Ciudad y fecha:	Bogotá, 09 de julio de 2026
Dependencia generadora:	JUCLA-JETIC-DIASO

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Fuerza Aeroespacial Colombiana, por intermedio de la Jefatura de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (JETIC), tiene la responsabilidad de garantizar el desarrollo, mantenimiento, disponibilidad y protección de la arquitectura tecnológica institucional, con el propósito de apoyar el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad. En desarrollo de esta misión, la JETIC debe asegurar la actualización y sostenimiento de las aplicaciones y herramientas tecnológicas utilizadas por la Fuerza, permitiendo el adecuado funcionamiento de las diferentes áreas de negocio y fortaleciendo los procesos estratégicos, misionales, operacionales y de apoyo mediante una correcta administración de los recursos TIC.

Para el cumplimiento de estas funciones, la JETIC cuenta con seis direcciones y dos oficinas, dentro de las cuales se destaca la Dirección de Arquitectura de Software, dependencia encargada de administrar, monitorear y supervisar el correcto funcionamiento de aproximadamente sesenta sistemas de información implementados en la institución.

Entre estos sistemas se encuentra el Sistema de Información para la Administración de Folios de Vida en Línea, herramienta tecnológica desarrollada conforme a las directrices emitidas por el Comando General de las Fuerzas Militares, de acuerdo con las disposiciones vigentes, así:

- Disposición 039 del 28 de julio de 2003.
- Disposición 016 del 24 de mayo de 2018.
- Disposición 021 del 18 de octubre de 2023.

El Sistema de Folios de Vida constituye un componente fundamental dentro del Proceso de Desarrollo Humano del Ministerio de Defensa Nacional, encontrándose alojado en infraestructura tecnológica propia de dicha entidad. Su administración funcional y técnica se encuentra bajo la responsabilidad de los delegados de cada unidad ejecutora ante el Subcomité SIATH-MDN, quienes deben garantizar la correcta operación, disponibilidad y usabilidad del sistema.

Actualmente, esta plataforma soporta la gestión de la información del personal de oficiales y suboficiales de la FAC, beneficiando aproximadamente a 7.000 integrantes de la institución.

De igual manera, el artículo 22, numeral 3, de la Resolución 1824 de 2023, mediante la cual se crean los Comités para la Gestión del Desarrollo Humano del MDN, establece la obligación de “destinar los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para el funcionamiento del Sistema de

Información para la Administración del Talento Humano (SIATH-MDN) y velar por su buen desempeño".

En este contexto, el Sistema de Folios de Vida en Línea corresponde a un sistema de información funcionalmente articulado con el SIATH-MDN, toda vez que utiliza y administra información del personal militar registrada en dicho sistema, compartiendo infraestructura de base de datos bajo esquemas independientes. En atención a lo anterior, la Fuerza Aeroespacial Colombiana ha dispuesto los recursos técnicos, humanos y financieros necesarios para adelantar los ajustes, adecuaciones y mejoras requeridas, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y la continuidad operativa del proceso de Desarrollo Humano institucional.

Así mismo, resulta importante resaltar que el sistema de Folios de Vida tiene un impacto estratégico y misional para la Entidad, toda vez que constituye una herramienta esencial para la evaluación, control, seguimiento y proyección del personal militar. En este sentido, desde la JETIC y la Junta Clasificadora (JUCLA) se han desarrollado mesas de trabajo técnico-funcionales orientadas a identificar oportunidades de mejora y fortalecer la experiencia de uso de los usuarios finales, optimizando la operación y eficiencia del sistema.



PANTALLA LOGIN SISTEMA INTEGRADO DE FOLIOS DE VIDAS DIGITALES]. RECUPERADO 21 DE MAYO, 2026 DE TTPS://PORTALAPP.MINDEFENSA.GOV.CO:8444/IFOLIOSMDN/INTROD/

Adicionalmente, contar con servicios profesionales especializados en desarrollo de software, con conocimiento previo sobre la arquitectura, funcionalidad y dinámica operativa del sistema de información a intervenir, representa importantes ventajas para la institución, debido a que permite disminuir los tiempos requeridos para la transferencia de conocimiento y entendimiento de nuevos requerimientos, así como reducir la probabilidad de reprocesos derivados de interpretaciones incorrectas o desarrollos de software que no respondan adecuadamente a las necesidades funcionales establecidas, la contratación de personal con experiencia y conocimiento funcional y

técnico sobre el sistema permitirá fortalecer los procesos de transformación digital y optimización operativa de la Entidad, generando beneficios tales como:

- Mejor aprovechamiento de las herramientas tecnológicas, maquinarias, equipos y soluciones digitales empleadas para la ejecución de las actividades asociadas al sistema.
- Mayor capacidad para realizar una adecuada planificación estratégica del desempeño futuro del personal y de las diferentes dependencias involucradas en el proceso.
- Identificación de patrones, comportamientos y tendencias relacionadas con la gestión del talento humano, facilitando la toma de decisiones estratégicas y el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables.
- Disminución de costos asociados a procesos de capacitación, entrenamiento y apropiación de herramientas tecnológicas por parte del equipo de Tecnologías de la Información y de las áreas funcionales que interactúan directamente con el sistema.
- Reducción en los tiempos requeridos para la atención de nuevos requerimientos y ajustes funcionales, debido al conocimiento previo de la arquitectura y lógica operativa del sistema.
- Menor probabilidad de reprocesos derivados de interpretaciones incorrectas o desarrollos que no respondan adecuadamente a las necesidades funcionales definidas por la Entidad.

RAZONES QUE JUSTIFICAN LA CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD DE SATISFACER LA NECESIDAD

La contratación de servicios profesionales especializados para la adecuación, parametrización y mejora del Sistema de Folios de Vida en Línea resulta necesaria para la Fuerza Aeroespacial Colombiana, toda vez que permitirá fortalecer el funcionamiento de la plataforma tecnológica utilizada en el proceso de Administración del Talento Humano, garantizando su alineación con la normatividad vigente y las necesidades funcionales de la institución.

Con la ejecución del presente proceso contractual se busca:

1. Implementar validaciones, restricciones y mejoras funcionales que permitan disminuir errores en el diligenciamiento de la información y facilitar el cumplimiento de la Disposición 021 del 18 de octubre de 2023 emitida por el Comando General de las Fuerzas Militares.
2. Fortalecer la capacidad operativa y la eficiencia institucional del sistema, asegurando una adecuada gestión y evaluación del personal militar de oficiales y suboficiales.
3. Garantizar el sostenimiento, mantenimiento, actualización y mejora continua de las herramientas tecnológicas asociadas al Sistema de Folios de Vida, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la FAC.
4. Optimizar la usabilidad, estabilidad y confiabilidad de la plataforma, reduciendo riesgos operativos y reprocesos asociados a inconsistencias funcionales.

