Ciudad y fecha:	Santiago de Cali, (Valle del Cauca), 16 de julio de 2026
Dependencia generadora:	ESMAY-EMAVI

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Escuela Militar de Aviación y el Comando Aéreo de Combate No. 7 tienen la necesidad de contratar el servicio de mensajería para la recepción, envío, transporte y distribución de sobres, documentos y paquetes a nivel urbano, regional y nacional, con el fin de satisfacer las necesidades de trámites documentales oportunos (Tutelas, derechos de petición, Documentos, Comunicaciones inmediatas, entre otras), requeridas por cada una de las dependencias que conforman la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suarez” y el Comando Aéreo de Combate No 7 a entidades internas y externas de la Fuerza Aeroespacial Colombiana.

La necesidad de contratar un servicio especializado de mensajería surge debido a que la entidad carece de la capacidad logística y del personal idóneo para atender de manera inmediata y eficiente los requerimientos de envío de documentación oficial. Esta contratación permitirá agilizar los trámites administrativos, judiciales y demás gestiones propias de los Grupos, Departamentos y Oficinas orgánicas de la EMAVI y el CACOM-7, garantizando que la correspondencia llegue de manera oportuna, rápida y efectiva tanto a otras Unidades Militares Aéreas como a entidades públicas externas.

De esta forma, se evita el represamiento de la correspondencia y documentación en las dependencias de la EMAVI y el CACOM-7, asegurando la continuidad de los procesos institucionales y la toma de decisiones oportunas. Además, la implementación de este servicio contribuye a prevenir sanciones derivadas de retrasos en la entrega de comunicaciones oficiales, fortaleciendo la transparencia y la eficiencia en la gestión administrativa. En consecuencia, la contratación de mensajería se convierte en un soporte esencial para el adecuado funcionamiento de la EMAVI y el CACOM-7, optimizando la interacción con entes de control, organismos judiciales, administrativos y demás entidades públicas a donde se dirija la correspondencia.

A través de este servicio se garantiza la certificación con plena validez jurídica de la documentación entregada, respaldada por constancia de recepción firmada, lo que la hace plenamente exigible y probatoria ante cualquier instancia judicial o administrativa.

Con la contratación, se verían beneficiados todos los grupos y dependencias de la EMAVI y del CACOM-7, siendo aproximadamente 650 funcionarios orgánicos de ambas unidades que para el cumplimiento de sus labores diarias requieren la eficacia y eficiencia en el trámite de la documentación que cada uno produce y que debe ser enviada a otras Unidades Militares o Entes Externos.

Las razones que justifican la oportunidad de la contratación para efectos de satisfacer la necesidad del Servicio de mensajería expresan para el envío, recepción, transporte y distribución de documentación de la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suarez” y el Comando Aéreo de Combate No. 7 se relacionan a continuación:

La correspondencia es considerada como un conjunto de documentos que permiten la comunicación entre personas y diferentes entidades; por lo que se hace necesario planear su recibo, registro, despacho, trámite y control a través de la Unidad de Correspondencia de la Base Aérea “Marco Fidel Suarez”.

- Dicho servicio se requiere para dar trámite oportuno a las comunicaciones oficiales (Tutelas, Derechos de Petición, Documentos Urgentes, Operación Inmediata, entre otras), que envían cada

una de los Grupos, Departamentos y Oficinas que conforman la Base Aérea Marco Fidel Suarez en razón de sus funciones.

- Se da cumplimiento al logro de los objetivos y al cumplimiento en lo establecido en el sistema de gestión de la calidad en el procedimiento de Gestión Documental que desarrolla la Unidad de Correspondencia.
- Con la adquisición de dicho servicio de correo se administran las comunicaciones oficiales en forma eficiente y eficaz y se contribuye a mejorar la prestación del servicio en todos los nivelas desde el Urbano hasta toda la cobertura Nacional.

La no contratación del servicio de mensajería podría generar:

- Incumplimiento de términos legales y judiciales.
- Retrasos en la atención de requerimientos de organismos de control.
- Afectación de procesos administrativos y contractuales.
- Incremento del riesgo de acciones disciplinarias, fiscales o judiciales contra la Entidad.
- Represamiento de la correspondencia oficial.

Afectación en la prestación del servicio público y en el cumplimiento de la misión institucional. La razón primordial es cumplir con lo establecido en el Acuerdo 060 de 2001 “Por la cual se establece pautas para la administración de las comunicaciones oficiales en las entidades públicas y las privadas que cumplen funciones públicas”.

