Ciudad y fecha:	BOGOTÁ D.C. 21 de Mayo de 2026
Dependencia generadora:	GRUAL - BACOF

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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

Identificación y formulación de la necesidad:

De acuerdo con lo establecido en el documento "Estrategia para el desarrollo Aéreo y Espacial de la FAC 2042", la FAC ha planteado veinte políticas institucionales en el marco de cuatro ámbitos fundamentales: talento humano, misionalidad, soporte, e inspección y control. En el talento humano se encuentra la política de Bienestar la cual describe lo siguiente "El bienestar del personal de la FAC será responsabilidad de los Comandantes en cada uno de sus niveles, y estará orientado a brindar las mejores condiciones para estimular la moral combativa" (página 1-10).

Por su parte, para desarrollar la estrategia de la Fuerza, crea una nueva estructura dividida en tres niveles: Estratégico, Operacional y Táctico. La Base Aérea Comando FAC– BACOF dentro de la transformación organizacional de la FAC se encuentra en el "Nivel Táctico" en donde se ejecutan las operaciones y las acciones determinadas en la Estrategia; y tiene como misión "Suministrar el apoyo logístico, seguridad y defensa al Cuartel General Comando FAC y la gestión administrativa a los Grupos Aéreos de la FAC, Fuerza de Tarea y Comandos Conjuntos". A su vez, la BACOF a través del Grupo de Apoyo Logístico con el Escuadrón de Instalaciones, garantiza el soporte y servicio requerido para el desarrollo de las actividades que realiza la BACOF en cuanto a logística no aeronáutica, en donde se incluye las actividades de mantenimiento de la infraestructura, administración y control de los servicios públicos de las mismas, brindando respuesta oportuna y reacción inmediata para subsanar novedades, manteniendo control de los bienes inmuebles; teniendo bajo su responsabilidad la conservación y cuidado de los Alojamientos Militares, el Colegio Gimnasio Militar GIMFA y Dependencias adscritas al cuartel general COFAC.

De acuerdo con el documento "Reglamento FAC-1.4.2-C-Público Alojamiento Militar - REAMI- Segunda Edición 2021" Capitulo 1 – Generalidades se describe lo siguiente: "El Alojamiento Militar en la FAC, es un beneficio otorgado al personal militar activo de la Institución, casados, solteros o en unión marital de hecho; a través del cual, bajo ciertos criterios establecidos por la institución, se entrega temporalmente para residencia, los bienes inmuebles para ello destinados, con el objeto de brindar bienestar y mejorar la calidad de vida del personal militar y su núcleo familiar (hijos y cónyuge o compañero), quedando en todo caso, sujetos al cumplimiento de los requisitos establecidos sobre la materia. El término Alojamiento Militar al interior de la FAC, abarca las siguientes modalidades: Casas Apartamentos Habitaciones en las UMA (Barracas) Habitaciones en los Casinos Centrales de Oficiales o Suboficiales" (negrilla y subrayado fuera del texto).

Causas y los efectos de la necesidad:

La BACOF cuenta con los sistemas de citofonía los cuales los componen (Citófonos, Parlantes Porteros, Consolas, video Citófonos, video parlantes, redes, etc.) solo en los alojamientos militares del personal de oficiales y suboficiales (apartamentos), por esta razón el Grupo de Apoyo Logístico vela por el buen

estado del Alojamiento Militar perteneciente a la FAC en la guarnición de la ciudad de Bogotá D.C. y de todos los elementos que lo componen. Considerando lo anterior, es necesario verificar el estado en que se encuentran los equipos de citofonía de los Alojamientos Militares de la FAC en la guarnición de Bogotá D.C. y realizar su mantenimiento preventivo y/o correctivo, con el fin de que estos elementos se encuentren en buen estado y funcionen correctamente.

De no realizar los mantenimientos requeridos, se generarían problemas de intercomunicación ya que es indispensable para las comunicaciones diarias del personal residente en los Alojamientos Militares relacionados en la Ficha Técnica y de esta manera contribuir con el óptimo funcionamiento de las medidas pasivas y activas de seguridad del personal.

“La seguridad pasiva tiene que orientarse a la disuasión de cualquier amenaza o en caso de que ésta se produzca, debe retardar ésta para que no alcance su objetivo fácilmente y exista un margen de tiempo para que haya una alarma y la reacción correspondiente”. Los cuales son:

Elementos de carácter estático o permanente y suponen el primer obstáculo en contra de la intrusión (vallas, cercados, setos etc.) Otros elementos también estáticos que impiden el acceso al edificio principal o al núcleo de seguridad, formando la protección periférica (puertas rejas cristales etc.). Para la protección del bien, que constituyen recintos o habitáculos cerrados (cajas fuertes, cámaras acorazadas, etc.).

“La seguridad activa o seguridad electrónica tiene la función primordial de alertar, ya sea local o remotamente, de cualquier intento de violación de la seguridad física (rotura de ventanas o puertas, manipulación de una caja o intrusiones en zonas delimitadas con vallas o barreras)”. Los cuales los son:

-Detección de intrusos en el interior y exterior. -Vigilancia óptica por fotografía o circuito cerrado de televisión. -Control de accesos y tráfico de personas, paquetes, correspondencia y vehículos.
-Intercomunicación por megafonía.
-Protección de las comunicaciones.
-Un sistema electrónico de seguridad está formado por un conjunto de elementos electrónicos, relacionados entre sí por una adecuada instalación, que, a través de la información que nos proporcionan, contribuyen al incremento del nivel de seguridad de un determinado entorno como es el sistema de citofonía.

Así mismo de no contratar, se gastaría más presupuesto de la Nación en mantenimientos mayores, ya que los mantenimientos preventivos ayudan a preservar el bien, así como a su correcto funcionamiento. Cabe aclarar en este punto que, en el presente estudio previo se relacionan las características específicas, las marcas de los equipos a intervenir, y sus sistemas de funcionamiento ya están determinados por el fabricante, y de implementar nuevos sistemas se generarían mayores costos para la FAC.

A su vez, la BACOF a través del Grupo de Apoyo Logístico con el Escuadrón de Instalaciones, garantiza el soporte y servicio requerido para el desarrollo de las actividades que realiza la BACOF en cuanto a logística No Aeronáutica, en donde se incluye las actividades de mantenimiento de la infraestructura, administración, elementos dotacionales de los alojamientos y control de los servicios públicos de las mismas. Es la dependencia encargada de velar por el bienestar del personal militar; específicamente y teniendo en cuenta el alcance del presente estudio, en el SERVICIO DE MANTENIMIENTO

PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS SISTEMAS DE CITOFONÍA DE LOS ALOJAMIENTOS MILITARES A CARGO DE LA BASE AÉREA DEL COMANDO DE LA FUERZA AEROESPACIAL.

- **Definiciones mantenimiento menor, intermedio y mayor.**

- **Mantenimiento Menor:** Acciones realizadas de manera periódica destinadas a conservar, preservar, prevenir, conservar, mantener, reparar y/o recuperar la capacidad normal del activo (sistemas, equipos e instalaciones en servicio) cuya finalidad es mitigar el riesgo de deterioro, la depreciación acelerada, corregir fallas o descomposturas (cuando aplique) y garantizar una vida útil por más tiempo. Este mantenimiento puede ser de tipo preventivo y/o correctivo. Es importante tener en cuenta que, dependiendo del tipo de activo, la definición del mantenimiento menor del activo no puede tomarse de forma literal, ya que pueden diferir desde el punto de vista técnico.
  En esta clase de mantenimiento se pueden encontrar los mantenimientos de nivel I, II y III.

- **Mantenimiento Intermedio:** Revisiones que pueden ser consideradas de tipo correctivo; se efectúan en un tiempo determinado y corresponden a un nivel medio de complejidad, normalmente requiere cambio de elementos, partes o repuestos que por su vida útil así lo requieran y sean necesarios para mantener la confiabilidad del activo; para el caso de bienes inmuebles se podría considerar este tipo de mantenimiento como las adecuaciones locativas o reparaciones sencillas que puede implicar en algunos casos cambio de elementos que por su vida útil así lo requieran y buscan generar un mayor aprovechamiento de espacios y zonas ya construidas adicionando estructuras menores, que de no hacerse se desperdiciaría el espacio, y no se le daría una utilidad más benéfica para el cumplimento de los fines estatales. Ahora bien, para el caso de los bienes muebles, se trata de revisiones periódicas que permitan disminuir las probabilidades de fallas o desgaste o realizar adaptaciones que se le incorporarían a dichos bienes para maximizar su funcionamiento, como ejemplo los mantenimientos correctivos en el que se reemplazan piezas menores mejorando así las actualizaciones y ampliando capacidades.
  En esta clase de mantenimiento se pueden encontrar los mantenimientos de nivel I, II y III.

- **Mantenimiento Mayor:** Este tipo de mantenimiento puede ser considerado de tipo recuperativo; corresponde a erogaciones en que se incurre con el fin de conservar, mantener, recuperar y/o mejorar la capacidad productiva del activo, se caracteriza por incluir una mayor cantidad de tareas y con mayor detalle; este tipo de mantenimiento podría corresponder a un manteamiento integral en una zona específica, restaurando el activo en su totalidad. Al ejecutarse este tipo de mantenimiento aumenta la capacidad de producción con seguridad y alarga el ciclo de vida del activo. A manera de ejemplo, para el caso de los bienes muebles, se trata de una ejecución planificada de trabajos realizados con la finalidad de acondicionar, adecuar, conservar, rehabilitar o corregir fallas en los bienes o de realizar adaptaciones nuevas que se le incorporarían a dichos bienes, para maximizar su funcionamiento como por ejemplo se reemplazan piezas indispensables de maquinarias que de no realizarse dicho cambio, la máquina intervenida no funcionaría en absoluto, siendo indispensable la intervención mayor, por el costo que esto genera. Las acciones de mantenimiento mayor conllevan a la asignación de los trabajos a proveedores externos a través de una “orden de trabajo para mantenimiento mayor”. Su ejecución se realiza por cuenta de terceros debido principalmente a que por su grado de complejidad, requieren de mayor capacidad técnica y equipo, así como el nombramiento de un Supervisor calificado y con conocimientos suficientes sobre la materia.
  En esta clase de mantenimiento se pueden encontrar los mantenimientos de nivel IV y V.