La Fuerza Aeroespacial Colombiana, a través de la Jefatura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (JETIC), tiene la responsabilidad de garantizar la continuidad operacional, disponibilidad, integridad y confiabilidad de los sistemas de información que soportan los procesos estratégicos y misionales de la Institución. El Sistema de Folios de Vida en Linea constituye un

componente crítico del ecosistema SIATH-MDN, en tanto que soporta de manera directa los procesos de evaluación, clasificación y proyección del personal militar de Oficiales y Suboficiales.

Su adecuada operación impacta transversalmente los procesos de ascenso, la clasificación anual del personal, la trazabilidad histórica del desempeño institucional y la seguridad jurídica de los actos administrativos derivados de dichos procesos.

VERIFICACIÓN DE ACUERDOS MARCO DE PRECIOS E INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.8 del Decreto 1082 de 2015, la Fuerza Aeroespacial Colombiana verificó en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la existencia de Acuerdos Marco de Precios (AMP) e Instrumentos de Agregación de Demanda (IAD) aplicables al presente proceso contractual.

Como resultado de dicha verificación, se constató que los acuerdos e instrumentos vigentes en materia de tecnología —entre ellos Software Empresarial, IAD/SDA de Software por Catálogo II, Nube Privada IV y Conectividad IV— están orientados principalmente a la adquisición de productos y servicios de software estándar, licenciamiento de software comercial y servicios de infraestructura tecnológica con características técnicas uniformes.

El objeto del presente proceso contractual, consistente en el “SERVICIO DE DESARROLLO, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL SISTEMA DE FOLIOS DE VIDA PARA LA FAC.”, corresponde a un sistema de información institucional desarrollado a la medida, con arquitectura, funcionalidad y lógica operativa propias de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, regulado por disposiciones normativas internas del Comando General de las Fuerzas Militares y destinado a soportar la gestión de información de aproximadamente 7.000 oficiales y suboficiales.

En este sentido, la necesidad contractual no corresponde a un bien o servicio de características técnicas uniformes susceptible de ser adquirido a través de los instrumentos de agregación de demanda disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, toda vez que requiere actividades especializadas de desarrollo, mantenimiento y soporte sobre una plataforma tecnológica institucional con componentes funcionales y reglas de negocio particulares.

Asimismo, la prestación del servicio demanda conocimiento específico sobre la arquitectura actual del sistema, el modelo de datos institucional, las integraciones existentes y los procedimientos funcionales propios de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, así como garantizar continuidad operativa, trazabilidad, disponibilidad y seguridad de la información.

Por lo anterior, se concluye que la necesidad contractual presenta condiciones técnicas y funcionales particulares que no se encuentran plenamente cubiertas por los Acuerdos Marco de Precios o Instrumentos de Agregación de Demanda administrados por Colombia Compra Eficiente, razón por

la cual no resulta procedente adelantar el presente proceso contractual a través de dichos mecanismos de adquisición.

La Fuerza Aeroespacial Colombiana, a través de la Jefatura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (JETIC), tiene la responsabilidad de garantizar la continuidad operacional, disponibilidad, integridad y confiabilidad de los sistemas de información que soportan los procesos estratégicos y misionales de la Institución.

El Sistema de Folios de Vida constituye un componente crítico del ecosistema SIATH-MDN, en tanto que soporta de manera directa los procesos de evaluación, clasificación y proyección del personal militar de Oficiales y Suboficiales. Su adecuada operación impacta transversalmente los procesos de ascenso, la clasificación anual del personal, la trazabilidad histórica del desempeño institucional y la seguridad jurídica de los actos administrativos derivados de dichos procesos.

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

2.1. OBJETO:

SERVICIO DE DESARROLLO, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL SISTEMA DE FOLIOS DE VIDA PARA LA FAC.

2.2 LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN:

- Bogotá, Colombia.
- Comando Fuerza Aeroespacial Colombiana
- Comando Aéreo de Transporte Militar – CATAM está ubicado en la Calle 26 # 128-00, en el sector del Aeropuerto Internacional El Dorado, Puerta 6.
- Jefatura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.
- Remoto – El contratista podrá colocar a disposición de la FAC él o los desarrolladores en modalidad remoto, sin embargo, en caso de que se requiera ejecutar reuniones de forma presencial este tendrá que acudir a cualquiera de las Instalaciones anteriormente mencionadas.

2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN:

A partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el 27 de noviembre de 2026

2.4 FORMA DE PAGO:

LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA pagará el valor total del Contrato parcialmente de acuerdo con los cortes que se relacionan a continuación, pagaderos a 60 días previa solicitud del PAC al mes correspondiente:

- **PRIMER PAGO:** con facturación de los servicios recibidos a corte 30 de SEPTIEMBRE 2026 con cargo al PAC noviembre de 2026.
- **SEGUNDO PAGO:** con facturación de los servicios recibidos a corte 27 de noviembre 2026 con cargo al PAC diciembre o CXP diciembre pagaderos en 1er trimestre de 2027.

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.

1.5 ADJUDICACIÓN:

Total	X
Parcial por lote	
Hasta agotar presupuesto oficial	

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1. FICHA TÉCNICA:

Los aspectos técnicos que regirán la ejecución del presente contrato se encuentran establecidos en el documento denominado **"ANEXO TECNICO "A" – ESPECIFICACIONES TECNICAS MINIMAS"**, el cual hace parte integral del proceso y contiene las especificaciones técnicas mínimas requeridas para el desarrollo y cumplimiento del objeto contractual.

NOTA: La ficha técnica no contiene información clasificada con reserva, toda la información puede ser publicada en SECOP, para consulta de cualquier interesado.

3.2 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.2.1 Obligaciones Generales y Específicas del Contratista:

1. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con las especificaciones técnicas, condiciones y requerimientos establecidos por la Fuerza Aeroespacial Colombiana.
2. Cumplir con las instrucciones impartidas por el supervisor designado por la Entidad y atender oportunamente los requerimientos formulados durante la ejecución contractual.
3. Garantizar que el personal asignado para la ejecución del contrato cuente con la idoneidad, experiencia y competencias técnicas requeridas para el desarrollo de las actividades contratadas.
4. Mantener absoluta reserva y confidencialidad respecto de la información, bases de datos, documentación, desarrollos, configuraciones y demás información institucional a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato.
5. Cumplir con las disposiciones de seguridad de la información, ciberseguridad y protección de datos establecidas por la Fuerza Aeroespacial Colombiana y el Ministerio de Defensa Nacional.
6. Presentar oportunamente los informes, evidencias, documentos técnicos y demás soportes requeridos por el supervisor para verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
7. Corregir, sin costo adicional para la Entidad, las inconsistencias, errores o defectos identificados en los desarrollos entregados durante la ejecución contractual.
8. Garantizar la calidad, funcionalidad, integridad y correcto funcionamiento de los desarrollos realizados.
9. Mantener al día los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales durante toda la ejecución del contrato.
10. Transferir a la Fuerza Aeroespacial Colombiana todos los productos, desarrollos, componentes de software, manuales, scripts, configuraciones, documentación técnica y demás entregables generados durante la ejecución del contrato.
11. Realizar el análisis, diseño, desarrollo, parametrización, pruebas, implementación y puesta en funcionamiento de los requerimientos funcionales y técnicos establecidos en el Anexo Técnico del proceso.
12. Ejecutar las actividades de mantenimiento correctivo, preventivo, adaptativo y evolutivo requeridas para garantizar la operación continua del Sistema de Folios de Vida.
13. Desarrollar e implementar las funcionalidades, reportes, validaciones, automatizaciones y mejoras funcionales definidas por la Jefatura de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (JETIC) y la Junta Clasificadora (JUCLA).
14. Realizar pruebas unitarias, funcionales, de integración y aceptación sobre cada desarrollo efectuado, garantizando la estabilidad y correcto funcionamiento de la plataforma antes de su paso a producción.
15. Atender y solucionar incidentes, errores de funcionamiento y fallas identificadas durante la ejecución contractual dentro de los tiempos acordados con la supervisión.
16. Garantizar la compatibilidad de los desarrollos realizados con la arquitectura tecnológica, bases de datos, componentes de software y demás sistemas relacionados con el Sistema de Folios de Vida.
17. Mantener la integridad, consistencia y disponibilidad de la información almacenada en la plataforma durante la ejecución de los desarrollos.
18. Las demás que tengan relación con el objeto contractual y estén dentro del anexo técnico.

