Ciudad y fecha:	Madrid (Cundinamarca), 05 de octubre de 2026
Dependencia generadora:	GRUAL

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La adquisición e instalación de cortinas tipo screen y blackout se hacen necesarias con el fin de contribuir al adecuado acondicionamiento y funcionamiento de las áreas administrativas del Estado Mayor, Grupo de Apoyo Logístico (GRUAL) y Escuadrón de Instalaciones (ESINS) del Comando Aéreo de Mantenimiento (CAMAN), permitiendo mejorar las condiciones de iluminación, privacidad, seguridad y confort del personal que desarrolla sus actividades en las instalaciones de la Unidad. Particularmente, esta necesidad cobra especial importancia en el marco de la remodelación que actualmente se adelanta en las instalaciones del Estado Mayor, cuya entrega está prevista para el mes de octubre de 2026, razón por la cual se requiere dotar oportunamente los espacios intervenidos con los elementos necesarios para garantizar su adecuada puesta en funcionamiento y utilización por parte del personal asignado.

Durante la inspección realizada a las áreas administrativas del Estado Mayor, GRUAL y ESINS del CAMAN, se evidenció que varias oficinas presentan ausencia de elementos de protección solar y otras cuentan con cortinas que, debido al uso continuo y al paso del tiempo, presentan deterioro en sus mecanismos de operación, desgaste de materiales o pérdida de funcionalidad, afectando las condiciones de iluminación, privacidad y confort requeridas para el desarrollo de las actividades institucionales. Adicionalmente, los espacios objeto de remodelación en el Estado Mayor requieren la instalación de nuevas cortinas acordes con las condiciones arquitectónicas y funcionales resultantes de la adecuación realizada, con el propósito de garantizar ambientes de trabajo óptimos desde el momento de su entrega y puesta en servicio.

Estos elementos permitirán controlar de manera eficiente el ingreso de luz natural y reducir la incidencia directa de los rayos solares al interior de las dependencias, contribuyendo a la protección de equipos de cómputo, mobiliario, documentación y demás bienes institucionales que puedan verse afectados por la exposición prolongada a la radiación solar. Asimismo, permitirán disminuir reflejos sobre pantallas, monitores y superficies de trabajo, generando condiciones más apropiadas para el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y de gestión.

La instalación de las cortinas también permitirá fortalecer las condiciones de privacidad institucional y control visual de las dependencias, particularmente en aquellos espacios destinados a reuniones, comités, coordinaciones y actividades en las que participe personal directivo o se maneje información institucional. La posibilidad de controlar la

visibilidad desde el exterior contribuye a disponer de ambientes adecuados para la realización de reuniones de coordinación y de alto nivel, disminuyendo la exposición visual de documentos, presentaciones, equipos y demás información utilizada durante el desarrollo de estas actividades.

En este sentido, la adquisición guarda relación con la misionalidad del Comando Aéreo de Mantenimiento, toda vez que las actividades administrativas, técnicas, de planeación, coordinación y apoyo logístico requieren espacios funcionales que permitan al personal desarrollar sus funciones en condiciones apropiadas. El adecuado acondicionamiento de estas dependencias, especialmente de las áreas recientemente remodeladas del Estado Mayor, contribuye indirectamente al cumplimiento de las actividades de apoyo logístico de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, al facilitar los procesos de planeación, coordinación, gestión de recursos, toma de decisiones y demás actividades necesarias para el funcionamiento de la Unidad y el apoyo a las capacidades operacionales de la Institución.

Por lo anterior, la adquisición e instalación de cortinas enrollables tipo screen y blackout, según las condiciones particulares de cada dependencia, constituye una necesidad orientada al mejoramiento funcional de las instalaciones, la protección de los bienes institucionales, el manejo adecuado de la iluminación natural, el fortalecimiento de las condiciones de privacidad y seguridad y el bienestar del personal. Asimismo, permitirá complementar las obras de remodelación adelantadas en el Estado Mayor, garantizando que las áreas a entregar en el mes de octubre cuenten con los elementos requeridos para su adecuada operación, proporcionando espacios de trabajo más organizados, funcionales y adecuados para el cumplimiento de las actividades administrativas, técnicas, logísticas y misionales asignadas al CAMAN.

Opciones existentes en el mercado para satisfacer la necesidad

En el mercado nacional existe una oferta amplia para el suministro e instalación de cortinas enrollables tipo Screen y Blackout, según las condiciones particulares de cada dependencia lo que permite considerar diferentes alternativas comerciales de acuerdo con las dimensiones de cada espacio, características de la tela, grado de opacidad, sistema de accionamiento y condiciones de instalación. Entre las opciones disponibles se encuentran:

- Empresas especializadas en fabricación e instalación de cortinas y persianas sobre medida, que permiten adaptar los elementos a las dimensiones específicas de cada ventana y a las condiciones particulares de las instalaciones.
- Distribuidores y fabricantes nacionales de sistemas de protección solar que ofrecen alternativas en telas screen, traslúcidas o Blackout, dependiendo del nivel de control de luz y privacidad requerido.

- Proveedores especializados que suministran integralmente la cortina, mecanismos, soportes, accesorios, transporte, instalación y garantía.

Teniendo en cuenta que las dimensiones de las ventanas y las condiciones de cada dependencia pueden variar, se considera conveniente contratar el suministro e instalación de las cortinas sobre medida, garantizando su adecuada adaptación, funcionamiento, terminación y cobertura de los espacios objeto de intervención.

Verificación en el Plan Anual de Adquisiciones

La presente necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Unidad Ejecutora; esto debido a que, durante la vigencia se identificó la necesidad de realizar el acondicionamiento de diferentes dependencias del Estado Mayor, GRUAL, ESINS y GRUAL mediante la adquisición e instalación de cortinas tipo Screen y Blackout Considerando que corresponde a una adquisición de mínima cuantía económica frente al presupuesto general de la Unidad, necesaria para garantizar condiciones adecuadas de funcionamiento, privacidad, iluminación y protección de los bienes institucionales, garantizando la debida planeación y publicidad de la contratación.

Relación entre la contratación y el rubro presupuestal

Para atender la necesidad identificada, se realizó la revisión de la disponibilidad presupuestal de la dependencia y se efectuaron las gestiones presupuestales correspondientes, con el propósito de contar con los recursos requeridos para adelantar la adquisición e instalación de cortinas tipo Screen y Blackout para el Comando Aéreo de Mantenimiento – CAMAN.

En consecuencia, los recursos destinados al presente proceso contractual se encuentran asociados al rubro presupuestal 02-02-01-002-007 “Artículos textiles (excepto prendas de vestir)”, cuya naturaleza económica guarda correspondencia con los bienes objeto de adquisición, al estar relacionados con elementos textiles destinados al acondicionamiento funcional de espacios institucionales.