1. **Niveles de mantenimiento**

Teniendo en cuenta que los trabajos de mantenimiento se deben clasificar en niveles de acuerdo con la dificultad, conocimiento requerido, talleres y herramientas especializadas que requieren y sean necesarios para su desarrollo, a continuación, se presenta la definición y/o descripción de los tipos de mantenimiento que se pueden presentar en las unidades ejecutoras de la sección presupuestal 1501, así como el rubro presupuestal a utilizar en cada uno de ellos:

Mantenimiento Preventivo, General o de Conservación: Se clasifica en Nivel I, Nivel II y Nivel III.

Mantenimiento Nivel I: Los mantenimientos realizados en este primer nivel no implican incremento en la vida útil o mejoras significativas en los activos afectados; se efectúa para la conservación del activo, garantizar la operación permanente del mismo, por lo cual corresponde a un mantenimiento general o preventivo. Puede ser realizado a través de actividades de mantenimiento basadas en la implementación de rutinas de inspecciones simples realizadas directamente por el funcionario y son esenciales para detectar deficiencia en la operación y funcionamiento, reparaciones menores o detectar oportunamente posibles daños. Se recomienda realizar este tipo de mantenimientos con una periodicidad semestral. Algunos ejemplos de este tipo de mantenimiento son las limpiezas o inspecciones de rutina.

Desde el punto de vista presupuestal este tipo de mantenimiento puede ser ejecutado a través de los siguientes rubros presupuestales:
A-02-02-02-005 servicios de la construcción (para inmuebles)
A-02-02-02-008 servicios prestados a las empresas y servicios de producción (para equipos y muebles)

Mantenimiento Nivel II: Los mantenimientos realizados en el segundo nivel no implican incremento en la vida útil o mejoras significativas en los activos afectados; se efectúa para la conservación del activo, garantizar la operación permanente del mismo, por lo cual corresponde a un mantenimiento preventivo. Puede ser considerado como una reparación menor ya que se realizan actividades poco complejas y cuyos procedimientos son realizados por un personal entrenado en el mantenimiento a realizar.

Desde el punto de vista presupuestal este tipo de mantenimiento puede ser ejecutado a través de los siguientes rubros presupuestales:
A-02-02-02-005 servicios de la construcción (para inmuebles)
A-02-02-02-008 servicios prestados a las empresas y servicios de producción (para equipos y muebles)

Mantenimiento Nivel III: El tercer nivel de mantenimiento implica incremento en la vida útil o capacidad productiva; corresponde a actividades que requieren procedimientos complejos, así como personal calificado para realizar este tipo de operaciones que buscan de forma eficiente, disminuir de manera rápida el efecto de la no disponibilidad del activo, por lo cual corresponde a un mantenimiento correctivo. Se incluyen, en este nivel, todas aquellas acciones que necesiten procedimientos complejos.

Desde el punto de vista presupuestal este tipo de mantenimiento puede ser ejecutado a través de los siguientes rubros presupuestales:
A-02-01 adquisición de activos no financieros (cuando hay en un solo mantenimiento las dos condiciones) – lo accesorio va conexo a lo principal[1]

[1] Ley de presupuesto Las afectaciones al presupuesto se harán teniendo en cuenta la prestación principal originada en los compromisos que se adquieran y con cargo a este rubro se cubrirán los demás costos inherentes o accesorios

Mantenimiento Mayor: Se clasifica en Nivel IV y Nivel V.

Mantenimiento Nivel IV: Este tipo de mantenimiento implica incremento en la vida útil o capacidad productiva. Es realizado por personal especializado en el tema, herramientas especializadas para su ejecución y se realizan actividades complejas, correctivas o preventivas.

Mantenimiento Nivel V: El quinto nivel de manteamiento implica incremento en la vida útil o capacidad productiva; es empleado principalmente en mantenimiento de edificaciones, unidades a flote y aeronaves. En este nivel se requiere de un grupo de trabajo con experiencia previa, el cual puede estar conformado por técnicos en múltiples disciplinas bajo la dirección de un ingeniero de campo.

De acuerdo con lo anterior, para realizar el mantenimiento a los equipos y herramientas se establecerá: MANTENIMIENTO INTERMEDIO DE NIVEL II.

Dentro de la ejecución de los mantenimientos establecidos para la estabilidad y funcionamiento de los citófonos, es necesario en primera medida intervenir mediante el **mantenimiento preventivo** con el fin de mantener la vida útil del equipo y dado el caso en el que se identifiquen falencias de tipo mayor, estas sean intervenidas mediante el **mantenimiento correctivo.**

Definición de la necesidad:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS SISTEMAS DE CITOFONÍA DE LOS ALOJAMIENTOS MILITARES A CARGO DE LA BASE AÉREA DEL COMANDO DE LA FUERZA AEROESPACIAL

La FAC no dispone actualmente personal idóneo, capacitado y con los equipos requeridos para desarrollar las actividades objeto del contrato, requiriéndose de personal especializado en el mantenimiento de estos equipos.

Es importante mantener el sistema de citofonía en óptimas condiciones ya que es un elemento que permite mantener la seguridad e intercomunicaciones con el exterior para garantizar su bienestar y resguardar su confiabilidad.

Realizar el mantenimiento de los sistemas de citofonía en los alojamientos militares son de vital importancia para garantizar las condiciones de seguridad del personal militar y el de sus familias, ya que es una condición compleja que requiere no sólo la aplicación de medidas activas y pasivas para su protección, las cuales se encuentran estipuladas en los diferentes reglamentos; sino además de la responsabilidad de los miembros de la Institución para que ésta sea efectiva para la conservación de la seguridad e integridad de cada uno de los usuarios del alojamiento militar.

Es importante realizar el mantenimiento del sistema de citofonía, ya que esto evita que se presenten fallas al sistema, así mismo permite la actualización de equipos que se encuentran muy antiguos para mejorar el sistema en su rendimiento.

Por último, se pretende satisfacer las necesidades de los usuarios de los Alojamientos Militares, en concordancia con las políticas del comando FAC y del Gobierno Nacional toda vez que es un objetivo de la FAC, brindar un excelente servicio en aspecto de funcionamiento y mantenimiento de los inmuebles a fin de que estos reúnan unas condiciones óptimas de habitabilidad para el personal militar.

ENUMERACIÓN DE LOS OBJETIVOS A ALCANZAR CON LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

- Garantizar la seguridad, brindar bienestar y comunicación asertiva a los usuarios de los Alojamientos Militares adscritos al Cuartel General COFAC.

Objetivos Específicos

- Prevenir problemas de comunicación en los Alojamientos Militares.
- Mantener el rendimiento del sistema de citofonía existente en los Alojamientos Militares.
- Dar continuidad al mantenimiento de citofonía en los Alojamientos Militares.
- Restablecer los servicios de citofonía que no funcionan o que funcionan mal a una condición óptima u operativa.

PARTE ALOJAMIENTO MILITAR

OFICIALES							
	EDIFICIO	**UBICACIÓN**	**CITÓFONO GENÉRICO**	**PARLANTE PORTERO**	**CITÓFONO VIDEO**	**VIDEO PARLANTE**	**CONSOLA**
1	CANTÓN NORTE EDIFICIO ICARO	SANTA ANA	0	0	10	1	0
2	CANTÓN NORTE EDIFICIO ALAS	SANTA ANA	0	0	8	1	0
3	CANTÓN NORTE EDIFICIO MIRAGE	SANTA ANA	0	0	10	1	0
4	CANTÓN NORTE EDIFICIO CONDOR	SANTA ANA	0	0	10	1	0
5	ESPARTA	CHAPINERO	14	0	0	0	1
6	TUCANO TORRES A Y B	CHAPINERO	8	0	0	0	1
7	ESTEVEZ	NICOLAS DE FEDERMAN	12	1	0	0	1
8	FEDERMAN	NICOLAS DE FEDERMAN	7	1	0	0	0
9	HERBERT BOY	NICOLAS DE FEDERMAN	16	1	0	0	0
10	RICAURTE	CAMPIN	8	1	0	0	0
TOTAL			**65**	**4**	**38**	**4**	**3**

SUBOFICIALES							
	EDIFICIO	**UBICACIÓN**	**CITÓFONO GENÉRICO**	**PARLANTE PORTERO**	**CITÓFONO VIDEO**	**VIDEO PARLANTE**	**CONSOLA**
1	ANDES TORRE I	CLUB DE SUBOFICIALES	12	1	0	0	1
2	ANDES TORRE II	CLUB DE SUBOFICIALES	12	1	0	0	0
3	ANDES TORRE III	CLUB DE SUBOFICIALES	12	1	0	0	0
4	ANDES TORRE IV	CLUB DE SUBOFICIALES	12	1	0	0	0
5	KENNEDY TORRE A	KENNEDY	20	0	0	0	1
6	KENNEDY TORRE B	KENNEDY	20	0	0	0	0

TOTAL			**88**	**4**	**0**	**0**	**2**
OFICIALES CONJUNTOS PROPIEDAD HORIZONTAL MIXTA							
	EDIFICIO	**UBICACIÓN**	**CITÓFONO GENÉRICO**	**PARLANTE PORTERO**	**CITÓFONO VIDEO**	**VIDEO PARLANTE**	**CONSOLA**
1	CONJUNTO RESIDENCIAL PARQUES DE FRANCIA	RESERVADA	1	1	0	0	0
2	ALBATROZ	NICOLAS DE FERDEMAN	2	0	0	0	0
3	LA ESMERALDA	CAN	25	0	0	0	0
4	CONJUNTO RESIDENCIAL EL REMANSO	LA FELICIDAD	5	0	0	0	0
5	EL LABRADOR IV	J. VARGAS	10	0	0	0	0
6	PABLO VI (58-71)	PABLO VI	10	1	0	0	0
7	PABLO VI (58-89)	PABLO VI	10	1	0	0	0
8	PUERTO BAHIA	SALITRE	2	0	0	0	0
9	SAUZALITO	SALITRE	10	1	0	0	0
TOTAL			**75**	**4**	**0**	**0**	**0**
SUBOFICIALES CONJUNTOS PROPIEDAD HORIZONTAL MIXTA							
	EDIFICIO	**UBICACIÓN**	**CITÓFONO GENÉRICO**	**PARLANTE PORTERO**	**CITÓFONO VIDEO**	**VIDEO PARLANTE**	**CONSOLA**
1	CAPELLANIA	FONTIBÓN	20	0	0	0	0
2	DOÑA MONICA	ESPAÑOLA	29	1	0	0	0
3	MULTIFAMILIARES CHOCO TORRE 4	TUNAL	10	1	0	0	0
4	MULTIFAMILIARES CHOCO TORRE 7	TUNAL	15	1	0	0	0
5	MULTIFAMILIARES RISARALDA	TUNAL	20	1	0	0	0
6	MULTIFAMILIARES QUINDIO	TUNAL	10	1	0	0	0
TOTAL			**104**	**5**	**0**	**0**	**0**

Está definido que el mantenimiento preventivo es obligatorio en diferentes disposiciones de la normativa de aplicación, donde se especifica en general tanto las tareas a llevar a cabo, como la frecuencia con la que debe realizarse en cada una de ellas y quién está autorizado para llevarlas a cabo y como se deja una constancia documental de su realización, adicional esto está descrito en los manuales del usuario de todos los elementos electrónicos que se adquieren.

