Ciudad y fecha:	Madrid, Cundinamarca 06 de agosto de 2026
Dependencia generadora:	Grupo Académico

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Escuela de Suboficiales de la Fuerza Aeroespacial Colombiana “CT. Andrés M. Díaz” (ESUFA), en cumplimiento de su misión institucional de formar integralmente a los futuros Suboficiales de la Fuerza Aeroespacial Colombiana para desempeñarse en los dominios del aire, el espacio y el ciberespacio, así como generar productos tecnológicos y desarrollos aplicables que contribuyan al cumplimiento de los fines esenciales del Estado, requiere garantizar el adecuado desarrollo de sus procesos académicos, administrativos y de certificación educativa, conforme a los estándares de calidad exigidos por el Ministerio de Educación Nacional y los lineamientos establecidos por el Consejo Nacional de Acreditación.

En su condición de Institución de Educación Superior acreditada en alta calidad, la ESUFA tiene la obligación de asegurar la expedición, conservación y entrega de los documentos académicos que acreditan la culminación satisfactoria de los programas de formación, especializaciones tecnológicas, cursos y demás procesos académicos desarrollados por la Institución. Estos documentos constituyen evidencia formal de los logros académicos alcanzados por los estudiantes y representan un elemento fundamental dentro de los procesos de gestión documental, control académico y aseguramiento de la calidad educativa.

Para tal fin, se requiere contratar el servicio especializado de edición, diseño, e impresión de diplomas, certificados en papel membretado institucional y carpetas porta diplomas, garantizando que dichos productos cumplan con las especificaciones técnicas, de presentación, seguridad documental, identidad corporativa y durabilidad requeridas por la Institución. Lo anterior permitirá preservar la integridad de la información contenida en los documentos, fortalecer los mecanismos de autenticidad y ofrecer una presentación acorde con la solemnidad de las ceremonias académicas y actos protocolarios institucionales.

La expedición de diplomas y certificados constituye además una obligación legal inherente a toda Institución de Educación Superior, en concordancia con la normativa vigente que regula la certificación de estudios y la acreditación de programas académicos. Igualmente, estos documentos hacen parte de los elementos objeto de evaluación dentro de los procesos de autoevaluación, renovación de registros calificados y acreditación institucional en alta calidad, siendo susceptibles de verificación por parte de las autoridades educativas competentes.

Así mismo, la ESUFA, como institución encargada de la formación de los futuros Suboficiales de la Fuerza Aeroespacial Colombiana mediante programas académicos y especializaciones tecnológicas avalados por el Ministerio de Educación Nacional, debe

garantizar la disponibilidad oportuna de los diplomas, certificados y carpetas porta diplomas correspondientes a los graduandos de la vigencia 2026, para su entrega durante las ceremonias de graduación y demás eventos académicos programados por la Institución.

Adicionalmente, la Secretaría Académica requiere disponer de certificados impresos en papel membretado institucional para atender solicitudes de alumnos, egresados, docentes y entidades externas, garantizando la continuidad de los servicios académicos y administrativos relacionados con la certificación de estudios y la validación de información académica.

Finalmente, se precisa que la Escuela de Suboficiales de la Fuerza Aeroespacial Colombiana no cuenta con la infraestructura tecnológica, equipos de impresión especializada, software de diseño editorial, mecanismos de seguridad documental ni el personal técnico requerido para desarrollar internamente las actividades de edición, diseño e impresión con los estándares de calidad exigidos. En consecuencia, resulta necesario contratar estos servicios con una empresa especializada que garantice el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas y la entrega oportuna de los productos. La no contratación de este servicio generaría afectaciones en los procesos de graduación, certificación académica, atención a usuarios y cumplimiento de los requisitos institucionales y normativos aplicables, comprometiendo el desarrollo normal de las actividades académicas de la vigencia 2026.

ÍTEM	REQUERIMIENTO GENERAL	NECESIDAD REAL	EXISTENCIAS ALMACÉN	CANTIDAD AUTORIZADA PRESUPUESTO	CANTIDAD FALTANTE
1	SERVICIO DE EDICIÓN DISEÑO E IMPRESIÓN DE TRABAJOS TIPOGRÁFICOS PARA LA ESCUELA DE SUBOFICIALES CT. ANDRÉS M. DÍAZ	1540	0	1540	0

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

OBJETO: "SERVICIO DE EDICIÓN DISEÑO E IMPRESIÓN DE TRABAJOS TIPOGRÁFICOS PARA LA ESCUELA DE SUBOFICIALES CT. ANDRÉS M. DÍAZ"

Así mismo, dentro del contrato se contemplan las siguientes condiciones:

1. La información generada en las actividades contratadas es propiedad exclusiva de la Escuela de suboficiales "CT. ANDRÉS M. DÍAZ" y, por lo tanto, quienes intervienen en el proyecto se comprometen a mantener reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa u ocasión de la ejecución del contrato. El contratista no está autorizado para difundir los resultados ni para emitir juicios o conceptos sobre ellos, a menos que ESUFA,

mediante comunicación escrita, delegue en él una autorización expresa para hacerlo. Por lo anterior, el uso no autorizado de la información generada, por parte del contratista o de terceros es responsabilidad exclusiva del contratista.

2. Realizar las entregas conforme lo indicado en la ficha técnica o se aclare o modifique de común acuerdo mediante el Supervisor del Contrato nombrado por la Escuela de Suboficiales "CT. ANDRÉS M. DÍAZ", y previa realización de los trámites administrativos a los que haya lugar con ocasión a la modificación.

3. Cumplir con las obligaciones del personal contratado en la ejecución del contrato.

4. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

5. El contratista debe presentar una muestra en físico en las instalaciones de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”, de cada uno de los ítems de la ficha técnica al supervisor del contrato, de acuerdo con los tiempos de entrega establecidos dentro de la ficha técnica para cada ítem. El tiempo de entrega para las muestras iniciara una vez realizada la solicitud por el supervisor del contrato vía correo electrónico, esto con fines de que este sea avalado para poder proceder con elaboración de las cantidades solicitadas.

6. Garantizar las modificaciones o cambios de los diplomas, porta diplomas y demás elementos, que presenten errores, en un plazo que no supere los tres (03) días calendario una vez emitida la comunicación por el supervisor del contrato.

7. El contratista deberá garantizar la calidad de los elementos recibidos por un periodo de tres (03) meses a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción.

8. El contratante podrá solicitar al contratista, en cualquier momento, la cantidad de ítems que requiera de acuerdo con las necesidades del servicio, siempre que no se excedan el plazo de ejecución ni el presupuesto asignado al contrato. De igual manera, las cantidades podrán disminuir en función de la deserción del personal de alumnos o de las necesidades institucionales que se presenten durante la ejecución contractual.

   Se deberá mantener una comunicación efectiva entre el supervisor del contrato y el proveedor, ya sea mediante correo electrónico o llamadas telefónicas, con el fin de garantizar la adecuada ejecución y el cumplimiento exitoso del objeto contractual.

