacionados con la telefonía.
6- La actividad comercial, ya a sea a nivel minorista, al por mayor, franquiciados.
7- Servicios personales que tienen como objetivo mejorar la calidad de vida de los ciudadanos. En este apartado, pueden englobarse tanto actividades relacionadas con la estética (peluquería, maquillaje…) como con lo que sería el estado de bienestar (colegios, Universidades, hospitales, administración.
8- Actividades en materia de función y administración pública: justicia, defensa, representación política.
9- Servicios relacionados con lo que es el ocio y la cultura: cine, teatro, música, deporte.
10- Medios de comunicación, ya sean escritos, digitales, televisivos o radiofónicos.
11- Actividades relacionadas con las Tecnologías de la Información como Internet.

Todos los sectores económicos se consideran que son fundamentales para el buen desarrollo de un país. No obstante, el terciario, en concreto, trae una serie de notables ventajas, tales como estas:
-Sus actividades en materia de transporte permiten no sólo hace crecer a las ciudades sino también atraer al turismo y mejorar las comunicaciones dentro del país.

-Las TIC, por ejemplo, han dado un cambio radical al mundo laboral ya que han permitido la creación de nuevos puestos de trabajo y novedosas profesiones, ha dado lugar a la existencia del trabajo desde casa… Un supermercado, por ejemplo, forma parte del sector terciario; Este tipo de tiendas no obtiene los recursos que vende de la naturaleza ni tampoco los procesa, sino que adquiere los productos del sector primario y del sector secundario y los vende al consumidor final.

Las empresas de transporte, las escuelas, los canales de televisión, las clínicas de salud, las compañías telefónicas y los bancos son otros actores del sector terciario. Como se puede apreciar, este sector está formado por entidades de características muy diferentes entre sí, pero que coinciden en no dedicarse a la extracción de los recursos naturales de manera directa ni a los procesos industriales. Algunas actividades del sector terciario, en ocasiones, son incluidas en un sector cuaternario o en un sector quinario, aunque la teoría económica más popular hace referencia sólo a tres sectores.

CARACTERÍSTICAS DEL SECTOR TERCIARIO

La expansión del sector terciario es una señal de evolución de la producción, generando más producto interno bruto y competitividad en las empresas, pues externalizan ciertas actividades y subcontratan empresas para el suministro de algunos de los servicios.

Se encarga de mejorar la productividad, el capital humano y el crecimiento de las empresas a largo apoyado por sectores tales como la educación, salud, desarrollo tecnológico, entre otros. La tercerización enfrenta algunas dificultades para su estudio porque posee una gran heterogeneidad propia del sector.

El consumo del sector terciario sucede de manera simultánea con su producción, lo que condiciona la capacidad de internacionalización porque su producción y consumo se dan al mismo tiempo y en el mismo lugar. Producen actividades intangibles e inmateriales y por esta razón sus actividades no pueden ser almacenadas, al contrario, están cerca de los consumidores. El nivel de mecanización que poseen es relativamente bajo y son actividades que se dan a nivel mundial.

COMPOSICIÓN: El sector terciario está compuesto de diferentes tipos de economía, que a continuación se mencionan:

-Comercio: tipo mayorista, minorista y franquicias.
-Actividades financieras: bancos, seguros, mercado de valores.
-Hotelería y actividades relacionadas con el turismo.
-Telecomunicaciones: teléfonos, celulares, medio de comunicación.
-Actividades relacionadas con el ocio: tales como cultura, deporte, cine, espectáculos, video juegos.
-Gestión y administración de las empresas
-Función pública y servicios a la comunidad como bomberos, Fuerzas Militares y de Policía, protección civil.

ACTIVIDADES DEL SECTOR TERCIARIO:

- Eliminación de desechos
- Educación
- Bancos
- Seguros de vida

- Servicios financieros y legales
- Diferentes medios de comunicación
- Ventas al por menor
- Casinos
- Turismo
- Franquicias
- Inmobiliarias
- Seguridad
- Telecomunicaciones
- Transporte

Importancia: En la actualidad podemos decir que el sector terciario es uno de los más importantes para un país ya que es fuente de una gran cantidad de mano de obra. El sector terciario tiene una importancia relevante y fundamental en nuestras vidas diarias. Cada día, sin darnos cuenta, entramos en contacto con este sector tan importante para la sociedad: cuando compramos comida o abarrotes en un supermercado, cuando vamos a la escuela o a la universidad, cuando observamos la televisión, cuando viajamos en tren, en bus o avión. Es un aspecto muy importante y necesario dentro de las sociedades de la actualidad pues les ayuda a organizar, dirigir y controlar las actividades realizadas por los seres humanos

FUENTE: https://www.euston96.com/sector-terciario/

4.1.1 Económico

COMPORTAMIENTO DE LOS INDICADORES EN COLOMBIA.

PRODUCTO INTERNO BRUTO

El PIB mide la producción total de bienes y servicios de un país, por lo que su cálculo es bastante complejo. Tenemos que conocer todos los bienes y servicios finales que ha producido el país y sumarlos. Es decir, la producción de manzanas, leche, libros, barcos, máquinas y todos los bienes que se hayan producido en el país hasta los servicios de un taxi, un dentista, un abogado o un profesor, entre otros. Hay algunos datos que no se incluyen simplemente porque no se pueden contabilizar ni conocer.

ÍNDICE DE PRECIOS DEL CONSUMIDOR

Es una medida del cambio (variación), en el precio de bienes y servicios representativos del consumo de los hogares del país conocido como canasta. Esta canasta se define a partir de la Encuesta Nacional de Presupuesto de los Hogares – ENPH-, que el DANE realiza cada 10 años. La última se realizó entre julio de 2016 y julio de 2017.

El IPC sirve fundamentalmente

- Medir los cambios de precios de los bienes y servicios que conforman la canasta, y con esto los periodos de inflación
- Comparar la economía colombiana con la de otros países.
- Entender la evolución de la situación económica del país y proyectarla

Cabe destacar que el IPC es una investigación estadística que permite medir la variación porcentual promedio de los precios al por menor de un conjunto de bienes y servicios de consumo final que demandan los consumidores.

DIVISIONES DE GASTO SOBRE LAS QUE SE CALCULA EL IPC

La canasta de bienes y servicios se organiza en doce divisiones de gasto:
01. Alimentos y bebidas no alcohólicas
02. Bebidas alcohólicas y tabaco
03. Prendas de vestir y calzado
04. Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles
05. Muebles, artículos para el hogar y conservación ordinaria de la vivienda
06. Salud
07. Transporte
08. Información y comunicación
09. Recreación y cultura
10. Educación
11. Restaurantes y hoteles
12. Bienes y servicios diversos

Administración pública y defensa

En el tercer trimestre de 2024, el valor agregado de la administración pública y defensa, planes de seguridad social de afiliación obligatoria; educación; actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 2,1% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2023. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:

• Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria crece 0,2%.

• Educación crece 1,9%.
• Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,8%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de la administración pública y defensa, planes de seguridad social de afiliación obligatoria; educación; actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales decrece en 0,7%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria decrece 3,3%.

Educación, decrece 0,2%.
Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 0,4%

Tabla 12. Administración pública y defensa[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Tercer trimestre 2024[Pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2024[Pr]-III / 2023[Pr]-III	2024[Pr] / 2023[Pr]	2024[Pr]-III / 2024[Pr]-II
Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria	0,2	5,3	-3,3
Educación	1,9	1,8	-0,2
Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales	4,8	5,2	0,4
Administración pública y defensa[1]	**2,1**	**4,2**	**-0,7**

Fuente: DANE, PIB_T
[Pr]preliminar
[1]Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales.
[2]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.

Comercio al por mayor y al por menor

En el tercer trimestre de 2024, el valor agregado de comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida crece 1,0% en su serie original, respecto al mismo periodo de 2023. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos:

Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas crece 3,4%.

Transporte y almacenamiento crece 1,6%.