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

NO APLICA

3.2.3 Seguridad Física y de la Información:

El contratista deberá entregar los desarrollos realizados y la información perteneciente a la FAC, adicionalmente se establece que toda la documentación y datos entregados por la FAC al contratista durante el desarrollo del proyecto serán tratados con reserva y confidencialidad. El contratista se compromete a no divulgar, compartir ni utilizar dicha información para ningún propósito que no esté relacionado directamente con la ejecución del contrato. Esta cláusula de reserva y confidencialidad permanecerá vigente incluso después de la finalización del contrato.

De otra parte, se dará cumplimiento a lo dispuesto en la Directiva Permanente 004-2022 “Sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI) para la FAC”.

3.2.4 Seguridad y Salud en el Trabajo:

De conformidad con lo establecido en la Resolución 312/2019 del ministerio, el contratista y/o cada uno de los miembros de la estructura plural deberán presentar constancia proferida por la ARL en el cual se indique un cumplimiento igual o superior al 80% de las fases de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, de igual forma en su artículo 19, establece que dentro de los parámetros de selección y evaluación de proveedores y contratistas, el contratante podrá incluir criterios que le permitan conocer que el proveedor o contratista cuentan con los estándares mínimos establecidos en la presente norma para empresas con más de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, III, IV o V y de las (50) o menos trabajadores con riesgo IV o V.

El contratista que al momento de la firma del contrato, no cuente con una calificación de implementación de sistema de SST igual o superior a 85%, deberá aportar la constancia de aplicación del respectivo plan de mejoramiento de que trata el art. 28 de la resolución 312 de 2019.

Cumplir la resolución No 5021 de 2022 “Por lo cual se adopta la Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares (…) y se dictan otras disposiciones.

3.2.5 Gestión Ambiental:

- Cumplir con la Directiva Permanente FAC No. 003-2023 “Gestión Ambiental en la FAC 2023-2024”, así como aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen.

- Procurar el cuidado de los recursos naturales.

- Cumplir sin excepción, la legislación ambiental vigente, sin necesidad de requerimiento previo o expreso, obtener y mantener vigentes las licencias o permisos de autoridades ambientales que de conformidad con la normatividad vigente sean necesarias para cumplir sus obligaciones contractuales y/o postcontratuales, si a ello hubiera lugar.

3.2.6 Compras Públicas Sostenibles con el ambiente y socialmente responsables:

NO APLICA

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 ___ NO ____ N/A X

Condiciones de la visita:

NO APLICA

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 ___

Justificación:

No se contempla un incremento en la vida útil, de acuerdo con lo establecido en el manual de bienes, ítem 4.13.1 “Vida útil”. Este define la vida útil como el periodo durante el cual se espera que la entidad utilice un activo de propiedad, planta y equipo para la prestación de servicios o la producción de bienes. El activo en cuestión no se clasifica como propiedad, planta o equipo. Asimismo, en el caso del software, no aplica la depreciación por uso, ya que esta corresponde a la infraestructura que lo soporta, lo cual no aplica en este caso.

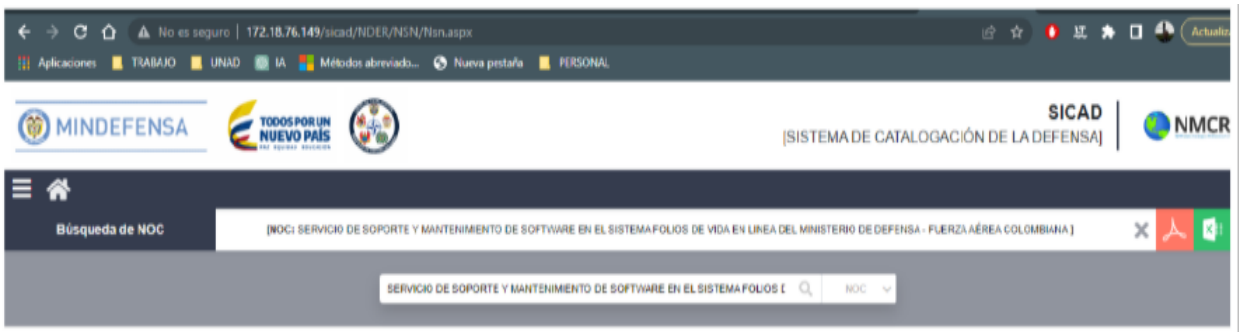
3.6 NÚMERO DE INVENTARIO:

Descripción del Elemento	No. De Material SAP	No. De Activo Fijp
MANTENIMIENTO DE SOFTWARE	2000330	N/A

3.7 CATALOGACIÓN OTAN (cuando aplique):

Descripción del Bien	*Código NOC*

SERVICIO DE DESARROLLO MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL SISTEMA FOLIOS DE VIDA EN LINEA PARA LA FAC	*N/A*



3.8 CANTIDAD DEL PRODUCTO A CONTRATAR Y ADQUISICIÓN ÚLTIMOS AÑOS EN LA FAC:

Producto a contratar	*Cantidad autorizada CPA*	*Adquisiciones últimos años en concordancia con la consulta SILOG*					
		2025		*2024*		*2023*	
		CANT.	*VALOR UNITARIO*	*CANT.*	*VALOR UNITARIO*	*CANT.*	*VALOR UNITARIO*
SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE EN EL SISTEMA FOLIOS DE VIDA EN LINEA DEL MINISTERIO DE DEFENSA - FUERZA AÉREA COLOMBIANA	*Global*	*Global*	*$89.085.000*	*Global*	*$94.694.560*	*Global*	*$69.999.999*

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

4.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN:
La modalidad de selección aplicable para la celebración del presente contrato corresponde a la MÍNIMA CUANTÍA.