De acuerdo con las necesidades manifestadas el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de citofonía debe ser con los conocimientos que tecnológicamente satisfagan las necesidades de la FAC, Así mismo, es importante resaltar que los sistemas de citofonía permiten al usuario cumplir de manera eficiente, brindando un sólido sistema de comunicación de voz.

Uno de los componentes técnicos importantes del proceso son las (Tarjetas, consolas, auriculares, cordón resortado, teclado numérico, Citófonos, parlantes porteros, video citófono, video parlante, brazo hidráulico, cantonera eléctrica y fuente de alimentación); Los citados bienes deben contar como mínimo con las características técnicas solicitadas en la ficha técnica del presente estudio que será el anexo técnico del contrato que se formalice.

Teniendo en cuenta que en la actualidad existen diversos sistemas de citofonía como es el sistema de citofonía análoga, inalámbrica y virtual, cada uno de ellos representan una desventaja y son los costos en el mantenimiento, en la instalación y la conservación del mismo sistema.

Actualmente el sistema de citofonía con el que cuenta el alojamiento militar es análogo, por lo que se busca es conservar el sistema con los mantenimientos preventivos y correctivos.

Existen varios aspectos que impiden emigrar a un sistema de citofonía más tecnológico los cuales son:

- Las políticas de austeridad en el gasto para el funcionamiento del sistema de citofonía, no es conveniente cambiar el sistema de citofonía por los costos de sostenimiento y mantenimiento.
- No se cuenta con el personal de técnicos nombrados en la BACOF para dar con la continuidad de la prestación del servicio en la actualización de los datos en la nube.
- Aumentaría los costos en el canon de arrendamiento para el pago del wifi en cada uno de los alojamientos.

Sin embargo, con el sistema actual, existen marcas en el sistema de citofonía que han mejorado sus diseños, componentes y funcionamiento del sistema de citofonía, por lo que aún es conveniente seguir conservando el sistema y realizar los mantenimientos correspondientes en cada uno de los alojamientos modernizando los equipos existentes.

2. OBJETO A CONTRATAR - CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 OBJETO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS SISTEMAS DE CITOFONÍA DE LOS ALOJAMIENTOS MILITARES A CARGO DE LA BASE AÉREA DEL COMANDO DE LA FUERZA AEROESPACIAL.

2.2 LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: Alojamientos Militares de la FAC pertenecientes a la guarnición de Bogotá D.C. de acuerdo con la ficha técnica del proceso, y su dirección será suministrada previo al inicio del contrato.

OFICIALES		
ÍTEM	**EDIFICIO**	**UBICACIÓN**
1	CANTÓN NORTE EDIFICIO ICARO	SANTA ANA
2	CANTÓN NORTE EDIFICIO ALAS	SANTA ANA
3	CANTÓN NORTE EDIFICIO MIRAGE	SANTA ANA
4	CANTÓN NORTE EDIFICIO CONDOR	SANTA ANA
5	ESPARTA	CHAPINERO
6	TUCANO	CHAPINERO
7	ESTEVEZ	NICOLAS DE FEDERMAN
8	FEDERMAN	NICOLAS DE FEDERMAN
9	HERBERT BOY	NICOLAS DE FEDERMAN
10	RICAURTE	CAMPIN

SUBOFICIALES		
ÍTEM	**EDIFICIO**	**UBICACIÓN**
1	ANDES TORRE I	CLUB DE SUBOFICIALES
2	ANDES TORRE II	CLUB DE SUBOFICIALES
3	ANDES TORRE III	CLUB DE SUBOFICIALES

4	ANDES TORRE IV	CLUB DE SUBOFICIALES
5	KENNEDY TORRE A	KENNEDY
6	KENNEDY TORRE B	KENNEDY

OFICIALES CONJUNTOS PROPIEDAD HORIZONTAL MIXTA		
ÍTEM	**EDIFICIO**	**UBICACIÓN**
1	CONJUNTO RESIDENCIAL PARQUES DE FRANCIA	SUBA
2	ALBATROZ	NICOLAS DE FERDEMAN
3	LA ESMERALDA	CAN
4	CONJUNTO RESIDENCIAL EL REMANSO	LA FELICIDAD
5	EL LABRADOR IV	J.VARGAS
6	PABLO VI (58-71)	PABLO VI
7	PABLO VI (58-89)	PABLO VI
8	PUERTO BAHIA	SALITRE
9	SAUZALITO	SALITRE

SUBOFICIALES CONJUNTOS PROPIEDAD HORIZONTAL MIXTA		
ÍTEM	**EDIFICIO**	**UBICACIÓN**
1	CAPELLANIA	FONTIBÓN
2	DOÑA MONICA	ESPAÑOLA
3	MULTIFAMILIARES CHOCO TORRE 4	TUNAL
4	MULTIFAMILIARES CHOCO TORRE 7	TUNAL
5	MULTIFAMILIARES RISARALDA	TUNAL
6	MULTIFAMILIARES QUINDIO	TUNAL

2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución conforme lo descrito en el artículo 41 ley 80 de 1993, (expedición del registro presupuestal y aprobación de garantías), hasta el 30 de octubre de 2026 o hasta agotar el presupuesto, lo que primero ocurra durante la vigencia.

2.4 FORMA DE PAGO: El pago se realizará dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes al acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato y el contratista o su delegado y presentación de la respectiva factura, entrada al almacén (cuando aplique); previa disponibilidad de PAC (disponibilidad de recursos); y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar, de conformidad con la ley 2024 del 23 de julio de 2020 “Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación.

FECHA DE CORTE	PAC	VALOR
30 DE JUNIO DE 2026	PAC AGOSTO 2026	**PRIMER PAGO:** PARCIAL DE ACUERDO CON LOS SERVICIOS

		FACTURADOS CON CORTE EL DIA 30 DE JUNIO DE 2026.
31 DE AGOSTO DE 2026	PAC OCTUBRE 2026	**SEGUNDO PAGO:** PARCIAL DE ACUERDO CON LOS SERVICIOS FACTURADOS CON CORTE EL DIA 31 DE AGOSTO DE 2026.
30 DE OCTUBRE DE 2026	PAC DICIEMBRE 2026	**ULTIMO PAGO:** PARCIAL DE ACUERDO CON LOS SERVICIOS FACTURADOS CON CORTE EL DIA 30 DE OCTUBRE DE 2026.

Parágrafo No. 01: 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.

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

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

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

NOTA 3: Cuando 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.

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

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

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

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

Dónde: 15-01-05-000 corresponde al Código SIIF de la Subunidad Ejecutora (UMA) así:

CÓDIGO SIIF	SUBUNIDAD EJECUTORA
15-01-05-000	COMANDO FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA

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

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

NOTA 9: Para la realización de los pagos por parte del Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial Colombiana se requiere la acreditación, por parte del revisor fiscal o del representante legal (según aplique), de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, dentro de los últimos seis (06) meses.

NOTA 10: La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

2.5 ADJUDICACIÓN:

Total	
Parcial por lote	
Hasta agotar presupuesto oficial	X

Nota: El contratado se adjudicará por el valor total del presupuesto asignado, y se ejecutará hasta agotar el presupuesto oficial y/o el termino de tiempo de ejecución establecido (lo primero que ocurra), conforme a los precios

unitarios ofertados por la empresa seleccionada. Se realizará conforme a las necesidades de servicio de acuerdo con prioridades y se ejecutarán previa autorización del Supervisor.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1 FICHA TÉCNICA: SE ANEXO FICHA TECNICA

3.2 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

3.2.1 Obligaciones Generales y Específicas del Contratista:

- El contratista deberá hacerse cargo de todos los costos y gastos en los que incurra para la suscripción y el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, tales como: impuestos, garantías, personal, transporte, equipos, papelería, entre otros, tener en cuenta que el valor ofertado deberá incluir todos los gastos del personal y gastos administrativos para el cumplimiento de objeto contractual.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
- Cumplir con objeto del contrato, en forma oportuna, eficiente y con la mejor calidad e idoneidad de acuerdo con la propuesta presentada, las especificaciones técnicas señaladas, las cláusulas del contrato, las normas aplicables y las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del CONTRATISTA ni su personal con la entidad contratante.
- Mantener la debida reserva frente a la información conocida en desarrollo y ejecución del contrato, de conformidad con el compromiso de confidencialidad que se suscribe con el contrato y que hace parte integral del mismo.
- Informar de manera inmediata al supervisor del contrato, sobre la imposibilidad o dificultades que se presenten en la ejecución de este y ofrecer alternativas para garantiza su correcta ejecución.
- El contratista se compromete a mantener todos los precios ofertados, durante el plazo de ejecución del contrato.
- Realizar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que sean asignadas por el Supervisor del contrato, que sean necesarias para la ejecución del objeto contractual, hasta la finalización de la ejecución de este.
- Cumplir todas las normas de Seguridad Industrial y de Salud Ocupacional para la instalación y correcto funcionamiento de los equipos.
- Velar por el cuidado de los bienes objeto de mantenimiento.
- Constituir las pólizas, y en caso de ser necesario actualizarlas.
- Cargar la factura electrónica en el SECOP II y los demás documentos necesarios para el pago.
- De conformidad con lo estipulado en la Ley 100 de 1993, Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003,1562 de 2012 el Decreto 0723 de 2013, decreto 780 de 2016 y decreto 1833 de 2016, dar cumplimiento a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales y pensiones, para lo cual deberá acreditar el pago de los aportes a los sistemas antes indicados en la forma prevista en la invitación pública.
- Ejecutar los mantenimientos de los equipos mencionados en este documento sean pactados con la FAC de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre el medio ambiente (en caso de ser necesarias), las normas especiales para el trámite y obtención de las autorizaciones y

permisos específicos otorgados por la autoridad competente para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales.