La destinación de estos recursos permite atender la adquisición de las cortinas requeridas, incluyendo los elementos y componentes necesarios para su adecuada instalación y funcionamiento, existiendo coherencia entre el objeto contractual, la necesidad institucional identificada y la clasificación presupuestal asignada.

De esta manera, el rubro presupuestal definido resulta acorde con la naturaleza del gasto, permitiendo respaldar financieramente la ejecución del proceso contractual conforme a las condiciones técnicas establecidas por la Entidad.

Análisis frente al presupuesto autorizado

De acuerdo con la identificación y validación de las necesidades presentadas por las diferentes dependencias del Estado Mayor, GRUAL y ESINS, se determinó que el presupuesto asignado para la presente vigencia es suficiente para atender los requerimientos priorizados relacionados con el suministro e instalación de cortinas. La disponibilidad de recursos permite estructurar el proceso contractual de manera integral, garantizando la cobertura de las áreas identificadas y asegurando que las dependencias cuenten con las condiciones necesarias de control de iluminación, protección contra la incidencia directa de los rayos solares, privacidad y mejoramiento de los espacios de trabajo.

En cumplimiento de los principios de planeación, eficiencia y responsabilidad en el manejo de los recursos públicos, se realizó la consolidación y análisis de las necesidades presentadas por cada dependencia, verificando que el presupuesto disponible permite respaldar la totalidad del alcance definido para el proceso de contratación. En consecuencia, la adquisición e instalación de las cortinas se ejecutará conforme a las especificaciones técnicas establecidas, contribuyendo al bienestar del personal, la conservación de mobiliario y equipos expuestos a la radiación solar, así como al fortalecimiento de las condiciones de confort y funcionalidad requeridas para el normal desarrollo de las actividades administrativas y operacionales.

De esta manera, la inversión proyectada garantiza una adecuada atención de las necesidades identificadas, optimizando el uso de los recursos asignados y permitiendo que las dependencias beneficiadas cuenten con elementos que favorecen el acondicionamiento de sus espacios. Asimismo, la contratación propuesta se encuentra debidamente soportada en la disponibilidad presupuestal existente, lo que asegura la viabilidad financiera del proceso y el cumplimiento oportuno de las obligaciones que se deriven de su ejecución durante la presente vigencia.

A continuación, se expone los ítems requeridos con la respectiva dependencia y oficina donde se instalarán:

ITEM	REQUERIMIENTO GENERAL	NECESIDAD REAL	CANTIDAD AUTORIZADA PRESUPUESTO	EXISTENCIAS EN EL ALMACEN
ESTADO MAYOR				
1.1	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA FINANCIERA 1	1	1 GLOBAL	0
1.2	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA FINANCIERA 2	1	1 GLOBAL	0
1.3	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA FINANCIERA 3	1	1 GLOBAL	0

1.4	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA FINANCIERA 4	1	1 GLOBAL	0
1.5	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA FINANCIERA 5	1	1 GLOBAL	0
1.6	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA FINANCIERA 6	1	1 GLOBAL	0
1.7	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA DESARROLLO HUMANO 1	1	1 GLOBAL	0
1.8	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA DESARROLLO HUMANO 2	1	1 GLOBAL	0
1.9	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1	1 GLOBAL	0
1.10	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA JEFE COMANDO	1	1 GLOBAL	0
1.11	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA CONTRATOS	1	1 GLOBAL	0
1.12	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA CONTRACIÓN 1	1	1 GLOBAL	0
1.13	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA CONTRACIÓN 2	1	1 GLOBAL	0
1.14	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA CONTRACIÓN 3	1	1 GLOBAL	0
1.15	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA SALA DE JUNTAS 1	1	1 GLOBAL	0
1.16	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA SALA DE JUNTAS 2	1	1 GLOBAL	0
1.17	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA SALA DE JUNTAS 3	1	1 GLOBAL	0
1.18	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA CORONEL IZQUIERDA 2	1	1 GLOBAL	0
1.19	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA CORONEL IZQUIERDA 1	1	1 GLOBAL	0
1.20	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA RECEPCION 1	1	1 GLOBAL	0
1.21	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA RECEPCION 2	1	1 GLOBAL	0
1.22	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA CORONEL DERECHA 2	1	1 GLOBAL	0
1.23	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA CORONEL DERECHA 1	1	1 GLOBAL	0
GRUAL				
1.24	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA ESINS 1	1	1 GLOBAL	0
1.25	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA ESINS 2	1	1 GLOBAL	0

1.26	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA ESINS 3	1	1 GLOBAL	0
1.27	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA ESINS 4	1	1 GLOBAL	0
1.28	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA ESINS 5	1	1 GLOBAL	0
1.29	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA ESINS 6	1	1 GLOBAL	0
1.30	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA COMANDO GRUAL	1	1 GLOBAL	0
1.31	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA AUTOMOTORES GRUAL	1	1 GLOBAL	0
1.32	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA PLANEACION GRUAL	1	1 GLOBAL	0
1.33	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA ESCUADRILLA ADMINISTRATIVA GRUAL	1	1 GLOBAL	0
GRULA				
1.34	CORTINA TIPO BLACKOUT OFICINA CONTRATOS 1 GRULA	1	1 GLOBAL	0
1.35	CORTINA TIPO BLACKOUT OFICINA CONTRATOS 2 GRULA	1	1 GLOBAL	0
1.36	CORTINA TIPO BLACKOUT OFICINA CONTRATOS 3 GRULA	1	1 GLOBAL	0

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

2.1 OBJETO: ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE CORTINAS PARA EL CAMAN

La adquisición de estos elementos permitirá fortalecer las condiciones locativas de la dependencia, contribuyendo a la protección y conservación de equipos tecnológicos, mobiliario y demás elementos expuestos a la incidencia directa de radiación solar.

La adquisición e instalación de cortinas tipo Screen o Blackout Dependiendo del Área de iluminación corresponde a una intervención complementaria de adecuación locativa orientada a optimizar las condiciones físicas de las áreas administrativas, permitiendo contar con espacios funcionales para el desarrollo de las actividades institucionales Adicional mejora las condiciones de iluminación, privacidad de las áreas destinadas al desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y misionales. Actualmente, la ausencia u obsolescencia de elementos adecuados para el control de la iluminación natural genera exposición directa a la radiación solar, reflejos y condiciones que pueden afectar el normal desarrollo de las actividades del personal.