Fundamento Jurídico:

La presente contratación se adelantará a través del procedimiento de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, reglamentado en el Capítulo 2 "Disposiciones Especiales del Sistema de Compras y Contratación Pública", Sección 1 "Modalidades de Selección", Subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Único

Reglamentario No. 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 teniendo en cuenta el presupuesto estimado para la presente contratación.

Lo anterior, teniendo en cuenta que la presente modalidad de selección es aplicable a todos los objetos de contratación, siempre y cuando el presupuesto oficial del contrato sea inferior o igual a la mínima cuantía de la Entidad y el presupuesto estimado para la presente contratación no excede dicho monto, suma que se encuentra dentro del (10%) de la menor cuantía, la cual oscila entre 0 a 100 SMLMV. **MINIMA CUANTIA.**

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.

ES OBLIGATORIO ELABORAR UN DOCUMENTO INDEPENDIENTE DENOMINADO ANÁLISIS DEL SECTOR.

6 ASPECTOS ECONÓMICOS - FINANCIEROS

6.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

CDP No.	50226
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 con el estudio del mercado estima que el valor del contrato a celebrar ascenderá aproximadamente a la suma de NOVENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL CIENTO VEINTIDOS PESOS MCTE, ($94.905.122,00) incluido IVA según corresponda y se establecen los siguientes precios de referencia:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA
1	Reporte de Evaluación por Unidad Se evidencia que la plataforma no está generando correctamente la información en el Reporte de Evaluaciones por Unidad, ya que, al verificar las ternas asignadas a través de esta opción, el sistema muestra que los campos no fueron asignados el evaluador y revisor. No obstante, al realizar la validación mediante la opción Asignar Evaluador Revisor, sí se evidencia que la terna se encuentra correctamente asignada al personal evaluado.	1	Servicio	$ 2.003.008,00
2	Desempeño Evaluadores: Crear un procedimiento o tarea programada que se actualice todos los días que permita verificar la funcionalidad de la opción “Desempeño de	1	Servicio	$ 2.908.905,00

	Evaluadores", específicamente en lo relacionado con la generación de reportes. Es necesario confirmar que la información mostrada se refleje en tiempo real. Así mismo, se requiere garantizar que los datos presentados en el reporte sean consistentes con los registros reales que el evaluador realice en el folio y que el sistema muestre datos de (Funciones, Objetivos, Conceptos, anotaciones de mérito).			
3	Adjunto Documento CESE Se requiere que en la opción Traslado de Unidad, al momento de generar la anotación correspondiente (corte), el sistema permita adjuntar el documento de cese. De igual manera, al finalizar el proceso de cierre del lapso evaluable, el sistema deberá habilitar la opción para que el evaluador pueda adjuntar el cese, quedando esta acción disponible según lo requiera, este documento NO es obligatorio adjuntar el documento ya que impediría el proceso de traslados interno donde no es requerido este documento.	1	Servicio	$ 1.368.500,00
4	Anotación Cierre Acto Administrativo – Retiro Se requiere la creación de una opción denominada Cierre Acto Administrativo. – Retiro dentro de la plataforma. Esta funcionalidad debe incluir un campo de Anotación Administrativa obligatoria, en el cual se justifique el motivo (causal) del cierre. Con el fin de estandarizar la información y evitar que el evaluador registre datos diferentes o inconsistentes, el texto debe generarse con segmentos predefinidos y campos estructurados. La anotación deberá contener como mínimo los siguientes datos básicos para el cierre por retiro: Cargo / Grado Fecha de retiro Tipo de retiro Número y fecha del acto administrativo Autoridad que emite el acto Obligatorio adjuntar el acto administrativo de retiro. El sistema debe permitir únicamente el diligenciamiento de los campos establecidos, generando automáticamente la redacción final de la anotación con base en dicha información.	1	Servicio	$ 2.433.134,00
5	Adjuntos JUCLA En el proceso de REVISION JUCLA se requiere habilitar la funcionalidad para adjuntar cualquier tipo de documento como soporte, en caso de identificar inconsistencias o errores (por ejemplo, pruebas físicas u otros documentos probatorios). Esta opción deberá estar disponible únicamente para el perfil de Evaluadores de	1	Servicio	$ 1.502.256,00

	JUCLA, garantizando que solo este rol tenga permisos para cargar dichos archivos en la plataforma.			
6	Indicadores En los casos en que no existan anotaciones registradas, el indicador deberá mantenerse en el estado correspondiente (Bueno, Regular, entre otros, según la escala establecida). Se exceptúan de esta regla los siguientes factores: -Ejercicio en el Mando, para el personal administrativo. - Responsabilidad como Evaluador y Revisor, para el personal de suboficiales. -Diferenciar por Oficiales y Suboficiales -Diferenciar por arma/cuerpo y especialidad En estos casos, el sistema deberá aplicar la validación diferencial marcando con la X, todos los indicadores observados.	1	Servicio	$ 2.725.100,00
7	Elaboración reporte Anotaciones Negativas Se requiere la creación de un reporte para Anotaciones Negativas dentro de la plataforma. Así mismo, el filtro deberá permitir visualizar de manera clara y organizada los siguientes campos de información: -Fecha / -Tipo de indicador afectado / -Descripción de la anotación / -Cédula del evaluado. -Concepto negativo y su respectiva descripción. Este reporte deberá agrupar y permitir la consulta específica de los siguientes tipos de registros: -Anotación negativa / -Anotación de demérito / -Concepto negativo de la autoridad evaluadora -Pérdida de materias en curso de ley. / -Anotación de desvalor. / -Reprensión simple / -Reprensión formal / -Reprensión severa / -Multa / -Sanción de suspensión por lapsos iguales o menores a 29 días. / -Sanción o suspensión de treinta (30) días a ochenta y nueve (89) días -Sanción o suspensión de tres (3) a Seis (6) meses El objetivo es facilitar la identificación, trazabilidad y control de este tipo de registros dentro de los reportes y consultas del sistema.	1	Servicio	$ 2.756.154,00
8	otificación Se requiere que en la notificación de lista (4) se cree la opción de adjuntar el acta con la cual se notifica el personal y se señale al evaluado el descargue del documento adjunto.	1	Servicio	$ 2.272.900,00