2.1 LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: El servicio de edición, diseño e impresión de trabajos tipográficos se llevará a cabo en las instalaciones donde el contratista cuente con los elementos que requiere para la ejecución de estas actividades. Así mismo, los trabajos tipográficos, se deberán entregar en las

instalaciones de la Escuela de Suboficiales FAC “CT. Andrés M. Diaz”, ubicada en la Cra 5 No 2-92 Sur, municipio de Madrid, departamento de Cundinamarca

2.2 PLAZO DE EJECUCIÓN: A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y firma del acta de inicio, hasta el día 12 de diciembre del 2026.

2.3 FORMA DE PAGO: El MINISTERIO pagará al contratista el valor adjudicado del contrato, de la manera en que se indica a continuación: Valor del presupuesto oficial asignado: **VEINTISEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE ($26.299.800,00)**

PAC	VALOR
Noviembre del 2026	De acuerdo a facturación.
Diciembre y/o cuentas por pagar primer trimestre del 2027	De acuerdo a facturación.

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.

3. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

2.4 ADJUDICACIÓN:

Total	x
Parcial por lote	
Hasta agotar presupuesto oficial	

Nota: los proponentes podrán presentar ofertas parciales por lote siempre y cuando ofrezcan todos los bienes que integran el lote para el cual se presentan.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

1.1 FICHA TÉCNICA:

ELEMENTO	*CANTIDAD*	*DESCRIPCIÓN*
DIPLOMAS TAMAÑO 40X30 cm	**270**	**1. *DIMENSIONES:*** TAMAÑO 40X30 cm, Papel Markatto SecurDoc de 250 grms/M2, Policromía full color (S/muestra) tinta de seguridad invisible fotosensible a la luz ultravioleta. Impresión del Logo símbolo de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” a manera de trama protegiendo al área total del diploma, en tinta de seguridad invisible (Fotosensible, reactiva a la luz ultravioleta en sistema OS – OFFSET SECO), de color amarillo intenso. Esta impresión de seguridad protege nombre (s) y apellido(s), cédula de ciudadanía, título obtenido por el graduando y firmas de pie diploma y da fe de la autenticidad del diploma protegiéndolo de posibles suplantaciones dolosas del verdadero graduando, pues desaparece como consecuencia del borrado o raspado de los datos originalmente caligrafiados por la Escuela, pues la tinta es fugitiva, según diseño aprobado por la Fuerza Aeroespacial Colombiana – Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”.

		2. ARTE Y DISEÑO: En la oferta se debe garantizar la diagramación, diseño y elaboración de artes. **3. ASESORÍA EDITORIAL:** En la oferta se debe garantizar la corrección gramatical de texto. ***4. ENTREGA:*** Se deberá entregar muestra del diploma con fecha no superior al 10 de noviembre de 2026. El contratista debe garantizar la entrega de los diplomas en las instalaciones de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”-ESUFA, en un plazo no mayor a tres (05) días calendario posteriores a la aprobación de la muestra.
PORTA DIPLOMAS	**270**	***1. DIMENSIONES:*** Tamaño final 41X31 cm cerrado. Carpeta en cuero- agenda industrial de dos cuerpos, con bolsillo interno para acta de grado (tamaño carta) esquineras para colocar el diploma de tecnólogo de medida 40X30 cm. Escudo repujado de la Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz", Color azul Fuerza Aeroespacial Colombiana. Diseño y aprobación de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”. ***2. ARTE Y DISEÑO:*** En la oferta se debe garantizar la diagramación, diseño y elaboración de artes. ***3. ENTREGA:***

		Se deberá entregar muestra del porta-diploma con fecha no superior al 5 de noviembre de 2026. El contratista debe garantizar la entrega de los Porta diplomas en las instalaciones de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”-ESUFA, en un plazo no superior a veinte (20) días calendario posterior a la aprobación del diseño.
PAPEL MEMBRETEADO CARTA PARA CERTIFICACIONES	**1000**	***1. DIMENSIONES:*** Tamaño carta impreso a 4x0 tintas en papel opalina. Escudos, ubicación en la hoja y colores según diseño aprobado por la Fuerza Aeroespacial Colombiana – Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”. ***2. ARTE Y DISEÑO:*** En la oferta se debe garantizar la diagramación, diseño y elaboración de artes. ***3. ASESORÍA EDITORIAL:*** En la oferta se debe garantizar la corrección gramatical de texto. ***4. ENTREGA:*** Se deberá entregar muestra del papel membretado en un plazo no superior al 15 de octubre. El contratista debe garantizar la entrega del papel membretado en las instalaciones de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”- ESUFA en un plazo no superior a tres (05) días calendario posteriores a la aprobación de la muestra por parte del supervisor.

1.2 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

2. La información generada en las actividades contratadas es propiedad exclusiva de la Escuela de Suboficiales "CT. ANDRÉS M. DÍAZ" y, por lo tanto, quienes intervienen en el proyecto se comprometen a mantener reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa u ocasión de la ejecución del contrato. El contratista no está autorizado para difundir los resultados ni para emitir juicios o conceptos sobre ellos, a menos que ESUFA, mediante comunicación escrita, delegue en él una autorización expresa para hacerlo. Por lo anterior, el uso no autorizado de la información generada, por parte del contratista o de terceros es responsabilidad exclusiva del contratista.
3. El contratista se obliga a destruir de manera segura (o entregar al supervisor del contrato) las placas offset, negativos, archivos digitales finales y los diplomas defectuosos o sobrantes de las pruebas de impresión. Se prohibe explícitamente su almacenamiento o uso posterior.
4. Toda la base de datos de los graduandos, nombres, cédulas y títulos suministrada por la ESUFA es confidencial y está amparada bajo la Ley de Protección de Datos Personales (Habeas Data). No podrá ser compartida ni utilizada para fines distintos a la ejecución del contrato.

5. Realizar las entregas conforme lo indicado en la ficha técnica o se aclare o modifique de común acuerdo mediante el Supervisor del Contrato nombrado por la Escuela de Suboficiales "CT. ANDRÉS M. DÍAZ", y previa realización de los trámites administrativos a los que haya lugar con ocasión a la modificación.
6. Empaque de Diplomas y Papel Membretado: Deberán ser entregados en paquetes debidamente sellados al vacío o en bolsas plásticas herméticas para protegerlos de la humedad, organizados en cajas de cartón rígido rotuladas con la cantidad exacta y el rango de nombres o folios.
7. Empaque de Porta Diplomas: Cada porta diploma debe venir protegido individualmente (por ejemplo, en bolsas de polietileno individuales) para evitar rayones o transferencia de color en el cuero industrial durante el transporte.
8. Condiciones de Entrega: El transporte hasta las instalaciones de la ESUFA correrá por cuenta y riesgo del contratista, asegurando vehículos cerrados y protegidos de la intemperie.

9. Cumplir con las obligaciones del personal contratado en la ejecución del contrato.

10. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

11. El contratista debe presentar una muestra en físico en las instalaciones de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”-ESUFA, de cada uno de los ítems de la ficha técnica al supervisor del contrato, de acuerdo con los tiempos de entrega establecidos dentro de la ficha técnica para cada ítem, El tiempo de entrega para las muestras iniciara una vez realizada la solicitud por el supervisor del contrato vía correo electrónico, esto con fines de que este sea avalado para poder proceder con elaboración de las cantidades solicitadas.