La implementación de cortinas tipo Screen o Blackout permitirá regular el ingreso de luz solar, disminuir el impacto de la radiación directa sobre equipos tecnológicos, mobiliario y demás elementos ubicados en las áreas de trabajo, así como contribuir a la generación de espacios funcionales y adecuados para el cumplimiento de las labores asignadas.

2.2 LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN:

El contratista deberá efectuar la entrega administrativa de los bienes a través del Almacén de Misceláneos del Grupo de Apoyo Logístico No. 96 del Comando Aéreo de Mantenimiento ubicada en la Carrera 5 No. 2-92 Sur, Madrid – Cundinamarcay realizar su instalación y puesta en funcionamiento en las dependencias indicadas en el Anexo Técnico, ubicado en Madrid (Cundinamarca).

2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN: Desde el perfeccionamiento del contrato y cumplimiento de los requisitos de ejecución hasta el 29 de noviembre del 2026.

2.4 FORMA DE PAGO:

LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FAC – CAMAN, pagará al contratista, el valor del contrato, de la forma en la que se indica a continuación

PAC X MES	VALOR
DICIEMBRE 2026 Y/O CUENTAS POR PAGAR 2026 PAGADERAS EN EL PRIMER TRIMESTRE 2027	100% DEL VALOR DEL CONTRATO DE LOS BIENES RECIBIDOS A SATISFACCIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR A CORTE 29 DE NOVIEMBRE DE 2026

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

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

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

NOTA 3: Cuando de conformidad con lo establecido en la ley 1607 del 26 diciembre del 2012, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

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

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

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

Por regla general se debe diligenciar en la sección de la factura Notas u Observaciones, entre #$ el código de identificación de la entidad del Presupuesto General de la Nación (PGN) que está adquiriendo a la cual le va a enviar la factura. Dónde: 15-01-05-000 corresponde al Código SIIF de la Subunidad Ejecutora (UMA) así:

CÓDIGO SIIF	SUBUNIDAD EJECUTORA
15-01-05-011	FAC COMANDO AEREO DE MANTENIMIENTO

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

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

ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

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

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

2.5 ADJUDICACIÓN:

Total	X
Parcial por lote	
Hasta agotar presupuesto oficial	

3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1 FICHA TÉCNICA: ANEXO FICHA TECNICA.

3.2 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Ejecutar integralmente el objeto del contrato dentro del plazo establecido, de conformidad con las condiciones técnicas, económicas y demás requisitos contenidos en los documentos del proceso y en la oferta presentada.

2. Atender oportunamente los requerimientos, consultas, aclaraciones y solicitudes formuladas por la Entidad o por el supervisor durante la ejecución contractual e informar cualquier circunstancia que pueda afectar el normal desarrollo del contrato.

3. Cumplir las obligaciones aplicables frente al Sistema de Seguridad Social Integral, Sistema General de Riesgos Laborales y aportes parafiscales respecto del personal destinado a la ejecución del contrato, acreditando su cumplimiento cuando sea requerido.

4. Contar con el personal idóneo necesario para la ejecución del contrato y asumir los salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones laborales que legalmente le correspondan, sin que exista vínculo laboral alguno entre dicho personal y la Fuerza Aeroespacial Colombiana, en caso de que aplique.

5. Adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo necesarias durante la ejecución y responder por los daños imputables al contratista, sus empleados, dependientes o subcontratistas.

6. Presentar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios la factura electrónica o documento equivalente y los demás soportes exigidos para el trámite de pago y efectuar las actuaciones a su cargo en SECOP II de conformidad con las condiciones contractuales y los lineamientos aplicables.

7. En caso de estar obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica previamente validada por la DIAN, de conformidad con las disposiciones aplicables, incluido el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

8. Una vez aprobada la factura por parte del supervisor, cargarla oportunamente en la plataforma SECOP II, de acuerdo con los manuales y lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, particularmente la Guía de Gestión Contractual – Proveedores de CCE.

9. En caso de estar obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica previamente validada por la DIAN, de conformidad con las disposiciones aplicables, incluido el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

10. Contar y mantener vigentes las licencias, permisos o autorizaciones que sean legalmente exigibles de acuerdo con las actividades desarrolladas durante la ejecución contractual, cuando aplique.

11. Asumir por su cuenta el transporte de los bienes, materiales, personal, herramientas y demás elementos requeridos para ejecutar el contrato, así como cumplir las condiciones establecidas para el ingreso y egreso del CAMAN.

12. No sustituir, modificar ni suministrar bienes, materiales, componentes o accesorios con características inferiores a las exigidas u ofertadas. Cualquier sustitución deberá contar con autorización previa de la Entidad y cumplir, como mínimo, las especificaciones técnicas exigidas.

13. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.

14. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la ley y de los documentos que integran el proceso contractual y que resulten aplicables a la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Suministrar las cortinas de conformidad con las especificaciones técnicas, características, dimensiones, materiales, colores, sistemas de instalación, mecanismos de funcionamiento y demás condiciones establecidas en el Anexo Técnico – Especificaciones Técnicas y en

los demás documentos del proceso. Los bienes entregados deberán cumplir, como mínimo, las condiciones técnicas y funcionales exigidas por la Entidad.

2. Cuando en los documentos del proceso se incluyan marcas, fabricantes o referencias comerciales con carácter indicativo, podrán ofrecerse bienes de marca, fabricante o referencia diferente, siempre que cumplan o superen las especificaciones técnicas y funcionales exigidas por la Entidad.
3. Durante el período de garantía técnica establecido en los documentos del proceso, el contratista será responsable de atender las fallas, defectos de fabricación, daños, deterioros prematuros o incumplimientos de las especificaciones técnicas que resulten atribuibles a los bienes suministrados o a su instalación, efectuando la reparación o reposición correspondiente sin costo adicional para la Entidad y dentro del plazo máximo de diez (10) días calendario, contados a partir de la comunicación realizada por la Entidad o de la solicitud efectuada por el supervisor del contrato, salvo que técnicamente se justifique un plazo diferente y este sea previamente acordado con la Entidad.
4. Con la entrega de los bienes, el contratista deberá aportar la documentación correspondiente a la garantía técnica ofrecida, indicando su vigencia, cobertura y condiciones para hacerla efectiva. Cuando los componentes suministrados cuenten adicionalmente con garantía del fabricante, deberá entregar los respectivos documentos que la soporten, sin que dicha garantía sustituya ni limite la responsabilidad asumida directamente por el contratista frente a la Entidad.
5. Suministrar a la Entidad Contratante la totalidad de la información técnica necesaria para la identificación y catalogación de los artículos de abastecimiento objeto del contrato, incluyendo, cuando resulte aplicable, el nombre del artículo, número de pieza o de parte, número de plano según el fabricante, norma o especificación técnica de diseño, así como el nombre y dirección del fabricante, de conformidad con Anexo II de la Directiva 034 de 2018. En caso de subcontratar el suministro con un fabricante de un país no perteneciente a la OTAN, el contratista deberá obtener de este la información técnica requerida y entregarla a la Entidad Contratante. Asimismo, deberá diligenciar y entregar al supervisor, durante la ejecución contractual, el formato de Cláusula Contractual de Catalogación correspondiente a cada ítem, de acuerdo con el anexo dispuesto en los documentos del proceso. Para efectos del procedimiento de Catalogación OTAN, el contratista deberá atender las exigencias establecidas por el Ministerio de Defensa Nacional respecto del contenido, oportunidad y condiciones de presentación de la información técnica requerida. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a las consecuencias contractuales a que haya lugar.