Así mismo es importante precisar que en la Escuela Militar de Aviación Marco Fidel Suarez a la fecha en sus instalaciones físicas, recibe y acoge a diferentes dependencias o delegaciones de funcionarios (personal militar y civil) quienes desde la EMAVI, deben cumplir misiones o tareas institucionales, misionales y operativas, requiriendo de áreas o espacios de la EMAVI, limpios, dotados y/o acondicionados lo mejor posible, así como de recursos o herramientas y medios que son de la EMAVI, pero que pueden ser puestos al servicio y uso de quienes se encuentran operando desde sus instalaciones; estas dependencia y funcionarios se encuentran en la EMAVI, sujetos, a la logística y/o cadena presupuestal, administrativa, financiera y de talento Humano de la EMAVI, como lo es el caso particular de CACOM 7, Comando Aéreo que, por TOE y constitución no cuenta con el personal, instalaciones, infraestructura, soporte (almacenes , dependencias, sistemas autónomo, NIT, etc) ni la cadena presupuestal y administrativa que les permita ejercer delegación como Unidad Ejecutora , siendo necesario, oportuno y eficaz apoyarse logísticamente en la EMAVI.

Con el presente objeto contractual la EMAVI, apoyará logísticamente las tareas desarrolladas desde las instalaciones de la Escuela Militar de Aviación Marco Fidel Suarez, por el personal del CACOM7 para cumplimiento de los fines del Estado y por encontrarse estos sujetos, a la logística y/o cadena presupuestal, administrativa, financiera y de talento Humano de la EMAVI como lo es el caso particular de CACOM 7, Comando Aéreo que aun cuando tiene delegación contractual por Resolución de Delegación Ministerial, por TOE y constitución no cuenta con el personal, instalaciones, infraestructura, soporte (almacenes , dependencias, sistemas autónomo, NIT, etc) ni la cadena presupuestal y administrativa para ejercer esta delegación.

Opciones que existen en el mercado para satisfacer la necesidad

Con el fin de atender la necesidad de recepción, envío, transporte y distribución de sobres, documentos y paquetes a nivel urbano, regional y nacional, la Entidad identificó las siguientes alternativas existentes en el mercado:

• **Prestación del servicio con recursos propios de la Entidad.**
Esta alternativa no resulta viable, toda vez que la Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez" y el Comando Aéreo de Combate No. 7 no cuentan con personal exclusivo, vehículos, infraestructura logística ni cobertura nacional que permitan garantizar la prestación continua, oportuna y eficiente del servicio de mensajería, sin afectar el desarrollo de las funciones misionales y administrativas de las diferentes dependencias.

• **Contratación de un operador especializado en servicios postales y de mensajería expresa.**
En el mercado nacional existen empresas legalmente habilitadas para prestar servicios de correo y mensajería expresa, las cuales cuentan con cobertura urbana, regional y nacional, sistemas de trazabilidad, certificación de entrega y capacidad logística para atender los requerimientos de las entidades públicas. Esta alternativa permite garantizar la oportunidad, seguridad y confiabilidad en el manejo de la correspondencia oficial.

• **Utilización de servicios ocasionales o informales de transporte.**
Esta alternativa no resulta procedente, por cuanto no garantiza el cumplimiento de los estándares de seguridad, trazabilidad, confidencialidad, oportunidad ni certificación de entrega exigidos para el manejo de comunicaciones oficiales de la Entidad, especialmente aquellas relacionadas con actuaciones administrativas, contractuales y judiciales.

En consecuencia, la alternativa más conveniente para satisfacer la necesidad institucional corresponde a la contratación de un operador especializado en servicios de mensajería y correo, que garantice la cobertura requerida, el seguimiento de los envíos, la entrega certificada y el cumplimiento de los niveles de servicio necesarios para el adecuado funcionamiento de la Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez" y el Comando Aéreo de Combate No. 7.

El presupuesto oficial asignado para la presente contratación no permite cubrir la totalidad de la necesidad proyectada para la vigencia, toda vez que la demanda estimada del servicio de mensajería puede superar los recursos inicialmente disponibles. En este sentido, en caso de presentarse una mayor necesidad y de existir disponibilidad presupuestal, la Entidad evaluará la viabilidad de efectuar las modificaciones contractuales a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente y las necesidades del servicio.

Así mismo, se precisa que la presente contratación se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia correspondiente, al constituir una necesidad permanente y recurrente para garantizar la continuidad de las actividades administrativas y el adecuado funcionamiento de la Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez" y el Comando Aéreo de Combate No. 7.

Con la contratación del servicio de mensajería se administrarán las comunicaciones oficiales de manera eficiente y oportuna, contribuyendo al adecuado funcionamiento de la Unidad de Correspondencia y al cumplimiento de las funciones institucionales.

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

CÓDIGO DESAGREGADO	USO PRESUPUESTAL	RECURSO	DESCRIPCIÓN	SUMA DE VALOR TOTAL LINEA
02-02-02-006-008	02-02-02-006-008	10	SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA AYUGE EMAVI - SERVICIO CORRESPONDENCIA	$ 4.000.000,00

2.1 OBJETO: "SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA PARA EL ENVÍO, RECEPCIÓN, TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE LA ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN "MARCO FIDEL SUAREZ" Y EL COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 7".