12. Garantizar las modificaciones o cambios de los diplomas, porta diplomas, y demás elementos, que presenten errores, en un plazo que no supere los tres (03) días calendario una vez emitida la comunicación por el supervisor del contrato.

13. El contratista deberá garantizar la calidad de los elementos recibidos por un periodo de tres (03) meses a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción.

14. El contratante podrá solicitar al contratista, en cualquier momento, la cantidad de ítems que requiera de acuerdo con las necesidades del servicio, siempre que no se excedan el plazo de ejecución ni el presupuesto asignado al contrato. De igual manera, las cantidades podrán disminuir en función de la deserción del personal de alumnos o de las necesidades institucionales que se presenten durante la ejecución contractual.

15. Se deberá mantener una comunicación efectiva entre el supervisor del contrato y el proveedor, ya sea mediante correo electrónico o llamadas telefónicas, con el fin de garantizar la adecuada ejecución y el cumplimiento exitoso del objeto contractual.

16. El contratista deberá cumplir con lo establecido en Resolución No. 0312 de 2019, respecto al sistema de seguridad y salud en el trabajo.

16.1.1 Obligaciones Generales y Específicas del Contratista:

17. El contratante podrá solicitar al contratista, en cualquier momento, la cantidad de ítems que requiera de acuerdo con las necesidades del servicio, siempre que no se excedan el plazo de ejecución ni el presupuesto asignado al contrato. De igual manera, las cantidades podrán disminuir en función de la deserción del personal de alumnos o de las necesidades institucionales que se presenten durante la ejecución contractual. No obstante, se prevé que estas solicitudes se realicen principalmente entre los meses de septiembre y diciembre, período durante el cual podrán efectuarse los requerimientos correspondientes de acuerdo con las necesidades de la Entidad.

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

El contratista debe garantizar la estabilidad del color, la adherencia del repujado en el porta diplomas y la reactividad de la tinta UV por un periodo mínimo de un (1) año tras la entrega.
No se aceptarán diplomas con manchas de tinta, desalineaciones en la trama de seguridad, repujados torcidos o defectos en el corte del papel.

El contratista deberá presentar, junto con las muestras iniciales, un breve Plan de Calidad o descripción del flujo de producción donde se detallen los puntos de control

para garantizar que el papel SecurDoc de 250g, la tinta invisible UV, el cuero industrial y la opalina cumplan con las fichas técnicas exigidas.

El contratista debe garantizar y certificar el origen de los materiales de alta seguridad (especialmente el papel *Markatto SecurDoc* y las tintas reactivas). A solicitud del supervisor, deberá presentar las fichas técnicas de los fabricantes de dichos insumos.

El contratista debe contar con un procedimiento claro para el manejo de "Producto No Conforme" (piezas con defectos de impresión, manchas, cortes erróneos o repujados defectuosos). Estos elementos deben ser separados de inmediato, relacionados y destruidos de forma segura para evitar que terminen en circulación.

El supervisor del contrato, o el personal de la oficina de Calidad de la ESUFA que este delegue, podrá realizar visitas de inspección o auditorías de proceso a las instalaciones de los talleres/plantas del contratista durante la fase de producción, con el fin de verificar el cumplimiento de las condiciones técnicas y de seguridad pactadas.

El contratista asegurará que el personal encargado del diseño, la diagramación y, en especial, de la asesoría editorial y corrección gramatical, sea personal calificado e idóneo para garantizar la política de "cero errores ortográficos y de sintaxis" en los documentos institucionales.

El contratista acepta que el cumplimiento de los tiempos de entrega (tanto de muestras como del producto final) y el índice de productos rechazados serán variables críticas en la evaluación de su desempeño como proveedor de la Fuerza Aeroespacial Colombiana

17.1.2 **Seguridad Física y de la Información:**

El contratista se obliga a implementar y mantener estrictas medidas de control, confidencialidad y custodia, tanto físicas como digitales, para salvaguardar la información, los insumos y los productos terminados objeto de este contrato. Para ello, deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

Toda la información suministrada por la ESUFA (nombres, apellidos, números de identificación, títulos, registros académicos y firmas digitalizadas) es de carácter reservado y confidencial. El contratista deberá dar cumplimiento a la Ley 1581 de 2012 (Protección de Datos Personales o Habeas Data) y no podrá emplear esta información para fines distintos a la impresión de los diplomas objeto del contrato.

El contratista debe garantizar que los diplomas (en papel *Markatto SecurDoc*), los porta diplomas con el escudo repujado y el papel membretado impreso se almacenen en un área física restringida, segura y protegida contra el acceso de personal no autorizado, hurtos, pérdidas o deterioro por factores ambientales, desde el inicio de la producción hasta su entrega formal en las instalaciones de la ESUFA.

Queda expresamente prohibido el almacenamiento, comercialización o disposición final ordinaria de pruebas de impresión, diplomas defectuosos, mermas de papel de seguridad

o excedentes de producción. El contratista deberá realizar una destrucción física total (triturado industrial o picado) que impida la reconstrucción del documento, de la cual se dejará registro fotográfico o acta para el supervisor del contrato.

Una vez finalizada y aprobada la entrega total del contrato, el contratista deberá eliminar de forma definitiva y segura todos los archivos digitales vectorizados (artes finales en .ai, .pdf, etc.), bases de datos, placas offset o clichés de repujado utilizados para la elaboración de los elementos. El contratista emitirá una Certificación de Destrucción y Borrado Seguro firmada por su representante legal.

El contratista será responsable de que únicamente el personal debidamente autorizado, identificado e idóneo de su empresa tenga acceso a la manipulación del software de diseño, las bases de datos de los graduandos y las máquinas de impresión donde se procese el material institucional de la Fuerza Aeroespacial Colombiana.

Los procesos críticos que involucren la seguridad del documento (impresión offset con tinta invisible UV, repujado del escudo institucional y manejo de bases de datos) deberán ser ejecutados directamente por el contratista en sus instalaciones declaradas. No se permitirá la subcontratación de estas actividades sin la autorización previa y por escrito del supervisor del contrato.

17.1.3 **Seguridad y Salud en el Trabajo:**

El contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato en estricto cumplimiento de la normatividad nacional vigente en materia de riesgos laborales, garantizando la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Para ello, deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

El contratista garantizará que todo el personal vinculado para la ejecución del contrato (diseñadores, operarios de impresión, personal de acabados, conductores y transportadores) se encuentre debidamente afiliado y activo en el Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Administradora de Riesgos Laborales - ARL), asumiendo el pago total de los aportes legales.

Durante las fases de producción (impresión offset seco, aplicación de tintas UV, corte en guillotina y repujado industrial), el contratista deberá dotar a sus trabajadores y exigir el uso obligatorio de los EPP adecuados para el riesgo (protección auditiva, respiratoria para vapores orgánicos si aplica, gafas de seguridad y calzado con puntera de protección).