9	Sincronización Horas de Vuelo Se solicita que el sistema de folios de vida sea sincronizado para que las horas de vuelo registradas en el SIATH se reflejen automáticamente en el Formulario No. 1 de los folios de vida, únicamente para Fuerza 5.	1	Servicio	$ 2.503.760,00
10	Procedimiento Creación Usuarios Ajuste de procedimiento de creación/actualización de usuarios con validaciones en los correos. Cuando se le actualiza el correo institucional al funcionario en el SIATH, se debe replicar el cambio a nivel de Folios de Vida. Validar estructura sintáctica de correo electrónico bajo estándar rfc. Validar que el dominio corresponda exclusivamente a cuentas institucionales con terminación: ".mil.co"	1	Servicio	$ 2.253.384,00
11	Asignación Usuarios En las unidades, cuando se realiza la asignación de usuarios y se procede a la asignación de revisor y evaluador, no se muestra el botón de "Ingresar al Evaluado". Esto sucede actualmente con personal nuevo. Menú Configuración > Asignar Evaluador Revisor	1	Servicio	$ 1.378.307,00
12	Se solicita la creación del reporte de "Cantidad de Felicitaciones por Lapso" dentro de la sección "Reportes" de la plataforma de folios de vida. Este reporte deberá permitir la aplicación de filtros por los siguientes criterios: - Grado - Identificación - Apellidos y nombres - Descripción de las felicitaciones y se especifique a su vez, indicador afectado.	1	Servicio	$ 2.097.311,00
13	Optimización del módulo "seguimiento de objetivos y cumplimiento del 100%" Mejorar la experiencia funcional y la claridad del flujo de cierre de objetivos dentro del sistema, garantizando coherencia entre cumplimiento y anotaciones administrativas. Cuando un objetivo alcance el 100% de cumplimiento, el sistema deberá: - Activar automáticamente un botón visible denominado: "realizar anotación de mérito y de demerito – cumplimiento de objetivos" - Asociar automáticamente la anotación al objetivo correspondiente - Registrar la fecha real de generación de la anotación (no la fecha de cierre del lapso) - Registrar usuario evaluador y unidad. - Incumplimiento / traslado / cierre de lapso en caso de: - Objetivo no cumplido. - Traslado del evaluado.	1	Servicio	$ 4.006.884,00

	- Cierre de lapso sin cumplimiento total. El sistema deberá desplegar dos opciones: - “realizar anotación de demérito – cumplimiento de objetivos” - “no requiere anotación por cumplimiento de objetivos” Cada acción deberá: - Asociarse directamente al objetivo. - Registrar fecha real del evento. - Evitar generación automática retroactiva al cierre del lapso			
14	Confirmación y validación en el registro de anotaciones El sistema deberá garantizar confirmación explícita al usuario sobre el resultado del proceso de guardado de anotaciones, asegurando certeza operativa y control transaccional. El sistema deberá: - Mostrar mensaje claro de confirmación cuando la anotación se registre exitosamente en base de datos. - Informar de manera específica y clara la causa cuando el registro no pueda realizarse (ej. exceso de caracteres, error en adjuntos, formato no permitido, etc.). - Validar previamente la longitud de campos y nombres de archivos. - Ejecutar el proceso bajo control transaccional, garantizando que el mensaje de éxito solo se muestre cuando el registro haya sido efectivamente almacenado	1	Servicio	$ 1.030.838,00
15	Validación y sincronización con traslados registrados en siath El sistema deberá implementar una validación automática y sincronizada con los traslados registrados en SIATH al momento de la creación del lapso de evaluación y durante el proceso de apertura del folio. Antes de permitir la apertura, cambio de evaluador o continuidad del proceso, el sistema deberá verificar si el evaluador o el evaluado registran traslado de unidad o traslado interno en SIATH dentro de los quince (15) días anteriores o posteriores a la fecha de apertura del folio. En caso de existir novedad de traslado dentro del período establecido, el sistema deberá bloquear temporalmente el proceso y generar un mensaje de alerta automático indicando lo siguiente: - Si el traslado corresponde al evaluado, la apertura del folio y la continuidad del proceso de evaluación deberá realizarse en la unidad destino. - Si el traslado corresponde al evaluador, el proceso de evaluación deberá ser asumido por el funcionario que ocupe el rol de evaluador en la dependencia actual.	1	Servicio	$ 4.342.630,00

	El sistema solo permitirá la continuidad del trámite una vez se encuentre actualizada la responsabilidad del proceso, conforme a la estructura orgánica vigente registrada en SIATH.			
16	Perfil Asignación personal (Revisores) El sistema deberá restringir la asignación de ternas realizada desde el perfil "asignación personal (revisores)". La asignación de ternas solo deberá permitirse cuando el evaluado no tenga registrado evaluador ni revisor en el sistema. En caso de que el evaluado ya cuente con evaluador y/o revisor asignado, el sistema no deberá permitir la nueva asignación y deberá generar un mensaje de alerta indicando que el registro ya cuenta con responsables designados. El sistema solo habilitará la opción de asignación cuando no exista configuración previa de evaluador y revisor para el evaluado en el período correspondiente.	1	Servicio	$ 1.502.256,00
17	Traslados y cambio de Evaluador Guiados: El sistema deberá implementar un flujo guiado mediante una secuencia de preguntas de validación para orientar al usuario en los procesos de traslado o cambio de evaluador, garantizando correcta identificación del tipo de movimiento y evitando errores en la generación de anotaciones. El sistema deberá: - Mostrar un mensaje modal informativo al iniciar la opción "cambios o traslados", indicando que el folio saldrá del dominio actual. - Formular una o más preguntas de validación orientadas a determinar el tipo de movimiento a realizar. ¿Qué tipo de traslado se realizará? Lista de valores (cambio de unidad, traslado interno, cambio de cargo, cambio de grado) ¿Quién sale de traslado? Lista con el nombre de las tres personas con su rol correspondiente (Evaluado, Evaluador, Revisor) - Solicitar confirmación explícita antes de ejecutar el proceso. - Generar automáticamente la anotación correspondiente, según las respuestas seleccionadas, el evaluador debe poder editar o completar la anotación. Guiar al evaluador mediante una secuencia estructurada de validaciones que permitan identificar correctamente cuándo procede un traslado o un cambio de evaluador, reduciendo inconsistencias administrativas y fortaleciendo el control del sistema.	1	Servicio	$ 3.829.770,00
18	Levantar cierre automático El sistema deberá levantar automáticamente la anotación de cierre cuando el folio sea rechazado por el revisor o por JUCLA. - Detectar el rechazo emitido - Anular o levantar la anotación de cierre. - Cambiar el estado del folio a editable o en corrección	1	Servicio	$ 1.820.700,00

19	Al momento de realizar una acción de anotación, traslado, etc, el sistema deberá permitir al evaluador visualizar de manera automática el nombre del evaluador y del revisor actual, conforme a la información registrada en el Datos – Folios, garantizando que los datos correspondan al registro vigente	1	Servicio	$ 1.802.813,00
SUBTOTAL				**$ 44.538.610,00**

BOLSA DE HORAS

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
20	El contrato incluirá una bolsa estimada de horas destinadas a: - Atención de imprevistos. - Corrección de bugs. - Ajustes menores no contemplados inicialmente. - Optimización de consultas. - Ajustes de interoperabilidad.	392	hora	$ 128.486,00	$ 50.366.512,00
SUBTOTAL					**$ 50.366.512,00**

TOTAL SERVICIOS + BOLSA DE HORAS	
SUBTOTAL SERVICIOS	$ 44.538.610,00
BUSTOTAL BOLSA DE HORAS	$ 50.366.512,00
TOTAL	**$ 94.905.122,00**

Notas económicas

1. El proponente deberá presentar su oferta económica, valor unitario IVA incluido, conforme a lo establecido en plataforma SECOP II, sin sobrepasar el valor unitario de referencia establecido por la entidad.