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

Para el futuro contratista no le es aplicable obligación alguna relacionada con la implementación y funcionamiento de sistemas de calidad, atendiendo que se trata de un proceso para la ADQUISICION E INSTALACION DE CORTINAS PARA EL CAMAN.

No obstante, el contratista deberá garantizar que los bienes suministrados cumplan con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad y demás requisitos establecidos en los documentos del proceso.

3.1.2 Seguridad Física y de la Información:

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.

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.

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

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

3.1.3 Seguridad y Salud en el Trabajo:

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

3.1.4 **Gestión Ambiental:** Cumplir con la Directiva Permanente FAC No. 003-2023 “Gestión Ambiental Fuerza Aérea Colombiana” y su anexo 1, así como aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen.

Dar cumplimiento a la Guía de Gestión Ambiental código GA-OFGEA-GUI-002 Versión 4 y sus anexos, así como aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen.

3.1.5 Compras Públicas Sostenibles con el ambiente y socialmente responsables:

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, relacionado con la adquisición e instalación de cortinas tipo Screen o Blackout, durante la ejecución deberán observarse criterios de sostenibilidad orientados a minimizar los impactos ambientales asociados al suministro e instalación de los bienes. En particular, el contratista deberá procurar el uso eficiente de materiales, la adecuada gestión y disposición de empaques, residuos y sobrantes generados durante la instalación, así como el cumplimiento de las disposiciones ambientales aplicables y de los lineamientos institucionales de gestión ambiental de la Fuerza Aeroespacial Colombiana. Lo anterior, sin afectar las especificaciones técnicas, condiciones de calidad ni la correcta ejecución del objeto contractual.

3.2 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.

3.3 VISITA AL LUGAR DE EJECUCIÓN: SI ___ NO __X__

Condiciones de la visita: No aplica

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

Incrementa el valor del bien:

SI: ____ NO: _X___ Valor del incremento: $_____

Incrementa vida útil del bien:

SI: ____ NO: __X__ Años a incrementar: _____

No aplica:

Justificación: El objeto contractual corresponde a la adquisición e instalación de bienes nuevos y no a la intervención, reparación, mantenimiento o mejoramiento de un bien existente. En consecuencia, la contratación no tiene por finalidad incrementar la vida útil ni el valor de un bien previamente identificado para intervención.

3.5 NÚMERO DE INVENTARIO: (cuando aplique):

Descripción del Bien	No. de Inventario
CORTINA TIPO SCREEN OFICINA FINANCIERO	EN CREACION
CORTINA TIPO SCREEN OFICINA FINANCIERO	EN CREACION
CORTINA TIPO SCREEN OFICINA FINANCIERO	EN CREACION
CORTINA TIPO SCREEN OFICINA FINANCIERO	EN CREACION
CORTINA TIPO SCREEN OFICINA FINANCIERO	EN CREACION

CORTINA TIPO SCREEN OFICINA FINANCIERO	EN CREACION
CORTINA TIPO SCREEN OFICINA DESARROLLO HUMANO	EN CREACION
CORTINA TIPO SCREEN OFICINA DESARROLLO HUMANO	EN CREACION
CORTINA TIPO SCREEN OFICINA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	EN CREACION
CORTINA TIPO SCREEN OFICINA JEFE COMANDO	EN CREACION
CORTINA TIPO SCREEN OFICINA CONTRATOS	EN CREACION
CORTINA TIPO SCREEN OFICINA SALA DE JUNTAS 1	EN CREACION
CORTINA TIPO SCREEN OFICINA SALA DE JUNTAS 2	EN CREACION
CORTINA TIPO SCREEN OFICINA SALA DE JUNTAS 3	EN CREACION
CORTINA TIPO SCREEN OFICINA CONTRATOS 1	EN CREACION
CORTINA TIPO SCREEN OFICINA CONTRATOS 2	EN CREACION
CORTINA TIPO SCREEN OFICINA CONTRATOS 3	EN CREACION
CORTINA TIPO SCREEN OFICINA RECEPCION 1	EN CREACION
CORTINA TIPO SCREEN OFICINA RECEPCION 2	EN CREACION

CORTINA TIPO SCREEN OFICINA CORONEL DERECHA 1	EN CREACION
CORTINA TIPO SCREEN OFICINA CORONEL DERECHA 2	EN CREACION
CORTINA TIPO SCREEN OFICINA CORONEL IZQUIERDA 1	EN CREACION
CORTINA TIPO SCREEN OFICINA CORONEL IZQUIERDA 2	EN CREACION
CORTINA TIPO BLACKOUT OFICINA CONTRATOS GRULA	EN CREACION
CORTINA TIPO BLACKOUT OFICINA CONTRATOS GRULA	EN CREACION
CORTINA TIPO SCREEN OFICINA CONTRATOS GRULA	EN CREACION
CORTINA TIPO SCREEN OFICINA ESINS 1	EN CREACION
CORTINA TIPO SCREEN OFICINA ESINS 2	EN CREACION
CORTINA TIPO SCREEN OFICINA ESINS 3	EN CREACION
CORTINA TIPO SCREEN OFICINA ESINS 4	EN CREACION
CORTINA TIPO SCREEN OFICINA ESINS 5	EN CREACION
CORTINA TIPO SCREEN OFICINA ESINS 6	EN CREACION
CORTINA TIPO SCREEN OFICINA COMANDO GRUAL	EN CREACION

CORTINA TIPO SCREEN OFICINA AUTOMOTORES GRUAL	EN CREACION
CORTINA TIPO SCREEN OFICINA PLANEACION GRUAL	EN CREACION
CORTINA TIPO SCREEN OFICINA ESCUADRILLA ADMINISTRATIVA GRUAL	EN CREACION