Alojamiento y servicios de comida decrece 6,2%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior en su serie ajustada por efecto estacional y calendario, el valor agregado de comercio al por mayor y al por menor, reparación de vehículos automotores y motocicletas; transporte y almacenamiento; alojamiento y servicios de comida crece en 0,3%, cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas crece 1,8%.

Transporte y almacenamiento crece 0,6%.

Alojamiento y servicios de comida decrece 1,4%.

Tabla 7. Comercio al por mayor y al por menor[1]
Tasas de crecimiento en volumen[2]
Tercer trimestre 2024[Pr]

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2024[Pr]-III / 2023[Pr]-III	2024[Pr] / 2023[Pr]	2024[Pr]-III / 2024[Pr]-II
Comercio al por mayor y al por menor[3]	3,4	2,0	1,8
Transporte y almacenamiento	1,6	0,7	0,6
Alojamiento y servicios de comida	-6,2	-5,4	-1,4
Comercio al por mayor y al por menor[1]	**1,0**	**0,2**	**0,3**

Fuente: DANE,PIB_T
[Pr]preliminar
[1]Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida.
[2]Series encadenadas de volumen con año de referencia 2015.
[3]Comercio al por mayor y en comisión o por contrata; comercio al por menor (incluso el comercio al por menor de combustibles); comercio de vehículos automotores y motocicletas, sus partes, piezas y accesorios.

4.1.2 Técnico

El servicio de Producción de textos para el **Grupo Académico (GRUAC) de la EMAVI** requiere la aplicación de tecnologías avanzadas en **diseño, edición, diagramación e impresión**, garantizando productos de alta calidad en contenido y presentación.

Actualmente, el desarrollo de impresos y publicaciones se lleva a cabo mediante **equipos de cómputo e impresión de última tecnología**, lo que permite obtener materiales con óptima resolución, fidelidad de color y acabados profesionales. Para asegurar un resultado final de alta calidad, el proceso de impresión debe complementarse con diversas técnicas de **acabado y postproducción**, tales como **plegado, troquelado, repujado, pegado y numerado**, entre otros, que aportan valor agregado a las publicaciones y garantizan su durabilidad y presentación.

Asimismo, el uso de **impresión digital** proporciona ventajas significativas en términos de **precisión, eficiencia y optimización de recursos**, permitiendo la producción de tirajes ajustados a las necesidades específicas del GRUAC, evitando desperdicios y reduciendo costos operativos. Este método también ofrece mayor flexibilidad en tiempos de entrega, asegurando que las publicaciones estén disponibles en los plazos requeridos.

En conclusión, la prestación de este servicio debe garantizar la integración de herramientas y procesos que permitan obtener productos editoriales de alta calidad, cumpliendo con los estándares exigidos para la difusión del conocimiento académico y científico de la EMAVI.

4.1.3 Regulatorio

En cumplimiento del marco normativo vigente, el presente proceso de contratación se adelanta con fundamento en la normativa aplicable a la contratación estatal, garantizando la legalidad, transparencia y eficiencia en el uso de los recursos públicos. El objeto de este proceso ha sido revisado a la luz de las disposiciones del **Decreto 1082 de 2015**, asegurando que se enmarca dentro de las actividades permitidas por el ordenamiento jurídico y en concordancia con los principios de la contratación pública establecidos en el **artículo 23 de la Ley 80 de 1993**.

Luego de verificar el objeto y alcance del proceso de contratación, el comité jurídico concluye que le son aplicables las siguientes normas:

1. Decreto 410 de 1971 – Código de Comercio
2. Constitución Política de Colombia
3. Ley 80 de 1993 – Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
4. Ley 1150 de 2007 – Medidas para la eficiencia y transparencia en la contratación estatal
5. Decreto 4170 de 2011 – Creación de Colombia Compra Eficiente
6. Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo
7. Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción
8. Decreto Ley 019 de 2012 – Eliminación de trámites innecesarios en la Administración Pública
9. Ley 1564 de 2012 – Código General del Proceso
10. Decreto 1082 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector de Planeación Nacional
11. Directiva 34/2018 – Lineamientos sobre catalogación OTAN en el Ministerio de Defensa Nacional
12. Ley 2046 de 2020 – Compras públicas a pequeños productores agropecuarios locales
13. Ley 2069 de 2020 – Ley de Emprendimiento
14. Decreto 1860 de 2021 – Reglamentación del sistema de compras públicas en la Ley de Emprendimiento
15. Resolución No. 4130 del 2022 por la cual el Ministerio de Defensa Nacional expide el Manual de contratación y de convenios
16. Decreto 1621 de 2024 – Liquidación del Presupuesto General de la Nación 2025
17. Decreto 0142 de 2023 – Modificación del Decreto 1082 de 2015 para promover el acceso de Mipymes y cooperativas al sistema de compras públicas
18. Decreto 199 de 2024 – Plan de Austeridad del Gasto
19. Ley 1480 de 2011 - Estatuto General del Consumidor
20. Guía para la elaboración de Estudios del Sector, expedida por Colombia Compra Eficiente
21. Guía para la codificación de bienes y servicios, expedida por Colombia Compra Eficiente
22. Manual para determinar y verificar requisitos habilitantes en procesos de contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente
23. LEY 98 DE 1993 (diciembre 22) Diario Oficial No. 41.151 de diciembre 23 de 1993. Por la que se dictan normas sobre democratización y fomento del libro colombiano No aplica según la naturaleza y cuantía del contrato a celebrar.
24. Ley sobre derechos de autor. Ley 23 de 1982, Congreso de Colombia (28 de enero), modificada por la ley 2294 de 2023

25. Resolución Número 1508 de 2000 (23 de octubre) Por la cual se establecen normas de carácter general para determinar el carácter científico o cultural de libros, revistas, folletos, coleccionables seriados o publicaciones, y se delega una función
26. Directiva Permanente No. 12 de 10 de septiembre de 2020 “Políticas de Contratación Sector Defensa.
27. Ley 109 de 1994 "Por la cual se transforma la Imprenta Nacional de Colombia en empresa industrial y comercial del Estado".
28. Decreto 960 de 2013 “Por el cual se modifica la estructura de la Imprenta Nacional de Colombia”
29. Los demás que adicionen, aclaren, modifiquen, deroguen y/o sustituyan los anteriores.

Al respecto es preciso indicar que para este proceso contractual se siguió el lineamiento dispuesto en la ley 109 de 1994 y decreto 960 de 2013 a saber:

> *Dto. 960 de 2013 “Artículo 1. Objeto de la Imprenta Nacional de Colombia: El objeto de la Imprenta Nacional de Colombia es la edición, diseño, impresión, divulgación, comercialización y distribución de las normas, documentos, políticas públicas, impresos y publicaciones de las entidades nacionales que integran las ramas del poder público en Colombia, en aras de garantizar la seguridad jurídica.*
>
> *Así mismo, podrá editar, diseñar, imprimir, divulgar, comercializar y*
>
> *distribuir los documentos y necesidades de comunicación gráfica de las entidades nacionales que integran las Ramas del Poder Público. (…)”*

Ley 109 de 1994 “Artículo 5. Obligación. Los Ministros, Departamentos Administrativos, Superintendencias, Unidades Administrativas Especiales, Establecimientos Públicos del Orden Nacional y Organismos de las Ramas Legislativa y Judicial, están obligados a contratar sus publicaciones e impresos de que tratan los artículos 2o. y 4o. de la presente Ley con la Imprenta Nacional de Colombia.

Cuando la Imprenta Nacional de Colombia, en los trabajos previstos en el numeral 3o. del artículo 4o. de la presente Ley, no pueda atender los requerimientos del solicitante, **o éste acredite previa- mente con las respectivas cotizaciones que las condiciones de precio y/o plazo en el sector privado son más favorables, lo autorizará para contratar el trabajo con terceros”.**

El comité técnico estructurador envió solicitud de cotización a la Imprenta Nacional de Colombia, pero ellos efectúan proceso de cotización con textos originales para diagramar o PDF suministrados por el cliente, al no ser posible proporcionarse por parte del Sello Editorial EMAVI, por ajustes que aún se encuentran efectuando los autores, la Imprenta manifiesta que cotizaría con las características más altas, por lo que los valores serían elevados. Como quiera que la cotización de la Imprenta Nacional de Colombia no sea la más favorable, se autoriza contratar el trabajo con terceros como lo dispone la ley 109 de 1994 mediante la modalidad de mínima cuantía. De igual manera, al no contratar servicios con la imprenta, se les debe allegar el contrato suscrito con otra empresa elegida para llevar el control y los reportes que les exigen los organismos de control y poder certificar el proceso.