2. El precio de referencia aportado por el proponente debe incluir todos los impuestos de ley, arancelarios, aduaneros, costos asociados y contribuciones a que haya lugar para la prestación del servicio en el lugar establecido por la Fuerza Aeroespacial Colombiana, los cuales deben ser estimados por el proponente al momento del ofrecimiento.

3. El proponente no deberá adjuntar documentos adicionales repitiendo la información ya indicada en la lista de artículos de la oferta económica en el SECOP II. Si lo hace, en caso de que exista alguna diferencia entre los documentos de la oferta y el valor indicado en los formularios del SECOP II, la Entidad Estatal, sólo tendrá en cuenta el valor indicado en la plataforma y no en el documento adjunto.

4. En el evento que la Oferta Final Ganadora sea inferior al presupuesto oficial al momento de la adjudicación, se podrán adicionar cantidades en el item No. 20 correspondiente a la bolsa de horas, con el fin de suplir la necesidad real establecida en el anexo técnico del presente proceso, sin exceder el valor del presupuesto oficial total y su adjudicación se realizará por el valor total, una vez sean ajustadas las cantidades del item 20.

5. Serán de la exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra al formular la propuesta económica, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de los mismos.

6. La oferta deberá presentarse en pesos colombianos.

Causales de rechazo de tipo económico:

1. Que el valor total de la oferta exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación y/o efectuada la corrección aritmética por el comité económico evaluador lo supere.
2. Que el precio unitario, sobrepase los precios de referencia por cada item.
3. Cuando las cantidades ofrecidas sean inferiores a las mínimas exigidas.
4. No presentar oferta económica.
5. Cuando se determine que el valor de la oferta es artificialmente bajo. (De conformidad con el análisis que exige el Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación).

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.

El servicio objeto del presente proceso se encuentra gravado a la tarifa general de IVA vigente correspondiente al 19%.

Nota: La Dirección Financiera de la FAC liquidará las retenciones a correspondientes de conformidad con la normatividad vigente a la fecha de la realización de los pagos al contratista seleccionado.

7 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Por tratarse de un proceso de selección de mínima cuantía, se tendrá como único factor de escogencia el MENOR VALOR, por ende, el Comité Evaluador deberá revisar las ofertas económicas y verificar que aquella con el precio más bajo cumpla con las condiciones de la invitación, conforme al procedimiento previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, de acuerdo con los medios de acreditación señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del mismo decreto, o en las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

7.1. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

7.1.1. Experiencia:

- El oferente, persona natural o jurídica deberá adjuntar mínimo (01) una certificación de experiencia o copia de contratos ejecutados y liquidados en las que se evidencia la celebración y ejecución de procesos contractuales relacionados con el objeto a contratar, emitidos por la entidad contratante, en las que se certifique la realización de actividades similares al objeto contractual, en el desarrollo de procesos tecnológicos en el sector defensa relacionado con el proceso de talento humano, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en número de SMMLV (54,23) para el año 2026.

- Las certificaciones o copias de contratos ejecutados deben tener una duración mínima de 24 meses, sumando la duración de cada uno de ellos, esto con el fin de asegurar una alta experiencia en desarrollo de la tecnología *scriptcase*.

- Las certificaciones y/o copias de contratos que acrediten la experiencia del proponente deberán contener los siguientes aspectos, para verificar la experiencia exigida en el presente proceso:

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

  Nota 1: En caso de que el contrato tenga varios ítems solo se tendrá en cuenta el presupuesto de los ítems que tengan relación con el objeto a contratar.

  Nota 2: No se aceptan auto certificaciones de contratos ejecutados para terceros.

Nota 3: La Fuerza Aeroespacial se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente, así como la información que reposa en la Cámara de Comercio u otras plataformas públicas y solicitar los soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de contrato, factura de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro documento.

EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN MODALIDADES ASOCIATIVAS (consorcios, Uniones Temporales o promesa de sociedad futura): Respecto a la experiencia aportada por uno de los integrantes del proponente plural o singular provenientes de figuras asociativas, se afectará el valor de estas, de acuerdo con el porcentaje de participación de este integrante en el contrato respectivo ejecutado bajo la modalidad asociativa (Consorcio Unión temporal o Promesa de sociedad Futura).

En este evento para efecto de acreditar la experiencia exigida se debe presentar el documento de asociación del contrato que se desea certificar.

Reglas para la valoración de la experiencia en modalidades asociativas (Consorcios, Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura)

Reglas de Sumatoria: Cuando la propuesta se presente en Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la experiencia requerida en pesos será la sumatoria de las experiencias de los integrantes proponente plural.

En certificaciones de acreditación de experiencia provenientes de cesión de contratos se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo al objeto del presente proceso.

Si a partir de los documentos soporte de cada contrato o servicio, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, la Fuerza Aeroespacial podrá solicitar información adicional.

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

EXPERIENCIA REQUERIDA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Se debe acreditar en el mismo número de contratos y en el mismo porcentaje exigido para proponentes nacionales de la siguiente manera:

El proponente debe acreditar experiencia en la ejecución de contratos cuyo objeto esté relacionado con el presente proceso. con valor igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

- El oferente deberá acreditar experiencia mediante mínimo una (1) certificación de experiencia o copia de contrato ejecutado y liquidado de procesos contractuales relacionados con el objeto a contratar, emitidos por la entidad contratante, en las que se certifique la realización de actividades similares con objeto contractual, en el desarrollo de procesos tecnológicos en el sector defensa, en particular en los aplicativos de administración del talento humano o similares., cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial, expresado en número de SMMLV.

- Las certificaciones o copias de contratos ejecutados deben tener una duración mínima de 24 meses, sumando la duración de cada uno de ellos, esto con el fin de asegurar una alta experiencia en desarrollo de la tecnología *scriptcase*.

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

  Nombre y firma de la persona natural o jurídica contratante y/o ordenador del gasto.

  Fecha de expedición de la certificación
  Nombre o razón social de la empresa contratista
  NIT del Contratista.
  Número del contrato o Convenio
  Objeto del Contrato (Relacionado con el objeto del presente proceso de Contratación)
  Cuantía del contrato y valor total.
  Nombre firma, cargo y teléfono de quien expide la certificación, teléfono,
  Fecha de iniciación y Terminación del Contrato.
  Valor de adición al contrato (si aplica)
  Ficha Técnica y Especificaciones Técnicas de los elementos adquirir
  Factura de Venta

La experiencia deberá ser verificada por el Comité Técnico Evaluador.

7.1.2. Otros documentos técnicos objeto de verificación:
El oferente deberá allegar una certificación donde se comprometa bajo gravedad de juramento que cuenta con la persona para dar cumplimiento a las especificaciones técnicas, el cual debe cumplir específicamente con los siguientes perfiles:

- Profesional con carrera en Ingeniería de sistemas o afines con posgrado en Ingeniería de software, desarrollo de software o afines, que tenga conocimientos en los lenguajes de programación PHP en la última versión, JavaScript, CSS, HTML5, Forms, bases de datos Oracle, así mismo se requiere que conozca y maneje herramientas que le apoyen en la estructuración del código como visual studio Code, Scriptcase, entre otros.