2.2 LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: El servicio se ejecutará a través de la Unidad de Correspondencia de la Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez", ubicada en la Carrera 8 No. 58-67, Base Aérea "Marco Fidel Suárez", Santiago de Cali (Valle del Cauca), desde donde se realizará la recolección de las comunicaciones oficiales para su recepción, envío, transporte y distribución a nivel urbano, regional, nacional y en trayectos de difícil acceso, de conformidad con las especificaciones técnicas y las necesidades de la Entidad.

2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN: A partir de la firma del acta de inicio del contrato previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y su ejecución será hasta el 22 de diciembre de 2026.

2.4 FORMA DE PAGO:

VALOR DEL PRESUPUESTO: CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000,00), incluido los impuestos que haya lugar, discriminado para le efecto como a continuación se muestra:

LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA - ESCUELA MILITAR DE AVIACIÓN, le pagará al Contratista el así:

No.	MES DEL PAGO	VALOR	FECHAS DE CORTE
1	**PAC OCTUBRE 2026**	DE ACUERDO CON EL VALOR FACTURADO Y RECIBIDO A SATISFACCIÓN.	31-08-2026
2	**PAC NOVIEMBRE 2026**	DE ACUERDO CON EL VALOR FACTURADO Y RECIBIDO A SATISFACCIÓN.	30-09-2026
3	**PAC DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR EN PRIMERTRIMESTRE 2027**	DE ACUERDO CON EL VALOR FACTURADO Y RECIBIDO A SATISFACCIÓN.	22-12-2026

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.

2.5 ADJUDICACIÓN:

Total	
Parcial por lote	
Hasta agotar presupuesto oficial	X

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1 FICHA TÉCNICA:

Por medio de la Unidad de Correspondencia EMAVI para realizar el envío de las comunicaciones oficiales a entes internos y externos en todo el territorio, dando oportuno cumplimiento a los plazos estipulados y ordenados por la ley. Los Servicios de Mensajería requeridos son los siguientes

Los Servicios de Mensajería Requeridos son los siguientes

MENSAJERIA EXPRESA

1. Nacional
2. Zonal / Regional
3. Urbano (Ciudades Principales)
4. Trayecto Especial (Difícil Acceso)

La prestación del servicio de mensajería expresa comprende la recepción, recolección y entrega personalizada de envíos de correspondencia y demás objetos postales, trasportados vía terrestre y/o aérea, en el ámbito local, nacional.

Las características especiales que deben cumplir los servicios de mensajería en su guía de envío, y que resultan indispensables para la contratación, son las siguientes:

FECHA DEL ENVÍO	N° GUÍA	CIUDAD	REMITENTE (Datos Personales)	DESTINATARIO (Datos Personales)	DIRECCIÓN	MOTIVO DEVOLUCIÓN

A) Cobertura:

Destinos nacionales, urbano, zonal o regional y difícil acceso.

Actividades que se deben realizar:

B) Registro Individual de cada envío: Todo envío debe tener un número de guía individual.

C) El contratista deberá enviar un informe mensual al supervisor del contrato, de las novedades presentadas con los envíos (No entregados, Coordinar entrega, No existe destinatario, etc.)

D) La recolección de los documentos deberá realizarse de lunes a viernes en la Carrera 8 N° 58-67 Base Aérea Marco Fidel Suarez - Guardia Principal Tel 4881000 ext. 68506

E) Cuando se requiera realizar un envió con prioridad, la empresa que preste el servicio deberá recoger el sobre de acuerdo en a los servicios ofertados y a requerimiento del Supervisor de Contrato.

F) Manejo de Guías: El contratista debe contar con un software en el que se puedan diligenciar las guías.

G) Admisión: El contratista debe expedir un recibo de admisión o guía, por cada envío, en el cual debe constar:

- Número de identificación del envío
- Fecha y hora de admisión
- Peso del envío en gramos
- Valor del servicio
- Nombre y dirección completa del remitente y destinatario
- Fecha, Hora de Entrega

H) Curso de envío: Todo envío debe tener una copia del recibo o guía, adherida al envió de acuerdo con el servicio prestado.

I) Tiempo de Entrega:

Correo Certificado:

- En condiciones normales el tiempo de entrega no puede superar 1 día hábil para el servicio urbano.
- Regional nacional, trayectos especiales de acuerdo con la matriz de tiempo de entrega de conformidad siempre con la resolución No.5050 del 10 de noviembre del 2016 en el artículo 5.4.2.2. y subsiguiente de la comisión de regulación de comisiones.