RESPUESTA IMPRENTA.

De: Maria Esther Betancourt Ladino <maria.betancourt@imprenta.gov.co>
Enviado: viernes, 24 de enero de 2025 9:13
Para: MY. HECTOR FABIO CALVO VALENCIA <hector.calvo@emavi.edu.co>
Cc: CTO. DIANA MARIA MOSQUERA TARAMUEL <diana.mosquerat@emavi.edu.co>; Carlos Arturo Gomez Gomez <carlos.gomez@imprenta.gov.co>
Asunto: RE: Solicitud cotización

Cordial saludo.
Gracias por su interés en nuestro servicio. Para poder proporcionarle una cotización precisa del libro que solicita y de los volantes, es necesario contar con algunas características técnicas adicionales. Le agradeceríamos si pudiera proporcionarnos la siguiente información:

- Titulo
- Tamaño
- Cantidad
- Sustrato de páginas interiores con gramaje y respectivas tintas
- Sustrato de Caratula con gramaje, impreso a cuantas tintas
- Tipo de plastificado para la carátula
- A partir de que cotizo: archivos con textos para diagramar o a partir de PDF suministrado por el cliente

Con estos datos podremos ofrecerle una cotización exacta y ajustada a sus necesidades.
Quedo atenta a una pronta respuesta

Cordialmente,

Maria Esther Betancourt Ladino
Ejecutiva de Cuenta
Agencia de Comunicación Estratégica
maria.betancourt@imprenta.gov.co
Teléfono: (601) 457 8000 Ext: 2713
Carrera 66 # 24-09
Bogotá, Colombia
www.imprenta.gov.co

RESPUESTA COMITÉ ESTRUCTURADOR

To: Maria Esther Betancourt Ladino <maria.betancourt@imprenta.gov.co>; MY. HECTOR FABIO CALVO VALENCIA
Cc: Carlos Arturo Gomez Gomez <carlos.gomez@imprenta.gov.co>
Fri 1/24/2025 4:50 PM

Retention: Politica de Retencion de EMAVI (15 years) Expires: Sat 1/21/2040 4:50 PM

Buenas tardes

Estimada
Dra. Maria Esther Betancourt Ladino
Ejecutiva de Cuenta
Agencia de Comunicación Estratégica

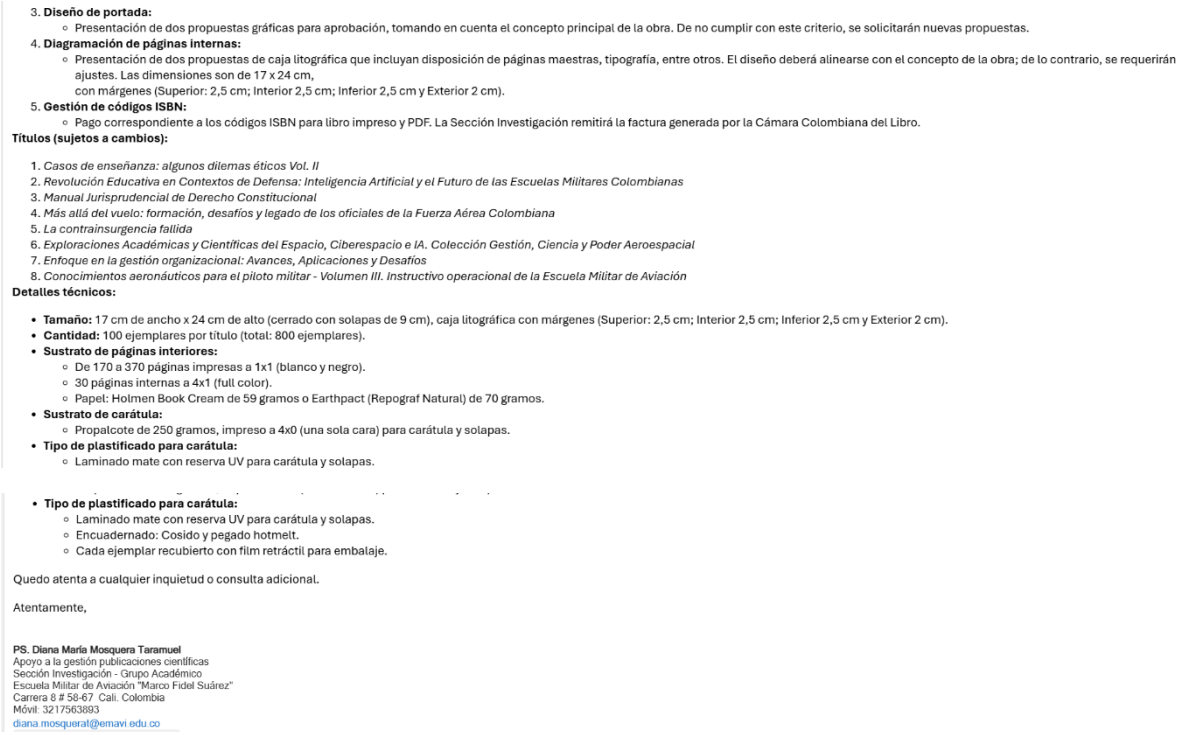
Cordial saludo,

Gracias por su amable respuesta. En atención a su solicitud, detallo a continuación la información requerida:

Archivos (manuscritos y/o PDF):

Le informamos que los manuscritos se encuentran actualmente en proceso de edición y están pendientes de entrega. No obstante, dichos archivos están siendo ajustados de acuerdo con los parámetros establecidos para la paginación, y el proceso editorial contempla para cada título, lo siguiente:

1. **Evaluaciones académicas:**
   - Pago de dos (2) evaluaciones académicas por libro, con un valor de $300.000 cada una. De ser necesario, se podrá requerir una tercera evaluación bajo las mismas condiciones.
2. **Corrección de estilo (normas APA o IEEE):**
   - Incluye corrección ortográfica y ortotipográfica sobre el manuscrito final en Word, utilizando la herramienta de control de cambios. Se enviará el documento con las marcas correspondientes para aceptar o rechazar los cambios.



3. **Diseño de portada:**
   - Presentación de dos propuestas gráficas para aprobación, tomando en cuenta el concepto principal de la obra. De no cumplir con este criterio, se solicitarán nuevas propuestas.
4. **Diagramación de páginas internas:**
   - Presentación de dos propuestas de caja litográfica que incluyan disposición de páginas maestras, tipografía, entre otros. El diseño deberá alinearse con el concepto de la obra; de lo contrario, se requerirán ajustes. Las dimensiones son de 17 x 24 cm,
     con márgenes (Superior: 2,5 cm; Interior 2,5 cm; Inferior 2,5 cm y Exterior 2 cm).
5. **Gestión de códigos ISBN:**
   - Pago correspondiente a los códigos ISBN para libro impreso y PDF. La Sección Investigación remitirá la factura generada por la Cámara Colombiana del Libro.