- El oferente dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al inicio de ejecución del contrato deberá presentar al supervisor la hoja de vida del profesional que tenga la experiencia mínima de 24 meses relacionada con la herramienta de desarrollo *scriptcase*, demostrado con certificaciones laborales y/o contratos donde se demuestre que ha laborado en proyectos de desarrollo con la herramienta mencionada.

- Los documentos deberán allegarse en copia clara y legible a fin de que en caso de que la Fuerza lo requiera pueda constatar la información allí contenida.

- Así mismo, se deberá indicar expresamente que la disponibilidad del personal es inmediata para la ejecución del contrato y las hojas de vida serán entregadas al supervisor del contrato al momento de la suscripción del acta de inicio.

7.2. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones: (Artículo 7, Ley 80 de 1993)

a) Personas naturales nacionales o extranjeras.
b) Personas jurídicas nacionales o extranjeras, debidamente constituidas en Colombia
c) Conjuntamente, como proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes deben:

a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta. (Artículo 6, Ley 80 de 1993).
b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
c) No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley. (Artículos 8 y 9, Ley 80 de 1993)
d) No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el proponente e integrantes de un proponente plural con domicilio en Colombia. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. (Artículo 60, Ley 610 de 2000)
e) En el evento que el proponente presente su propuesta por medio de apoderado, el poder deberá estar debidamente otorgado conforme las disposiciones legales vigentes y contendrá expresa y claramente la facultad especial otorgada para participar en procesos de contratación de la naturaleza que se trate y deberá aportar el documento de identificación del apoderado.
f) Un mismo proponente no puede presentar dos o más ofertas, bien sea directa o indirectamente. Se entiende que un Proponente presenta una oferta de forma indirecta si además de su oferta, presenta otra como miembro de un Proponente plural (consorcio, unión

temporal o promesa de sociedad futura) o es subcontratista, aliado estratégico o socio o accionista de otro Proponente. Esta regla es aplicable también respecto de los integrantes de los Proponentes plurales. En caso de presentarse, habrá causal de rechazo.

1. CAPACIDAD

La existencia y representación legal de los proponentes individuales o miembros de los proponentes plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

a. Personas naturales

a) Deben presentar los siguientes documentos en copia simple: Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
b) Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
c) Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.
d) Personas naturales con establecimiento de comercio: Deberá allegar el certificado de matrícula mercantil expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta o subsanación, además de la copia simple del documento de identificación de la persona natural.
e) Tratándose de profesiones liberales, como es el caso de la ingeniería, se deberá aportar copia de la tarjeta profesional vigente.

b. Personas jurídicas:

Deben presentar los siguientes documentos:

- Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:

a) Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.
b) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
c) Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
d) Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
e) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

f) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

- Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
- Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

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

- Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

  a) Nombre o razón social completa.
  b) Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
  c) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
  d) Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
  e) Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
  f) Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
  g) Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
  h) Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
  i) Allegar el certificado de existencia y representación legal del proponente extranjero y/o su equivalente en el país de origen expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses a la fecha de cierre, en el cual conste su existencia, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma.
  j) Dichos documentos, además, deberán cumplir los lineamientos establecidos en la Circular Externa No. 17 de 11 de febrero de 2015, expedida por Colombia Compra Eficiente.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente o miembro extranjero del proponente plural debe presentar

una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

NOTA: En caso de que la persona jurídica sin sucursal o domicilio en Colombia resulte adjudicatario del proceso, tanto de forma individual o como integrante de una estructura plural, deberá constituir una sucursal con domicilio en el territorio nacional, lo anterior de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 471 y ss. del Código de Comercio.

c. Entidades Estatales

Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

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

a) Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
b) Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
c) La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
d) Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
e) La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
f) El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

d. Proponentes plurales

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

a) Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural. En caso que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el formato dispuesto para ello en el pliego de condiciones. Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.
b) Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el formato dispuesto para ello en el pliego de condiciones, quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.
c) Si los miembros del consorcio o la unión temporal o alguno de ellos son persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal, atendiendo lo exigido en este documento y copia de la cédula de los representantes legales de sus integrantes y del consorcio o unión temporal.
d) Cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona natural, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado de matrícula correspondiente y la respetiva copia del documento de identificación
e) Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.
f) Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y un año adicional. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
g) El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
h) En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.
i) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
j) El documento de conformación debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha persona o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

NOTA: El Proponente Plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. El Proponente Plural debe estar registrado en el SECOP II, por tanto, la Entidad Estatal rechazará la oferta que se presente desde una cuenta diferente.

2. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

a. Personas jurídicas

El proponente persona jurídica debe presentar certificación de los Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal de los últimos seis (06) meses anteriores a la presentación de la oferta de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

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

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato dispuesto para ello en el pliego de condiciones.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. La acreditación se realizará, según corresponda:

a) Personas jurídicas mediante certificación expedido por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda.
b) Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación expedida por el oferente o las planillas de pago.
c) Cuando se trate de personas naturales que nunca han contratado con el Estado y/o nunca han estado afiliadas al sistema de seguridad social, deberán acreditar el certificado de afiliación a la EPS y Pensión.
d) Cuando se trate de personas con asignación de retiro, la cotización por concepto de salud deberá efectuarla al FOSYGA por tratarse de ingresos adicionales. Los aportes a pensión no serán obligatorios, así como tampoco a los riesgos laborales.

b. Proponentes plurales

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los numerales anteriores.

3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Siguiendo el modelo que para tal efecto se suministrará con el del anexo al pliego de condiciones, el proponente a través del representante legal si es persona jurídica, propietario si es

establecimiento de comercio, apoderado en caso de presentarse la propuesta por apoderado, representante designado en caso de ser proponente plural, o por medio de la persona debidamente acreditada y autorizada para obligar al futuro contratista, deberá diligenciar y firmar la carta de presentación, mediante la cual se presume la aprobación, legalidad, conocimiento y obligación de todos los documentos del proceso de selección, pliego de condiciones y demás documentos que le acompañan.

4. COPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA

La persona natural o el representante legal de la persona jurídica debe presentar copia de la cédula de ciudadanía, o de extranjería o pasaporte según corresponda.

Si la propuesta se presenta en consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de proponente plural se deberán anexar las copias de cédula de ciudadanía o documento de identificación de los integrantes personas naturales, de los representantes legales de cada una de las empresas o sociedades que integren el proponente plural; así como, la del representante designado.

5. REGISTRO DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM)

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MinTIC, a través del Decreto 1310 de 2022 reglamenta la Ley estatutaria 2097 de 2021 que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM, por lo tanto el proponente (persona natural o el representante legal de la persona jurídica) deberá aportar con su propuesta el Certificado de registro, entendido este como el Documento que expide gratuitamente el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) sobre la condición o no de deudor alimentario moroso de una persona, como consecuencia de su inclusión o cancelación en el registro, generado con una antelación no mayor a un mes, contado retroactivamente a partir de la fecha de cierre. (Ley 2097 de 2021 y Decreto 1310 de 2022).

