Ciudad y fecha:	Santiago de Cali, 26 de junio de 2026
Dependencia generadora:	EMAVI- Establecimiento de Sanidad Militar 2782

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad con lo establecido en la ley 352 de 1997 y el Decreto Ley 1795 de 2000 el Ejército Nacional, la Armada Nacional y la Fuerza Aeroespacial Colombiana serán las encargadas de prestar los servicios de salud a través de las Direcciones de Sanidad y Jefatura Salud de cada una de las Fuerzas a los afiliados y sus beneficiarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, por medio de sus Establecimientos de Sanidad Militar; así mismo podrán solicitar servicios preferencialmente con el Hospital Militar Central o con Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud y profesionales habilitados, de conformidad con los planes, políticas, parámetros y lineamientos establecidos por el CSSMP.

En cumplimiento de lo anterior, la misión del Establecimiento de Sanidad Militar consiste en "*Prestar Servicios integrales de atención en Salud con los atributos de Calidad con el fin de aportar al mejoramiento de las condiciones de salud de nuestros usuarios. Así como contribuir de manera efectiva al cumplimiento de la misión de la Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez" promoviendo la salud y el bienestar".*

Para continuar con la adecuada prestación de los servicios integrales de atención en salud resulta necesario contratar la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para el compresor odontológico ubicado en el mismo, ello con el fin de: garantizar y optimizar el funcionamiento de los equipos, dispositivos con los cuales se brinda una adecuada atención en la prestación del servicio de odontología y propender por el adecuado plan de mantenimiento de los equipos debido a su frecuencia de uso, dentro del cual podemos evidenciar que, pese a que actualmente el equipo se encuentran operativo, desde el último cambio de repuestos que se realizó en la contratación de la anterior vigencia fiscal, los mismos llevan operando un aproximado de 450 horas para compresor de pistón, razón por la cual, es necesario adelantar esta contratación y evitar que se exceda el uso de las horas recomendadas por el fabricante en el manual de funcionamiento.

Esta estrategia de planificación de mantenimientos permite anticiparse a las futuras demandas de mantenimiento, facilitando la gestión de recursos, la programación de actividades, y asegurar la continuidad operativa del sistema de compresión de aire.

Razones que justifican la conveniencia y oportunidad para satisfacer la necesidad:

La necesidad de esta contratación se fundamenta en dos aspectos: Primero, garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos odontológicos, esenciales para la atención de los usuarios; y segundo, asegurar un adecuado plan de mantenimiento para los mismos, dado su uso constante.

Es importante señalar que el Establecimiento de Sanidad Militar 2782 - ESM no cuenta con personal capacitado ni con los recursos necesarios para llevar a cabo las rutinas de mantenimiento para los compresores. Por lo tanto, se hace indispensable contratar este servicio con personal especializado y certificado, que cuente con la documentación técnica adecuada y el conocimiento necesario para brindar un soporte eficiente.

Así mismo, y considerando la necesidad de asegurar la continuidad en la prestación de los servicios odontológicos mediante el adecuado mantenimiento preventivo y correctivo del compresor genérico del ESM EMAVI, la Entidad considera procedente adelantar el presente proceso bajo la modalidad de mínima cuantía, toda vez que el valor estimado del contrato se encuentra dentro de los límites establecidos por la normativa vigente para dicha modalidad de selección.

Es importante destacar que el presupuesto asignado resulta suficiente para cubrir la necesidad establecida en la ficha técnica, garantizando la viabilidad de la contratación del servicio de mantenimiento requerido.

Sin embargo, se debe tener en cuenta que el valor contable del bien presenta una depreciación significativa, por lo que en la actualidad no refleja un incremento en su valor ni en su vida útil correspondiente al rubro presupuestal. Asimismo, es necesario llevar a cabo las rutinas de mantenimiento requeridas para el adecuado funcionamiento del equipo actual, considerando que el costo de reposición mediante la adquisición de un compresor de similares características con valor aproximado de diez millones de pesos en el mercado colombiano.

En consecuencia, resulta indispensable realizar, al menos, una rutina de mantenimiento anual mientras se realiza las gestiones de adquisición de un nuevo equipo, en atención a los procesos de actualización técnico-científica.

En conclusión, el proceso de contratación tiene como objetivo garantizar el cuidado y mantenimiento de los bienes públicos. Esto incluye dotar a los funcionarios y a las instalaciones de los recursos necesarios para asegurar una prestación eficiente de los

servicios, beneficiando así la atención de los usuarios y beneficiarios del subsistema de salud de las FFMM.

De no adelantarse la presente contratación, existe el riesgo de interrupción en la prestación de los servicios odontológicos del Establecimiento de Sanidad Militar, afectando la atención de los usuarios y beneficiarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, toda vez que los equipos odontológicos dependen del correcto funcionamiento del sistema de compresión de aire para su operación. Así mismo, la ausencia de mantenimiento preventivo y correctivo podría generar fallas mayores, incremento en los costos de reparación, disminución de la vida útil del equipo y posibles afectaciones en las condiciones de calidad y seguridad requeridas para la prestación del servicio de salud.

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

2.1 OBJETO: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA EL COMPRESOR GENERICO DEL ESM DE LA EMAVI.

2.2 LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: En las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Militar 760018302782 de la Escuela Militar de Aviación "*Marco Fidel Suarez"* ubicada en la carrera 8 No 58-67 barrio La Base, Santiago de Cali.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 31 de agosto del 2026 y/o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra.