Títulos (sujetos a cambios):

1. *Casos de enseñanza: algunos dilemas éticos Vol. II*
2. *Revolución Educativa en Contextos de Defensa: Inteligencia Artificial y el Futuro de las Escuelas Militares Colombianas*
3. *Manual Jurisprudencial de Derecho Constitucional*
4. *Más allá del vuelo: formación, desafíos y legado de los oficiales de la Fuerza Aérea Colombiana*
5. *La contrainsurgencia fallida*
6. *Exploraciones Académicas y Científicas del Espacio, Ciberespacio e IA. Colección Gestión, Ciencia y Poder Aeroespacial*
7. *Enfoque en la gestión organizacional: Avances, Aplicaciones y Desafíos*
8. *Conocimientos aeronáuticos para el piloto militar - Volumen III. Instructivo operacional de la Escuela Militar de Aviación*

Detalles técnicos:

- **Tamaño:** 17 cm de ancho x 24 cm de alto (cerrado con solapas de 9 cm), caja litográfica con márgenes (Superior: 2,5 cm; Interior 2,5 cm; Inferior 2,5 cm y Exterior 2 cm).
- **Cantidad:** 100 ejemplares por título (total: 800 ejemplares).
- **Sustrato de páginas interiores:**
  - De 170 a 370 páginas impresas a 1x1 (blanco y negro).
  - 30 páginas internas a 4x1 (full color).
  - Papel: Holmen Book Cream de 59 gramos o Earthpact (Repograf Natural) de 70 gramos.
- **Sustrato de carátula:**
  - Propalcote de 250 gramos, impreso a 4x0 (una sola cara) para carátula y solapas.
- **Tipo de plastificado para carátula:**
  - Laminado mate con reserva UV para carátula y solapas.

- **Tipo de plastificado para carátula:**
  - Laminado mate con reserva UV para carátula y solapas.
  - Encuadernado: Cosido y pegado hotmelt.
  - Cada ejemplar recubierto con film retráctil para embalaje.

Quedo atenta a cualquier inquietud o consulta adicional.

Atentamente,

PS. Diana María Mosquera Taramuel
Apoyo a la gestión publicaciones científicas
Sección Investigación - Grupo Académico
Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez"
Carrera 8 # 58-67 Cali. Colombia
Móvil: 3217563893
diana.mosqueral@emavi.edu.co

4.2. ESTUDIO DE LA OFERTA

4.2.1 ¿Quién ofrece el bien o servicio?

El servicio de edición, diseño e impresión de textos académicos en Colombia ha experimentado una notable diversificación, consolidándose como un sector clave en el ámbito educativo, editorial y corporativo. Con el crecimiento de la demanda de productos académicos de alta calidad, muchas empresas han surgido ofreciendo no solo la edición y corrección de textos, sino también servicios más especializados como el diseño gráfico, la maquetación, y la impresión en diversas modalidades, adaptándose a las necesidades de cada cliente.

Este mercado ha demostrado ser muy dinámico, ya que tanto instituciones académicas como estudiantes, profesionales e investigadores requieren de un servicio que garantice la precisión en la redacción, una presentación visual adecuada y una impresión de alta calidad para sus trabajos de grado, artículos científicos, libros o cualquier otro tipo de publicación.

Además, las empresas de este sector han logrado ganar terreno tanto en el sector público como en el privado. En el ámbito público, por ejemplo, se ofrecen servicios relacionados con la edición de proyectos de investigación, informes de gestión, y material educativo, mientras que, en el sector privado, las editoriales, empresas tecnológicas y centros de investigación contratan estos servicios para la creación de contenido, la edición de libros y la impresión de documentos especializados.

El crecimiento de la industria también ha sido impulsado por la adopción de nuevas tecnologías, como la impresión digital y el uso de plataformas colaborativas de edición en línea, lo que ha permitido ofrecer precios más competitivos, tiempos de entrega más cortos y un mayor nivel de personalización en los productos finales. En resumen, el servicio de edición, diseño e impresión de textos académicos en Colombia está cada vez más adaptado a las exigencias del mercado, brindando soluciones integrales para quienes buscan resultados de alta calidad en sus publicaciones.

4.2.3 Cotizaciones, precios históricos, otros:

Para efectos de contar con información del mercado respecto del valor requerido, la Fuerza Aeroespacial Colombiana solicito información a las siguientes empresas:

* SAMAVA EDICIONES E.U
* EDITORIAL DIKE
* EF BUSINESS OUTSOURCING
* IMPRENTA Nacional

Se hizo un proceso de cotización con la Imprenta Nacional, pero ellos efectúan el proceso con textos para diagramar o PDF suministrados por el cliente, al no proporcionarse, cotizan con las características técnicas más altas, por lo que los valores serían demasiado elevados. No enviaron la cotización.

De las cotizaciones allegadas por las empresas SAMAVA, DIKE y EF BUSINESS OUTSOURCING se obtuvo el siguiente resultado:

PROMEDIO

PRODUCTO	VALOR UNITARIO					VALOR PROMEDIO
	Fuente 1	Fuente 2	Fuente 3	Fuente 4	Fuente 5	
PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA PRODUCCIÓN DE TEXTOS (EDICIÓN, DISEÑO E IMPRESIÓN) PARA EL GRUAC DE LA EMAVI	104.680.000	126.795.000	108.000.000	No cotiza	68.119.104	$ 101.898.526
Valor Total Estimado						$101.898.526

Fuente 1: SAMAVA EDICIONES E.U
Fuente 2: EDITORIAL DIKE
Fuente 3: EF BUSINESS OUTSOURCING

Fuente 4: IMPRENTA NACIONAL
Fuente 5: Contrato 026-00-J-EMAVI-GRUAC-2024 + IPC 5,2%

Media: $101.898.526
Desviación estándar: $24.534.658
Coeficiente de variación (CV): 24,08%

Justificación de selección del valor de referencia

Una vez realizado el estudio de mercado, se identificó una alta dispersión en los valores cotizados por los diferentes proveedores. Para evaluar esta variabilidad, se calculó el **coeficiente de variación (CV)**, el cual mide la dispersión relativa de los valores en comparación con su media.

El coeficiente de variación obtenido es **alto**, lo que indica una significativa variabilidad en las cotizaciones. Este resultado sugiere que las ofertas presentan inconsistencias en sus valores, lo que podría deberse a diferencias en el alcance del servicio, variaciones en las condiciones comerciales de cada proveedor o a una posible falta de representatividad de algunas cotizaciones en relación con los precios históricos del proceso.

Si bien se anexan cotizaciones con valores superiores, es importante señalar que la alta dispersión detectada justifica su no consideración como referencia, dado que no guardan coherencia con los precios históricos y presentan incrementos desproporcionados.

Dado lo anterior, y con el fin de garantizar un análisis más preciso y coherente con las adquisiciones previas, la entidad ha decidido tomar como referencia la **Fuente 5 (precio histórico del contrato de 2024 ajustado por IPC del 5,2%)**, al ser un valor basado en antecedentes contractuales que reflejan condiciones reales del mercado en procesos similares.

Así, con base en este valor y en el presupuesto disponible, la entidad procederá a contratar la producción de diez (10) textos, dado que el monto asignado de **$72.380.000** permite cubrir la totalidad de la necesidad con el valor unitario ajustado de **$6.811.910** por texto. De esta manera, se garantiza la ejecución completa del requerimiento institucional sin necesidad de ajustes posteriores en las cantidades a contratar.

4.3. ESTUDIO DE LA DEMANDA

La EMAVI forma jóvenes provenientes de diferentes regiones del país, quienes, motivados por la vocación de servicio y el amor por la patria, ingresan a los Programas Académicos de Administración Aeronáutica, Ingeniería Mecánica, Ingeniería Informática o Ciencias

Militares Aeronáuticas, esperando recibir una formación de tipo integral. La Escuela, se compromete con la excelencia académica en un contexto militar, profesional y aeronáutico, con el fin de cumplir fielmente su misión institucional y contribuir a los fines del Estado. La producción de textos, permiten divulgar el conocimiento y los avances en Investigación que son llevados a cabo en las aulas de clase con participación de la Comunidad Académica.

4.3.1 ¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado el bien, obra y/o servicio?

El MDN-FAC-EMAVI ha adquirido el objeto del contrato a través de la modalidad de mínima cuantía, de acuerdo con la naturaleza y el monto del contrato a celebrar. Esta modalidad se ajusta a las características y los requisitos específicos de la contratación, permitiendo la celebración del contrato bajo condiciones que se consideran proporcionales a su valor y alcance.