Para el momento de la entrega del material en las instalaciones de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”, el personal de transporte y entrega del contratista deberá portar sus EPP básicos (calzado de seguridad, guantes si se requiere manipulación de carga pesada) y presentar, a solicitud del personal de seguridad o del supervisor, la planilla de pago de seguridad social vigente.

El contratista asegurará que el almacenamiento, manipulación y disposición de los residuos químicos peligrosos (como las tintas invisibles fotosensibles, solventes de

limpieza de planchas, etc.) se realice bajo las normas técnicas de seguridad (Sistema Globalmente Armonizado - SGA), contando con las Fichas de Datos de Seguridad (FDS) en el lugar de trabajo.

En caso de que ocurra un accidente de trabajo durante la producción de los elementos o durante la entrega en la ESUFA, el contratista será el único responsable de la atención médica inmediata a través de su ARL y deberá notificar el evento al supervisor del contrato si este afecta los tiempos de entrega pactados.

El contratista certificará de manera implícita que el personal técnico encargado de la operación de las prensas de repujado y las guillotinas para el dimensionamiento de los diplomas (40x30 cm) y porta diplomas (41x31 cm) cuenta con la capacitación, experiencia y entrenamiento necesarios para operar dichos equipos de manera segura.

Teniendo en cuenta la regulación la autoevaluación del SG-SST de acuerdo con la Resolución N°. 0312 de 2019, el contratista deberá aportar certificación expedida por la ARL, en la que conste que tiene implementado un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, la certificación no debe superar los seis (6) meses de expedición anterior a la fecha de la presentación de la oferta, donde conste que el contratista tiene documentado la autoevaluación del SG-SST con una calificación mínimo del 85% ACEPTABLE incluidos los estándares mínimos que se reglamenten, de acuerdo con la Resolución N°. 0312 de 2019.

17.1.4 Gestión Ambiental:

El futuro contratista debe dar cumplimiento a los planes de gestión ambiental, permisos y licencias ambientales, etc. Así mismo, se debe tener en cuenta el contenido de la Directiva Permanente FAC N°. 003-2023 del 28 de marzo de 2023, y la Guía de Gestión Ambiental código GA-CEGEA-GUI-005 del 18 de noviembre de 2024, así como aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen.

Los Aspectos ambientales para tener en cuenta son principalmente los relacionados con: Gestión Integral de Residuos Sólidos:

- Separación en la fuente de residuos generados en el proceso de impresión (papel, tintas, plásticos, etc.).
- Manejo adecuado de residuos peligrosos, especialmente aquellos derivados de tintas y solventes.
- Aprovechamiento y reciclaje del papel, fomentando el uso de materiales reciclables o reciclados.

Uso Eficiente de Recursos Naturales:

- Implementar prácticas de ahorro y uso eficiente del agua y energía durante los procesos de impresión.
- Fomentar procesos de impresión sostenibles, como el uso de tintas ecológicas y tecnologías que reduzcan el consumo energético.

Campaña Cero Papel:

- Usar papel con certificaciones ambientales (FSC o PEFC) y tintas libres de componentes tóxicos.

Cumplimiento Normativo:

- Garantizar que todos los procesos cuenten con permisos y licencias ambientales vigentes, si aplican.
- Asegurar el cumplimiento de normativa ambiental relacionada con emisiones atmosféricas y generación de residuos

17.1.5 Compras Públicas Sostenibles con el ambiente y socialmente responsables:

Las compras públicas sostenibles buscan la integración de criterios medioambientales y sociales a la gestión contractual de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz” (ESUFA), con el propósito de promover el desarrollo sostenible, generar Optimización de los recursos públicos a lo largo del ciclo de vida de los bienes y asegurar el respeto absoluto de los derechos humanos.

El contratista seleccionado se obliga a acatar y operativizar las siguientes directrices durante la planeación, producción y ejecución del contrato:

A. Dimensión Medioambiental y Optimización de los recursos públicos: El contratista deberá garantizar que el suministro de los diplomas, porta diplomas y papel membretado armonice la necesidad de la ESUFA con la consecución de los objetivos de desarrollo sostenible, cumpliendo con:

Racionalización de Costos y Ciclo de Vida: Los procesos de manufactura deben mitigar los impactos ambientales negativos, utilizando tecnologías eficientes que disminuyan el uso de recursos naturales (agua y energía) y promuevan el ahorro a mediano y largo plazo.

Gestión Post-Evento / Post-Ejecución: El contratista asegurará la recolección, clasificación y gestión adecuada de la totalidad de los residuos (ordinarios, orgánicos, aprovechables y peligrosos como remanentes de tinta UV o solventes) generados durante las fases de diseño, impresión y acabados de los productos entregados.

B. Dimensión Social, Derechos Humanos y Conducta Responsable
En cumplimiento de las obligaciones del Estado colombiano y de la Guía de Compras Públicas Socialmente Responsables, el contratista (independientemente de su tamaño, estructura o contexto operacional) aplicará de manera estricta los Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos de la Organización de Naciones Unidas (ONU), obligándose a:

Respeto al Marco Internacional: Abstenerse de infringir los derechos humanos y dar cumplimiento a la Carta Internacional de Derechos Humanos y la Declaración de la OIT

relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo (DUDH, PIDCP, PIDESC y los ocho convenios fundamentales de la OIT).

Mitigación de Impactos Negativos: Evitar que en la elaboración de sus propuestas y en la ejecución del contrato se provoquen o contribuyan a generar consecuencias negativas sobre los derechos humanos o el medio ambiente, debiendo hacer frente y remediar dichas consecuencias si se llegan a producir.

Prevención de Riesgos Especiales: Evaluar y tratar internamente los principales riesgos asociados a la violencia de género, violencia sexual, acceso y protección de la tierra, protegiendo activamente la integridad de los procesos de compra pública.

Inclusión de Población Vulnerable: Procurar de manera activa la incorporación a su planta de personal (o de forma directa para las actividades de este contrato) de población vulnerable, priorizando a las víctimas del conflicto armado.

Políticas Internas: Contar con procedimientos internos proporcionales a su tamaño que garanticen que sus operaciones y personal cumplen con la responsabilidad de respeto aquí pactada.

17.2 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.

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
60101606	Materiales didácticos profesionales, instrumentos musicales, juegos, juguetes, artesanía y equipamiento, material, accesorios y suministro	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo y accesorios y suministros	Diplomas o certificados educativos	Diplomas
60101606	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, artesanías y equipo educativo. Materiales, accesorios y suministros.	Materiales didácticos profesionales y de desarrollo, accesorios y suministros.	Diplomas o certificados educativos	Portadiplomas

14111509	Materiales y productos de papel	Productos de papel	Papel de imprenta y papel de escribir	Papel membretado

17.3 VISITA AL LUGAR DE EJECUCIÓN:

No aplica para este contrato. El contrato es únicamente para la fabricación y entrega de productos terminados (diplomas, porta diplomas y papel membretado). No se requieren instalaciones, obras ni montajes dentro de la Escuela.