2.3 FORMA DE PAGO:

Valor del presupuesto, corresponde a la suma de: DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.00.000,00), incluidos todos los impuestos de ley, discriminado de la siguiente forma:

CÓDIGO RECURSO	CÓDIGO DESAGREGADO	DESCRIPCIÓN PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	CODIGO UNSPSC	VALOR TOTAL

10	A-02-02-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA EL COMPRESOR GENERICO DEL ESM VIGENCIA 2026	72154100	$ 2.000.000,00

El MDN-FAC-EMAVI-ESM pagará al contratista el valor del contrato así, de acuerdo con la disponibilidad del PAC estipulada por la DGSM:

MES DEL PAGO 2026 (PAC MES)	FECHA DE CORTE SERVICIOS PRESTADOS 2026	VALOR
PAC OCTUBRE 2026	AGOSTO 31 DE 2026	DE ACUERDO CON EL VALOR FACTURADO Y RECIBIDO A SATISFACCIÓN POR EL SUPERVISOR CON CORTE A 31 DE AGOSTO DE 2026.

Si por alguna circunstancia el servicio se prorroga y es prestado en los meses de noviembre y/o diciembre, se constituirá en cuentas por pagar de la vigencia, pagaderas durante los primeros meses del año 2027, salvo que haya disponibilidad cupo PAC para realizar el pago en el mes de diciembre 2026.

Notas:

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

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

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

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

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

6. 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.

7. La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago, con anterioridad o posterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO.

2.4 ADJUDICACIÓN:

Total	
Parcial por lote	
Hasta agotar presupuesto oficial	x

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1 FICHA TÉCNICA:

Para desarrollar el objeto contractual, el ESM requiere el cumplimiento con el desarrollo de los siguientes mantenimientos y componentes necesarios mínimos para el equipo relacionado:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA EL COMPRESOR GENERICO DEL ESM DE LA EMAVI.

ACTIVIDADES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO

COMPRESOR SCHULZ MODELO MSV6 (01 EQUIPO)

El contratista deberá realizar como mínimo las siguientes actividades para la rutina de mantenimiento, es preciso mencionar que se deberá efectuar como mínimo 01 rutina de mantenimiento preventivo y en caso de requerirse deberá efectuar 01 rutina de mantenimiento correctivo:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA COMPRESOR SCHULZ MODELO MSV6

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	1	Revisión, chequeo y lubricación de rodamientos de aguja
2	1	Calibración del presostato, manómetro y válvula de seguridad
3	1	Revisión, chequeo de elementos del filtro de aire ajuste limpieza retorqueo de válvulas y componentes eléctricos acuerdo con la referencia del equipo
4	1	Verificación de empaquetadura
5	1	Verificación sistema eléctrico
6	1	Verificación de fugas

MANTENIMIENTO CORRECTIVOS PARA COMPRESOR SCHULZ MODELO MSV6

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	1	Cambio de rodamientos de aguja
2	1	Cambio de elementos del filtro de aire (de acuerdo con condición de admisión), ajuste limpieza retorqueo de válvulas y componentes eléctricos.
3	1	Revisión y/o cambio de anillos, pistones, válvulas de alivio y rodamientos.
4	1	Cambio de Empaquetadura
5	1	Cambio de Sistema Eléctrico a necesidad del equipo

PERSONAL REQUERIDO:

- Teniendo en cuenta que es un (01) equipo a intervenir, se requiere que sea una persona como mínimo para la ejecución del contrato, para lo cual deben contar con experiencia de un (01) año en mantenimiento del equipo al cual presentan oferta.

- El contratista en caso de contar con personal extranjero deberá enviar a la entidad, a través del supervisor del contrato, un listado relacionando nombre, número de documento y nacionalidad del personal en mención, con mínimo un mes de anterioridad, toda vez que deben ser verificados y sometidos a estudio, según los protocolos de seguridad establecidos por la Fuerza Aeroespacial Colombiana. En todo caso, la FAC se reserva el derecho de negar el ingreso de personal a las instalaciones, ante lo cual el contratista deberá garantizar su reemplazo inmediato, sin que ello suponga costo alguno adicional.

ENTREGABLES:

1. Cumplir con el cronograma de visitas de mantenimiento preventivo y correctivo establecido en el contrato durante el plazo de ejecución del contrato. Es preciso mencionar que este debe ser remitido por el contratista una vez firmado el contrato en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
2. Entregar por cada visita de mantenimiento realizado y cada vez que se intervenga el equipo, un reporte de servicio técnico en donde se especifique de forma clara y veraz, los trabajos realizados y los repuestos instalados (en caso de efectuarse) al equipo, estos deben estar firmados por el respectivo supervisor o por el personal del ESM responsable de verificar el estado del equipo posterior al servicio técnico.
3. Certificación escrita en la que garantiza el correcto funcionamiento del equipo objeto de contrato, mínimo por tres (03) meses posteriores a la entrega final del mantenimiento.
4. Actualizar las hojas de vida del equipo según el formato establecido por la Jefatura Salud ingresando información clara y veraz, después de cada sesión de mantenimiento, las cuales se encuentran en el Establecimiento de Sanidad.
5. Realizar una evaluación acerca de las necesidades de repuestos después de efectuadas las visitas de mantenimiento preventivo para su instalación en la siguiente visita de mantenimiento.