- Formalizada el acta de inicio, el contratista tiene cinco (05) días hábiles, para presentarle al supervisor el cronograma de actividades y frentes de trabajo, el cual cumplirá durante la ejecución del contrato, documento firmado por el contratista.
- Formalizada el acta de inicio, el contratista tiene cinco (05) días hábiles, para allegar al supervisor documento certificando que cuenta con un técnico disponible para atender cualquier novedad presentada en el menor tiempo posible 24 hrs, en los días hábiles después de la jornada laboral, los días en festivos y fines de semana, para atender y subsanar novedades de emergencia relacionadas con los equipos de citofonía y sus redes, sin que ello genere costos adicionales para la entidad contratante, documento firmado por el contratista.
- Formalizada el acta de inicio, el contratista tiene cinco (05) días hábiles, para certificar que cuenta con mínimo 2 técnicos de mantenimiento, los cuales deberán estar calificados y serán responsables para atender las solicitudes de manera pronta y expedita con los sistemas de citofonía que hacen parte del objeto del contrato y apruebe el supervisor del contrato, sobre soporte técnico en Hardware, documento firmado por el contratista.
- El contratista realizará Visita técnica (diagnóstico), para determinar cualquier situación e identificar las causales de las fallas de los equipos.
- El contratista deberá realizar y entregar un informe técnico de la revisión describiendo la falla presentada, el posible motivo de la falla y la solución a implementar, el cual le será entregado al supervisor del contrato, el informe firmado por el contratista y deberá ser publicado por la plataforma SECOP II.
- El contratista deberá entregar informe de mantenimiento preventivo o correctivo, en el cual se describa detalladamente las actividades ejecutadas, con las partes que debieron ser remplazadas a cada equipo con su respectivo registro fotográfico, documento firmado por el contratista.
- En el momento culminar cada mantenimiento de los equipos objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor certificación de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas requeridas, de acuerdo con lo consignado en la Ficha Técnica, documento firmado por el contratista.
- El contratista debe cumplir con las normas establecidas para la protección del medio ambiente, cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales que hubiese sido necesario tramitar antes del inicio, durante y al final de los servicios, serán asumida 100% como responsabilidad del contratista.
- El contratista deberá informar con antelación las placas de los vehículos y el personal que ingresará a los Alojamientos Militares para realizar la ejecución del contrato.
- Los repuestos que se requieren para el servicio del mantenimiento preventivo y/o correctivo deben de ser nuevos, originales de fábrica y ceñidos a las especificaciones técnicas mencionadas en el presente documento.
- El Contratista se obligará a mantener indemne a LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FAC de cualquier reclamo, demanda, acción legal, costos, daño, lesión o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones, así como por cualquier obligación de carácter laboral, o relacionadas que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato, así como con el ARL y parafiscales del personal técnico y demás erogaciones en la prestación del servicio.
- Cuando por descuido, imprevisión, negligencia o causas imputables al contratista ocurrieren daños a terceros, este será el directo responsable de ellos.

- El contratista deberá dar estricta atención a las normas técnicas nacionales y extranjeras para el cumplimiento del objeto contractual, de conformidad al artículo 4 numeral 5 de la ley 80 de 1993, el cual expresa: "(…) ARTÍCULO 4o. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LAS ENTIDADES ESTATALES. Para la consecución de los fines de que trata el artículo anterior, las entidades estatales: ARTÍCULO 5o. Exigirán que la calidad de los bienes y servicios adquiridos por las entidades estatales se ajuste a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales bienes o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia. (…)"
- Las demás señaladas en la Ley, el reglamento, y los pliegos de la administración, que tengan relación directa con el objeto contractual.
- El contratista deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno, apoyando las acciones del Estado Colombiano y del Ministerio de Defensa Nacional para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, el contratista se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes, así como a cualquier representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto, a los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional.
- El mantenimiento correctivo para los sistemas de Citofonía deberá incluir los cambios que se requieran por deterioro y/o mal estado de los (Citófono, auriculares, cordón resortado, teclado de marcación, botonera, chicharras, parlantes porteros, video portero, video Citófono, consola y fuentes de alimentación etc.) compatibles con los sistemas de Citofonía existentes en los alojamientos militares de la FAC.
- Todos los materiales incorporados en los equipos a ser suministrados por el contratista deben ser nuevos y de primera calidad, libres de defectos e imperfecciones, de tipo estándar, de los últimos diseños o modelos existentes en el mercado y que desempeñen las funciones requeridas.
- En caso de que se preste el servicio y los elementos queden en mal estado, el contratista está obligado a repetir el servicio o suministrar los repuestos en el tiempo que indique el supervisor sin que ello genere costos adicionales para la entidad contratante.
- En el lugar que el supervisor lo requiera el contratista deberá prestar el servicio de soporte técnico y mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de citofonía en los Alojamientos Militares de la FAC.
- El tiempo de respuesta de atención de fallas será de máximo seis (6) horas a partir de la notificación del servicio envida por medio de correo electrónico y/o mensaje de WhatsApp y/o llamada telefónica (la supervisión deberá dejar registro de estas fallas reportadas en el informe de supervisión-anexos).
- El contratista asegurará a la entidad contratante mediante amparo de repuestos y accesorios para cubrir los perjuicios derivados del suministro de repuestos y accesorios después de la entrega a satisfacción de los bienes, cuando presenten fallas.
- SIPS quiere decir, suministro instalación y puesta en servicio, relacionado con son los repuestos y accesorios que se requieran por parte del contratista para efectuar el mantenimiento correctivos de los sistemas de citofonía.
- Cargar la factura y los demás documentos necesarios para el pago.
- Para los cortes programados, y si en la ejecución de actividades se llegarán a generar Residuos de Aparatos Electrónicos RAEES, el contratista debe entregar a la supervisión los certificados de

disposición final de Residuos de Aparatos Electrónicos RAE, los cuales deben ser emitidos por empresas que cuenten con licencia ambiental vigente para esta actividad.

- El contratista deberá allegar hoja de vida y diploma de dos técnicos o tecnólogos en electrónica y/o eléctrico y/o telecomunicaciones y/o afines con experiencia mínima de 01 año en mantenimiento de citofonía, para lo cual debe allegar la documentación al 5 día hábil de la suscrición del contrato.
- 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.
- 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.
- Una vez aprobada la factura por parte del Supervisor, el Contratista deberá cargar la en la plataforma SECOP II, de acuerdo con los manuales establecidos por Colombia Compra Eficiente.
- En caso de generar residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos RAEES y peligrosos El contratista deberá asegurar la gestión adecuada de los residuos generados durante la prestación del servicio, donde entregará el certificado de disposición por un gestor autorizado para esta actividad.

3.2.2 Obligaciones Contractuales asociadas al Sistema de Gestión de la Calidad:

No aplican las obligaciones del Sistema de Gestión de Calidad

3.2.3 Seguridad Física y de la Información:

Cumplir con la Directiva Permanente No 056-2020 “Lineamientos para el desarrollo de estudios de seguridad en la FAC”, o aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen.

En cumplimiento de la Directiva Permanente 056-2020, el personal contratado por la empresa deberá presentar los formatos OA-JIAEC-FR-210 FORMATO No. 1 Estudio de seguridad Personal, OA-JIAEC-FR-214 FORMATO No. 5 Consentimiento Previo Expreso e Informado, debidamente diligenciados y con los documentos de soporte, estos formatos serán suministrados por el supervisor del contrato y son de carácter obligatorio para permitir el ingreso del personal a la Unidad.

Cumplir con la Directiva Permanente 004-2022 “Sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI) para la FAC”, o aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen.

3.2.4 Seguridad y Salud en el Trabajo:

- El Contratista deberá proveer a la totalidad del personal que realizará los trabajos de mantenimiento y de acuerdo con la actividad que cumple en el proyecto o el área a visitar y al riesgo al que está expuesto, de la dotación de seguridad necesaria. Igualmente ubicará la señalización de seguridad pertinente.

- Para la ejecución de los trabajos se deberán tomar todas las medidas de seguridad consideradas pertinentes.

- Contratista y su personal debe ser dotado con elementos para protección personal durante el trabajo; tales elementos deben estar en perfecto estado y ser de buena calidad. En caso de daño o deterioro que reduzcan la protección que normalmente ofrecen, deben ser inmediatamente remplazados por otros.

- El contratista deberá cumplir con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en la Resolución No. 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, cuyo objeto es a presente Resolución tiene por objeto establecer los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST para las personas naturales y jurídicas señaladas en el artículo 2° de este Acto Administrativo.

- Los presentes Estándares Mínimos corresponden al conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento de los empleadores y contratantes, mediante los cuales se establecen, verifican y controlan las condiciones básicas de capacidad técnico-administrativa y de suficiencia patrimonial y financiera indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades en el Sistema de Gestión de SST.

- El Contratista, además de la obligación de establecer y ejecutar en forma permanente el Programa de Salud Ocupacional, según lo establecido en las normas vigentes, es responsable de los riesgos originados en su ambiente de trabajo (Capítulo VI PREVENCION Y PROMOCIÓN DE RIESGOS PROFESIONALES, Decreto 1295 de 1994).

3.2.5 Gestión Ambiental:

Política Nacional Para La Gestión Integral de RAEE

El Gobierno Nacional en cabeza del MADS formuló y promulgó la Política Nacional de RAEE en el año 2017. Esta Política recoge los principios, objetivos, componentes y acciones que estableció la Ley 1672 de 2013 y considera la situación y dinámicas actuales de los RAEE en Colombia y el resto del mundo.

El contratista debe contar o subcontratar un sistema de recolección y gestión de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos RAEE para los productos importados y/o fabricados y/o comercializados y se entregara a la supervisión el certificado de disposición ambiental.

3.2.6 Compras Públicas Sostenibles con el ambiente y socialmente responsables:

Las Compras Públicas Sostenibles (CPS) son las compras de bienes y contrataciones de servicios e infraestructura de una manera que maximiza el valor por dinero en todo el ciclo de vida de lo contratado. Esto requiere que las entidades públicas tomen decisiones que resulten en huellas ecológicas más bajas y mayores beneficios sociales.