Condiciones de la visita:

No aplica para este contrato.

17.4 EL BIEN O SERVICIO POR CONTRATAR, AUMENTA LA VIDA ÚTIL DEL BIEN A INTERVENIR (EN TIEMPO Y/O VALOR):

18. **Incrementa el valor del bien:**

SI: ____ NO: **X** Valor del incremento: $_____

19. **Incrementa vida útil del bien:**

SI: ____ NO: **X** Años a incrementar: _____

20. **No aplica:**

Justificación: No aplica para este contrato.

20.1 NÚMERO DE INVENTARIO:

Descripción del Bien	No. de Inventario
NA	NA

20.2 CATALOGACIÓN OTAN :

Descripción	CODIGO NOC
NA	NA

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
Diplomas	1	45	$6.000	280	$5.712	280	$4.879
Porta diplomas	1	450	$25.000	200	$22.015	300	$21.420
Papel membretado	1	2500	$520	2500	$357	2500	$476

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: El contrato resultante del presente proceso será un contrato de 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: Como base fundamental para adelantar el presente proceso de selección se aplicarán los principios de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, incorporando regímenes provenientes de otras áreas diferentes al derecho público, como son el derecho civil y comercial o de naturaleza especial, e igualmente lo pactado en ejercicio del principio de autonomía de la voluntad de las partes contratantes, siempre y cuando no vayan contra ley o derecho ajeno sin dejar de lado el Estatuto General de Contratación Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decretos Reglamentarios y demás normatividad aplicable.

Adicionalmente, se aclara que dentro del presente proceso de selección le serán aplicables todas las demás normas concordantes y reglamentarias sobre la materia, que rijan o lleguen a regir aspectos del proceso de selección.

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado para este proceso, el cual no supera el 10% de la menor cuantía, es claro para la Fuerza que el presente proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en la Ley 80 de 1993, el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, el cual establece las modalidades de selección y la procedencia de cada una de

ellas, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual regula el procedimiento para la modalidad de selección de **MÍNIMA CUANTÍA.**

Así las cosas, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de selección de **MÍNIMA CUANTÍA** consagrado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015.

> ***"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 técnicas exigidas.*
> *d. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.*
>
> ***Parágrafo 1.*** *Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones es en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.*
>
> ***Parágrafo 2.*** *La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007."*
>
> ***Decreto 1860 de 2021 - Artículo 2.*** *Modificación de 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. Modifíquese 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, la cual quedará de la siguiente manera:*
>
> **SUBSECCIÓN 5**
> **MINIMA CUANTIA**

Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.
2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.
3. Las condiciones técnicas exigidas.
4. El valor estimado del contrato y su justificación.
5. El plazo de ejecución del contrato.
6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.

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 Mipyme colombianas.
4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior.

ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a MiPymes o si podrá participar cualquier otro interesado.

iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

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 medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.
9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

Parágrafo. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme 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 Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional.

- **NO APLICABILIDAD DE LOS ACUERDO MARCO DE PRECIOS**

Acatando el direccionamiento de LA AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACION – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, en el Concepto C – 105 de 2022, TEMA: MANUAL DE OPERACIONES DE LOS ACUERDOS MARCOS DE PRECIO – Análisis Jurisprudencial – Derogatoria / PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA – Derogatoria del artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 – Régimen establecido por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 / MÍNIMA CUANTÍA – Adquisición hasta el monto de la mínima cuantía con mipymes y con grandes almacenes.

De acuerdo con concepto del 18 de febrero de 2022 emitido por Colombia Compra Eficiente que indicó:

> *De conformidad con lo expuesto, esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, NO HAY CONCURRENCIA ENTRE LAS MODALIDADES DE LA SELECCIÓN ABREVIADA POR ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y DE MÍNIMA CUANTÍA (negrita subrayada) y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino sólo el valor del contrato.*
> *Con todo, es pertinente resaltar que el parágrafo 1 del mismo artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 indica que el reglamento determinará, como una suerte de precisión a la regla general en la mínima cuantía, las particularidades del procedimiento en relación con la posibilidad que tienen las entidades estatales para realizar estas adquisiciones de mínima cuantía a Mipymes o establecimientos que correspondan a la definición de «gran almacén», señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio. Entonces, la adquisición en «grandes superficies» o/a «Mipymes» debe concebirse como procedimientos que hacen parte de la modalidad de la mínima cuantía, con unas reglas procedimentales particulares contenidas en los artículos 2.2.1.2.1.5.3., 2.2.1.2.1.5.4. y 2.2.1.2.1.5.5. del Decreto 1082 de 2015, modificados recientemente por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021. (...)*

Por lo anterior se justifica la **NO** aplicabilidad del acuerdo marco de precios teniendo en cuenta que el valor destinado para suplir la necesidad no supera la modalidad de selección es mínima cuantía..

5 ESTUDIO DEL SECTOR

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

6 ASPECTOS ECONÓMICOS – FINANCIEROS

6.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

CDP No.	8326
Oficio de autorización de vigencias futuras No.	N/A

6.2 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL:

El Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aeroespacial Colombiana de acuerdo con el estudio del mercado estima que el valor del contrato a celebrar ascenderá aproximadamente a la suma de $ 26.299.800,00 MCTE, teniendo en cuenta la expedición del CDP y CPA.

Justificación: De acuerdo con el análisis de precios y la necesidad real de la Entidad se espera lograr un ajuste de cantidades basado en los posibles excedentes presupuestales para garantizar la inversión eficiente del total del presupuesto asignado, esto, maximizando el cubrimiento de la necesidad hasta cuanto sea posible.

El estudio de mercado se realizó en cantidad unitaria para cada uno de los ítems que el comité técnico estructurador estableció.

No. ítem	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	VALOR DE REFERENCIA UNITARIO CON IVA SI APLICA	PRECIO TOTAL CO IVA SI APLICA	CRITERIO
1	DIPLOMAS TAMAÑO 40X30 cm	270	16.814,00	4.539.780,00	MEDIANA
2	PORTA DIPLOMAS	270	35.506,00	9.586.620,00	MEDIANA
3	PAPEL MEMBRETEADO CARTA PARA CERTIFICACIONES	1000	2.000,00	2.000.000,00	MEDIANA

Con base en las cotizaciones presentadas por las diferentes empresas en valores unitarios, se realiza Análisis comparativo detallado para establecer un valor estimado total unitario para el presente proceso.

Nota: 1. El formato de Oferta Económica, se presentará discriminando 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.

Nota: 2. Para efectos de la evaluación y calificación de la oferta económica, se tendrá en cuenta la sumatoria de los valores unitarios de la oferta, sin sobrepasar el precio unitario de referencia, con el fin de realizar la evaluación de acuerdo con el factor de evaluación determinado en la invitación publica

Nota 3: Para efectos de evaluación los proponentes interesados en participar deberán presentar la oferta en plataforma SECOP II por el valor total del presupuesto oficial sin superarlo, teniendo en cuenta la nota anterior, en la discriminación en el formulario económico los valores unitarios por cada ítem sin sobrepasarlo, so pena causal de rechazo.