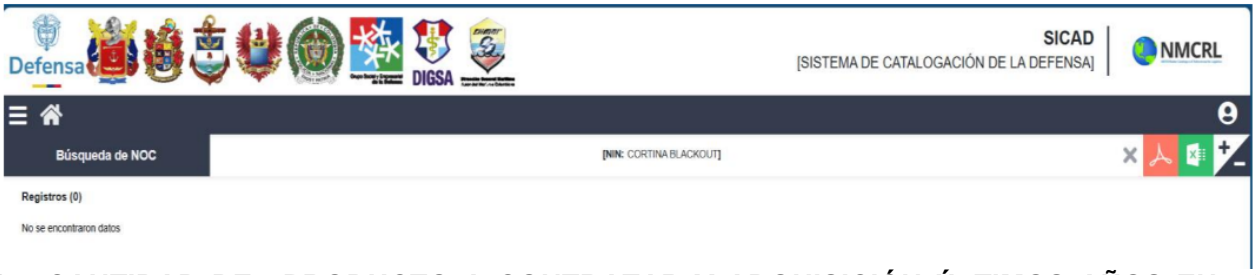
3.6 CATALOGACIÓN OTAN (cuando aplique):

Ítem	Descripción del Elemento	NOC
1	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA FINANCIERO	SIN CATALOGAR
2	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA FINANCIERO	SIN CATALOGAR
3	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA FINANCIERO	SIN CATALOGAR
4	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA FINANCIERO	SIN CATALOGAR
5	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA FINANCIERO	SIN CATALOGAR
6	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA FINANCIERO	SIN CATALOGAR
7	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA DESARROLLO HUMANO	SIN CATALOGAR
8	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA DESARROLLO HUMANO	SIN CATALOGAR
9	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SIN CATALOGAR

	10	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA JEFE COMANDO	SIN CATALOGAR
	11	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA CONTRATOS	SIN CATALOGAR
	12	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA SALA DE JUNTAS 1	SIN CATALOGAR
	13	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA SALA DE JUNTAS 2	SIN CATALOGAR
	14	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA SALA DE JUNTAS 3	SIN CATALOGAR
	15	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA CONTRATOS 1	SIN CATALOGAR
	16	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA CONTRATOS 2	SIN CATALOGAR
	17	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA CONTRATOS 3	SIN CATALOGAR
	18	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA RECEPCION 1	SIN CATALOGAR
	19	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA RECEPCION 2	SIN CATALOGAR
	20	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA CORONEL DERECHA 1	SIN CATALOGAR
	21	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA CORONEL DERECHA 2	SIN CATALOGAR
	22	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA CORONEL IZQUIERDA 1	SIN CATALOGAR
	23	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA CORONEL IZQUIERDA 2	SIN CATALOGAR

24	CORTINA TIPO BLACKOUT OFICINA CONTRATOS GRULA	SIN CATALOGAR
25	CORTINA TIPO BLACKOUT OFICINA CONTRATOS GRULA	SIN CATALOGAR
26	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA CONTRATOS GRULA	SIN CATALOGAR
27	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA ESINS 1	SIN CATALOGAR
28	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA ESINS 2	SIN CATALOGAR
29	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA ESINS 3	SIN CATALOGAR
30	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA ESINS 4	SIN CATALOGAR
31	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA ESINS 5	SIN CATALOGAR
32	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA ESINS 6	SIN CATALOGAR
33	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA COMANDO GRUAL	SIN CATALOGAR
34	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA AUTOMOTORES GRUAL	SIN CATALOGAR
35	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA PLANEACION GRUAL	SIN CATALOGAR
36	CORTINA TIPO SCREEN OFICINA ESCUADRILLA ADMINISTRATIVA GRUAL	SIN CATALOGAR

CORTINA BLACKOUT



3.7 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
ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE CORTINAS PARA EL CAMAN	36	35	CORTINA ENROLLABLE EN SCREEN PENTAGRAMA GAMA ALTA CON PERFILERIA Y ACCESORIOS DE LUJO 2.05*1,40 CM $416.00	N/A	$531.000	35	$810.000
		11	CORTINA ENROLLABLE EN BLACKOUT PENTAGRAMA GAMA ALTA CON PERFILERIA Y ACCESORIOS DE LUJO 2,80*1,70 CM $393.126	N/A	$412.000	2	$750,000

Nota: Se anexa la consulta en el SILOG. No se evidencien existencias, el almacenista lo certifica en documento anexo. (SOLO APLICA PARA ADQUISICIONES DE BIENES).

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

4.1 TIPO DE CONTRATO: COMPRAVENTA

4.2 MODALIDAD DE SELECCIÓN:

MÍNIMA CUANTÍA.

Fundamento Jurídico: Teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad, se concluye que la modalidad de selección aplicable corresponde a la mínima cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por la Ley 2069 de 2020, y el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

En consecuencia, el proceso se adelantará bajo esta modalidad, cuyo procedimiento se encuentra reglamentado en 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, modificada por el Decreto 1860 de 2021, en donde se establecen las reglas aplicables para la selección del contratista, privilegiando la oferta de menor precio que cumpla con las condiciones exigidas por la Entidad.

El presente proceso se regirá, además, por los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva consagrados en la Ley 80 de 1993, así como por las disposiciones contenidas en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en lo relacionado con los requisitos habilitantes, criterios de selección y procedimientos contractuales.

En lo pertinente al objeto contractual, se dará cumplimiento a la normativa ambiental vigente aplicable, en especial lo dispuesto en el Decreto 1076 de 2015, así como a los permisos y autorizaciones que deban ser expedidos por la autoridad ambiental competente.

Finalmente, el proceso atenderá los lineamientos, guías y manuales expedidos por Colombia Compra Eficiente, en especial los relacionados con la modalidad de selección de mínima cuantía y demás instrumentos que orientan la estructuración de los procesos de contratación estatal.

4 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.

5 ASPECTOS ECONÓMICOS - FINANCIEROS

6.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

CDP No.	13626
Oficio de autorización de vigencias futuras No.	N/A

6.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL:

El Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aeroespacial Colombiana – Comando Aéreo de mantenimiento – CAMAN, de acuerdo con el estudio del mercado estima que el valor del contrato a celebrar ascenderá aproximadamente a la suma de: **VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS CON NUEVE CENTAVOS M/CTE ($24.467.246,09).** incluidos los impuestos a que haya lugar, discriminado de la siguiente manera: incluidos los impuestos a que haya lugar, discriminado de la siguiente manera:

REC.	USO PRESUPUESTAL	VALOR TOTAL LINEA
REC-10	02-02-01-002-007 ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	$24.467.246,09
	TOTAL	$24.467.246,09

Justificación:

El estudio de mercado constituye un ejercicio técnico y económico orientado a establecer un precio de referencia para el presente proceso contractual, mediante el análisis de las condiciones actuales del mercado y la información suministrada por proveedores especializados en la adquisición e instalación de cortinas. Esta estimación se desarrolla con base en una muestra representativa de cotizaciones obtenidas bajo condiciones comparables, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas, cantidades requeridas, características de los elementos y condiciones de instalación definidas por la Entidad, permitiendo establecer un marco objetivo para la determinación del presupuesto oficial.