Adicionalmente, el contratista deberá cumplir con las siguientes condiciones de ejecución:

1. Certificar la entrega de los sobres y paquetes producto del objeto del contrato a los diferentes destinos (urbano, regional y nacional y difícil acceso) semanalmente.
2. Garantizar la calidad del servicio relacionado con el objeto del contrato, haciendo que este se cumpla con los estándares de calidad y bajo las especificaciones técnicas de este tipo de servicios.
3. Realizar la recolección y distribución de la correspondencia que origine la EMAVI (Escuela Militar de Aviación) durante la vigencia del contrato, para ser entregada en las direcciones y destinatarios que se indiquen a nivel urbano, regional, nacional y difícil acceso.
4. Tener cobertura en todos los departamentos, ciudades, municipios, veredas y corregimientos del país a los que haya lugar en las distintas unidades de la Fuerza Aeroespacial Colombiana (Bogotá, Cali, Leticia, Barranquilla, Rionegro, Puerto Salgar, Villavicencio, Melgar, San Andrés, entre otras ciudades).
5. Garantizar el transporte, embalaje y la seguridad especial de los envíos.
6. Facilitar el servicio de manera permanente de lunes a viernes, los días hábiles entre las 08:00 AM hasta 06:00 PM, si el servicio así lo requiere.
7. El contratista será el encargado de organizar y responsabilizarse de la logística de la ejecución del contrato.
8. El contratista garantiza la comunicación telefónica 24 horas al día: entre el personal designado por la Fuerza Aeroespacial para supervisar la ejecución del contrato y un funcionario representante de la empresa contratista.
9. Contar con una plataforma virtual que facilite la consulta, verificación y entrega de los envíos en tiempo real, en la cual será asignado un usuario con su respectiva contraseña para tener fácil acceso al seguimiento de los mismos.
10. Enviar vía E-mail al funcionario responsable asignado por la Unidad de Correspondencia de la EMAVI las novedades diarias presentadas de acuerdo a la distribución a nivel urbano, regional y nacional y difícil acceso.
11. El contratista deberá reemplazar el personal que no esté cumpliendo a satisfacción con las políticas, procedimientos y en general con la calidad del servicio de la empresa oferente hacia la EMAVI, de conformidad con las observaciones y anotaciones del supervisor del contrato.
12. El Contratista debe tener como requisitos mínimos, la infraestructura Administrativa de gestión, operativa y de recurso humano para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato.

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. Cumplir con el régimen de referencia y contra referencia.

6. Dar cumplimiento a las obligaciones contempladas en el anexo técnico correspondiente al presente proceso.

7. Informar al supervisor del contrato cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato o que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.

8. Cumplir 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. La forma y condiciones de pago será contra presentación de la factura, acta de recibo a satisfacción y aportes parafiscales mensualmente, una vez se cumplan los trámites administrativos correspondientes y sean situados los recursos por parte de la dirección del Tesoro Nacional.

11. Suscribir las correspondientes actas de iniciación y liquidación.

12. 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.

Específicas:

1. Acatar las recomendaciones y/o observaciones que formule el supervisor del contrato, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la ejecución del contrato y de manera general, obraran con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

2. El Contratista entregará mensualmente al supervisor del contrato un informe sobre la ejecución del contrato.

3. Entregar mensualmente informes sobre el estado de cuenta de la ejecución del contrato al supervisor.

4. Entregar mensualmente informe sobre número de envíos y devoluciones a nivel urbano, regional y nacional con su valor respectivo, al supervisor del contrato.

5. Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.

6. En caso de pérdida o daño de un envío, el contratista asumirá el valor que corresponda previa investigación correspondiente y así mismo informará al supervisor del contrato.

7. Cuando el servicio objeto del contrato que se origine sea rechazado por su mala calidad, es decir porque la correspondencia no ha sido entregada en debida forma y en el sitio indicado según el criterio técnico, podrá solicitar al contratista su nuevo envío sin costo adicional, quien lo deberá efectuar de inmediato.

8. Realizar las devoluciones de envíos a la Unidad de Correspondencia EMAVI, con aclaración del motivo de la devolución, nombre del mensajero y fecha de la misma, debe realizarse antes de los 10 días siguientes a la fecha de envío para efectuar las respectivas correcciones o coordinaciones subsanando dicha eventualidad.

9. Cumplir con la entrega de los envíos en los tiempos establecidos a nivel urbano, regional y nacional de acuerdo con la matriz presentada para todos los servicios, en especial para aquellos que se requieran su comprobante de entrega.

10. Proveer a la unidad de correspondencia de la EMAVI un Backup de las imágenes digitalizadas (Guías) que tienen que ver con la prueba de entrega de la documentación, sobres y paquetes que se envían a nivel urbano, regional y nacional.

11. Las demás que asigne el supervisor del contrato y se deriven de la naturaleza del contrato.

12. EL contratista recogerá en sus carros a nivel nacional los paquetes y cajas cuando así se requiera por parte del contratante y así mismo informará al supervisor del contrato del total de guías utilizadas y el valor, el supervisor del contrato es el único que autoriza esta recolección.