Nota 4: Se deberá ofertar la totalidad de los ítems del anexo de oferta económica, so pena de rechazo

Nota 5: Lo anterior servirá de base para la evaluación económica, adjudicando al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas por la Entidad Estatal en los Documentos del Proceso, y que ofrezca el Menor Valor en la sumatoria de valores unitarios por ítems 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.

6.3 DETERMINACIÓN DE LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR:

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 de impuestos que la ley establezca deben ser consideradas en la propuesta de manera que se reflejen en el valor de esta.

El contratista según el régimen tributario al que pertenezca 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 la Escuela de Suboficiales FAC “CT Andrés M. Díaz”, para que por el conducto del Departamento Financiero se efectúe el pago a su favor de las deducciones por concepto de gravámenes por ordenanzas y legales que se llegasen a presentar. Como lo son la retención en la fuente a título de renta, retención en la fuente a título de IVA y retención en la fuente a título de ICA de acuerdo con las tarifas municipales y teniendo en cuenta el régimen tributario del contratista.
Los demás impuestos que en el momento de realizar la ejecución del contrato entre en vigencia por reformas tributarias, ordenanzas o acuerdos.

ANALISIS TRIBUTARIO		
DEDUCCIONES DE IMPUESTOS		
No.	**Concepto**	**Responsabilidad**
1	Retención en la fuente Renta	Tarifa Según la DIAN del Contribuyente
2	Retención en la fuente IVA	Tarifa Según la DIAN del Contribuyente
3	Retención en la fuente ICA	Tarifa Según la Actividad Económica del Contribuyente – Municipio Madrid

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 deberá anexar con su propuesta certificaciones que acrediten experiencia en la ejecución de contratos cuyo objeto sea igual o similar al objeto contractual del presente proceso de selección, mediante la presentación de certificaciones de contratos terminados, ejecutados y liquidados anteriores a la fecha límite para la recepción de ofertas y cuya sumatoria de valores sea igual o superior al valor del 100% del presupuesto oficial asignado.

Las certificaciones de experiencia anexadas deben ser de contratos ejecutados o liquidados deberán ser expedidas por la entidad o compañía contratante, debidamente firmada por el representante legal quien este facultado para ello. No se aceptan auto certificaciones. Dichas certificaciones deben permitir como mínimo identificar la siguiente información:

1. Nombre o razón social de contratante.
2. Nombre o razón social de contratista.
3. Objeto del contrato (relacionado al del presente proceso).
4. Número del contrato, si aplica.

5. Fecha de inicio y terminación del contrato.
6. Valor total del contrato.
7. Datos de contacto del contratante.
8. Cargo y nombre de quien suscribe la certificación.
9. Actividades que se realizaron.

La entidad podrá solicitar en cualquier momento aclaraciones sobre las certificaciones presentadas, para lo cual el proponente puede presentar copia de los contratos, acta de liquidación, copia de facturas u otros documentos expedidos por la entidad contratante.

Dichos documentos sólo se aceptarán como documentos aclaratorios y en ningún caso reemplazan las certificaciones exigidas en la presente invitación.

Las certificaciones de experiencia deberán corresponder solamente a contratos terminados. NO se aceptarán actas parciales o contratos en ejecución para acreditar experiencia.

EL MINISTERIO bajo el más estricto tratamiento igualitario a los proponentes podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos, aclaraciones o información que estime pertinente, relacionadas con aspectos del contenido de las certificaciones, dentro de un término perentorio.

Una vez cumplido el plazo de aclaraciones las certificaciones que no cumplan con lo anterior no serán tenidas en cuenta y constituirá causal de rechazo.

a. Experiencia para el presente proceso como proponente plural:

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

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

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

En certificaciones de acreditación de experiencia provenientes de cesión de contratos se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la

cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo con el objeto del presente proceso.

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

Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos, no se tendrán en cuenta los contratos de administración delegada. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrados por El Primer Contratista (Entidad Pública o Temporal), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato. Serán válidos aquellos contratos de primer orden celebrados en el cumplimiento de convenios y/o contratos interadministrativos con entidades estatales.

Tabla N° 1 – Evolución del salario mínimo mensual legal en Colombia

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2002 a Dic. 31 de 2002	$ 309.000,00
Enero 1 de 2003 a Dic. 31 de 2003	$ 332.000,00
Enero 1 de 2004 a Dic. 31 de 2004	$ 358.000,00
Enero 1 de 2005 a Dic. 31 de 2005	$ 385.500,00
Enero 1 de 2006 a Dic. 31 de 2006	$ 408.000,00
Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	$ 433.700,00
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	$ 461.500,00
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	$ 496.900,00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	$ 515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	$ 535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	$ 566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$ 589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$ 616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	$ 644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	$ 689.455,00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	$ 737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	$ 781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	$ 828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	$877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	$908.526,00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	$1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	$1.160.000,00
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	$1.300.000,00
Enero 1 de 2025 a Dic 31 de 2025	$1.423.500,00

Enero 1 de 2025 a Dic 31 de 2026	$1,750,905.00

b. Experiencia para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia o para empresas industriales y comerciales del estado:

El proponente extranjero, debe acreditar la experiencia solicitada mediante certificaciones de terceros o contratos ejecutados en cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso contractual y cuya sumatoria sea mayor o igual al presupuesto oficial asignado.

Para tal fin, el proponente debe allegar copia del contrato y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación debidamente firmada por parte del contratista y el contratante, con la siguiente información:

i. Nombre y firma de la persona natural o jurídica contratante y/o ordenador del gasto.
ii. Nombre o razón social de la empresa contratista.
iii. NIT del Contratista.
iv. Número del contrato o Convenio.
v. Objeto del Contrato (Relacionado con el objeto del presente proceso de Contratación).
vi. Cuantía del contrato y/o valor total.
vii. Fecha de iniciación y Terminación del Contrato.
viii. Valor de adición al contrato (si aplica)
ix. Actividades ejecutadas.
x. Nombre de los integrantes y porcentaje de participación, si el contrato se ejecutó en unión temporal o consorcio.

c. Experiencia Mipyme:

En atención a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, por el cual se modifica el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. referente a los Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, se tiene que, de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, para el presente proceso, las MIPYMES acreditarán la experiencia con certificaciones en las condiciones anteriormente referidas requerida para el proceso, no obstante, la sumatoria de la experiencia podrá ser igual o superior al 70% del presupuesto oficial asignado

En caso de presentarse como proponente plural, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal

7.2.2 Otros documentos técnicos objeto de verificación:

Con base en las obligaciones técnicas ya descritas, el oferente deberá allegar junto con su propuesta los siguientes documentos:

1. Hoja de vida y certificación laboral de un tecnólogo o profesional en diseño gráfico con experiencia mínima de 12 meses en diagramación de piezas documentales (diplomas, certificados).
2. Hoja de vida y certificación laboral de un técnico o tecnólogo en artes gráficas con experiencia de 12 meses en impresión de documentos.