6. Garantizar que está en capacidad de ofrecer asesoría y/o transferencia de conocimiento para la manipulación de los equipos, cuando los usuarios lo requieran durante la visita técnica.
7. Tener la idoneidad, capacidad y conocimiento necesario para efectuar el mantenimiento del equipo objeto del contrato.
8. Poseer los manuales, planos y documentación técnica del equipo objeto del contrato, que les permita la realización de las rutinas de mantenimiento de acuerdo con el fabricante.
9. Garantizar que el mantenimiento se realizará en el Establecimiento de Sanidad Militar 2782, para lo cual el proponente debe contemplar el costo del traslado de materiales y equipo.
10. Garantizar que será por cuenta del contratista el uso obligatorio y el suministro de elementos de seguridad para su personal, como lo son: cascos, guantes, anteojos, calzado, cinturones y cualquier otro elemento necesario que la supervisión exija.
11. Realizar las visitas de mantenimiento preventivo con base en los manuales de servicio y/o protocolos establecidos por el fabricante, se debe establecer una rutina de mantenimiento preventivo.
12. El personal que realice trabajos en altura debe contar con sus respectivos certificados vigentes de trabajo en altura los cuales serán entregados al supervisor del contrato.

REPUESTOS:

Realizar mantenimiento correctivo a todo costo si es requerido, teniendo en cuenta los siguientes puntos:

a. Instalar los repuestos, los cuales son destinados para ser instalados en el equipo objeto del proceso.
b. Garantizar que los repuestos ofrecidos y suministrados sean nuevos (sin uso previo), no remanufacturados los cuales cumplan con las normas de calidad, originales, que conserve empaque sin alteraciones, contramarcados de fábrica que sean compatibles con las marcas y modelos del equipo objeto de mantenimiento.
c. Entregar al supervisor del contrato los repuestos cambiados del equipo objeto del presente contrato.

GARANTÍA Y TÉRMINO DE RESPUESTA:

b. Garantizar que la visita de mantenimiento preventivo debe tener mínimo tres meses de garantía. El contratista deberá ejecutar visita de mantenimiento correctivo en caso de requerirse durante este lapso así se haya finalizado el plazo de ejecución del contrato y mientras esté vigente la garantía de calidad del servicio.

c. Realizar visitas adicionales correctivas si es requerido, en el sitio donde se encuentran instalado el equipo, en un tiempo no mayor a 24 horas siguientes al llamado del supervisor del contrato, y realización de visita técnica al sitio donde se encuentre ubicado el equipo en un tiempo no mayor a 48 horas.

d. Garantizar que los repuestos suministrados por parte del contratista deben tener como mínimo (06) seis meses de garantía.

e. En caso de que, pasados tres (3) días, persista la falla o se deba retirar algún equipo propiedad de la FAC-JEFSA-EMAVI-ESM para mantenimiento correctivo en las instalaciones de la empresa, el contratista deberá colocar en préstamo un equipo de iguales o superiores características técnicas, sin costo alguno para la institución.

3.2 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

3.2.1 Obligaciones Generales y Específicas del Contratista:

Generales:

1. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el mismo.
2. Actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio del MINISTERIO, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que la entidad establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. Cargar en el SECOP II las facturas generadas en la ejecución del contrato de acuerdo con lo especificado en la Guía Gestión Contractual – Proveedores de CCE.
5. Dar cumplimiento a las obligaciones contempladas en el anexo técnico correspondiente al presente proceso.

6. Contar con las licencias y permisos legales, regulatorios, del sector y ambientales exigidos por la normativa vigente, de tal forma que, en caso de que se requiera, se allegue la copia de estas a la entidad.
7. Informar al supervisor del contrato cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
8. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
9. Entregar cuenta de cobro o factura al supervisor del contrato el último día de cada mes adjuntando los siguientes documentos: fotocopias del último recibo de pago al Sistema General de Seguridad Social: salud, pensiones y Riesgos Profesionales, los cuales son de obligatorio cumplimiento para el pago.
10. Asumir y reparar los daños en forma inmediata, causados a las instalaciones o equipos, a causa de los trabajos realizados en el desarrollo del objeto del contrato, por cuenta del personal a su cargo.
11. Dar cumplimiento a toda la normatividad de salud ocupacional y seguridad en el trabajo.
12. Emplear mano de obra calificada, debidamente certificados en cada una de las especialidades.
13. Asumir la totalidad de los costos de gastos directos e indirectos ocasionados con la adecuación, mantenimiento y verificación de funcionamiento de los elementos objeto de este contrato.
14. 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.
15. 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.
16. Una vez aprobada la factura por parte del Supervisor, el Contratista deberá cargarla en la plataforma SECOP II, de acuerdo con los manuales establecidos por Colombia Compra Eficiente, particularmente lo especificado en la Guía Gestión Contractual – Proveedores de CCE.
17. El contratista asumirá todos los costos relacionados con trámites administrativos y financieros que genere para la entidad, el disponer el pago en una cuenta o destinación diferente a la pactada en el contrato primigenio, ejemplo, sesiones de contratos o embargos, etc.

18. Las demás obligaciones del contratista contenidas en el artículo 5° de la ley 80 de 1993, y las que puedan derivarse del contenido de los documentos del proceso, incluyendo las indicadas en el numeral 3.1.1 Ficha Técnica.

Especificas:

1. Los mantenimientos relacionados son preventivos, de los cuales, de llegarse a evidenciar durante la ejecución del contrato que se requiere de mantenimiento correctivo, se realizará previa coordinación con el supervisor del contrato para su aprobación, costo que estará incluido dentro del presupuesto contratado.
2. De llegarse a presentar fallas en los equipos a los que ya se les haya hecho mantenimiento por parte del contratista, este deberá realizar las revisiones a que haya lugar, hasta dejar los equipos en correcta operatividad, sin costo adicional.
3. Contar a su propio costo y riesgo, con todos los equipos, herramientas, materiales, repuestos y demás, necesarios para la oportuna y eficiente prestación del servicio.
4. Suministrar al supervisor del contrato, un número de contacto para asistencia técnica 24 horas, a fin de atender eventualidades de los equipos objeto de mantenimiento en máximo 24 horas después de recibir la solicitud.
5. Todos los repuestos o materiales que utilice el contratista para realizar el mantenimiento deberán ser de primera calidad, libres de defectos, vencimientos e imperfecciones, con repuestos originales no remanufacturados.
6. Cumplir con la normatividad interna de la EMAVI-ESM.
7. Dar cumplimiento a los horarios autorizados para ejecutar las actividades objeto del contrato.
8. Una vez firmado el contrato, el contratista deberá remitir, en un plazo no mayor a 5 días hábiles, el cronograma o programa de las actividades objeto del contrato.
9. Presentar la documentación oportuna y debidamente tramitada para el ingreso del personal.
10. Presentar los permisos de ingresos de vehículos para el desarrollo del contrato.
11. El contratista es el único responsable por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos, todo lo cual debe realizarse en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo, sin que el MDN-FAC-EMAVI-ESM-3027 adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.
12. Entregar al supervisor del contrato las facturas con los mantenimientos realizados de forma mensual, en la Escuela Militar de Aviación – Establecimiento de sanidad Militar. Lo anterior para hacer un seguimiento en valor real de servicios prestados y servicios pagos.
13. El personal necesario para el cumplimiento del objeto del contrato estará bajo responsabilidad del contratista y el deberá garantizar que se suministre y cumplan todos los elementos y protocolos de seguridad industrial y salud ocupacional en transporte e instalación y mantenimiento de los elementos objeto del contrato, así como el suministro de equipos, herramientas e insumos adecuados de acuerdo con las características y magnitud de la instalación que se ha de ejecutar. El

supervisor del contrato verificará este requisito al momento del ingreso del personal.

14. Los repuestos y accesorios deben ser de excelente calidad y originales de acuerdo con lo requerido.

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

Relacionadas en la ficha técnica, de cumplimiento del contratista.

3.2.3 Seguridad Física y de la Información:

1. El contratista se compromete a guardar estricta confidencialidad de toda la información que le sea suministrada o que tenga acceso o conocimiento con ocasión de la ejecución contractual, así como a NO suministrar información relativa al objeto del contrato ni sobre información de cualquier dependencia de las instalaciones de las fuerzas militares de la República de Colombia que conozca o llegare a conocer por el término del contrato y dos (2) años más, sin importar la causa de terminación.
   En caso de incurrir en esta conducta serán sancionados de acuerdo con las normas del Código Penal Colombiano a que haya lugar.

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

3. Cumplimiento de la Directiva Permanente 056-2020 “Lineamientos para el desarrollo de estudios de seguridad en la FAC”.

4. Cumplimiento de la Directiva Permanente e 004-2022 “Sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI) para la FAC”.

3.2.4 Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. El contratista, persona natural o jurídica, con el fin de demostrar el cumplimiento al SG-SST deberá allegar lo siguiente:

a. Certificación suscrita por la persona encargada de la implementación del SG-SST, en la cual manifieste bajo la gravedad de juramento, que tiene implementado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) de acuerdo a la normatividad vigente y que su valoración es de mínimo el 85% de acuerdo

con los dispuesto en la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, por medio de la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.

La mencionada certificación debe contener mínimo lo siguiente:

- Número de trabajadores
- Nivel de riesgo de la empresa de conformidad con el DTO 768 de 2022.
- Porcentaje de cumplimiento de los Estándares mínimos en SST, el cual no podrá ser inferior al 86% - Moderadamente aceptable.

Para el caso de contratista proveniente de sociedad plural, cada integrante deberá acreditar el cumplimiento de este requisito.

b. Certificación de implementación del sistema por parte de la ARL y el respectivo porcentaje de conformidad con la normatividad vigente, donde se indique el cumplimiento mínimo el 85%.

2. Cumplimiento a la Guía del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST-FAC Versión 1, y la Guía Lineamientos Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas y Proveedores al Servicio de la Fuerza Aérea Colombina, así como aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen.

3. Reportar en forma inmediata cualquier novedad o accidente de trabajo en caso de que aplique.

3.2.5 Gestión Ambiental:

Cumplimiento de la Guía de Gestión Ambiental FAC y los lineamientos y directrices establecidos por la institución y el gobierno nacional para todo lo concerniente en materia ambiental. Lo anterior implica disposición final de residuos certificada la cual deberá allegar con la factura para efectuar el pago.

3.2.6 Compras Públicas Sostenibles con el ambiente y socialmente responsables:

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

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

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

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

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

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

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

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

Con todo ello, el comité técnico estructurador realizó el análisis de la mencionada Guía de compras públicas sostenibles con el ambiente G-CPSMA-02 encontrando que esta contratación cumple con los lineamientos para ser una compra sostenible con el medio ambiente pues trae consigo los siguientes beneficios:

- Económicos: reducción de costos en el mediano y largo plazo
- Social: mejora la calidad de vida
- Financieros: disminución de adquisiciones futuras

Para validar el cumplimiento de algunos criterios de sostenibilidad, la entidad, en el mencionado proceso de contratación, ha establecido requisitos tendientes a cumplir con:

- Vida útil: fichas técnicas con especificaciones de garantía, durabilidad o vida útil del bien.

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.

3.4 VISITA AL LUGAR DE EJECUCIÓN: SI _X__ NO ____ N/A

Condiciones de la visita: Se programa visita técnica, con el fin de permitir a los proveedores interesados, verificar el estado actual del compresor, a fin de que su oferta contemple la totalidad de las necesidades de transporte, accesorios, materiales para el Mantenimiento y la puesta en funcionamiento. La visita se fijará a través del SECOP II de acuerdo con el cronograma establecido y coordinación con estructurador técnico.