13. La forma y condiciones de pago será contra presentación de la factura, acta de recibo a satisfacción y aportes parafiscales mensualmente, una vez se cumplan los trámites administrativos correspondientes y sean situados los recursos por parte de la dirección del Tesoro Nacional.

14. El contratista debe garantizar que, durante la ejecución del contrato, si se presentan retardos en la ejecución del contrato de acuerdo a lo pactado, deberá tomar las medidas pertinentes para dar solución al mismo. Lo anterior, con el fin de cumplir el plazo pactado, sin que esto implique un mayor valor del contrato para el Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial Colombiana.

15. El contratista garantiza que neutralizará y superará posibles interrupciones de la ejecución del objeto contractual en el mismo día calendario en que se presente la novedad en lo relacionado con la ejecución del contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito.

16. El contratista deberá allegar al supervisor del contrato en un término no superior de 02 días hábiles después de la entrega; la respectiva evidencia y/o certificación correspondiente de entrega.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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.

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

El Contratista se obliga a dar cumplimiento integral a la normatividad aplicable al transporte terrestre y aéreo, así como a los reglamentos, resoluciones legislativas, normas y demás disposiciones legales y técnicas que regulen la actividad. El cumplimiento de estas disposiciones deberá garantizar que la prestación del servicio se realice de forma fiable y segura.

El Contratista se obliga a prestar el servicio de transporte bajo condiciones de seguridad, fiabilidad, eficiencia y oportunidad, de manera que contribuya a mantener la competitividad del servicio. Asimismo, deberá adoptar las medidas necesarias para afrontar los retos derivados del cumplimiento normativo y de la gestión de cadenas de suministro que, por su naturaleza, puedan ser complejas.

El Contratista se obliga a implementar y aplicar las normas ISO que resulten pertinentes para el sector del transporte, con el fin de reducir el impacto medioambiental de sus actividades y mejorar la velocidad y la calidad del servicio.

El Contratista se obliga a garantizar el transporte de personas y mercancías entre lugares por aire, agua, ferrocarril y carretera, de conformidad con las condiciones técnicas, operativas y normativas aplicables.

Entre las subindustrias de este campo se encuentran:

- **Transporte por carretera:** El Contratista se obliga a garantizar el transporte de la carga por carretera en distancias cortas y medias, mediante la utilización de vehículos aptos y en cumplimiento de la normatividad aplicable.

- **Transporte aéreo:** El Contratista se obliga a realizar las entregas aceleradas de pequeñas cargas a través de largas distancias mediante transporte aéreo, garantizando el cumplimiento de los requisitos técnicos, operativos y legales correspondientes.

El Contratista se obliga a desarrollar la prestación del servicio en un entorno competitivo, garantizando la gestión eficiente del flujo de mercancías a través del mercado de consumo global. Asimismo, deberá incorporar las mejoras tecnológicas que resulten aplicables para facilitar y optimizar el movimiento de la carga.

El Contratista deberá considerar las siguientes tendencias de la industria del transporte:

- Cambios en el comercio internacional derivados de los acuerdos de libre comercio y del desarrollo de las infraestructuras.
- El incremento de los trabajos desde casa que eliminan la necesidad de transporte personal.
- El aumento de la presencia de opciones de transporte respetuosas con el medio ambiente, como los vehículos eléctricos y los esquemas de uso compartido de vehículos.

Las normas ISO para la industria del transporte deberán incluir:

ISO 9001: El Contratista se obliga a implementar y mantener sistemas de gestión de la calidad conformes con la norma ISO 9001, con el fin de garantizar controles de calidad adecuados y la prestación eficaz de los servicios de transporte.

IATF 16949: Cuando resulte aplicable, el Contratista se obliga a implementar y mantener sistemas de gestión de la calidad conformes con la norma IATF 16949, orientados al fortalecimiento de los procesos de la cadena de suministro, la mejora continua, la reducción de desperdicios y la prevención de defectos.

ISO 14001: El Contratista se obliga a implementar y mantener sistemas de gestión ambiental conformes con la norma ISO 14001, con el propósito de controlar los aspectos ambientales asociados a su actividad, promover el cumplimiento de la normatividad ambiental y reducir los impactos ambientales generados.

ISO 45001: El Contratista se obliga a implementar y mantener sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo conformes con la norma ISO 45001, garantizando la identificación, control y mitigación de los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud de los trabajadores, usuarios y demás partes interesadas.

ISO 50001: El Contratista se obliga a implementar y mantener sistemas de gestión de la energía conformes con la norma ISO 50001, con el fin de mejorar su desempeño energético, optimizar el consumo de energía y promover la mejora continua en la gestión energética.