4.3.2 ¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas el bien, obra y/o servicio?

Las entidades estatales y las empresas privadas adquieren bienes, obras y servicios a través de procesos de contratación que varían según el tipo de entidad y las normativas que les aplican. Mientras que las entidades estatales deben seguir procedimientos rigurosos y transparentes establecidos por la legislación pública, como la Ley 80 de 1993 en Colombia, para garantizar el uso adecuado de los recursos públicos, las empresas privadas tienen mayor flexibilidad y pueden optar por negociaciones directas o procesos de licitación privada, según sus necesidades y objetivos comerciales. Ambos enfoques buscan asegurar que se adquieran productos o servicios de calidad, al mejor costo y dentro de los plazos establecidos.

4.3.2.1 Procesos objetos similares:

Entidad	Nombre entidad	Nombre entidad	Nombre entidad	Nombre entidad	Nombre entidad
Plazo en días	Escuela de Suboficiales FAC	Procuraduría general de la nación	Policía Nacional	Escuela Militar de Aviación	Escuela Militar de Aviación
Modalidad de selección	Mínima cuantía	Contratación directa	Mínima cuantía	Mínima cuantía	Mínima Cuantía
Objeto del contrato	Servicio de edición, diseño e impresión de libros, revistas, publicaciones y trabajos tipográficos	Elaboración de impresos y publicaciones; libros, revistas, periódicos, plegables, folletos.	Servicio de impresos y publicaciones para la edición de libros, revistas, escritos, impresión de plegables, trabajos tipográficos,	Servicio de producción de textos (edición, diseño e impresión) para la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suarez”	Servicio de producción de textos (edición, diseño e impresión) para la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suarez”

			volantes, y pendones		
Contratista		Imprenta nacional	Libia Beatriz Garcés Ramos	Graciela Carvajal	María Camila Sierra
Cantidad Adquirida	Global	Global	Global	200	600
Unidad de medida	Unidad	Unidad	Unidad	Unidad	Unidad
Valor unitario sin IVA	$ 7.708.838	$235.000.000	$ 59,633,614	$6.259.600	$ 7.584.000
Valor total sin IVA	$ 7.708.838	$ 235.000.000	$59,633,614	$6.259.600	$ 7.584.000
Forma de pago	PAC AGOSTO $4.571.038= PAC DICIEMBRE $3.137.800=	Pagos parciales dentro de los treinta (30) días del vencimiento de la factura comercial	Sesenta (60) días calendario siguientes a la radicación y asignación del turno para pago respectivo.	Dos pagos iguales por $ 3.129.800	Dos pagos desglosados así: PAC Noviembre $ 2.998.800 PAC Diciembre o cuentas por pagar 2020 $ 4.855.200
Oferentes participantes en el proceso	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Lugar de entrega	ESUFA	Procuraduría	Policía	EMAVI	EMAVI
Garantías Solicitadas	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica
Presentó incumplimiento	No reportadas	No reportadas	No reportadas	No reportadas	No reportadas

4.4 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

El Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aeroespacial Colombiana, con base en el estudio de mercado realizado, estima que el valor del contrato a celebrar asciende aproximadamente a la suma de **$101.898.526**, correspondiente al promedio ponderado de los valores cotizados y el precio histórico ajustado por IPC. No obstante, considerando la disponibilidad presupuestal, se ha asignado un monto de **$72.380.000** para este proceso.

Justificación: El valor estimado se fundamenta en la revisión de los documentos que soportan el estudio de mercado, en concordancia con el Análisis del Sector Económico, el Certificado del Plan de Adquisiciones y las cargas tributarias previstas en la normatividad vigente.

Dado que el análisis de dispersión evidenció una variación significativa en las cotizaciones, la entidad ha optado por tomar como referencia el precio histórico ajustado por IPC (Fuente 5), al ser el más representativo y alineado con las contrataciones anteriores. Con base en este valor de $6.811.910 por texto, y considerando el presupuesto asignado de $72.380.000, se concluye que se alcanza a contratar la necesidad de la entidad.

4.5 DETERMINACIÓN DE LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR

Entre las retenciones que realiza el MDN-FAC-EMAVI a los procesos contractuales difieren del tipo de contribuyente y hecho generados que implique el objeto del contrato y naturaleza del contratista para la vigencia 2025:

TARIFAS RETENCIONES APLICABLES EN LA VIGENCIA 2025	
SERVICIOS	
REGIMEN ESPECIAL (ENTIDADES ESTATALES)	
RETEFUENTE	NO APLICA
RETEIVA	NO APLICA
RETEICA	NO APLICA
GRAN CONTRIBUYENTE (NO AUTORETENEDOR)	
RETEFUENTE	1% - 2% - 3,5% - 4% - 6%
RETEIVA	15% o 100% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 4 UVT
ESTAMPILLA PROUCEVA	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIPACIFICO	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD NACIONAL	NO APLICA
RETEICA (DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONOMICA APLICAN LAS SIGUIENTES TARIFAS)	3,3-6,6-5,5-5,2-7,7-8,8-10-9-2,2-5 (POR MIL)
GRAN CONTRIBUYENTE (AUTORETENEDOR RETEFUENTE)	
RETEFUENTE	NO APLICA
RETEIVA	HASTA 50% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 4 UVT
ESTAMPILLA PROUCEVA	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIPACIFICO	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD NACIONAL	NO APLICA
RETEICA (DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONOMICA APLICAN LAS SIGUIENTES TARIFAS)	3,3-6,6-5,5-5,2-7,7-8,8-10-9-2,2-5 (POR MIL)

GRAN CONTRIBUYENTE (AUTORETENEDOR RETEIVA)	
RETEFUENTE	1% - 2% - 3,5% - 4% - 6%
RETEIVA	NO APLICA
ESTAMPILLA PROUCEVA	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIPACIFICO	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD NACIONAL	NO APLICA
RETEICA (DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONOMICA APLICAN LAS SIGUIENTES TARIFAS)	3,3-6,6-5,5-5,2-7,7-8,8-10-9-2,2-5 (POR MIL)
GRAN CONTRIBUYENTE (AUTORETENEDOR RETEICA EN CALI)	
RETEFUENTE	1% - 2% - 3,5% - 4% - 6%
RETEIVA	HASTA 50% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 4 UVT
ESTAMPILLA PROUCEVA	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIPACIFICO	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD NACIONAL	NO APLICA
RETEICA UNICAMENTE SI ES DE CALI	NO APLICA
RESPONSABLE DE IMPUESTO A LAS VENTAS (NO AUTORETENEDOR)	
RETEFUENTE	1% - 2% - 3,5% - 4% - 6%
RETEIVA	HASTA 50% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 4 UVT
ESTAMPILLA PROUCEVA	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIPACIFICO	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD NACIONAL	NO APLICA
RETEICA (DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONOMICA APLICAN LAS SIGUIENTES TARIFAS)	3,3-6,6-5,5-5,2-7,7-8,8-10-9-2,2-5 (POR MIL)
RESPONSABLE DE IMPUESTO A LAS VENTAS (AUTORETENEDOR RETEFUENTE)	
RETEFUENTE	NO APLICA
RETEIVA	HASTA 50% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 4 UVT
ESTAMPILLA PROUCEVA	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIPACIFICO	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD NACIONAL	NO APLICA
RETEICA (DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONOMICA APLICAN LAS SIGUIENTES TARIFAS)	3,3-6,6-5,5-5,2-7,7-8,8-10-9-2,2-5 (POR MIL)
RESPONSABLE DE IMPUESTO A LAS VENTAS (AUTORETENEDOR RETEIVA)	
RETEFUENTE	1% - 2% - 3,5% - 4% - 6%
RETEIVA	NO APLICA
ESTAMPILLA PROUCEVA	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIPACIFICO	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD NACIONAL	NO APLICA