La Fuerza Aeroespacial Colombiana ha implementado diferentes estrategias con el fin de realizar compras públicas más sostenibles con el ambiente y socialmente responsables. Dentro de las diferentes estrategias adoptadas por la FAC, para los diferentes Grupos se ha optado por realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas de citofonía de los alojamientos militares a cargo de la Base Aérea Comando de la Fuerza Aérea. Al realizar el estudio la entidad establece que, para el caso concreto, se deberá prestar atención al ciclo de vida de los elementos necesarios para el mantenimiento, por lo cual el comité estructurador técnico luego de realizado el análisis correspondiente se determinó que, si aplica para el presente proceso, ya que, son fabricados con alta tecnología, estos residuos contienen sustancias que pueden ser tóxicas y también metales pesados, como por ejemplo el plomo, que pueden contaminar el suelo, el agua y los alimentos, lo que repercute tanto en el medio ambiente como en la salud humana, por lo anterior el contratista deberá entregar a la supervisión el certificado de disposición de los residuos de aparatos electicos y eléctricos (RAEES), que se generen durante la ejecución del contrato.

En atención a la necesidad de afianzar los compromisos adquiridos por el Estado colombiano en materia de Derechos Humanos y Empresas, de lograr la implementación efectiva de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y los lineamientos y recomendaciones de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) de Naciones Unidas en el sistema de compras públicas, de garantizar el respeto de los derechos humanos según establece el Plan Nacional de Acción de Derechos Humanos y Empresas en Colombia; para alcanzar un balance apropiado entre pilares de sostenibilidad, económica, ambiental y social.

Por lo anterior y a fin de dar cumplimiento a la norma el proponente deberá indicar mediante declaración juramentada firmada por el representante legal, que, se compromete a:

- Cumplir con todas las leyes aplicables y respetar los derechos humanos internacionalmente reconocidos, donde quiera que operen. Particularmente los establecidos en la Carta Internacional de Derechos Humanos y la Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.
- Abstenerse de menoscabar la capacidad de las Entidades Estatales para cumplir sus obligaciones, y no emprender acciones que puedan debilitar la integridad de los procesos de compra pública en materia derechos humanos.
- Evitar que en la ejecución del contrato que celebren con el Estado provoquen o contribuyan a generar consecuencias negativas sobre los derechos humanos, y hagan frente a esas consecuencias cuando se produzcan.
- Evaluar y tratar los principales riesgos para los derechos humanos, prestando especial atención a la violencia de género, a la violencia sexual, el acceso y protección de la tierra y la protección especial a las víctimas del conflicto.
- La entidad de ver vulnerados los derechos humanos por parte del futuro contratista; se harán las denuncias en lo que proceda al ente competente.
- Las condiciones bajo las que se ejecutarán las actividades propias del proceso no podrán restringir sino propiciar el respeto de los derechos humanos.
- Aplicar las políticas, leyes, reglamentos y directrices del orden nacional e internacional en materia de derechos humanos para prevenir el incumplimiento de estas obligaciones.
- El contratista se compromete a no contratar menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

3.3 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.

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

Descripción del Elemento	No. de Material SAP	No. De Activo Fijo
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS SISTEMAS DE CITOFONÍA DE LOS ALOJAMIENTOS MILITARES A CARGO DE LA BASE AÉREA DEL COMANDO DE LA FUERZA AEROESPACIAL.	2000113 OTROS GASTOS GENERALES	No aplica

VISITA AL LUGAR DE EJECUCIÓN: SI ___ NO ____ N/A __X__

3.4 EL BIEN O SERVICIO POR 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: _____

- **No aplica:**

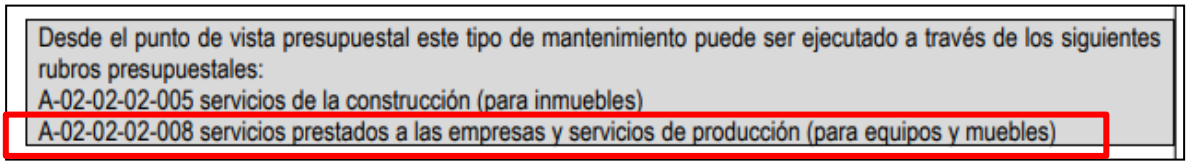
Justificación:

De conformidad con los LINEAMIENTOS PRESUPUESTALES DEL CATÁLOGO DE CLASIFICACIÓN PRESUPUESTAL – CCP del Ministerio de Defensa Nacional, se realizó un análisis de los mantenimientos objeto del presente proceso de selección y a continuación se explicará la categorización de estos:

"Mantenimiento Intermedio: Revisiones que pueden ser consideradas de tipo correctivo; se efectúan en un tiempo determinado y corresponden a un nivel medio de complejidad, normalmente requiere cambio de elementos, partes o repuestos que por su vida útil así lo requieran y sean necesarios para mantener la confiabilidad del activo."

"Mantenimiento Nivel II Los mantenimientos realizados en el segundo nivel no implican incremento en la vida útil o mejoras significativas en los activos afectados; se efectúa para la conservación del activo, garantizar la operación permanente del mismo, por lo cual corresponde a un mantenimiento preventivo.

Puede ser considerado como una reparación menor ya que se realizan actividades poco complejas y cuyos procedimientos son realizados por un personal entrenado en el mantenimiento a realizar."



Así mismo, para el presente proceso de selección evidenciamos la clasificación presupuestal en el rubro presupuestal A-02-02-02-008-007 en el CDP No. 53926, correspondiente a un mantenimiento nivel II que no implica el incremento en la vida útil de los activos objeto de mantenimiento.

En conclusión, los mantenimientos preventivos y/o correctivos que se pretenden satisfacer son necesarios para conservar y garantizar el correcto funcionamiento de los equipos que se pretenden intervenir, su objetivo es prevenir y disminuir los riesgos de fallas, por lo cual no se incrementa la vida útil de los mismos.

3.5 NÚMERO DE INVENTARIO: (cuando aplique):

Descripción del Bien	No. de Inventario
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS SISTEMAS DE CITOFONÍA DE LOS ALOJAMIENTOS MILITARES A CARGO DE LA BASE AÉREA DEL COMANDO DE LA FUERZA AEROESPACIAL.	No Aplica

3.6 CATALOGACIÓN OTAN (cuando aplique): No Aplica

3.8 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					
		2025		2024		2023	
		CANT.	VALOR UNITARIO	CANT.	VALOR UNITARIO	CANT.	VALOR UNITARIO
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS SISTEMAS DE CITOFONÍA DE LOS ALOJAMIENTOS MILITARES A CARGO DE LA BASE AÉREA DEL COMANDO DE LA FUERZA AEROESPACIAL	N/A	GLOBAL	$30.000.000	GLOBAL	$62.790.000	GLOBAL	$59.800.000

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. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

4.1 TIPO DE CONTRATO: Prestación de servicios

4.8 MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La modalidad de selección aplicable para la celebración del presente contrato corresponde a la **MÍNIMA CUANTÍA.**

Fundamento Jurídico: Teniendo en cuenta que la contratación pública busca el cumplimiento de los fines estatales, es imperioso que las entidades públicas cuenten con los instrumentos que les faciliten la selección objetiva de los contratistas atendiendo los principios de la contratación estatal, por ello en el ordenamiento jurídico colombiano existen diferentes normas que buscan dotar a las entidades de herramientas que le permitan escoger la oferta más favorable, se citan la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012,Ley de 1882 de 2018, Decreto 1082 de 2015 y Decreto 1860 de 2021.

Es importante resaltar que el artículo 3 de la Ley 80 de 1993 establece que las entidades públicas, al celebrar y ejecutar contratos, deben buscar el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados, que para efectos de este contrato se materializan en elSERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS SISTEMAS DE CITOFONÍA DE LOS ALOJAMIENTOS MILITARES A CARGO DE LA BASE AÉREA DEL COMANDO DE LA FUERZA AEROESPACIAL.

De otra parte, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la selección de los contratistas debe realizarse teniendo en cuenta el ofrecimiento más favorable para la entidad y los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o interés y en general cualquier clase de motivación subjetiva, en este orden de ideas, la contratación por parte de las entidades deberá realizarse atendiendo unos criterios de selección previamente definidos, teniéndose como único factor de selección en los procesos de mínima cuantía, el precio siempre y cuando cumplan con las condiciones exigidas en la oferta de conformidad con el literal C del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

La Resolución No. 4130 de fecha 16 de junio de 2022 modificada por la Resolución No. 4213 de fecha 13 de octubre de 2023 por medio de la cual el Ministerio de Defensa Nacional expide el Manual de Contratación y Convenios establece:

"*6.2.2.5 MINIMA CUANTIA.*

La modalidad de selección de Mínima Cuantía es aquella que no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, los procedimientos establecidos para la misma serán aplicables independientemente del objeto. Las reglas de contratación de esta modalidad están contenidas en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el cual modificó el numeral 5 al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, por lo anterior no se podrá aplicar procedimientos distintos a los allí contemplados; así mismo deberán tenerse en cuenta las disposiciones establecidas en el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente (que se puede consultar en el

hipervínculo: https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/manual_de_la_modalidad_de_seleccion_de_minima_cuantia.pdf).”

Conforme a lo anterior, y teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente procesos asciende a la suma de **VEINTIÚN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($21.800.000,00),** el cual no supera el 10% de la menor cuantía, este corresponde a una MINIMA CUANTÍA.

5 ESTUDIO DEL SECTOR

El análisis del sector correspondiente al bien, obra o servicio objeto del contrato se encuentra anexo al presente documento y podrá ser consultado por los interesados dentro del proceso contractual.

DOCUMENTO INDEPENDIENTE DENOMINADO ANÁLISIS DEL SECTOR.

6 ASPECTOS ECONÓMICOS - FINANCIEROS

6.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

CDP No.	53926
Oficio de autorización de vigencias futuras No.	No Aplica

6.2 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL:

El Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aeroespacial Colombiana de acuerdo con el estudio del mercado realizado, estima que el valor del contrato a celebrar ascenderá a la suma de **VEINTIÚN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($21.800.000,00), INCLUIDO IVA,** incluidos impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato.

Justificación: El estudio de mercado basado en cotizaciones es un ejercicio de carácter estadístico donde se toma una muestra aleatoria de proponentes con similares características para lograr una estimación del valor del futuro contrato.

Teniendo en cuenta que es un ejercicio estadístico la estimación del valor del contrato es un cifra aproximada con un margen de error como cualquier tendencia y no consulta factores subjetivos ni externalidades en el libre albedrio de un oferente para determinar estructura de costos y modalidades comerciales para lograr un precio por debajo del de su competencia, como ejemplo estas externalidades podemos observar stock de inventarios depreciados o favorecidos por diferencial cambiario al ser adquiridos con divisas cuando el precio es menor o economías de escala logradas al repartir los costos fijos y la renta de capital en múltiples negocios simultáneos e inclusive renuncia a la utilidad en aras de obtener experiencia y reputación en el mercado.