ISO 22301: El Contratista se obliga a implementar y mantener sistemas de gestión de continuidad del negocio conformes con la norma ISO 22301, garantizando la capacidad de prevenir, responder y recuperarse de manera efectiva frente a incidentes o situaciones que puedan afectar la continuidad de los servicios.

ISO 27001: El Contratista se obliga a implementar y mantener sistemas de gestión de la seguridad de la información conformes con la norma ISO 27001, asegurando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información relacionada con la organización, sus empleados, clientes y demás partes interesadas.

ISO 39001: El Contratista se obliga a implementar y mantener sistemas de gestión de la seguridad vial conformes con la norma ISO 39001, con el objetivo de fortalecer la seguridad vial y reducir los riesgos de accidentes, lesiones o muertes asociadas a las operaciones de transporte.

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 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:

2. 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 mínimo del 86%| 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.

    a. Para el caso de contratista proveniente de sociedad plural, cada integrante deberá acreditar el cumplimiento de este requisito.
    b. La mencionada certificación debe contener mínimo lo siguiente:

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

6. Certificación de implementación del sistema por parte de la ARL y el respectivo porcentaje de conformidad con la normatividad vigente.

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

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

    a. De acuerdo con lo contemplado en el Decreto 1712 de 2015 en el Artículo 2.2.4.6.28 Contratación. El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.

    b. Para este propósito, el empleador debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud el trabajo:

9. Incluir los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas.

10. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.

11. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente.

12. Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, se debe revisar periódicamente durante cada año, la rotación de personal y asegurar que, dentro del alcance de este numeral, el nuevo personal reciba la misma información.

13. Instruir a los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.

14. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas

3.2.5 Gestión Ambiental:

El contratista deberá desarrollar políticas internas siempre en pro de la protección del medio ambiente durante la ejecución contractual

El contratista deberá dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la Guía de Gestión Ambiental GA-CEGEA-GUI-005, así como a las disposiciones y requisitos ambientales que resulten aplicables durante la ejecución del contrato, únicamente aquellos requisitos y medidas ambientales que guarden relación directa

con las actividades efectivamente ejecutadas en el sitio de prestación del servicio, sin perjuicio del cumplimiento de la normativa ambiental vigente que le sea aplicable.

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/wp content/uploads/2025/03/cce-gco-ma-02_manual_compras_publicas_sostenibles_pdf.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 no cumple con los lineamientos para ser una compra sostenible con el medio ambiente por cuanto no se evidencian los beneficios dispuestos en dicha guía ni los criterios de sostenibilidad debido a que corresponde a un servicio.

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 __X__ N/A

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: $_____

5. **Incrementa vida útil del bien:**

SI: ____ NO: __X__ Años a incrementar: _____

- **No aplica:**

Justificación: La contratación del servicio de mensajería expresa para el envío, recepción, transporte y distribución de documentación de la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez” y el Comando Aéreo de Combate No. 7 corresponde a la prestación de un servicio y no a la adquisición, mantenimiento o mejora de bienes muebles o activos de la Entidad; por lo tanto, no genera incremento en el valor ni en la vida útil de bienes institucionales.

3.6 NÚMERO DE INVENTARIO: N/A

Descripción del Bien	No. de Inventario
NO APLICA	NO APLICA

3.7 CATALOGACIÓN OTAN (cuando aplique):

De conformidad con lo establecido en la Directiva 034 del 19 de noviembre de 2018, la Catalogación OTAN aplica exclusivamente para procesos relacionados con la adquisición de bienes. En el presente caso, el objeto contractual corresponde a la prestación del servicio de mensajería expresa para el envío, recepción, transporte y distribución de documentación de la Escuela Militar de Aviación “Marco Fidel Suárez” y el Comando Aéreo de Combate No. 7, razón por la cual no se requiere 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 MENSAJERIA ESPECIALIZADA	1 GLOBAL	1	$ 4.300.000	1	$ 5.704.675	1	$ 5.186.500

PARA LA BASEA AEREA MARCO FIDEL SUAREZ Y DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE N°7							

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 proceso corresponde a la suma de $ 4.000.000 IMPUESTOS INCLUIDOS, el cual no supera el 10% de la menor cuantía, es claro para la entidad que el presente proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en la ley 80 de la 1993 y artículo 2° de la ley 1150 de 2007 modificado por la ley 2069 del 2020, en las cuales se establece la modalidad de selección de mínima cuantía.