Dado su carácter técnico y económico, el valor obtenido corresponde a una estimación de mercado sujeta a las variaciones propias de la dinámica comercial, por lo cual no debe entenderse como un valor absoluto o inmodificable. En este sentido, el análisis no incorpora factores particulares propios de cada oferente, tales como su estructura de costos, capacidad operativa, negociación con proveedores de telas e insumos, disponibilidad de materiales, costos de transporte, mano de obra especializada, experiencia técnica o estrategias comerciales, aspectos que pueden generar diferencias razonables en los valores finales ofertados dentro del proceso de selección.

El valor estimado del contrato y el presupuesto oficial fueron determinados con base en el análisis del estudio de mercado realizado a partir de **tres (3) cotizaciones obtenidas de proveedores especializados en la fabricación, suministro e instalación de**

cortinas tipo Screen y Blackout, elaboradas conforme a las especificaciones técnicas y requerimientos establecidos por la Entidad, con todos los impuestos incluidos.

Sobre la información recopilada se aplicó la metodología estadística definida para el análisis de precios, considerando la dispersión existente entre los valores cotizados y el menor valor identificado en el mercado. De acuerdo con el comportamiento de los datos, se aplicó el promedio aritmético para los rangos de dispersión entre **0 % y 20 %**; y para aquellos casos donde la dispersión se ubicó entre **21 % y 30 %**, se realizó el análisis comparativo entre la media geométrica y la media armónica, seleccionando la medida que representara de manera más adecuada las condiciones económicas del mercado.

Como resultado del análisis realizado, se determinó como valor estimado del proceso la suma de:

VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS CON NUEVE CENTAVOS M/CTE ($24.467.246,09), incluidos los impuestos a que haya lugar.

El valor estimado obtenido se encuentra dentro del presupuesto disponible asignado para atender la necesidad institucional, correspondiente a:

VEINTINUEVE MILLONES CIENTO DOCE MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($29.112.147,00), incluidos los impuestos a que haya lugar.

De acuerdo con lo anterior, se evidencia una diferencia del 15,67 % frente al presupuesto disponible, equivalente a una economía para la Fuerza, sin que esto represente una disminución del alcance contractual, toda vez que el valor estimado permite atender el 100 % de la necesidad identificada, incluyendo la adquisición e instalación de las cortinas requeridas conforme a las especificaciones técnicas establecidas.

En consecuencia, la metodología aplicada permitió establecer un valor de referencia razonable y ajustado a las condiciones actuales del mercado, garantizando la adecuada planeación del presupuesto oficial, la eficiencia en el uso de los recursos públicos y la viabilidad económica del proceso contractual para la **adquisición e instalación de cortinas requeridas para las dependencias del Comando Aéreo de Mantenimiento – CAMAN**.

6.2 DETERMINACIÓN DE LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR:

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

Una vez revisado el Estatuto Tributario, para los ítems que comprenden los bienes a adquirir, no se encontró tratamiento preferencial sobre el impuesto de valor agregado – IVA para para los bienes, objeto del presente proceso, razón por la cual se causa y se debe pagar el valor del impuesto IVA a su tarifa general de 19%.

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

Se aplicarán los impuestos de carácter nacional correspondientes a la Persona Natural y Jurídica residentes en el país, así como los impuestos de carácter regional determinados por cada municipio conforme a lo establecido en cada Estatuto de Rentas respectivamente.

El Departamento Financiero del CAMAN, liquidará los impuestos de acuerdo a la normatividad vigente a la fecha de realización de los pagos de acuerdo a la naturaleza del contratista seleccionado.

IMPUESTOS A APLICAR	
CONCEPTO	**TARIFA**
Retención en la Fuente RENTA	Tarifa según DIAN y actividad económica.
Retención en la Fuente IVA	Tarifa según DIAN
Retención en la Fuente ICA	Tarifa según actividad económica - Municipio Madrid. Estatuto de Rentas.

7 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

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

7.1 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

7.1.1 Experiencia:

El proponente deberá acreditar una de las dos opciones

A. Proponentes que NO tengan la calidad de MiPyme

El oferente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de hasta dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y debidamente finalizados, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, actividades, obligaciones y/o alcance se encuentren directamente relacionados con el objeto del presente proceso.

La sumatoria del valor de los contratos aportados deberá ser igual o superior al presupuesto oficial del proceso.

B. Proponentes que SÍ tengan la calidad de MiPyme (Criterio diferencial)

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, los proponentes que acrediten la calidad de MiPyme podrán presentar hasta cuatro (4) certificaciones de contratos ejecutados y debidamente finalizados, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, actividades, obligaciones y/o alcance estén directamente relacionados con el objeto del proceso.

La sumatoria del valor de los contratos aportados deberá ser igual o superior al presupuesto oficial del proceso.

Condiciones de las certificaciones de experiencia

Las certificaciones o documentos soporte deberán contener como mínimo la siguiente información:

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

La Entidad podrá verificar y solicitar aclaraciones sobre la información aportada dentro de un término perentorio. Vencido dicho plazo, las certificaciones que no cumplan con los requisitos exigidos no serán tenidas en cuenta.

Reglas para la validación de la experiencia:

- Cuando los contratos aportados incluyan actividades adicionales o diferentes, solo se tendrán en cuenta aquellas directamente relacionadas con el objeto del proceso.
- La certificación deberá permitir identificar claramente dichas actividades y su valor.
- No se aceptarán auto certificaciones.
- El proponente deberá diligenciar el formulario de experiencia del proponente
- En caso de no contar con certificaciones, se podrá aportar:
  Acta de liquidación, o

Copia del contrato junto con el acta de recibo a satisfacción

Conversión a SMMLV

Para la acreditación de la experiencia en SMMLV, se tendrá en cuenta el año de terminación del contrato y su equivalencia en pesos conforme a la siguiente tabla:

AÑO	VALOR
2018	781.242,00
2019	828.116,00
2020	877.803,00
2021	908.526,00
2022	1.000.000,00
2023	1.160.000,00
2024	1.300.000,00
2025	1.423.500,00
2026	1.750.905,00

Experiencia en proponentes plurales

- La experiencia del proponente plural corresponderá a la sumatoria de la experiencia de sus integrantes.
- Cuando la experiencia provenga de contratos ejecutados en consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación.
- Se deberá aportar el documento de conformación donde conste dicho porcentaje.