NOTA 01: El valor unitario establecido en el Anexo Oferta Económica es incluido IVA e incluido tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato.

NOTA 02: El oferente deberá considerar en la presentación de la oferta, todos los costos y gastos en los que incurra para la suscripción y el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, tales

como: impuestos, garantías, personal, transporte, equipos, papelería, entre otros, tener en cuenta que el valor ofertado deberá incluir todos los gastos del personal y gastos administrativos para el cumplimiento de objeto contractual.

El oferente deberá tener en cuenta que al momento de realizarse la evaluación económica se toma como PRECIO DE REFERENCIA EL VALOR TOTAL INCLUIDO IVA (Según Aplique), el cual se encontrará descargando el formato Excel denominado "ESTUDIO DE MERCADO COTIZACIONES." del proceso en acápite de documentos en la plataforma SECOP II.

El oferente deberá diligenciar el ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA, en donde plasmará el precio de cada uno de los mantenimientos preventivos y correctivos objeto del presente proceso contractual.

El oferente deberá diligenciar la pregunta "VALOR DEL CONTRATO" por valor de **VEINTIÚN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($21.800.000,00)** Incluido IVA (Según Aplique), lo anterior teniendo en cuenta que es una aceptación de oferta hasta agotar presupuesto y su adjudicación será por el valor total.

El Formulario Electrónico debe diligenciarse completamente sin dejar espacios vacíos. En caso de que se omita el diligenciamiento de algún ítem la propuesta será rechazada.

Los interesados en participar en el presente proceso deberán ofertar la totalidad de los ítems exigidos, cumpliendo el total de las especificaciones técnicas, sin sobrepasar el PRECIO DE REFERENCIA VALOR TOTAL INCLUIDO IVA (Según Aplique), de los ítems, En ninguno de los ítems el precio podrá ser igual a cero pesos ($0,00), de acuerdo con lo especificado anteriormente, de no ser así se entendería que se encuentra incurso en CAUSAL DE RECHAZO.

Para el caso de oferentes, a quienes no les aplique el IVA, y que estén interesados en el presente proceso y que lleguen a presentar una oferta deberán aclarar, mediante certificación, vigente, explicativa y normativa firmada por su contador público indicando que no les aplica el IVA. Junto con la certificación explicativa deberán adjuntar fotocopia de la cédula y de la tarjeta profesional del contador público que firme la certificación.

Están a cargo del contratista el pago de los derechos, impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato.

El valor de la oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.

6.3 DETERMINACIÓN DE LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR:

En este acápite se deberá incluir un análisis tributario que tenga en cuenta los tributos de Para el presente proceso aplica el impuesto de IVA del 19%.

No obstante, para el caso de oferentes, a quienes no les aplique el IVA, y que estén interesados en el presente proceso y que lleguen a presentar una oferta deberán aclarar, mediante certificación, vigente, explicativa y normativa firmada por su contador público indicando que no les aplica el IVA. Junto con la certificación explicativa deberán adjuntar fotocopia de la cédula y de la tarjeta profesional del contador público que firme la certificación.

Así mismo, deberá adjuntar documento firmado por el Representa Legal en donde realiza la desagregación de impuestos aplicables según su condición tributaria en donde establezca el valor antes de IVA.

Estarán a cargo del oferente todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven del contrato y por lo tanto su omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

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

Para este caso se aplicarán las retenciones de Rete IVA, Rete FUENTE, Rete ICA y todos aquellas que se puedan generar por la celebración del contrato.

La Dirección Financiera de la Fuerza Aeroespacial Colombiana validará la liquidación de las retenciones correspondientes de conformidad con la normatividad vigente a la fecha de la realización de los pagos al contratista seleccionado.

7 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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 deberá revisar las ofertas económicas y verificar que aquella con el precio más bajo cumpla con las condiciones de la invitación, conforme al procedimiento previsto 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, de acuerdo con los medios de acreditación señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del mismo decreto, o en las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

7.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

7.2.1 Experiencia:

El proponente deberá acreditar la experiencia certificando la ejecución de MÍNIMO UN (1) CONTRATO Y MÁXIMO TRES (3) CONTRATOS TERMINADOS Y LIQUIDADOS ANTES DEL CIERRE DE LA PRESENTE CONVOCATORIA cuyo objeto o alcance esté relacionado con mantenimiento preventivo y correctivo para los sistemas de citofonía, U OBJETOS SIMILARES AL PRESENTE OBJETO CONTRACTUAL y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida.

A. Si el Proponente relaciona o anexa más de tres (3) contratos para efectos de evaluar la experiencia se tendrá en cuenta cómo máximo los tres (3) contratos aportados de mayor valor.

B. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, deberá presentar carta de conformación de la estructura plural u documento distinto que permita verificar dicha situación.
C. La verificación del valor del presupuesto mínimo a acreditar con los contratos aportados, se hará con base en la sumatoria de los valores (incluido IVA) en SMMLV, de los contratos que cumplan con los requisitos establecidos en este documento. En caso de que el contrato tenga varios ítems sólo se tendrá en cuenta el valor de los ítems que tenga relación con el presente objeto contractual. La Entidad tendrá en cuenta el salario vigente a la fecha de terminación del respectivo contrato aportado.
D. En caso de que la experiencia se pretenda acreditar mediante contratos suscritos bajo alguna forma de asociación (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad), el valor a tener en cuenta, para efectos de evaluación técnica, será la resultante de afectar el valor ejecutado (siguiendo la regla establecida en el párrafo anterior), por el porcentaje de participación del integrante de la estructura plural.
E. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente Proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente Proceso.
F. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.
G. Para efecto de contratos suscritos entre particulares, se podrá acreditar los mismos en estado terminado si no están obligados a su liquidación.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Para efectos de acreditar la experiencia requerida el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de las actividades contratadas debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Copia Factura de venta

La información de los contratos aportados para acreditar la experiencia del proponente como objeto, actividades ejecutadas, valor ejecutado etc., deberá estar relacionada en los documentos anteriormente descritos para su respectiva verificación por parte del comité técnico evaluador.

7.2.2 Otros documentos técnicos objeto de verificación:

- Formato aceptación de especificaciones técnicas: El proponente deberá presentar formato de especificaciones técnicas debidamente suscrito por el proponente persona natural o por el representante legal del proponente individual persona jurídica o representante del proponente plural, conforme al formato publicado por la Entidad.
- El proponente deberá elaborar y presentar carta de compromiso por medio de la cual se compromete a que, en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato se contará con certificación en donde exprese que cuenta con un técnico disponible para atender cualquier novedad presentada en el menor tiempo posible 24 hrs, en los días hábiles después de la jornada laboral, los días en festivos y fines de semana, para atender y subsanar novedades de emergencia relacionadas con los equipos de citofonía y sus redes, sin que ello genere costos adicionales para la entidad contratante, documento firmado por el contratista.
- El proponente deberá elaborar y presentar carta de compromiso por medio de la cual se compromete a que, en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del contrato se contará de dos técnicos o tecnólogos en electrónica y/o eléctrico y/o telecomunicaciones y/o afines relacionados con el objeto contractual.

PERFIL	CANTIDAD PERSONA	TIPO ACREDITACIÓN
El contratista deberá certificar que cuenta mínimo con personal técnico y/o tecnólogo en electrónica y/o eléctrico, y/o telecomunicaciones y/o afines a la electrotécnica. apropiado para la realización del servicio y de los elementos contratados en este proceso.	02	Título de acreditación expedido por entidad avalada por el Ministerio de Educación Nacional

El contratista tendrá que entregar al Supervisor para su correspondiente verificación la hoja de vida, adjuntando (Título de acreditación expedido por entidad avalada por el Ministerio de Educación Nacional), certificando la experiencia especifica del técnico como mínimo de dos (02) años relacionados con el mantenimiento PREVENTIVO y CORRECTIVO de citofonías y/o redes de comunicación, lo anterior deberá ser consignando en el acta de inicio, con el fin de verificar la idoneidad del técnico que intervendrá los equipos y herramientas de la FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA con las que cuenta el escuadrón de instalaciones GRUAL –BACOF.

El proponente deberá elaborar y presentar carta de compromiso por medio de la cual se compromete a que, en caso de resultar adjudicatario, en donde indique que cuenta con la documentación, las herramientas y equipos para trabajos en altura (En el caso que se requiera realizar la actividad en alturas superiores a 1.50 mts), necesarios para ejecutar las actividades contractuales

7.3 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:

A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, Conflicto de Interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución.
D. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
E. Presentar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM en el cual demuestre no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021

La Entidad consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los Antecedentes Fiscales, acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los Antecedentes Disciplinarios según el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia– o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Personas naturales con establecimiento de comercio: matricula mercantil no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Ccontratación.
C. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
D. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
E. Profesión Liberal

PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en el que se verificará:

e) Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación.
e) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
e) Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.
e) Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá adjuntar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en la invitación, en los que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.

II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de esta o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en este numeral; (ii) la información requerida en el presente literal y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Las Entidades Estatales deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la Entidad. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta 30 días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del acto de creación la originalmente contenida en la invitación.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán allegar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia, con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del documento equivalente que acredite su experiencia la originalmente contenida en la invitación.
- Que el objeto incluya todas las actividades principales objeto del proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del Contrato y un (1) año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha de cierre del Proceso

de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia la originalmente contenida en la invitación.

- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y, por tanto, su rechazo.

PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el formato publicado por la Entidad. Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del Proceso de Contratación.

B. Acreditar el nombramiento de un representante legal principal y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en el formato publicado por la Entidad, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y la liquidación o cualquier otra acta o documento.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

D. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

E. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

F. De acuerdo con los términos y condiciones de uso del SECOP II, los consorcios y uniones temporales deberán presentar sus ofertas al proceso de contratación del que pretendan participar, a través del usuario que hayan creado en dicha plataforma, esto es, como proponentes plurales. Conforme a lo anterior, cualquier documento enviado por un proponente plural utilizando la cuenta de un proponente singular o por medio de un procedimiento distinto previsto en las guías de uso del SECOP II, no constituye una oferta y en consecuencia no debe ser tenido en cuenta como tal.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso de que del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Formato Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato Pagos de seguridad social y aportes legales.