Para coordinar el ingreso al lugar de ejecución, los interesados en realizar la visita al lugar de ejecución deben comunicarse hasta un día hábil antes del cierre del proceso con la ST. Romero Ruiz Laura Fernanda correo electrónico: laura.romero@fac.mil.co

3.5 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: $___N/A___

- **Incrementa vida útil del bien:**

SI: ____ NO: __X__ Años a incrementar: __N/A___

- **No aplica:**

Justificación: De acuerdo con lo establecido en el lineamiento presupuestal 17, el presente mantenimiento es menor, teniendo en cuenta que lo que pretende es que el compresor se encuentre operativo y funcionando, con mantenimientos preventivos y correctivos en caso de ser necesario. En ese sentido, el rubro de imputación presupuestal es el adecuado, correspondiendo al 02-02; asimismo, de acuerdo con el lineamiento vigente, las actividades asociadas a este rubro no generan aumento en el valor del bien ni incrementan la vida útil del mismo.

3.6 NÚMERO DE INVENTARIO:

.

Descripción del Bien	No. de Inventario	No. De Activo Fijo	Valor contable
COMPRESOR	80040500000000000000678544	165500052580	$ 84.480,10

De conformidad con lo señalado en el numeral **"Descripción de la necesidad"**, el bien objeto de intervención presenta un alto grado de depreciación derivado de su uso y antigüedad, sin que las actividades de mantenimiento proyectadas generen un incremento en su valor patrimonial ni una extensión de su vida útil. En consecuencia, el mantenimiento requerido tiene como finalidad preservar su operatividad y garantizar la continuidad del servicio, considerando que su reposición implicaría la adquisición de un nuevo compresor por un valor significativamente superior.

3.7. CATALOGACIÓN OTAN (cuando aplique):

No aplica, toda vez que el objeto contractual corresponde a la prestación de un servicio y no a la adquisición de bienes susceptibles de catalogación en el Sistema de Catalogación OTAN.

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					
		2023		2024		2025	
		CANT.	VALOR UNITARIO	CANT.	VALOR UNITARIO	CANT.	VALOR UNITARIO
SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA EL COMPRESOR GENERICO DEL ESM DE LA EMAVI	1 Global	1 global	$ 1.865.000	1 global	$ 2.000.000	1 global	$ 1.101.940

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 el presupuesto para este presupuesto corresponde a la suma de DOS MILLONES DE PESOS ($2.000.000,00) IVA INCLUIDO, el cual no supera el 10% de la menor cuantía, es claro para la entidad que el presente proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en la ley 80 de la 1993 y artículo 2° de la ley 1150 de 2007 modificado por la ley 2069 del 2020, en las cuales se establece la modalidad de selección de mínima cuantía.

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

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

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

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1. (…)

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

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

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

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

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los

cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. mi) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. III) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a MiPymes o si podrá participar cualquier otro interesado. IV) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a MiPymes.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

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

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

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

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

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

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.

6 ASPECTOS ECONÓMICOS - FINANCIEROS

6.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

CDP No.	9026
Oficio de autorización de vigencias futuras No.	N/A

6.2 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL:

El Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aeroespacial Colombiana de acuerdo al estudio del mercado estima que el valor del contrato a celebrar ascenderá a la suma de: DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000,00), incluidos todos los impuestos de ley, discriminado de la siguiente forma:

CÓDIGO RECURSO	CÓDIGO DESAGREGADO	DESCRIPCIÓN PRESUPUESTAL	DESCRIPCIÓN	CODIGO UNSPSC	VALOR TOTAL

10	A-02-02-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO	ESM- MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA EL COMPRESOR GENERICO DEL ESM VIGENCIA 2026	72154100	$ 2.000.000,00

Justificación:

El estudio de mercado constituye un ejercicio técnico orientado a estimar los valores unitarios de referencia para el futuro contrato, a partir del análisis de las condiciones actuales del mercado y de la información recopilada de diferentes fuentes. Esta estimación se realiza con base en información obtenida en condiciones comparables, permitiendo establecer un marco objetivo para la estructuración del presupuesto oficial y la definición de los valores unitarios que servirán de base para la ejecución contractual.

Dado su carácter técnico y económico, los valores obtenidos corresponden a una aproximación sujeta a las variaciones propias del mercado, por lo que no deben entenderse como valores absolutos o inmodificables. En este sentido, no incorporan factores particulares de cada oferente, tales como su estructura de costos, condiciones de suministro, capacidad operativa, descuentos comerciales, economías de escala o estrategias de mercado, aspectos que pueden influir legítimamente en los precios ofertados dentro del proceso de selección.

El valor estimado del contrato y los valores unitarios de referencia se determinaron con base en el análisis de cinco (5) fuentes de información, correspondientes a tres (3) valores históricos actualizados a valor presente y dos (2) cotizaciones obtenidas de proveedores del sector, incluyendo en todos los casos los impuestos a que haya lugar. Durante el análisis de la información se identificaron valores atípicos que presentaban diferencias significativas frente a las demás fuentes consultadas, razón por la cual fueron excluidos del cálculo estadístico con el fin de evitar distorsiones en los resultados y garantizar la representatividad de los valores obtenidos. Dichos valores se encuentran identificados en color rojo dentro de la matriz del estudio económico.

Sobre las fuentes válidas se aplicó como medida de tendencia central el promedio (media aritmética), considerando que los valores analizados presentaron un comportamiento homogéneo una vez excluidos los datos atípicos. En consecuencia, se consideró técnicamente procedente adoptar el promedio de los valores observados como referencia para cada ítem, al permitir representar adecuadamente las condiciones reales del mercado y garantizar la razonabilidad económica del proceso.