Así las cosas, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA, 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, cuyo procedimiento se encuentra consagrado en este, 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 constituye para todos los efectos del contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

(…)

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 (Por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública - MiPymes), ni en el artículo 12 de la Ley 1150de 2007 (Promoción del desarrollo en la Contratación Pública) (…)"

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

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

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

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

4. *La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábilantes 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 Ley2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier MiPymes nacional. (…)"*

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.	9626
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 aproximadamente a la suma de: **CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE. ($4.000.000,00),** incluidos todos los impuestos de ley, como se discrimina a continuación:

CÓDIGO DESAGREGADO	USO PRESUPUESTAL	RECURSO	DESCRIPCIÓN	SUMA DE VALOR TOTAL LINEA
02-02-02-006-008	02-02-02-006-008	10	SERVICIOS POSTALES Y DE MENSAJERÍA AYUGE EMAVI - SERVICIO CORRESPONDENCIA	$ 4.000.000,00

Justificación:

De acuerdo con el estudio de mercado realizado, el valor estimado del contrato corresponde a la suma de: CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000,00), incluidos todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes a que haya lugar.

Para la determinación del presupuesto oficial se tuvieron en cuenta las cotizaciones obtenidas de proveedores del sector especializados en la prestación del servicio de mensajería expresa, así como el análisis de los precios históricos de contrataciones adelantadas por la Entidad para el mismo objeto contractual. Con la información recopilada se aplicó como medida de tendencia central el promedio (media aritmética) de los valores unitarios cotizados para cada uno de los servicios requeridos (urbano, zonal/regional, nacional y trayectos de difícil acceso), obteniendo así los precios unitarios de referencia que servirán de base para la ejecución del contrato.

Es importante precisar que el presente proceso se ejecutará bajo la modalidad de precios unitarios hasta agotar el presupuesto oficial, por cuanto la cantidad de envíos que se generen durante la ejecución depende de las necesidades reales de la Escuela Militar de Aviación "Marco Fidel Suárez" y del Comando Aéreo de Combate No. 7, razón por la cual no es posible establecer cantidades fijas para cada tipo de servicio.

El presupuesto oficial fue determinado teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos asignados por la Entidad, el comportamiento histórico del consumo del servicio y las condiciones actuales del mercado, evidenciándose que los recursos disponibles son suficientes para satisfacer la necesidad institucional durante el plazo de ejecución previsto, garantizando la continuidad en la recepción, envío, transporte y distribución de la correspondencia oficial conforme a los requerimientos de la Entidad.

6.3 DETERMINACIÓN DE LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR:

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

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

RETEIVA	HASTA 50% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 4 UVT
ESTAMPILLA PROUCEVA	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIPACIFICO	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD NACIONAL	NO APLICA
RETEICA	3,3-6,6-5,5-5,2-7,7-8,8-10-9-2,2-5 (POR MIL)
NO RESPONSABLE DE IMPUESTO A LAS VENTAS	
RETEFUENTE	1% - 2% - 3,5% - 4% - 6%
RETEIVA	NO APLICA
ESTAMPILLA PROUCEVA	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIPACIFICO	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD NACIONAL	NO APLICA
RETEICA	3,3-6,6-5,5-5,2-7,7-8,8-10-9-2,2-5 (POR MIL)
REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACION	
RETEFUENTE	NO APLICA
RETEIVA	HASTA 50% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 4 UVT
ESTAMPILLA PROUCEVA	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIPACIFICO	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD NACIONAL	NO APLICA
RETEICA	3,3-6,6-5,5-5,2-7,7-8,8-10-9-2,2-5 (POR MIL)

Asimismo, aplica el IVA en el porcentaje correspondiente (responsable de IVA). Los valores considerados para la determinación de los precios de referencia, corresponden a las cotizaciones allegadas por los proveedores del mercado. Cada oferente aplicará el tratamiento tributario que le corresponda conforme a la normatividad vigente y a su condición tributaria, por lo cual la propuesta económica deberá incluir todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes a que haya lugar.

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

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

7 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

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

7.2 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

7.2.1 Experiencia:

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

Adjuntar máximo una (1) certificación de experiencia en contratos ejecutados y debidamente finalizados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, actividades, obligaciones y/o alcance esté relacionado con el objeto del proceso, y cuya sumatoria sea igual al presupuesto del proceso.

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

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

La EMAVI 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.

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 máximo dos (2) certificaciones de experiencia en contratos ejecutados y debidamente finalizados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, actividades, obligaciones y/o alcance esté relacionado con el objeto del proceso, y cuya sumatoria sea igual o superior al 50% del presupuesto o valor del contrato.

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

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

La EMAVI 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 i) acta de liquidación o ii) copia del contrato con su respectiva acta de recibo a satisfacción.

2. Los proponentes deberán diligenciar el formulario de experiencia del proponente, el cual es adicional a los certificados de experiencia solicitados anteriormente.
3. No serán admitidas auto certificaciones.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7.2.2 Otros documentos técnicos objeto de verificación:

Formato de aceptación de ficha técnica.