RETEICA (DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONOMICA APLICAN LAS SIGUIENTES TARIFAS)	3,3-6,6-5,5-5,2-7,7-8,8-10-9-2,2-5 (POR MIL)
RESPONSABLE DE IMPUESTO A LAS VENTAS (AUTORETENEDOR RETEICA UNICAMENTE SI ES DE CALI)	
RETEFUENTE	1% - 2% - 3,5% - 4% - 6%
RETEIVA	HASTA 50% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 4 UVT
ESTAMPILLA PROUCEVA	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIPACIFICO	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD NACIONAL	NO APLICA
RETEICA	3,3-6,6-5,5-5,2-7,7-8,8-10-9-2,2-5 (POR MIL)
NO RESPONSABLE DE IMPUESTO A LAS VENTAS	
RETEFUENTE	1% - 2% - 3,5% - 4% - 6%
RETEIVA	NO APLICA
ESTAMPILLA PROUCEVA	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIPACIFICO	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD NACIONAL	NO APLICA
RETEICA	3,3-6,6-5,5-5,2-7,7-8,8-10-9-2,2-5 (POR MIL)
REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACION	
RETEFUENTE	NO APLICA
RETEIVA	HASTA 50% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 4 UVT
ESTAMPILLA PROUCEVA	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIPACIFICO	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD NACIONAL	NO APLICA
RETEICA	3,3-6,6-5,5-5,2-7,7-8,8-10-9-2,2-5 (POR MIL)

Asimismo, aplica el IVA en el porcentaje correspondiente (responsable de IVA).

Las retenciones serán aplicadas en concordancia a la norma tributaria vigente y al tipo de contribuyente.

Los proponentes deberán tener en cuenta que todos los impuestos que se causen por razón de la celebración y ejecución del contrato son de cargo exclusivo del contratista, a excepción de aquellos que la ley tributaria asigne específicamente al contratante. Las exenciones y tratamientos preferenciales de impuestos que la ley establezca deben ser considerados en la propuesta de manera que se reflejen en el valor de esta.

El contratista deberá cubrir todos los gravámenes nacionales, departamentales y municipales en los cuales el contrato suscrito se constituya en hecho generador, sin que tenga derecho a exigir compensación diferente al pago de los precios estipulados en el contrato. El contratista autoriza a EMAVI, para que por conducto del DEFIN efectúe del

pago a su favor las deducciones por concepto de gravámenes, ordenanza y legales que se llegasen a presentar.

4.6 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

CDP No.	3725 **CONCEPTO:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA PRODUCCION DE TEXTOS DE EDICIÓN, DISEÑO E IMPRESIÓN PARA EL GRUAC DE LA EMAVI.
Oficio de autorización de vigencias futuras No.	No aplica

5. FACTORES DE SELECCIÓN

Por tratarse de un proceso de selección de mínima cuantía, se tendrá como único factor de escogencia el MENOR VALOR, por ende, el Comité Evaluador debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación, de acuerdo al procedimiento definido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Conforme a ello, la Fuerza Aérea Colombiana establecerá los siguientes factores de selección de que trata el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

5.1. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

5.1.1 Experiencia:

A. <u>El oferente que NO tenga la calidad de MiPyme deberá acreditar la siguiente experiencia:</u>

Adjuntar hasta dos (2) certificaciones de experiencia en contratos ejecutados y debidamente finalizados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, actividades,

obligaciones y/o alcance esté directamente relacionado con el objeto del proceso, y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial para este proceso.

NOTA: En caso de que la experiencia aportada registre actividades adicionales o diferentes a las requeridas, solo se tendrán en cuenta y sumarán aquellos valores que correspondan al objeto del proceso.

Los certificados de experiencia o documentos soporte deben incluir lo siguiente:

1. Nombre o razón social del contratante
2. Nombre o razón social del contratista
3. Objeto del contrato
4. Fecha de inicio y terminación del contrato o plazo de ejecución
5. Valor del contrato
6. Dirección, teléfono y correo de contacto
7. Certificación firmada por quien la expide

La entidad podrá solicitar aclaraciones o información que estime pertinente, relacionada con aspectos del contenido de las certificaciones y/o contratos, dentro de un término perentorio. Una vez cumplido el plazo de aclaraciones, las certificaciones y/o contratos que no cumplan con lo anterior no serán tenidas en cuenta.

B. **El oferente que SI tenga la calidad de MiPyme deberá acreditar la siguiente experiencia como criterio diferencial conforme lo establecido en el artículo 3 del decreto 1860 de 2021**

Adjuntar hasta cuatro (4) certificaciones de experiencia en contratos ejecutados y debidamente finalizados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, actividades, obligaciones y/o alcance esté directamente relacionado con el objeto del proceso, y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial para este proceso.

NOTA: En caso de que la experiencia aportada registre actividades adicionales o diferentes a las requeridas, solo se tendrán en cuenta y sumarán aquellos valores que correspondan al objeto del proceso.

Los certificados de experiencia o documentos soporte deben incluir lo siguiente:

1. Nombre o razón social del contratante
2. Nombre o razón social del contratista
3. Objeto del contrato
4. Fecha de inicio y terminación del contrato o plazo de ejecución
5. Valor del contrato
6. Dirección, teléfono y correo de contacto
7. Certificación firmada por quien la expide

La entidad podrá verificar y solicitar las aclaraciones o información que estime pertinente, relacionadas con aspectos del contenido de las certificaciones y/o contratos, dentro de un

término perentorio. Una vez cumplido el plazo de aclaraciones las certificaciones y/o contratos que no cumplan con lo anterior no serán tenidas en cuenta.

Nota 1. 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.

Nota 2. **ACREDITACION MIPYMES**. La acreditación de los proponentes que tengan la calidad de MiPyme se realizará a través del anexo acreditación de empresa establecido en los requisitos jurídicos habilitantes o copia del registro mercantil o del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes según corresponda, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

NOTAS PARA TODOS LOS PROPONENTES:

1. **En caso de no contar con las certificaciones de experiencia, el proponente podrá aportar i) acta de liquidación o ii) copia del contrato con su respectiva acta de recibo a satisfacción.**
2. En caso de que los contratos aportados incluyan actividades que no guarden relación con las que son objeto de la presente contratación, **únicamente se tendrán en cuenta, para efectos de la sumatoria exigida, aquellas actividades que sean equivalentes o directamente relacionadas con el objeto del proceso**. La certificación deberá permitir la identificación clara de dichas actividades y su correspondiente valor.
3. **Los proponentes deberán diligenciar el formulario de experiencia del proponente, el cual es adicional a los certificados de experiencia solicitados anteriormente.**
4. **No serán admitidas auto certificaciones.**
5. **EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN MODALIDADES ASOCIATIVAS** (Consorcios, Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura): Si el proponente acredita su experiencia mediante contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, se tomará para la verificación el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del Consorcio o de la Unión Temporal, y luego sumará el valor obtenido para así establecer el total acreditado. Para lo anterior, deberá presentar el documento que demuestre la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato
6. Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.
7. En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (Si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de ésta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se

contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.

8. En caso de que los contratos tengan renovaciones sucesivas, se deberá aportar certificación o acta de recibo a satisfacción o documento equivalente en la que se compruebe la ejecución por cortes o periodos, con los cuales debe cumplirse el 100% de la experiencia requerida.

5.1.2 Otros documentos técnicos objeto de verificación:

- Anexo aceptación de especificaciones técnicas
- Anexo experiencia del proponente

5.2 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

En el presente Proceso de Selección pueden participar las personas jurídicas o naturales, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad para obligarse por sí mismas, y consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas a continuación:

PERSONAS JURÍDICAS	PERSONAS NATURALES
1. Certificado de existencia y representación legal. **Las personas jurídicas colombianas** acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedirlo. En dicho documento se verificará: - **Que el objeto social le permita cumplir con el relacionado con el objeto del contrato.** - La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta. - Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con	**Las personas naturales colombianas** deben acreditar su capacidad legal así: 1. El proponente y futuro contratista debe tener facultar para contraer obligaciones y suscribir el contrato así: - Las personas naturales nacionales deberán allegar la cédula de ciudadanía, y los extranjeros deberán aportar la cédula de extranjería o el pasaporte. - Las personas naturales con establecimiento de comercio deberán allegar el certificado de matrícula mercantil expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta o subsanación **Las personas naturales extranjeras** deben acreditar su capacidad legal con la presentación de la copia de su

el objeto contractual.