Finalmente, teniendo en cuenta que la contratación se ejecutará por el sistema de precios unitarios, los valores resultantes del estudio constituyen la base para la formulación de la

oferta económica por parte de los proponentes. El contrato será adjudicado por un presupuesto oficial de hasta DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000), incluidos los impuestos a que haya lugar, y su ejecución se realizará hasta el agotamiento de los recursos disponibles, de conformidad con las necesidades de la Entidad y las cantidades efectivamente requeridas durante el plazo contractual.

6.3 DETERMINACIÓN DE LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR:

En Colombia existen impuestos a nivel nacional y regional. Los impuestos de carácter nacional aplican para todas las personas naturales o jurídicas residentes en el país y los impuestos de carácter regional son determinados por cada departamento o municipio conforme los parámetros fijados por la Ley. Se aplicarán las retenciones de Rete IVA, Rete FUENTE, Rete ICA y todas aquellas que se puedan generar por la celebración del contrato.

Revisadas las disposiciones del Estatuto Tributario, se determinó que el servicio objeto del presente proceso no se encuentra cobijado por tratamientos preferenciales, exenciones o exclusiones en materia del Impuesto sobre las Ventas (IVA). En consecuencia, se encuentra gravado con la tarifa general del diecinueve por ciento (19%), de conformidad con la normativa tributaria vigente

Se aplicarán las retenciones de Rete IVA, Rete FUENTE, Rete ICA y todas aquellas que se puedan generar por la celebración del contrato.

Entre las retenciones que realiza el MDN-FAC-EMAVI por concepto de adquisición de bienes y servicios se encuentran las siguientes:

TARIFAS RETENCIONES APLICABLES EN LA VIGENCIA 2026	
SERVICIOS	
REGIMEN ESPECIAL (ENTIDADES ESTATALES)	
RETEFUENTE	NO APLICA
RETEIVA	NO APLICA
RETEICA	NO APLICA
GRAN CONTRIBUYENTE (NO AUTORETENEDOR)	
RETEFUENTE	1% - 2% - 3,5% - 4% - 6%
RETEIVA	15% o 100% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 4 UVT
ESTAMPILLA PROUCEVA	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIPACIFICO	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD NACIONAL	NO APLICA

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

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

ESTAMPILLA PROUNIPACIFICO	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD NACIONAL	NO APLICA
RETEICA	3,3-6,6-5,5-5,2-7,7-8,8-10-9-2,2-5 (POR MIL)
RÉGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN	
RETEFUENTE	NO APLICA
RETEIVA	HASTA 50% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 4 UVT
ESTAMPILLA PROUCEVA	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIPACIFICO	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD NACIONAL	NO APLICA
RETEICA	3,3-6,6-5,5-5,2-7,7-8,8-10-9-2,2-5 (POR MIL)

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

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

El contratista deberá cubrir todos los gravámenes nacionales, departamentales y municipales en los cuales el contrato suscrito se constituya en hecho generados, sin que tenga derecho a exigir compensación diferente al pago de los precios estipulados en el contrato. El contratista autoriza a EMAVI, para que por conducto de su DEFIN efectúe del pago a su favor las deducciones por concepto de gravámenes, ordenanza y legales que se llegasen a presentar.

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:

a. **El oferente que NO tenga la calidad de MiPyme deberá acreditar la siguiente experiencia:**

Adjuntar hasta dos (2) certificaciones de experiencia en contratos ejecutados y debidamente finalizados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, actividades, obligaciones y/o alcance sea igual al objeto del proceso, y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto o valor del contrato.

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

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto del contrato
- Fecha de inicio y terminación del contrato o plazo de ejecución
- Valor del contrato
- Dirección, teléfono y correo de contacto
- Certificación firmada por quien la expide

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

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

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

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

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista

- Objeto del contrato
- Fecha de inicio y terminación del contrato o plazo de ejecución
- Valor del contrato
- Dirección, teléfono y correo de contacto
- Certificación firmada por quien la expide

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

Nota 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2. La acreditación de los proponentes que tengan la calidad de MiPyme se realizará a través del anexo ***acreditación de empresa*** establecido en los requisitos jurídicos habilitantes.

NOTAS PARA TODOS LOS PROPONENTES:

1. En caso de no contar con las certificaciones de experiencia, el proponente podrá aportar acta de liquidación o copia del contrato con su respectiva acta de recibo a satisfacción.
2. En caso de que los contratos aportados incluyan actividades que no guarden relación con las que son objeto de la presente contratación, únicamente se tendrán en cuenta, para efectos de la sumatoria exigida, aquellas actividades que sean equivalentes o directamente relacionadas con el objeto del proceso. La certificación deberá permitir la identificación clara de dichas actividades y su correspondiente valor.

3. Los proponentes deberán diligenciar el formulario de experiencia del proponente, el cual es adicional a los certificados de experiencia solicitados anteriormente.

4. No serán admitidas auto certificaciones.

5. EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN MODALIDADES ASOCIATIVAS (Consorcios, Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura): Si el proponente acredita su experiencia mediante contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, se tomará para la verificación el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del Consorcio o de la Unión Temporal, y luego sumará el valor obtenido para así establecer el total acreditado. Para lo anterior, deberá presentar el documento que demuestre la conformación del Consorcio o de la Unión

Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

6. Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

7. En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (Si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de ésta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso. En caso de que los contratos tengan renovaciones sucesivas, se deberá aportar certificación o acta de recibo a satisfacción o documento equivalente en la que se compruebe la ejecución por cortes o periodos, con los cuales debe cumplirse el 100% de la experiencia requerida.