El proponente deberá cumplir con los factores de verificación de las Especificaciones Técnicas descritos en el presente estudio previo los cuales se verificarán como CUMPLE o NO CUMPLE.

7.3 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

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:

a) Que el objeto social permita cumplir con el objeto del contrato.
b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta.
c) 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.

Las personas naturales acreditan su capacidad jurídica con la mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.

Las personas jurídicas extranjeras deben presentar los documentos con los cuales se acredita su existencia y representación legal teniendo en cuenta su propia legislación.

El objeto social de las personas jurídicas integrantes de un proponente plural debe permitir la ejecución del contrato, bien por ser parte de su objeto social principal o por ser una actividad conexa al mismo, y sus representantes legales deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica.

Adicionalmente, el MDN-FAC verificará la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona para contratar con el Estado a través de los siguientes medios: La consulta de los sistemas de información de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, Registro Nacional de Medidas

Correctivas y Policía Nacional.

OTROS DOCUMENTOS JURÍDICOS:

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: El oferente debe diligenciar el formato carta de presentación de la oferta y cargarlo en la plataforma SECOP II.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a su presentación.

Nota 1: La entidad verificará que el proponente acredita que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere (Lo anterior no aplica las Sociedades por Acción Simplificada cuando su objeto sea indeterminado).

Nota 2: En el evento que la propuesta NO sea presentada por el representante legal, sino por el suplente, se deberá allegar justificación escrita de las razones por las cuales el represente legal o titular no suscribe la propuesta.

CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL para el caso de las personas naturales con establecimiento de comercio expedido dentro de los 30 días calendario anterior a la fecha de presentación de la oferta.

Este certificado debe contener la siguiente información actualizada: Nombres y documento de identificación del representante legal o apoderado general que presenta la oferta; facultades, limitaciones del representante legal (Si el representante legal no está facultado para presentar la oferta o suscribir el contrato, el órgano social que tiene la facultad estatutaria lo debe autorizar, mediante acta que cumple las formalidades previstas en el Código de Comercio); Para el caso de la presentación de la oferta por medio de apoderado, el documento debe ser emitido por el representante legal con facultades plenas (el poder emitido mediante documento privado debe tener presentación personal), El poder puede constar en el certificado de existencia y representación legal.

COPIA DEL ACUERDO PARA CONFORMAR EL CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

Si el Proponente es plural, en el cual 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.

- Designación de las personas naturales o jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal, con sus respectivos documentos de identidad.
- Para el caso de personas jurídicas, se indicará el nombre e identificación del representante legal, así como la manifestación expresa de estar debidamente facultado para actuar en nombre de la persona jurídica que representa, lo cual será verificado de acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación legal o en su defecto con el acta del órgano social competente.
- Deberá señalarse el nombre del consorcio o unión temporal.
- Se designará la persona que representará a los integrantes del consorcio o unión temporal.
- Indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes.
- Domicilio del consorcio o unión temporal o Las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes y su responsabilidad.

FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD del representante legal o de quien firma la propuesta.

SITUACIÓN MILITAR: De conformidad con lo establecido en el **artículo 20 de la ley 1780/2016,** el Comité Jurídico Evaluador, en su momento, verificará el estado de la situación militar de las personas que deseen celebrar contratos con el Estado por medio de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation.

FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE EXTRANJERÍA del Representante Legal o de quien firma la propuesta para los casos de oferentes extranjeros. En caso de que no se cuente con dicho documento deberá allegar copia del Pasaporte.

FORMATO PARA ACREDITAR REQUISITOS HABILITANTES PROPONENTE EXTRANJERO: En caso de ser una persona Jurídica pública o privada extranjera aportar el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, objeto y representación, que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente al órgano social directo que lo faculta, acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo de ejecución del contrato, más el plazo previsto para su liquidación. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato. Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia podrán

acreditar un apoderado domiciliado en el país, debidamente facultado para actuar dentro del proceso.

El Ministerio de Defensa Nacional - Fuerza Aeroespacial Colombiana también revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales el Registro Nacional de Medidas Correctivas con el fin de verificar que no se encuentren en deuda de más de seis (6) meses por la imposición de multas y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas; Conforme a lo anterior, deberá tenerse en cuenta que la inhabilidad se extiende por un término de tres (03) años – límite temporal- contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento.

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

Para todos los casos anteriormente mencionados, cuando el proponente se presente como consorcio o unión temporal, se deberá hacer dicha verificación a cada uno de los integrantes que conforman la asociación; así mismo, será causal de rechazo de la propuesta, el hecho de que la consulta arroje reporte en el boletín correspondiente.

Para las personas jurídicas en todos los casos anteriormente que generen consulta del Representante legal del proponente, se verificaran los del suplente cuando este último sea quien firme la propuesta en su reemplazo; En caso de que el proponente se presente como consorcio o unión temporal, se debe hacer dicha verificación a cada uno de los integrantes que conforman la asociación.

CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Allegar constancia de cumplimiento de Aportes a Seguridad Social y Parafiscales durante de los últimos seis meses, para personas jurídicas y naturales, cuando a ello haya lugar, así:

a) Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, indicando que se encuentra a paz y salvo en los aportes a seguridad social integra y parafiscales en los últimos seis meses previos a la presentación de oferta.
b) Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación expedida por el oferente y las planillas de pago de los últimos seis (06) meses. Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación expedida por el oferente y las planillas de pago de los últimos seis (06) meses.
c) Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar la afiliación y el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. (Planillas de aportes al sistema de Seguridad social), según corresponda.

d) Cuando se trate de personas naturales que nunca han contratado con el estado, y/o que nunca han estado afiliadas al Sistema de Seguridad Social, deberán acreditar el certificado de afiliación de la EPS, AFP y ARL.
e) Cuando se trate de personas con asignación de retiro, la cotización del 12,5% por salud deberá efectuarla al 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 (Ley 1562 de 2011).

Nota: Cuando de conformidad con lo establecido en el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar la CERTIFICACION DE EXENTA en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento; En todo caso la Entidad podrá requerir los documentos que soporten las afirmaciones presentadas por el representante legal, revisor fiscal y/o persona natural según el caso, en el presente numeral como en el anterior

NOTA 1: En todo caso la Entidad podrá requerir los documentos que soporten las afirmaciones presentadas por el representante legal, revisor fiscal y/o persona natural según el caso.

NOTA 2: Este requisito también será exigible además para la firma del contrato y para los pagos.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Los Proponentes deben suscribir el COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN contenido en el FORMULARIO correspondiente, a través del cual manifiestan su apoyo absoluto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

PACTO EXPRESO DE MULTAS Y/O CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA, Diligenciar y firmar el anexo por los proponentes que se presenten al proceso.

REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES DE AÑOS ANTERIORES, Diligenciar y firmar el anexo por los proponentes que se presenten al proceso.

ANEXO NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA, Diligenciar y firmar el anexo por los proponentes que se presenten al proceso.

PACTO DE INTEGRIDAD DE PROCESOS PÚBLICOS, Diligenciar y firmar el anexo por los proponentes que se presenten al proceso.