Casos especiales

- En procesos de fusión o escisión empresarial, solo se tendrá en cuenta la experiencia asignada al proponente, certificada por contador o revisor fiscal.
- En contratos con renovaciones sucesivas, se deberá acreditar la ejecución total mediante certificaciones o actas por periodos

Acreditación de 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:

- anexo acreditación de empresa establecido en los requisitos jurídicos habilitantes o
- copia del registro mercantil o
- copia del certificado de existencia y representación legal o
- copia del Registro Único de Proponentes según corresponda

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.

7.1.2 Otros documentos técnicos objeto de verificación:

- Anexo aceptación especificaciones técnicas
- El oferente deberá anexar una certificación de garantía a todo costo por un periodo mínimo de 12 meses, contados a partir de la entrega y aceptación final de los bienes. Esta garantía deberá cubrir defectos de fabricación, defectos en los materiales, y cualquier otro daño originado por causas atribuibles al proveedor.
  - Esta certificación deberá ser suscrita por el representante legal del oferente, será independiente de las pólizas que se exijan en el proceso, y deberá indicar expresamente que el contratista asume todos los costos derivados de la atención de garantías, sean estos por concepto de mano de obra o por reposición de partes. Con la presentación de la oferta, el proponente acepta expresamente esta obligación.
  - El MINISTERIO DE DEFENSA FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO, no aceptará reclamaciones posteriores relacionadas con estas condiciones y dicha situación no será considerada causal para alegar desequilibrio económico del contrato.

  - La certificación de garantía deberá contener claramente los datos de contacto del oferente, incluyendo: Número de teléfono fijo y/o celular, correo electrónico, dirección física del establecimiento o sede de la empresa

7.2 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

1. **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 capacidad jurídica conforme a la normatividad aplicable en su país de origen o en Colombia, según corresponda, mediante la presentación de los siguientes documentos:

PERSONA JURÍDICA. Acreditarán su capacidad jurídica mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, o por la entidad competente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

En dicho documento se verificará:

- Que el objeto social permita cumplir con el objeto del contrato.
- La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta.

- Las facultades del representante legal para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica en el proceso de selección y en la ejecución del contrato.
- En caso de existir limitaciones estatutarias, la presentación de las autorizaciones correspondientes que habiliten al representante legal para participar en el proceso, suscribir el contrato y ejecutar todas las actividades relacionadas directa o indirectamente con el mismo.

PERSONA NATURAL. El proponente y futuro contratista debe tener facultad para presentar la oferta, contraer obligaciones y suscribir el contrato.

- Las personas naturales colombianas: copia de la cédula de ciudadanía.
- Las personas naturales con establecimiento de comercio: 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: copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte, según aplique.

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.

PROPONENTE PLURAL. Deberá aportar acuerdo para conformación del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura conforme al formato dispuesto por la entidad.

En este documento debe constar:

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

desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.

NOTA: Los proponentes plurales deberán realizar la inscripción del usuario en SECOP II, el cual no podrá usarse para procesos de contratación diferentes al proceso para el cual fue creado, so pena de rechazo.

PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA. Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su existencia y conformación de acuerdo con la normativa de su país de origen, con fecha de expedición no superior a tres (03) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

Para el efecto, podrán allegar certificado expedido por la autoridad competente que acredite su existencia, o en su defecto, copia del contrato societario, estatutos o cualquier otro documento equivalente que permita verificar:

- La capacidad legal de la persona jurídica.
- El objeto o propósito social.
- La información de su representante legal, en los términos exigidos para las personas jurídicas nacionales.
- Las facultades para obligar a la persona jurídica dentro del proceso de selección y en la ejecución del contrato.

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

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

En caso de que la propuesta sea presentada por una persona jurídica y/o natural unida en Joint Venture u otra figura legal similar con otra u otras personas naturales y/o jurídicas, se deberá anexar copia del certificado de existencia y representación legal o su equivalente en el país de origen de cada uno de los integrantes que conformen la unión expedida por autoridad competente con fecha de expedición igual o inferior a tres (03) meses a la fecha de presentación de la propuesta, junto con el documento privado de constitución del Joint Venture u otra figura legal similar, en el cual debe constar la existencia, representación, duración y objeto del mismo.

Las personas jurídicas extranjeras 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.

2. **FOTOCOPIA CÉDULA REPRESENTANTE LEGAL.** Se deberá anexar fotocopia del documento de identidad del representante legal o de quien firma la propuesta.

3. **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 en la CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA, en donde se certifique que la persona natural o jurídica (ni su representante legal o apoderado) están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

4. **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.

5. **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.

6. **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. (SOLO SI APLICA).

7. **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.

8. **CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN DEL BOLETÍN DE DEUDORES ALIMENTARIOS 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/

9. **VERIFICACIÓN DE LOS SIGUIENTES 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
- CERTIFICACIÓN EXISTENCIA SITUACIONES DE CONTROL
- ANEXO – ACREDITACIÓN TAMAÑO DE EMPRESA (PARA ACREDITACIÓN MIPYMES)
- ANEXO – AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES SENSIBLES (SI APLICA)
- ANEXO CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (SI APLICA)
- ANEXO – MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE CONVOCATORIA LIMITADA PARA MIPYMES (SI SOLICITA LIMITACIÓN)

10. 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 presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

PROPONENTES PLURALES. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus miembros deberá acreditar que se encuentra afiliado y al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales.

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. Deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación de este último.

Los certificados de afiliación se allegarán con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en la invitación.

- **Las personas con asignación de retiro** deberán anexar copia del acto administrativo que la reconozca y efectuar la cotización al Sistema General de Seguridad Social en Salud sobre los ingresos adicionales en un porcentaje del 12,5% a través de la ADRES, conforme al artículo 279 de la Ley 100 de 1993; en estos casos, no habrá lugar a realizar aportes al sistema de pensiones ni al Sistema General de Riesgos Laborales, de acuerdo con lo previsto en la Ley 797 de 2003 y la Ley 1562 de 2011.

- **La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente**, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

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.

NOTAS:

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 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.

7.3 REQUISITOS HABILITANTES ECONÓMICOS

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

De acuerdo con el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente, el cual señala que "La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima en los Procesos de Contratación de mínima cuantía cuando paga antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios.", situación que no se verifica en el presente proceso de contratación, de conformidad con la forma de pago señalada en el numeral 2.4 del presente documento, por tal motivo no aplica.