7.2.2 Otros documentos técnicos objeto de verificación:

El oferente interesado deberá diligenciar y firmar los siguientes documentos, el cual será objeto de verificación por parte del comité técnico evaluador:

1. Formato de certificado para acreditar especificaciones técnicas

2. El proponente deberá entregar con la oferta, los siguientes documentos:

   - Teniendo en cuenta que es un (01) equipo a intervenir, se requiere que sea una sola persona como mínimo para la ejecución del contrato, por ello los proponentes deberán presentar por escrito el listado del personal que prestará el servicio técnico con los datos de los títulos obtenidos y adjuntar las respectivas hojas de vida con soportes y copias de los certificados y capacitaciones, con el fin de verificar la idoneidad del personal que prestará el servicio de mantenimiento, para lo cual deben contar con experiencia de un (01) año en mantenimiento de los equipos a los cuales presenten oferta.
   - Certificación del uso de guías, protocolos, formatos o procedimientos para la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.
   - Certificación de cumplimiento sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

7.3 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

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

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

PERSONAS JURÍDICAS	PERSONAS NATURALES
. **Certificado de existencia y representación legal.** **Las personas jurídicas colombianas** acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedirlo. En dicho documento se verificará: • **Que el objeto social le permita cumplir con el relacionado con el objeto del contrato.** • La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta. • Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto contractual. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.	**Las personas naturales colombianas** deben acreditar su capacidad legal así: 1. El proponente y futuro contratista debe tener facultar para contraer obligaciones y suscribir el contrato así: • Las personas naturales nacionales deberán allegar la cédula de ciudadanía, y los extranjeros deberán aportar la cédula de extranjería o el pasaporte. • Las personas naturales con establecimiento de comercio deberán allegar el certificado de matrícula mercantil expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta o subsanación **Las personas naturales extranjeras** deben acreditar su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les

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

En este documento debe constar:

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

3. **Fotocopia cédula representante legal.**

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

4. **Las personas jurídicas extranjeras** deben presentar los documentos que acrediten su existencia y conformación de acuerdo con la normativa de su país de origen, bien sea un otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería.

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

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

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

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

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

1. **Inhabilidades e incompatibilidades:** La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o cualquier otro tipo de limitación de la capacidad de los proponentes que impidan la habilitación de estos en el proceso de selección, para lo cual el proponente deberá hacer tal declaración de la persona en el "Cuestionario" del proceso habilitado en la plataforma del SECOP II, en donde se certifique que la persona natural o jurídica (ni su representante legal o apoderado) están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones y diligenciar el formulario respectivo.
2. **Consulta situación militar:** De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la ley 1780/2016, artículo 42 de la ley 1861 de 2017 y sentencia C-277 de 2019 de la Corte Constitucional, el Comité Jurídico Evaluador verificará el estado de la situación militar de las personas que deseen celebrar contratos con el Estado por medio de la oficina de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation. (Aplica para personas naturales)

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

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

4. **Verificación de certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes.** De conformidad con lo establecido en el artículo 2 del decreto 753 de 2019 Por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018 "Por medio de

la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 1, numeral 1 ibídem, el comité jurídico evaluador, consultará en línea el certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica según corresponda, por lo cual, el proponente que decida participar en este proceso, acepta con la presentación de su oferta la consulta en línea.

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

6. **Diligenciamiento y suscripción de los siguientes formatos y anexos**

- Carta de presentación de la oferta
- Compromiso Antisoborno y Anticorrupción
- Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales
- Pacto de integridad de procesos públicos
- Anexo – Acreditación tamaño de empresa (para acreditación mipymes)
- Anexo conformación de consorcio o unión temporal (si aplica)
- Anexo – Autorización para el tratamiento de datos personales sensibles (si aplica)
- Anexo – Manifestación de interés de convocatoria limitada para MiPymes (si solicita limitación)
- Régimen sancionatorio y cláusulas excepcionales
- Manifestación sobre inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de intereses
- Reporte de multas y sanciones de contratos durante los últimos tres (3) años
- Anexo – Autorización para el tratamiento de datos personales

7. **Certificado de aportes a seguridad social y parafiscales**

PERSONA JURÍDICA

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

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

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

PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA

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

PERSONA NATURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado."

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

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

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

4. Las disposiciones en cuanto a proponentes extranjeros se refieren, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. Cuando el proponente extranjero, sin domicilio o sucursal en Colombia, provenga de un país que hace parte de la Convención de la Haya, sobre la “abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros”, no se requiere de la consularización a que se refiere en el párrafo

anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostille", por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

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

7.4 REQUISITOS HABILITANTES ECONÓMICOS

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

Para el presente proceso de contratación no se exigirán indicadores financieros, ya que conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2, Numeral 2, en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía, no se requiere realizar un análisis exhaustivo en cuanto a los indicadores financieros que se indican en el Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el valor y el objeto del proceso, no es necesario establecer requisitos de capacidad financiera para esta modalidad.

7.4.2 Otros documentos económicos objeto de verificación:

El MDN-FAC-EMAVI verificará los siguientes documentos:

- Registro Único Tributario.
- Formulario de Datos Básicos Creación Beneficiario.
- Certificación bancaria con expedición no superior a los 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso, en donde consten el número, tipo y titular de la cuenta.

NOTA: (Los anteriores requisitos aplican para cada uno de integrantes de un proponente plural y promesa de sociedad futura)

- Anexo Oferta Económica: Los proponentes, deberán presentar el: Anexo de oferta económica, sin superar el precio de referencia o precio techo, so pena de causal de rechazo, con el fin de determinar el valor total de la oferta incluido IVA (si aplica), el proceso será adjudicado por el valor total del presupuesto asignado.

Notas para la presentación de la oferta económica:

Nota: 1. El presente proceso se adjudicará por el valor total del Presupuesto oficial y se ejecutará por monto agotable, el proponente debe anexar el formato de Oferta Económica, en el cual se discrimina el valor unitario de los servicios de mantenimiento, precios que se deberán mantener durante el plazo de ejecución del Contrato.