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 objeto del contrato relacionado con la presente estructuración. 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. 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	Las personas naturales colombianas deben acreditar su capacidad legal así: 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 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

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. Fotocopia cédula representante legal. Se deberá anexar fotocopia del documento de identidad del representante legal o de quien firma la propuesta. 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 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. Certificado de existencia y representación legal del proponente extranjero y/o su equivalente en el país de origen. 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. En caso de que la propuesta sea presentada por una persona jurídica y/o natural unida en Joint Venture u	la Guía para la participación de Proveedores Extranjeros de Procesos de Contratación G-PPEPC-1 de Colombia Compra Eficiente.

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. 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)

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, 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 el Proceso 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. Lo cual se respaldará mediante las garantías exigidas.

7.4.2 Otros documentos económicos objeto de verificación:

El MDN-FAC-EMAVI verificará los siguientes documentos:

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

Es deber Mantener actualizada la información suministrada en el RUT, Conforme a lo establecido en el Decreto 2460 de 2013, en su artículo 13. ✓ Formulario de Datos Básicos Creación Beneficiario SIIF.

- CERTIFICACIÓN BANCARIA y CREACIÓN BENEFICIARIO DE CUENTA: 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 Formulario de Datos Básicos Creación Beneficiario SIIF. (No aplica para consorcio o unión temporal).

- **ANEXO DE OFERTA ECONÓMICA anexando el formato de Oferta Económica**, en el cual se discrimina el valor unitario de cada uno de los servicios de acuerdo con las especificaciones técnicas, precios que se deberán mantener durante el plazo de ejecución del Contrato, una vez adjudicado el proceso y de acuerdo con las necesidades derivadas de los servicios y a los requerimientos del supervisor se realizarán los mismos hasta agotar la totalidad los recursos asignados.

Cada oferente aplicará el tratamiento tributario que le corresponda conforme a la normatividad vigente y a su condición tributaria, por lo cual la propuesta económica deberá incluir todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás gravámenes a que haya lugar.

Notas para la presentación de la oferta económica:

Nota: 1. anexo oferta económica, discrimina el valor unitario del servicio, precio que se deberán mantener durante el plazo de ejecución del Contrato.

Nota: 2. El oferente en su propuesta deberá cotizar la totalidad de los ítems 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.
Nota 6: El oferente deberá remitirse al anexo ficha técnica; en el se observa las especificaciones técnicas que componen los ítems que deben cumplir con lo referido, sin ninguna modificación.

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 esta 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:

VER LITERAL B) DEL NUMERAL 7.2.1 EXPERIENCIA

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.

Analizadas las condiciones del mercado y la naturaleza del objeto contractual, se concluye que el presente criterio de fomento no resulta aplicable al proceso cuyo objeto es el "Servicio de mensajería expresa para el envío, recepción, transporte y distribución de documentación de la Escuela Militar de Aviación 'Marco Fidel Suárez' y el Comando Aéreo de Combate No. 7".

Lo anterior obedece a que la prestación del servicio será ejecutada por empresas especializadas en mensajería expresa que cuentan con una estructura administrativa, logística y de talento humano previamente conformada para atender este tipo de servicios, sin que la ejecución del contrato implique la vinculación de nuevo personal por parte del contratista.

Adicionalmente, teniendo en cuenta el alcance y la cuantía del presente proceso de mínima cuantía, estimada en aproximadamente de cuatro millones de pesos ($4.000.000) M/CTE, la inclusión de condiciones orientadas al fomento de población objeto de especial protección no resulta proporcional ni contribuye al cumplimiento del objeto contractual, pudiendo incluso restringir la participación de oferentes en un mercado

que, por su naturaleza, se encuentra conformado por un número limitado de operadores habilitados para la prestación del servicio.

En consecuencia, la Entidad considera que la aplicación de este criterio de fomento no resulta procedente para el presente proceso, garantizando en todo caso el respeto de los principios de selección objetiva, pluralidad de oferentes, economía y eficiencia previstos en la contratación estatal.

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.

Anexo matriz de riesgo implementada por Colombia Compra Eficiente.

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

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

AMPARO	%	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	30%	Desde la firma del contrato hasta la liquidación del mismo.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5%	Desde la firma del contrato, por el plazo de ejecución y tres (3) 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.

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

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

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.

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.

Nota: 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.

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

NOTA Conforme al estudio del mercado y a la necesidad de la EMAVI se indica que en caso de APROBAR las solicitudes de limitación a MIPYMES la entidad lo realizara a EMPRESAS NACIONALES.

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.

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:

CORONEL LUZ STELLA FRANCO YEPES **Delegado Contractual**	TE. GALVIS VARGAS INGRID JOHANA **Gerente del Proyecto**
T4. ROJAS MORALES SERGIO ESTEBAN **Comité Estructurador Técnico**	CO. JEIMY PAOLA LLANOS ARIAS **Comité Estructurador Económico**
CO. MARTHA ANGÉLICA SALINAS ARENAS **Comité Estructurador Jurídico**	**EN BLANCO**