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

2. Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el proponente es plural.

En este documento debe constar:

- La participación de cada uno de los miembros del Proponente plural,
- La representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.
- Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.
- Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere cuando su objeto sea indeterminado (no aplica para S.A.S)
- En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, deben presentar las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

3. Fotocopia cédula representante legal.

Se deberá anexar fotocopia del documento de identidad del representante legal o de quien firma la propuesta.

4. **Las personas jurídicas extranjeras** deben presentar los documentos que acrediten su existencia y conformación de acuerdo con la normativa de su país documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte.

Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería.

Apoderados y representantes legales:
Los proveedores extranjeros SIN DOMICILIO EN COLOMBIA pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente, bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación.

Se recomienda a los proveedores extranjeros ceñirse, además, a los lineamientos establecidos en la *Guía para la participación de Proveedores Extranjeros de Procesos de Contratación G-PPEPC-1* de Colombia Compra Eficiente.

de origen, bien sea un certificado general de la autoridad competente para demostrar su existencia, una copia del contrato societario, una copia de los estatutos, o cualquier otro documento que pruebe (i) la capacidad legal, (ii) el objeto o propósito de la persona jurídica, y (ii) la información de su representante legal tal y como se describe para las personas jurídicas nacionales. 1. Certificado de existencia y representación legal del proponente extranjero y/o su equivalente en el país de origen. 2. El proponente deberá acreditar su existencia y conformación de acuerdo con la normatividad del país de origen mediante la presentación en copia de un certificado de autoridad competente para demostrar su existencia con fecha de expedición igual o inferior a tres (03) meses a la fecha de presentación de la propuesta; una copia de los estatutos o cualquier otro documento que pruebe la capacidad legal, el objeto o propósito de la persona jurídica y la información del representante legal con el fin de verificar la capacidad legal para la celebración del contrato. 3. En caso de que la propuesta sea presentada por una persona jurídica y/o natural unida en Joint Venture u otra figura legal similar con otra u otras personas naturales y/o jurídicas, se deberá anexar copia del certificado de existencia y representación legal o su equivalente en el país de origen de cada uno de los integrantes que conformen la unión expedida por autoridad competente con fecha de expedición igual o inferior a tres (03) meses a la fecha de presentación de la propuesta, junto con el documento privado de constitución del Joint Venture u otra figura legal similar, en el cual debe constar la	

existencia, representación, duración y objeto del mismo. 4. Las personas jurídicas extranjeras no están obligadas a constituir una sucursal en Colombia para presentar ofertas. Solamente están obligadas a hacerlo cuando son adjudicatarias de contratos de obra, prestación de servicios, concesión o cualquier otro contrato que para su ejecución requiera presencia constante en Colombia. Para más información, los invitamos a consultar la *Guía de Asuntos Corporativos en los Procesos de Contratación G-ACPC-2* de Colombia Compra Eficiente.	

Por otra parte, la Entidad verificará a través del Comité Jurídico evaluador los siguientes aspectos:

1. Inhabilidades e incompatibilidades: La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o cualquier otro tipo de limitación de la capacidad de los proponentes que impidan la habilitación de estos en el proceso de selección, para lo cual el proponente deberá hacer tal declaración de la persona **en el "Cuestionario" del proceso habilitado en la plataforma del SECOP II o en la carta de presentación de la oferta**, en donde se certifique que la persona natural o jurídica (ni su representante legal o apoderado) están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones y diligenciar el formulario respectivo.

2. **Consulta situación militar:** De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la ley 1780/2016, artículo 42 de la ley 1861 de 2017 y sentencia C-277 de 2019 de la Corte Constitucional, el Comité Jurídico Evaluador verificará el estado de la situación militar de las personas que deseen celebrar contratos con el Estado por medio de la oficina de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation. (Aplica para personas naturales)

No obstante, si el oferente no ha resuelto su situación militar podrá suscribir el contrato contando con el término de dieciocho (18) meses a partir de su celebración para definir su situación militar.

3. **Verificación en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.** De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 "por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia", el comité jurídico verificará que el representante legal del proponente o proponente persona natural no se encuentre en deuda de más de seis (6) meses por la imposición de multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas, so pena de no poder contratar con el Estado hasta tanto no se pongan al día en el pago de la obligación con sus debidos intereses, lo cual genera una inhabilidad.

4. **Verificación de certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes.** De conformidad con lo establecido en el artículo 2 del decreto 753 de 2019 Por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018 "Por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 1, numeral 1 ibídem, el comité jurídico evaluador, consultará en línea el certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica según corresponda, por lo cual, el proponente que decida participar en este proceso, acepta con la presentación de su oferta la

consulta en línea.

5. **Consulta de antecedentes:** El comité jurídico evaluador realizará la consulta de los sistemas de información de antecedentes judiciales de la Policía Nacional, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación y antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República.

6. Diligenciamiento y suscripción de los siguientes formatos y anexos

- Carta de presentación de la oferta
- Compromiso Antisoborno y Anticorrupción
- Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales
- Pacto de integridad de procesos públicos
- Anexo – Acreditación tamaño de empresa (para acreditación mipymes)
- Anexo conformación de consorcio o unión temporal (si aplica)
- Anexo – Autorización para el tratamiento de datos personales sensibles (si aplica)
- Anexo – Manifestación de interés de convocatoria limitada para MiPymes (si solicita limitación)

7. Certificado de aportes a seguridad social y parafiscales

PERSONA JURÍDICA

El proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación familiar) cuando a ello haya lugar, dentro de un término no inferior a 6 meses aportando certificación expedida **por el representante legal o revisor fiscal**, según corresponda.

- Deberá aportar también la fotocopia de la cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores del revisor fiscal si aplica.

- Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, adicionado por el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras **se encuentren exentas** de realizar los aportes al SENA e ICBF **deberán manifestar tal situación en el formulario dispuesto por la entidad para tal fin.**

PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA

Las personas jurídicas extranjeras deben presentar los documentos con los cuales se acredita el pago de aportes de seguridad social y parafiscales teniendo en cuenta su propia legislación.

PERSONA NATURAL

El artículo 24 del decreto 2106 de 2019, que adiciona un parágrafo al artículo 50 de la ley 789 de 2002 establece:

ARTÍCULO 24. Validación de pagos de aportes de contratistas. Se adiciona un parágrafo al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, así:

"PARÁGRAFO 4. Para efectos de verificar el cumplimiento de lo señalado en el presente artículo, las entidades verificarán mediante la herramienta tecnológica que ponga a disposición el Ministerio de Salud y Protección Social, el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social. En consecuencia, no habrá lugar a exigir a los contratistas de prestación de servicios suscritos con personas naturales la presentación de la planilla en físico".

- Las personas naturales que nunca han contratado con el Estado, y/o que nunca han estado afiliadas al Sistema de Seguridad Social, podrán aportar la constancia de afiliación a salud, fondo de pensiones y certificado de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL para el control de la Entidad.

- Las personas naturales empleadoras además de lo anterior deberán aportar certificación avalando el cumplimiento a la seguridad social de sus empleados de conformidad con lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, adicionado por el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016.

- Las personas con asignación de retiro deberán aportar la respectiva copia de la resolución para realizar la cotización del 12,5% por salud ante FOSYGA por tratarse de ingresos adicionales (artículo 279 ley 100/93, Concepto 20131120-1062071 del 15 de agosto del 2013). No deberán hacer aportes a pensión (artículo 4 Ley 797/03) y tampoco será obligatorio aportar al Sistema de Riesgos Laborales – ARL (Ley 1562 de 2011).