Nota: 2. El oferente en su propuesta deberá cotizar la totalidad de los ítem solicitados del servicio a valor unitario incluido IVA (Si aplica), mediante el diligenciamiento del formato establecido: Anexo oferta económica, **sin superar el precio de referencia o precio techo, so pena de causal de rechazo,** con el fin de determinar el valor total de la oferta, el proceso será adjudicado por el valor total del presupuesto asignado.

Nota: 3. Para efectos de la evaluación de la oferta económica, se tendrá en cuenta la sumatoria de los valores unitarios de la oferta (INCLUIDO LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR), con el fin de realizar la evaluación y determinar el menor valor, los interesados en participar deberán presentar el Anexo oferta económica, adjunta en Excel, el valor unitario por cada ítem (INCLUIDO LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR), el proponente que no adjunte el anexo de oferta económica, incurre en causal de rechazo.

Nota 4: Se deben ofertar la totalidad de los ítems, no se aceptan valores ofertados en cero ($0).

Nota 5: El servicio contratado, se realizará conforme a las necesidades de servicio de acuerdo con prioridades y se ejecutarán previa autorización del Supervisor, de acuerdo, a protocolo indicado en ficha técnica, quien llevará el control de los mismos hasta agotar el presupuesto oficial asignado si fuere necesario, conforme al precio unitario ofertado por la empresa seleccionada.

REVISIÓN Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA

Se revisarán las operaciones aritméticas elaboradas por el proponente. Las ofertas serán analizadas para determinar entre otros, si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección el comité económico realizará las correcciones necesarias.

NOTA: Artículo 2.2.1.1.2.2.4 Decreto 1082 de 2015 - Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto en mención, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

7.5 CRITERIOS DIFERENCIALES

7.5.1 Acreditación de los criterios diferenciales:

Verificar lo dispuesto en el numeral 7.2.1 Experiencia, literal B en donde se dispusieron los criterios diferenciales para Mipymes de acuerdo con lo dispuesto en el decreto 1860 de 2021.

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.

Una vez analizadas las condiciones técnicas, operativas y económicas del presente proceso de contratación, así como el comportamiento del mercado identificado en el estudio previo, la Entidad considera que la aplicación de medidas de fomento dirigidas exclusivamente a población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional no resulta procedente para el presente proceso.

Lo anterior obedece a que el objeto contractual corresponde a la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo para el compresor genérico del ESM EMAVI, actividad que requiere conocimientos técnicos especializados, experiencia específica, capacidad operativa, disponibilidad de herramientas y personal idóneo para intervenir equipos utilizados en la prestación de servicios de salud odontológicos.

Así mismo, el mercado identificado para este tipo de servicios está conformado principalmente por empresas o personas naturales con personal técnico reducido y especializado, por lo cual la exigencia de acreditación de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, podría limitar considerablemente la participación de oferentes con capacidad real de ejecución.

En consecuencia, la aplicación de este tipo de medidas de fomento podría generar un riesgo para la pluralidad de oferentes y aumentar la probabilidad de declaratoria de desierta del proceso, afectando la oportunidad en la contratación y la continuidad en la prestación de los servicios odontológicos del Establecimiento de Sanidad Militar, los cuales dependen del adecuado funcionamiento del sistema de compresión de aire.

Por lo anterior, y en atención a los principios de economía, eficiencia, planeación y selección objetiva, la Entidad considera técnicamente viable no aplicar el presente criterio de fomento dentro del proceso contractual.

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.

AMPARO	%	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20%	Desde la firma del contrato en el Secop II, durante la ejecución y 6 meses más previstos como plazo para la liquidación del contrato
Calidad del servicio	20%	Seis (6) meses contados a partir del recibo a satisfacción.

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por la Fuerza Aeroespacial Colombiana teniendo en cuenta que el objeto de estos sirve para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato frente a la administración en virtud de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, esto con base en las reglas estipuladas en el decreto No. 1082 de 2015 y guía de garantías en procesos de contratación G-GPC-01 emitida por Colombia Compra Eficiente.

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

Justificación no exigencia de garantías: no aplica

10 LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y S.S. del Decreto 1082 del 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 del 2021, la entidad limitará la presente convocatoria a las Mipymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

3. Las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial estableciendo la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas:

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

1. Podrá diligenciar el FORMULARIO MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN LIMITAR LA CONVOCATORIA MIPYMES dispuesto por la entidad para tal fin, o presentar documento independiente con la información requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015, suscrito por el representante legal y el contador o revisor fiscal si están obligados a tenerlo.

2. Persona jurídica: copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

3. Persona natural: copia del registro mercantil

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

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

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

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

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

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

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).	SI	X	NO	

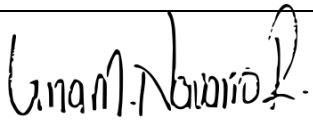
Para acreditar esta condición, el proponente deberá dar cumplimiento con lo establecido en el numeral 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

De presentarse las solicitudes acorde a la norma la entidad limitaria el presente proceso a MIPYMES NACIONAL para tener mayor participación de oferentes.

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

FIRMAS:

 TC. GERMAN ANDRES ARIAS CORTES	 TC. LINA MARCELA NAVARRO ROMERO
Delegado Contractual	**Gerente del Proyecto**
 ST. LAURA FERNANDA ROMERO RUIZ	 CO. JEIMY PAOLA LLANOS ARIAS
Comité Estructurador Técnico	**Comité Estructurador Económico**
 ABG. CIRLEY ALEXI SALGUERO G.	
Comité Estructurador Jurídico	