COMPROMISO ANTISOBORNO, Diligenciar y firmar el anexo por los proponentes que se presenten al proceso.

REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS, El Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

Conforme con los términos de la Ley 2097 del 2 de Julio de 2021, la proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica nacional o extranjera y cada uno de los integrantes, cuando se trata de consorcio o unión temporal, según el caso, deberá aportar certificación de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios o Morosos, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

NOTA: Durante el plazo de evaluación, la unidad 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 unidad 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.

VERIFICACIÓN DE CONTROL EMPRESARIAL: El proponente debe aportar el formato de “Certificación existencia situaciones de control”, en el término máximo de tres (3) días hábiles después del momento en que se cierra definitivamente la presentación de ofertas, de conformidad a lo señalado en el artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1081 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 1600 de 2024, “Prevención de corrupción en la contratación pública”, en el numeral a). ***Para lo cual, el proponente mediante mensaje público en la plataforma SECOP II, deberá enviar el formato diligenciado dentro del término indicado anteriormente y establecido para tal fin.***
Nota: La verificación de las posibles situaciones de control conforme a los documentos y certificaciones que serán remitidas, corresponderá al comité jurídico evaluador.

7.4 REQUISITOS HABILITANTES ECONÓMICOS

El presente proceso se adelantará a través de una selección de mínima cuantía, la cual, entre otras cosas se caracteriza por ser un proceso de contratación con menores formalidades, no se exigirán dentro del presente proceso la capacidad financiera de los oferentes como requisito habilitante, lo anterior de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del Art. 2.2.1.2 1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

Por lo anteriormente expuesto, no se realizará el análisis de esta perspectiva, como quiera que no se establezca esta exigencia dentro de los requisitos habilitantes a exigir.

7.4.2 Otros documentos económicos objeto de verificación:

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT: Las personas interesadas en el presente proceso deberán anexar a la propuesta el RUT (Registro Único Tributario), expedido por la DIAN, debidamente actualizado. La omisión de estos documentos será subsanable y el Comité económico evaluador, lo requerirá por una vez, si no se aporta será causal de rechazo. Para el caso de consorcios o uniones temporales todos sus integrantes deberán acreditar este requisito.

CERTIFICACIÓN BANCARIA: Expedida por la entidad respectiva, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta, sucursal y tipo de cuenta (corriente y/o ahorro), la cual será estipulada dentro del contrato que se suscriba. En caso de resultar adjudicatario, deberá aportarla en original.

PROPUESTA ECONOMICA: Los oferentes presentarán su oferta económica a través del SECOP II.

NOTA: Las ofertas no podrán sobrepasar el precio de referencia unitario, de ser así, se entenderá como causal de rechazo y su oferta no será tenida en cuenta dentro del proceso de selección.

La propuesta económica debe presentarse para todos los ítems no se aceptan valores en cero (0), de ser así se entenderá en causal de rechazo.

7.5 CRITERIOS DIFERENCIALES

Teniendo en cuenta los factores diferenciales establecidos en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1860 de 2021, se establecerán los siguientes criterios en relación con la experiencia a acreditar.

7.5.1 Acreditación de los criterios diferenciales:

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

CRITERIOS DIFERENCIALES	EXPERIENCIA A CERTIFICAR
CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME	La experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones de contratos recibidos a entera satisfacción, cuyo objeto sea igual, similar con el del presente proceso cuya sumatoria sea igual o superior al 70% del valor del Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) colombianos.

	Lo anterior deberá acreditado con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021. Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
OTRAS EMPRESAS	La experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones de contratos recibidos a entera satisfacción, cuyo objeto sea igual, similar con el del presente proceso y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto asignado, expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) colombianos.

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

En relación con el fomento de vinculación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, LA ESUFA, analizó la oportunidad y conveniencia de imponer al contratista la obligación de destinar al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, concluyendo que no aplica para el presente proceso incluir dicha obligación, teniendo en cuenta para ello la naturaleza del objeto a contratar, las obligaciones y especificaciones técnicas, pues estas versan la contratación de servicios con especificaciones técnicas complejas que podrían delimitar la participación a un sector del mercado específico por acreditaciones de los servicios y por ende el perfil requerido de los operarios.

8 ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el '*Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01'* de

Colombia Compra Eficiente, se realizará la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en el proceso de contratación.

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

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

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

AMPARO	%	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	30%	Su cuantía será equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, y cubrirá el plazo de ejecución, de las prórrogas que hubiere lugar y cuatro (04) meses.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	5%	Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y cubrirá el plazo de duración y tres (03) años más, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto
Calidad del Servicio y de los Bienes Entregados	20%	Por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha de la firma del acta de recibo a satisfacción definitiva.

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.

NOTA 1: Las garantías deberán otorgarse de acuerdo con lo establecido en la sección 3 “Garantías, subsección 1 Generalidades del Decreto 1082 de 2015”, e indicarlo en la póliza de manera expresa.

NOTA 2: Los amparos exigidos deberán ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión temporal del mismo.

NOTA 3: La póliza deberá indicar de manera expresa que ampara el pago de la caducidad del contrato, las multas y de la cláusula penal pecuniaria y demás sanciones. Si el CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta nota, ESUFA podrá declarar la caducidad del contrato.

NOTA 4: El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que por razón de multas impuestas por ESUFA su monto se agotare o disminuyere.

NOTA 5: ESUFA se reserva la facultad de no aceptar la Garantía Única de contratos cuando a su juicio el GARANTE carezca de capacidad económica para responder conforme al Código de Comercio o cuando esté en estado de insolvencia o tenga pleitos pendientes contra la entidad que afecte seriamente su patrimonio.

NOTA 6: El contratista deberá expedir la garantía solicitada por la Entidad, a más tardar tres días hábiles contados a partir de la firma del contrato.

Justificación no exigencia de garantías: N/A

10 LIMITACIÓN A MIPYMES

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

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

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

De conformidad con lo establecido en el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021; Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme 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. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

De igual manera el articulo Artículo 2.2.1.2.4.2.3. establece lo siguiente:

Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo. La Acreditación de los requisitos para participar en convocatorias limitadas se realizará de conformidad con lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021, así:
ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
3. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

Procedimiento para solicitar la limitación

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, del decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 1860 de 2021; 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, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas o territoriales. En caso de que se presenten las manifestaciones del mínimo requerido para limitar el proceso a oferentes Mipyme, esta entidad procederá de la manera legal consagrada para este asunto, de acuerdo con las normas.

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	NA
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	NA
7	Matriz de riesgos	X
8	Concepto Presupuestal	X

FIRMAS:

CR. YOIS ANDREA CORRECHA	TC. LEIDY DIANA GIRÓN HERNANDEZ
Delegado Contractual	**Gerente del Proyecto**
ST. QUINTERO MUSUSUE SANTIAGO	CTO. LORENA JULIETH MUZANO PUENTES
Comité Estructurador Técnico	**Comité Estructurador Económico**
CTO. MARIA CECILIA RAMOS MEZA	
Comité Estructurador Jurídico	