7.4.2 Otros documentos económicos objeto de verificación:

RUT: Los proponentes nacionales o extranjeros con sucursal en Colombia: deberán presentar con la oferta fotocopia del RUT vigente. 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.

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 Formato Datos Básicos Beneficiario cuenta. (No aplica para consorcio o unión temporal). En caso de un proponente extranjero, además deberá indicar el nombre del país, ciudad, nombre del banco y número de cuenta bancaria de acuerdo con las normas

bancarias vigentes. En caso de que un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura sea adjudicatario del proceso de selección, la certificación bancaria podrá corresponder a uno o varios de los integrantes, pero NO al proponente plural. Así mismo, deberá aportar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se evidencie la forma de facturación el beneficiario y la cuenta bancaria en la que se efectuarán los pagos.

Anexo "OFERTA ECONOMICA": debidamente diligenciada para efectos de verificación de costos.

NOTAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA:

Nota 1: el proponente que desee participar en la presente contratación deberá presentar su oferta económica sin sobrepasar el presupuesto oficial, ni el precio de referencia por ítem, (incluido los impuestos a que haya lugar), so pena de rechazo de plano de la oferta.
Nota 2: Se deberá ofertar el ítem con las cantidades mínimas o autorizadas por el presupuesto del anexo de oferta económica, no se aceptan valores ofertados en cero ($0), so pena de rechazo.

REVISIÓN Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA

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

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

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

7.4 CRITERIOS DIFERENCIALES

7.4.1 Acreditación de los criterios diferenciales:

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

- anexo acreditación de empresa establecido en los requisitos jurídicos habilitantes o

- copia del registro mercantil o
- copia del certificado de existencia y representación legal o
- copia del Registro Único de Proponentes según corresponda

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.

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

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1860 de 2021, respecto del deber de las Entidades Estatales y de los particulares que ejecuten recursos públicos de fomentar, en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, la provisión de bienes o servicios por parte de población en situación de pobreza extrema, personas desplazadas por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes, se precisa que dicha disposición no resulta aplicable al presente proceso contractual.

La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones.

El presente estudio tiene por finalidad establecer la aplicabilidad y procedencia de estudio la conveniencia y oportunidad con respecto a lo reglado en el artículo en comento, ha habida cuenta que el estudio de análisis de oferta y demanda se realiza a nivel nacional, así:

> ***"Artículo 2.2.1.2.4.2.16.*** *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 los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen 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.*

La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará <u>previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso,</u> *teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones. Esta provisión se establecerá en un porcentaje que no será superior* ***al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%)*** *de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado.*

<u>Previo análisis de oportunidad y conveniencia</u>*, la Entidad Estatal incorporará esta* ***<u>obligación</u>*** ***en la minuta del contrato del pliego de condiciones o documento equivalente, precisando las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de esta a través de las causales de multa que estime pertinentes.***

El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.

*Parágrafo 1. Para los efectos previstos en el presente artículo, los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros****, <u>las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.</u>*** *Estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2. 1.2.4.2. 17 del presente Decreto. En ausencia de una condición especial prevista en la normativa vigente, se acreditarán en los términos que defina el pliego de condiciones o documento equivalente.*

Parágrafo 2. Para efectos de los Procesos de Contratación regidos por documentos tipo, con sujeción a la potestad prevista en este artículo, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente regulará el porcentaje de sujetos de especial protección constitucional que el contratista destinará al cumplimiento de las obligaciones, las condiciones para incorporarlos a la ejecución del contrato y las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de la obligación."

Una vez analizadas las condiciones particulares del proceso, el objeto contractual y el alcance de las obligaciones, se considera que no resulta conveniente establecer para el presente proceso un porcentaje específico de provisión de bienes o servicios por parte de población en situación de pobreza extrema, personas desplazadas por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el objeto contractual comprende de manera integral la adquisición e instalación de cortinas fabricadas a la medida de las diferentes áreas del CAMAN, cuyo suministro debe ejecutarse conforme a las especificaciones técnicas, dimensiones, materiales, mecanismos, condiciones de instalación y garantía definidas por la Entidad. En estas condiciones, no se identifica dentro del alcance contractual una prestación autónoma o separable respecto de la cual resulte técnicamente procedente establecer el porcentaje previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, sin afectar la uniformidad técnica, la responsabilidad integral del contratista y las condiciones de calidad y garantía exigidas para los bienes.

En consecuencia, previo análisis de oportunidad y conveniencia y atendiendo las características específicas de la contratación, no se incorpora para este proceso la obligación prevista en el citado artículo, sin perjuicio de la participación que dichas poblaciones puedan tener en condiciones de igualdad dentro de la cadena de provisión o ejecución del futuro contratista.

8 ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

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	20%	Desde la firma del contrato, por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	30%	1 año de garantía a partir del recibo a satisfacción de los bienes.

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. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de: 3.1 El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3.2 El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3.3 Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y 3.4 El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

B. Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Para cubrir la calidad de los bienes que la entidad recibe en cumplimiento de un contrato o por el incumplimiento de las normas técnicas del bien

Nota 1. El contratista debe adjuntar el clausulado de la póliza de cumplimiento debidamente suscrito por el representante legal o quien esté presentando la propuesta

Nota 2. En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía, así como a ampliar el valor de la misma o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

10 LIMITACIÓN A MIPYMES

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 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 quepara el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes 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 acuerdocon la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
3. Las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial estableciéndola Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas:

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

1. Podrá diligenciar el FORMULARIO MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN LIMITAR LA CONVOCATORIA MIPYMES dispuesto por la entidad para tal fin, **o** presentar documento independiente con la información requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015, suscrito por el representante legal y el contador o revisor fiscal si están obligados a tenerlo y,
2. **Las personas naturales** mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

3. **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.

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

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

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

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

cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

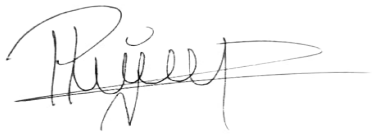
Nota 1: En caso de que la convocatoria sea limitada a Mipymes se tendrán en cuenta las solicitudes de las sociedades que acrediten su domicilio en el territorio nacional.

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

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	X
7	Matriz de riesgos	X
8	Concepto Presupuestal	X
9	Cotizaciones	X

FIRMAS:

CR. MORENO CLAVIJO HECTOR AUGUSTO	TC. BASANTE BRAVO JULIO CESAR
Delegado Contractual	**Gerente del Proyecto**

 AT. ARCINIEGAS GARCIA RYAN PHILLIPPE	 CO. JEIMY PAOLA LLANOS ARIAS
Comité Estructurador Técnico	**Comité Estructurador Económico**
 CTO. DANIELA ESCALONA ROMERO	
Comité Estructurador Jurídico	