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

PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del Proceso de contratación o copia de la planilla de seguridad social paga.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente contemplada en la invitación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez presente resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, presentará el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural deberá suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente deberá presentar el Formato Carta de Presentación de la Oferta el cual debe estar firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o por el representante del Proponente Plural o por el apoderado.
Con la presentación de la carta de presentación de la oferta, el proponente acepta la imposición de multas o de la cláusula penal pecuniaria en caso de incumplimiento parcial o total del contrato, en los siguientes términos:
Multas

En caso de mora o incumplimiento parcial o total de este contrato por parte del contratista, EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – BASE AÉREA COFAC mediante resolución motivada, le impondrá multas equivalentes al UNO POR CIENTO (1%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por un total de quince (15) días calendario, que, en todo caso, el valor total de la multa, no podrá superar el TREINTA POR CIENTO (30%) del valor total del contrato, sin otro trámite diferente al señalado en las normas legales vigentes, y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato. El valor de la multa podrá ser descontado del saldo que por cualquier concepto adeude la administración al CONTRATISTA.

Parágrafo. Debido Proceso: Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

De igual manera se aplicará una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada día en que tarde el contratista para la suscripción del acta de inicio, respecto del plazo inicial estimado para dicho trámite.

Nota: Para la imposición de las multas no será necesario que el contratista incumpla la totalidad de las obligaciones, sino que bastará con el incumplimiento de alguna de ellas, o el retardo en la programación u ejecución de alguna de las actividades propias del contrato o el retardo en alguna actividad; entre las cuales, podrá adelantarse por la falta de suscripción del acta de inicio, y/o el suministro de pólizas (en los contratos estatales que así lo señale). Una vez impuesta la multa, la Sección de Compras Públicas, o quien haga sus veces, le informará a la Sección Financiera de la Entidad, para que proceda a efectuar el descuento del valor de la multa en el pago que deba realizarse al contratista. Igualmente, se informará a la Cámara de Comercio sobre la imposición de la multa respectiva de acuerdo a lo estipulado en el numeral 6.2 del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, y realizará las demás actividades que señalen las normas concordantes y pertinentes que regulan la materia.

Cláusula penal pecuniaria

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del Contrato Estatal por parte de EL CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – BASE AÉREA COFAC hará efectiva la sanción penal pecuniaria, a título de indemnización, de acuerdo a la proporción del incumplimiento, la cual corresponderá a una

cifra equivalente hasta por treinta por ciento (30%) del valor total del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de una estimación anticipada de perjuicios; de tal forma que con el solo hecho de que EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – BASE AÉREA COFAC, demuestre el incumplimiento de parte del contratista, en los términos del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, este deberá cancelar la presente clausula penal pecuniario en proporción al incumplimiento. Este valor podrá ser compensado con los montos que EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – BASE AÉREA COFAC adeude al contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia.
Parágrafo: El valor de las multas y de la penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes, ingresará al Tesoro y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor de EL CONTRATISTA, si las hubiere. Para ello de manera previa, EL CONTRATISTA autorizará esta deducción con la suscripción de la carta de presentación de la oferta y del contrato. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva.

COMPROMISO ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN

El Proponente deberá presentar el Formato Compromiso antisoborno y anticorrupción el cual debe estar suscrito por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o por el representante del Proponente Plural o por el apoderado.

PACTO DE INTEGRIDAD PARA FORTALECER LA TRANSPARENCIA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

El Proponente deberá presentar el Formato Pacto de Integridad, el cual debe estar suscrito por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o por el representante del Proponente Plural o por el apoderado.

FORMATO COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

El Proponente deberá presentar el Formato Compromiso de Confidencialidad, el cual debe estar suscrito por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o por el representante del Proponente Plural o por el apoderado.

IMPLEMENTACION SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En los términos de la Resolución No. 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, el proponte deberá presentar la autoevaluación realizada ante la ARL y/o el Ministerio de Trabajo en la cual se indique un cumplimiento igual o superior al 85% de las fases de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, dicho documento deberá acreditar la vigencia en la cual se está adelantando el proceso contractual, o del año inmediatamente anterior, esto último conforme a lo estipulado en el Artículo 26 de la misma Resolución.

De igual manera, y en caso de contar con ello, el proponente cumplirá con este requisito, únicamente con la presentación del Certificado de Acreditación en seguridad y salud en el trabajo reconocido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá encontrarse vigente, y cumplir con lo establecido en el Artículo 22 de la Resolución 0312 de 2019.

Parágrafo: No están obligados a implementar los Estándares Mínimos establecidos en la presente Resolución, los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, único Reglamentario del Sector Trabajo, adicionado por el Artículo 1 Decreto Ministerio del Trabajo 1563 de 2016.

EXISTENCIA DE SITUACIONES DE CONTROL

El proponente debe aportar el formato de "Certificación existencia situaciones de control", en el término de tres (3) días hábiles después del momento en que se cierra definitivamente la presentación de ofertas, de conformidad a lo señalado en el numeral a) del artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1081 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 1600 de 2024, "Prevención de corrupción en la contratación pública".

Para lo cual, el proponente mediante mensaje público en la plataforma SECOP II, deberá enviar el formato diligenciado dentro del término establecido para tal fin.

Cuando se evidencien situaciones de control entre más de un proponente que esté participando en el presente proceso, la Entidad sólo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo.

COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES.

El proponente con el fin de cumplir con lo establecido anteriormente en Compras Públicas Sostenibles deberá manifestar mediante declaración juramentada firmada por el representante legal que se compromete a:

- Cumplir con todas las leyes aplicables y respetar los derechos humanos internacionalmente reconocidos, donde quiera que operen. Particularmente los establecidos en la Carta Internacional de Derechos Humanos y la Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.
- Abstenerse de menoscabar la capacidad de las Entidades Estatales para cumplir sus obligaciones, y no emprender acciones que puedan debilitar la integridad de los procesos de compra pública en materia derechos humanos.
- Evitar que en la ejecución del contrato que celebren con el Estado provoquen o contribuyan a generar consecuencias negativas sobre los derechos humanos, y hagan frente a esas consecuencias cuando se produzcan.
- Evaluar y tratar los principales riesgos para los derechos humanos, prestando especial atención a la violencia de género, a la violencia sexual, el acceso y protección de la tierra y la protección especial a las víctimas del conflicto.
- La entidad de ver vulnerados los derechos humanos por parte del futuro contratista; se harán las denuncias en lo que proceda al ente competente.
- Las condiciones bajo las cuales se ejecutarán las actividades propias del proceso de ninguna manera podrán restringir sino propiciar el respeto de los derechos humanos.
- Aplicar las políticas, leyes, reglamentos y directrices del orden nacional e internacional en materia de derechos humanos para prevenir el incumplimiento de estas obligaciones.
- El oferente se compromete a no contratar menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la

Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

7.4 REQUISITOS HABILITANTES ECONÓMICOS

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

De conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015 modificada por el Decreto 1860 de 2021, el cual estipula: "Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. *(…) 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. (…),* conforme a lo anterior no se exigirá este requerimiento, toda vez que el pago del objeto contractual se realizará contra entrega a satisfacción y se respaldará con las garantías exigidas en el proceso contractual.

7.4.2 Otros documentos económicos objeto de verificación:

- **OFERTA ECONÓMICA:** El oferente deberá tener en cuenta que al momento de realizarse la evaluación económica se toma como PRECIO DE REFERENCIA EL VALOR TOTAL INCLUIDO IVA (Según Aplique), el cual se encontrará descargando el formato Excel denominado "ESTUDIO DE MERCADO COTIZACIONES." del proceso en acápite de documentos en la plataforma SECOP II.

  El oferente deberá diligenciar el ANEXO PROPUESTA ECONÓMICA, en donde plasmará el precio de cada uno de los mantenimientos preventivos y correctivos objeto del presente proceso contractual.

  El oferente deberá diligenciar la pregunta "VALOR DEL CONTRATO" por valor de **VEINTIÚN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($21.800.000,00)** Incluido IVA (Según Aplique), lo anterior teniendo en cuenta que es una aceptación de oferta hasta agotar presupuesto y su adjudicación será por el valor total.

  El Formulario Electrónico debe diligenciarse completamente sin dejar espacios vacíos. En caso de que se omita el diligenciamiento de algún ítem la propuesta será rechazada.

  Los interesados en participar en el presente proceso deberán ofertar la totalidad de los ítems exigidos, cumpliendo el total de las especificaciones técnicas, sin sobrepasar el PRECIO DE REFERENCIA VALOR TOTAL INCLUIDO IVA (Según Aplique), de los ítems, En ninguno de los ítems el precio podrá ser igual a cero pesos ($0,00), de acuerdo con lo especificado anteriormente, de no ser así se entendería que se encuentra incurso en CAUSAL DE RECHAZO.

  Para el caso de oferentes, a quienes no les aplique el IVA, y que estén interesados en el presente proceso y que lleguen a presentar una oferta deberán aclarar, mediante certificación, vigente, explicativa y normativa firmada por su contador público indicando que no les aplica el IVA. Junto con la certificación explicativa deberán adjuntar fotocopia de la cédula y de la tarjeta profesional del contador público que firme la certificación.

  Están a cargo del contratista el pago de los derechos, impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato.

  El valor de la oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.

NOTA 01: El valor unitario establecido en el Formulario Electrónico de la plataforma SECOP II, incluido IVA e incluido tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato.

NOTA 02: El contratista deberá considerar en la presentación de la oferta (Formulario Electrónico), todos los costos y gastos en los que incurra para la suscripción y el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, tales como: impuestos, garantías, personal, transporte, equipos, papelería, entre otros, tener en cuenta que el valor ofertado deberá incluir todos los gastos del personal y gastos administrativos para el cumplimiento de objeto contractual.

- **RUT:** Los proponentes nacionales o extranjeros con sucursal en Colombia: deberán presentar con la oferta fotocopia del RUT vigente. En el caso de proponente plural deberá presentar junto con la oferta el documento por integrante, y una vez se notifique de la adjudicación, este deberá inscribirse ante la DIAN y presentar documento a la Entidad.

  Nota: La expresión VIGENTE obedece a la obligación de mantener los datos tributarios con la última información, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 555-2 Registro único tributario – RUT del Estatuto Tributario Así mismo para la verificación en la evaluación está se realizará con relación a la fecha de generación del documento que en todo caso deberá ser de la vigencia 2026.

NOTAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA:

Señor oferente tener en cuenta estas notas cuando aplique de acuerdo con el proceso de contratación que se esté adelantando:

1. El Formulario Electrónico debe diligenciarse completamente sin dejar espacios vacíos. En caso de que se omita el diligenciamiento de algún ítem la propuesta será rechazada.
2. En ninguno de los ítems el precio podrá ser igual a cero pesos ($0,00), de acuerdo con lo especificado anteriormente, de no ser así se entendería que se encuentra incurso en causal de rechazo.
3. El valor de la oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.
4. El precio de referencia incluye todos los impuestos de ley, arancelarios, aduaneros, costos asociados, derechos, tasas y contribuciones y otros conceptos a que haya lugar para la entrega del bien o la prestación del servicio, los cuales al momento de ser ofertados serán responsabilidad del oferente.
5. La oferta económica no debe superar el precio de referencia por ítem, ni el presupuesto oficial.
6. No se aceptan ofertas parciales, la adjudicación será total. Los interesados en el presente proceso deberán ofertar la totalidad de los ítems exigidos, cumpliendo el total de las especificaciones técnicas.
7. Es deber del oferente asesorarse correctamente para la elaboración de la propuesta económica y ofertar conforme a su condición tributaria teniendo en cuenta las normas tributarias vigentes.
8. El contratista deberá tener en cuenta al momento de la presentación de oferta (Formulario Electrónico), los valores plasmados no serán objeto de modificación, el oferente se compromete a mantener los precios ofertados durante el termino de ejecución del contrato, es decir, sin que ello implique incrementos o reajustes.
9. El contratista deberá considerar en la presentación de la oferta (Formulario Electrónico), todos los costos y gastos en los que incurra para la suscripción y el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, tales como: impuestos, garantías, **personal,** transporte, equipos, papelería, entre otros, tener en cuenta que el valor ofertado deberá incluir todos los gastos del personal y gastos administrativos para el cumplimiento de objeto contractual. Están a cargo del contratista el pago de los derechos, impuestos, tasas, contribuciones y otros conceptos que genere la ejecución del futuro contrato.
10. IVA y otros impuestos: en caso de no advertirse hasta el momento de la adjudicación la exclusión del IVA y posteriormente la administración determina que estos debieron causarse de acuerdo con la ley, la entidad entenderá que dentro del valor total ofertado están incluidos todos los impuestos ley inclusive el IVA y por lo tanto el oferente asumirá su pago por ser obligación del proponente asesorarse para la presentación de la oferta.

11. Los proponentes deben presentar su propuesta económica con los requisitos de ley que establece las normas tributarias vigentes. El oferente debe ofertar de acuerdo con su condición tributaria, so pena de incurrir en causal de rechazo.
12. BACOF se reserva el derecho de adquirir mayores cantidades, hasta cubrir el 100% de la necesidad, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y los precios de la oferta seleccionada.
13. BACOF, en aras de garantizar la aplicación al principio de igualdad y de selección objetiva, y dando aplicación los lineamientos dados por la AGENCIA NACIONAL COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, esta entidad adelantará la evaluación de las propuestas económicas sobre el precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos, que se entienden parte del precio. Así, si un oferente ES RESPONSABLE DE IVA y ello influye en el precio ofertado, la evaluación se debe hacer sobre el precio final, sin importar si en el proceso existen otros oferentes NO RESPONSABLES DE IVA (ANTES RÉGIMEN SIMPLIFICADO); lo anterior de conformidad con el concepto 4201912000006059 y al Radicado N°: 2202013000002353 concepto C-059 de 2021 de Colombia Compra Eficiente.[1]
14. En este sentido, BACOF, para garantizar la igualdad y transparencia en la participación de los proponentes, la entidad evaluará las ofertas teniendo en cuenta el costo total de la mismas, independientemente de si los proponentes son o no responsables del IVA; En el evento que se presente un oferente que no sea responsable del IVA, no podrá cobrar este impuesto en su propuesta, motivo por el cual se realizará la evaluación sobre el valor total ofertado.
15. En caso de que la oferta de menor precio no cumpla económicamente por omitir información o contenga información errónea, se procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021 - Numeral 5º del artículo 2.2.1.2.1.5.2.
16. En caso de empate del valor de las propuestas la entidad dará aplicación al contenido del artículo 2.2.1.2.1.5.2 Numeral 8 del decreto 1082 de 2015.

7.5 CRITERIOS DIFERENCIALES

De conformidad con el resultado del análisis del sector y en virtud de lo establecido en la Ley 2069 de 2020, reglamentado a través del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se establecen los criterios diferenciales para MIPYME en el sistema de compras públicas.

7.5.1 Acreditación de los criterios diferenciales:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 1860 de 2021, como criterio diferencial para las empresas que cumplen la condición de Mipymes domiciliadas en Colombia, para acreditar la experiencia mínima habilitante, podrá presentar un (01) contrato adicional a los tres (03) inicialmente definidos para el cumplimiento de la experiencia.

Así mismo, y en virtud de lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18. ibídem, tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Es importante señalar, que en virtud de lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, los criterios

[1] https://relatoria.colombiacompra.gov.co/busqueda/conceptos

diferenciales para mipyme en el sistema de compras públicas no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3. ibídem.

NOTAS:

1.La acreditación de la calidad de Mipyme y emprendimiento y empresas de personas con discapacidad será definida por el evaluador Jurídico que se designe.

2. La acreditación de Mipyme se hará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021. Sin embargo, la calidad de mipyme podrá ser verificada con el certificado de existencia y representación del oferente allegado en la oferta.

3.Para la acreditación de emprendimientos y/o empresas de personas con discapacidad, deberá darse cumplimiento con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 0287 de 2026.

4.En virtud de lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18. ibídem, tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

7.6 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.

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA se obliga a promover la participación de población en condición de vulnerabilidad, entendida como personas en situación de pobreza extrema, víctimas de desplazamiento forzado, personas en proceso de reintegración o reincorporación, y demás sujetos de especial protección constitucional.

Para tal efecto, el CONTRATISTA deberá vincular, cuando la naturaleza del contrato lo permita, personal perteneciente a estas poblaciones para el desarrollo de actividades relacionadas con el objeto contractual, tales como labores operativas, logísticas, de apoyo o administrativas.
La participación de dicha población deberá garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad, idoneidad y seguridad exigidos para la ejecución del contrato, sin que ello implique afectación en la correcta prestación del servicio o entrega de los bienes.

El CONTRATISTA deberá acreditar, durante la ejecución del contrato, el cumplimiento de esta obligación mediante los soportes correspondientes (contratos laborales, certificaciones o documentos equivalentes), cuando así lo requiera la supervisión o interventoría.

El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la imposición de las sanciones contractuales a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en el contrato.

8 ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el '*Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01'* de Colombia Compra Eficiente, se realizará la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en el proceso de contratación.

Para tal efecto, se anexa la correspondiente matriz de riesgos.

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

El CONTRATISTA deberá constituir, a favor de LA FAC, Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

AMPARO	%	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	30%	Desde la suscripción electrónica del contrato en la plataforma del SECOP II, durante el plazo de ejecución y seis (6) meses más como plazo previsto para la liquidación
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5%	Desde la suscripción electrónica del contrato en la plataforma del SECOP II, durante el plazo de ejecución y tres (3) años más.
Calidad del servicio	30%	Desde la firma del acta de recibo a satisfacción del servicio y seis (06) meses más.
Responsabilidad Civil extracontractual	200 SMLMV	Desde firma electrónica del contrato en el SECOP II, durante el plazo de ejecución y hasta el plazo de ejecución contractual.

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.

Justificación: Según la naturaleza del contrato a celebrar, el comité Jurídico estructurador determinó que los amparos solicitados son los que cubren a la Entidad de los riesgos previsibles que se pueden dar en la ejecución del contrato y que le permiten a la misma permanecer indemne y poder garantizar o el cumplimiento del contrato, o las condiciones de garantía técnicas de los bienes establecidos. Lo anterior, teniendo en cuenta que, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, estos amparos cubren:

Cumplimiento del contrato. 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.

Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

Calidad del servicio Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

Cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual. La Entidad Estatal debe exigir en los contratos de obra, y en aquellos en que por su objeto o naturaleza lo considere necesario con ocasión de los Riesgos del contrato, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.

La Entidad Estatal debe exigir que la póliza de responsabilidad extracontractual cubra también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que la Entidad Estatal sea el asegurado.

Artículo 2.2.1.2.3.2.9. decreto 1082 de 2015 Requisitos del seguro de responsabilidad civil extracontractual. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos: 1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente. 2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

3. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener: 200 SMLMV - (2026) POR CADA AMPARO:

3.1. Cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos.
3.2. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.

3.3. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
3.4. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
3.5. Cobertura expresa de amparo patronal.
3.6. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.

10 LIMITACIÓN A MIPYMES

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán el Formato – Acreditación de Mipyme y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

La posibilidad de limitar un proceso a Mypimes solo será procedente cuando el presupuesto sea inferior a USD 125.000.

El proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000).	SIX		NO	

Para acreditar esta condición, el proponente deberá dar cumplimiento con lo establecido en el numeral 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

11 ANEXOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE DOCUMENTO

No.	DOCUMENTO	SI
1	Acto de designación del Gerente del Proyecto, Comité Estructurador y Supervisor	X
2	Certificado del Plan de Adquisiciones	X
3	Certificado de Disponibilidad Presupuestal – SIIF Nación	X
4	Oficio de autorización de vigencias futuras	N/A
5	Estudio del Sector y documentos soporte Estudio del Sector	X
6	Pantallazo consulta SILOG o Certificación Almacenista cuando no hay existencias en los inventarios	N/A
7	Matriz de riesgos	X
8	Concepto Presupuestal	X
9	Cotizaciones	X
10	Pacto de integridad	X
11	Solicitudes de pre-cotización	X

FIRMAS:

TC. JULIÁN DARÍO PÉREZ GARCÍA **Delegado Contractual**	TC. JOHANA ANDREA SALAMANCA CORDERO **Gerente del Proyecto**
TS22. MILLER LUZARDO GUTIÉRREZ VARELA **Comité Estructurador Técnico**	CO. LAURA JOHANA VILLA RODRIGUEZ **Comité Estructurador Económico**
CO. KATHERINE ANDREA HERNÁNDEZ ARIAS **Comité Estructurador Jurídico**	Espacio en Blanco