6. CERTIFICACIÓN EXISTENCIA SITUACIONES DE CONTROL – DECRETO 1600 DE 2024

El proponente debe aportar el formato de “Certificación existencia situaciones de control”, en el término de tres (3) días hábiles después del momento en que se cierra definitivamente la presentación de ofertas, de conformidad a lo señalado en el artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1081 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 1600 de 2024, “Prevención de corrupción en la contratación pública”, en el numeral a).
Para ello, el proponente mediante mensaje público en la plataforma SECOP II, deberá enviar el formato diligenciado dentro del término establecido para tal fin. La verificación del cumplimiento de este requisito jurídico será objeto de revisión del comité jurídico evaluador.

7. OTRAS ACREDITACIONES

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

VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El Ministerio verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

VERIFICACIÓN DEL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El Ministerio consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTE

El Ministerio consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal.

CONSULTA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL.

El Ministerio consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC si el representante legal de la persona jurídica individual, han incurrido en alguna infracción de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

VERIFICACIO DE FORMATOS

- Anexo - Compromiso anticorrupción y antisoborno
- Anexo- Pacto de integridad (proveedores)
- Anexo- Formato acuerdo de confidencialidad
- Anexo – Conformación proponente plural (cuando aplique)
- Anexo-Modelo certificación existencia situaciones de control - Decreto 1600 de 2024

7.3. REQUISITOS HABILITANTES ECONÓMICOS

7.3.1. Capacidad financiera y Organizacional

Para el presente proceso de contratación no se exigirán indicadores financieros, teniendo en cuenta que conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2, Numeral 2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, en Procesos de Selección de Mínima Cuantía, se da potestad a la

Administración para su exigencia y en este caso de acuerdo al presupuesto oficial, la forma de pago establecida y alcance del objeto contractual, no es necesaria la exigencia de una capacidad financiera mínima al futuro contratista, la cual se respaldará con las garantías exigidas.

7.3.2 Otros documentos económicos objeto de verificación:

- RUT: Los proponentes nacionales o extranjeros con sucursal en Colombia: deberán presentar con la oferta fotocopia del RUT vigente, con fecha de generación del documento, no mayor a 30 días calendario. En el caso de proponente plural deberá presentar junto con la oferta el documento por integrante, y una vez se notifique de la adjudicación, este deberá inscribirse ante la DIAN y presentar documento a la Entidad

- INFORMACIÓN PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION FINANIERA (SIIF) y CERTIFICACIÓN BANCARIA: Una vez se adjudique el contrato los proponentes nacionales y extranjeros, para efectos del pago del contrato por parte del MINISTERIO, deberán adjuntar original de certificación bancaria, en la cual se indique el nombre de la entidad financiera y el número de la cuenta de ahorros o corriente que posea, indicando que la cuenta está activa y vigente. Así mismo, se debe verificar que su expedición no sea mayor a 30 días calendario y Anexar diligenciado el Formato Datos Básicos Beneficiario cuenta.

7.4. CRITERIOS DIFERENCIALES

De acuerdo con el numeral del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, sobre criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas, las entidades públicas, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia.

En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las MiPymes en el presente proceso, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación enunciados en la norma frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean MiPymes.

7.4.1. Acreditación de los criterios diferenciales:

Para efectos de la acreditación de las condiciones diferenciales respecto de los criterios enunciados en el numeral anterior del presente documento, el proponente deberá presentar con su oferta los documentos definidos a continuación:

Se establece como requisito habilitante diferencial con la finalidad de beneficiar a las MiPymes domiciliadas en Colombia, el relacionado con el número de contratos para la acreditación de la experiencia.

Número de contratos para la acreditación de la experiencia	
Otros proponentes que concurran al procedimiento de selección que no acrediten la condición de MIPYMES.	**Criterios diferenciales para promover y facilitar la participación a MIPYMES en el sistema de compras públicas (Art. 2.2.1.2.4.2.18 Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021)**
Los proponentes deberán presentar dentro de su oferta, mínimo una certificación o copia de contratos ejecutados y/o liquidados, que **deberán sumar una duración mínima de 24 meses**, que cumplan con lo señalado en el numeral de experiencia.	Los proponentes deberán presentar dentro de su oferta, mínimo una certificación o copia de contratos ejecutados y/o liquidados, que **deberán sumar una duración mínima de 18 meses**, que cumplan con lo señalado en el numeral de experiencia

NOTAS:

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

7.5. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

No aplica considerando que para el proceso se requieren personales especializados con perfil profesional y de experiencia mínima, que corresponden con la ficha técnica, y solicitar que el proponente debe cumplir con el criterio establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del decreto 1082 de 2015 podría llegar a afectar y reducir la calidad 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.

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

AMPARO	%	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20% sobre el valor de contrato	Desde la firma electrónica del contrato hasta la liquidación
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	30% sobre el valor del contrato	Desde el acta de recibo a satisfacción de los bienes y hasta seis (06) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales	10% sobre el valor del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (03) años más.

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

Conforme a lo anterior las garantías deberán presentarse y ajustarse a lo que a continuación se indica:

- **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:**

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad de hasta cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato o el establecimiento en la plataforma SECOP y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición

Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria. NOTA: En el evento que se entregue por pate del contratista una garantía bancaria emitida por un banco extranjero, esta deberá estar confirmada por un banco colombiano, cumpliendo los requisitos del artículo 2.2.1.2.3.4.1 del Decreto 1082 de 2015.
Asegurado/ beneficiario	Fuerza Aeroespacial Colombiana – CEGOT, identificada con NIT 899999102-2
Amparos	Cubre los amparos descritos en el artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015 y especialmente los exigidos en el presente proceso.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

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

10 LIMITACIÓN A MIPYMES

En este numeral deberá analizarse si se cumplen los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1860 de 2021. En caso de resultar aplicable, el Comité Jurídico

Estructurador deberá precisar la forma y las condiciones en que se limitará el proceso, de conformidad con la normatividad legal vigente.

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.

El proceso de selección puede ser limitado a Mipymes, en razón que el presupuesto del presente proceso no supera el umbral de limitación establecido por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente para la presente vigencia y con los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 de Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021.

UMBRAL DE MIPYMES 2026	
US$	125.000
COP$	511.708.497

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	
9	Matriz de Idoneidad	X
10	Anexo técnico	X
11	Pacto de Integridad de los funcionarios	X

CR. MARIO HUMBERTO CIAFFONI MIRANDA Delegado Contractual	TC. CAMILO LOPEZ PEREIRA RENTERIA Gerente del Proyecto
T1. ADRIANA YAZO MORENO Comité Estructurador Técnico	OPS SANDRA PATRICIA AMAYA HUEPO Comité Estructurador Económico
OPS ERIKA SOLANO RODRIGUEZ Comité Estructurador Jurídico	