NOTA: Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, adicionado por el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

8. Certificado de verificación del boletín de Deudores Morosos del Estado

De conformidad con lo establecido en la ley 2097 de 2021, artículo 6 numeral 1 *"El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado."*

El proponente deberá allegar el certificado de NO estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de las personas naturales o representantes legales de la persona jurídica que representa, ingresando al siguiente link: https://carpetaciudadana.and.gov.co/

Nota 1. El proponente deberá verificar en la plataforma del SECOP II, los anexos que se encuentran allí dispuestos dentro del proceso, los cuales deberá entregar debidamente diligenciados.

Nota 2. Durante el plazo de evaluación, la entidad podrá solicitar aclaraciones y/o que se subsanen los documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia. Para tal efecto, en el documento en que conste el requerimiento se señalará el plazo perentorio dentro del cual el oferente podrá subsanar y/o aclara la información solicitada so pena de rechazo de la oferta.

En desarrollo de la previsión anterior, la entidad no permitirá que se subsane la falta de capacidad para presentar la oferta, en que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, ni que se adicione o mejore el contenido de la oferta en consecuencia, el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

Como complemento de lo anterior, para participar en el proceso de selección los PROPONENTES EXTRANJEROS deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del código general del proceso y el artículo 480 del código de comercio.

   Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998.

   En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

   La oportunidad para allegar los documentos auténticos se hará exigible para el contratista, de manera que, para efectos de presentar la propuesta, se aceptarán documentos en fotocopia simple.

   Así mismo, conforme a la Circular Externa Única CCE-EICP-MA-06 de Colombia Compra Eficiente, los proponentes podrán presentar documentos en un idioma distinto al castellano junto con la traducción simple al castellano. El adjudicatario al momento de suscribir el respectivo Contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero dicha traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

2. Cuando la propuesta sea presentada por persona diferente al representante legal del proponente, se deberá anexar el poder respectivo, donde conste la autorización para presentar la oferta y obligar al proponente.

   Apoderados y representantes legales: Las personas jurídicas extranjeras SIN DOMICILIO EN COLOMBIA deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con lo establecido en el presente proceso, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

   Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, y en tal caso

bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

Anexo a este poder deberá allegarse copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la firma apoderada

3. En todos los casos deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme con lo dispuesto en los artículos 74 y 251 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso), en la Resolución 1959 de 2020, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y el artículo 480 del código de comercio y las demás normas vigentes.

4. Las disposiciones en cuanto a proponentes extranjeros se refieren, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. Cuando el proponente extranjero, sin domicilio o sucursal en Colombia, provenga de un país que hace parte de la Convención de la Haya, sobre la "abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere en el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostille", por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

5. Se recomienda a los proveedores extranjeros ceñirse, además, a los lineamientos establecidos en la *Guía para la participación de Proveedores Extranjeros de Procesos de Contratación G-PPEPC-01* de Colombia Compra Eficiente.

5.3 REQUISITOS HABILITANTES ECONÓMICOS

5.3.1. Capacidad financiera y Organizacional (Verificar si Aplica de acuerdo con el objeto y las condiciones contractuales):

De acuerdo con el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente, el cual señala que "La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima en los Procesos de Contratación de mínima cuantía cuando paga antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.", situación que no se verifica en el presente proceso de contratación, de conformidad con la forma de pago señalada en el numeral 2.3 del presente documento.

5.3.2 Otros documentos económicos objeto de verificación:

El MDN-FAC-EMAVI verificará los siguientes documentos:

- Anexo "OFERTA ECONOMICA" debidamente diligenciada para efectos de verificación de costos.
- Registro Único Tributario actualizado.
- Formulario de Datos Básicos Creación Beneficiario.

- Certificación bancaria con expedición no superior a los 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso, en donde consten el número, tipo y titular de la cuenta.

5.4. CRITERIOS DIFERENCIALES.

5.4.1. Acreditación de los criterios diferenciales.

Verificar lo dispuesto en el numeral 5.1.1 Experiencia, en donde se dispusieron los criterios diferenciales para Mipymes de acuerdo con lo dispuesto en el decreto 1860 de 2021

5.5. 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.

Una vez analizadas las condiciones de contratación y el mercado que podría suplir esta necesidad, se estima que este fomento no aplica a este proceso de contratación debido a que existe baja participación de las empresas que podrían proveer el servicio a través de una contratación pública, por lo que, exigir este fomento aumentaría el riesgo de declaratoria de desierta.

6. ESTIMACIÓN DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLOS

Anexo matriz de riesgo implementada por Colombia Compra Eficiente.

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL EXIGIRÁ PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

AMPARO	%	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20	Desde la firma del contrato en el SECOPII, hasta la liquidación del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5	Desde la firma del contrato en el SECOPII, por el plazo del contrato y 3 años más.
Calidad del Servicio.	30	Doce (12) meses contados a partir del recibo a satisfacción total.

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por la Fuerza Aeroespacial Colombiana teniendo en cuenta que el objeto de estos sirve para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato frente a la administración en virtud de

la celebración, ejecución y liquidación del contrato, esto con base en las reglas estipuladas en el decreto No. 1082 de 2015 y guía de garantías en procesos de contratación G-GPC-01 emitida por Colombia Compra Eficiente.

A. Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal: Para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: 3.1 El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3.2 El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3.3 Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y 3.4 El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

B. Calidad del servicio: Para cubrir los perjuicios derivados de la prestación deficiente del servicio contratado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de los siguientes eventos: mala calidad o la insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de servicios y mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

C. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: El garante está obligado a pagar la indemnización de estos perjuicios en la medida que se afecte el patrimonio de la Entidad Estatal asegurada, es decir, el amparo no se puede afectar para pagar las obligaciones laborales que ha incumplido el contratista si los empleados del contratista no han acudido a reclamar a la Entidad Estatal.

NOTA 1: La garantía única de cumplimiento expedida a favor de Entidades Estatales no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente.

En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía, así como a ampliar el valor de esta o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

8. LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y S.S. del Decreto 1082 del 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 del 2021, la entidad limitará la presente convocatoria a las Mipymes 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 quepara el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes 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 acuerdocon la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
3. Las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido en la

Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARAGRAFO: Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria siempre que tengan la calidad de MIPYME, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones.

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas:

La entidad recibirá solicitudes de conformidad con el cronograma establecido en el presente proceso de contratación a través de mensajes a través la plataforma SECOP II; las cuales deberán acreditar su condición así:

1. Podrá diligenciar el FORMULARIO MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN LIMITAR LA CONVOCATORIA MIPYMES dispuesto por la entidad para tal fin, **o** presentar documento independiente con la información requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015, suscrito por el representante legal y el contador o revisor fiscal si están obligados a tenerlo y,
2. **Las personas naturales** mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

3. **Las personas jurídicas** mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

4. Documento de identidad de la persona que suscribe el formulario.

5. Tarjeta profesional del contador o revisor fiscal en caso de que aplique

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Nota 1: En caso de que la convocatoria sea limitada a Mipymes se tendrán en cuenta las solicitudes de las sociedades que acrediten su domicilio en el territorio nacional.

Nota 2: El término para recibir las solicitudes será igual al “Plazo para la recepción de observaciones”

9. ANEXOS:

No.	DOCUMENTO	SI	N/A
1	Acto de designación del Gerente del Proyecto, Comité Estructurador y supervisor del contrato	X	
2	Certificado del Plan de Adquisiciones	X	
3	Certificado de Disponibilidad Presupuestal – SIIF Nación	X	
4	Oficio de autorización de vigencias futuras		X
5	Documentos Soporte Estudio del Sector	X	
6	Matriz de riesgos	X	
7	Pantallazo consulta SILOG o Certificación Almacenista cuando no hay existencias en los inventarios		X

10. FIRMAS:

CR. Luz Stella Franco Yepez **Delegado Contractual**	TC. Germán Andrés Arias Cortés **Gerente del Proyecto**
MY. Héctor Fabio Calvo Valencia **Comité Estructurador Técnico**	ASD2. Wilson Cobaleda Valdés **Comité Estructurador Económico**
CTO. Daniela Escalona Romero **Comité Estructurador Jurídico**	