

Asunto: Normas y Procedimientos Adquisición de Bienes y Servicios en el Exterior.

Respetuosamente, me permito dar a conocer aspectos a tener en cuenta a fin de dar cumplimiento a la DIRECTIVA PERMANENTE No. 001 DEL 01-05-2020-MDN-COGFM-COFAC-JEMFA-CAF-JEAD-ACOFA del 03 de abril de 2020 por la cual se establecen: **"POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN EL EXTERIOR QUE REQUIERAN LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE LA AGENCIA DE COMPRAS DE LA FAC"** y Circular FAC-S-2020-002973-CR del 29 de mayo de 2020, en los siguientes términos:

#### REGISTRO DE PROVEEDORES:

Es el expediente que contiene la información legal, financiera y las capacidades comerciales y técnicas de las empresas interesadas en participar en procesos de contratación a través de la Dirección de la Agencia de Compras FAC, el cual será consolidado y avalado por el Área Contractual de la Dirección de la Agencia de Compras FAC.

Como ya se había anunciado anteriormente a partir del día de hoy 1 de junio de 2020, inicia la operación del primer módulo para efectuar el Registro de Proveedores a través de la plataforma de modelamiento y automatización de procesos a la cual se podrá acceder mediante el link <https://proveedores.fac.mil.co>, esta plataforma esta parametrizada para realizar las siguientes operaciones:

Las empresas interesadas en participar en procesos de contratación, deberán realizar la preinscripción cumpliendo con los siguientes términos y condiciones:

#### 1. Requisitos:

Únicamente se admitirán empresas extranjeras interesadas en contratar a través de la Dirección de la Agencia de Compras FAC, las cuales deberán realizar su proceso de preinscripción de acuerdo a los términos y condiciones relacionados en el link mencionado anteriormente y siguiendo las políticas que se describen a continuación:

- a. Diligenciar el formulario de inicio (ANEXO C) REGISTRO DE PROVEEDORES "ACOFASUPPLIER REGISTRY", verificando los datos y el cargue correcto de documentos en formato PDF, esta responsabilidad es directamente de la persona que esté realizando el diligenciamiento y cargue de la información.
- b. Documento de constitución y registro de la empresa certificado por la autoridad competente en el país de domicilio de ésta (Departamento de Estado para las empresas con domicilio en EEUU), el cual debe estar **apostillado o consularizado (original)**, con expedición menor a doce (12) meses. El documento debe ser cargado con su respectivo apostille y el código que aparece al respaldo.
- c. Las empresas deben acreditar mediante documento legal a la persona que es designada como representante legal, junto con sus atribuciones, documento que debe estar **apostillado o consularizado (original)**. En el caso que la empresa delegue a un tercero para actuar en su nombre, debe allegar poder en el que conste esta situación, especificando claramente sus facultades, el cual debe estar firmado por los intervinientes, documento que debe tener nota de presentación personal **(Notarizado)**. **En todo caso, no podrá ser delegado la suscripción de los contratos y/o actos administrativos, así como actas que soporten negociaciones cuando haya lugar.** El documento debe ser cargado con su respectivo apostille y el código que aparece al respaldo.
- d. Las empresas con domicilio en los EEUU deberán presentar y cargar en la plataforma los estados financieros anuales **auditados por un Contador Público Certificado (CPA) - incluyendo firmas de los contadores.** Para tal fin deberán anexar copia del documento que acredite dicha calidad y su vigencia. Para las empresas con domicilio fuera del territorio de los EEUU, los estados financieros deberán ser avalados por contador competente en el país de domicilio de la empresa acreditando su calidad.
- e. **Solo serán admitidas empresas que hayan permanecido vigentes o en funcionamiento por un periodo igual o superior a cinco (5) años, salvo las empresas que coticen en bolsa definidas como públicas en EE.UU.**

- f. Las empresas que cotizan en la bolsa de valores (definidas como públicas en EE.UU) deberán proveer la dirección Web donde se pueden ver los estados financieros. Estas empresas no requieren acreditar ante ACOFA la auditoría por contador certificado CPA de sus estados financieros, teniendo en cuenta que, por estar inscritas en bolsa, cumplen con los requisitos regulatorios establecidos por el mercado de valores de los EEUU. Empresas con domicilio en un país diferente a EEUU deberán presentar estados financieros firmados por el contador de la empresa.
- g. Copia certificación bancaria emitida por la entidad financiera donde la empresa recibirá los pagos, la cuenta debe estar a nombre de la empresa que se encuentre en el proceso de inscripción y dicha cuenta no puede pertenecer a una entidad con sede en Colombia.
- h. Copia del Registro Licencia DDTC (Permiso para exportar e importar bienes y servicios para la Defensa desde y hacia los Estados Unidos) vigente y a nombre de la empresa que solicita el registro, este documento se debe aportar cuando el bien o servicio a adquirir así lo requiera.
- i. Las empresas proveedoras de servicios de reparación de Productos Clase I, deberán anexar las siguientes certificaciones: a) certificación vigente expedida por la autoridad aeronáutica correspondiente (FAA/EASA o su equivalente), del taller reparador. b) certificación vigente expedida por la casa fabricante del componente al taller reparador, teniendo en cuenta lo siguiente:

Reparación de productos aeronáuticos:	Entidades que pueden reparar productos aeronáuticos CLASE I	Entidades que pueden reparar productos aeronáuticos CLASE II	Entidades que pueden reparar productos aeronáuticos CLASE III
<b>Clase I:</b> Aviones o Helicópteros	1. Taller Reparador o Estación reparadora con certificación casa fabricante. 2. Casa fabricante, Taller Reparador o Estación reparadora con certificado de funcionamiento emitido por la Autoridad Reguladora Aeronáutica del país de origen del taller ej.: FAA, EASA, entre otras. Con especificaciones de operación que contengan la autorización para reparar y/o hacer mantenimiento a mencionada aeronave.	No aplica.	No aplica.
<b>Clase I:</b> Motores, hélices	1. Taller Reparador o Estación reparadora con certificación casa fabricante. 2. Casa fabricante	No aplica.	No aplica.
<b>Clase II:</b> Es un componente mayor de un producto Clase I (Ej. planos, fuselaje, Ensamblajes del Empenaje, tren de aterrizaje,	No aplica.	1. Taller Reparador o Estación reparadora con certificación casa fabricante. 2. Casa fabricante. 3. Taller Reparador o Estación reparadora	No aplica.

Transmisiones de Potencia, superficies de control etc.); cuyas fallas comprometen la seguridad de un producto Clase I o cualquier parte, material o accesorio aprobado y fabricado bajo una Orden Técnica Estándar (TSO) serie "C"		con certificado de funcionamiento emitido por la Autoridad Reguladora Aeronáutica del país de origen del taller ej.: UAEAC, FAA, EASA.	
<b>Clase III:</b> (Pieza Estándar) Es cualquier parte o componente, el cual no es un producto Clase I ó Clase II e incluye partes estándar. Es una parte fabricada en total cumplimiento con las especificaciones o estándares aceptados por la industria o entidades gubernamentales, incluyendo diseño, fabricación y los requerimientos de identificación. Los estándares aceptados pueden ser: NAS, AN, SAE, AS, MS, entre otros.	No aplica.	No aplica.	1. Taller Reparador o Estación reparadora con certificado de funcionamiento emitido por la Autoridad Reguladora Aeronáutica del país de origen del taller ej.: UAEAC, FAA, EASA. Este taller debe tener en las especificaciones de operación el P/N del componente a reparar. 2. Taller Reparador o Estación reparadora con certificación casa fabricante.

**NOTA:** Solo se exige el apostille de aquellos documentos públicos, de conformidad con lo consagrado en el Convenio de la Haya de 1961. Para los países que no hayan suscrito este convenio, la documentación debe ser consularizada.

## 2. Condiciones Generales Para el Registro de las Empresas:

- (a) Las empresas que requieran realizar el proceso de registros de proveedores con tipo de Operación "INSCRIPCIÓN POR PRIMERA VEZ", lo deberán hacer por medio del portal web de la Fuerza Área de Colombia a través de la siguiente link <https://proveedores.fac.mil.co>, entre el 1 y el 31 de enero y entre el 1ro y el 30 de junio de cada vigencia. Es responsabilidad del proveedor validar la información del formulario antes de realizar el envío y revisar que los documentos se encuentren cargados correctamente en formato PDF. No se acepta como válida la documentación recibida por otros medios.
- (b) El registro o renovación de la inscripción de la empresa será efectiva a partir del octavo (08) día hábil de haber diligenciado correctamente el formulario, previa revisión y aprobación por parte del Área Contractual de la Dirección de la Agencia de Compras FAC, quien realizará la notificación a la empresa de la habilitación y la vigencia de esta.
- (c) En caso de presentarse novedades durante el proceso de verificación realizado por el Área Contractual, las mismas serán notificadas a la empresa por medio de la plataforma, para que sean subsanadas en un término no mayor a veinte (20) días, en los cuales se deberán realizar las aclaraciones pertinentes con el adjunto de los documentos faltantes, según sea el caso.

La plataforma para el ingreso de información solo admite dos intentos de validación por cada caso creado con espacios de 20 días para subsanar observaciones, por tanto, es responsabilidad del proveedor verificar que la información sea acorde a lo solicitado y lo suficientemente clara para evitar futuras cancelaciones. De no aportarse la documentación en este término el Área Contractual, procederá a cancelar el trámite de inscripción y eliminará la documentación archivada en el expediente.

- (d) Para permanecer activa, la empresa deberá actualizar la información, mínimo con un mes de antelación al vencimiento de la suscripción, mediante el diligenciamiento del formulario con tipo de Operación "RENOVACION", adjuntando los documentos que sean objeto de refrendación, los cuales serán verificados y validados por el Área Contractual. Es únicamente y exclusivamente responsabilidad de la empresa mantener la suscripción vigente si desea participar en la contratación que adelanta la Dirección de la Agencia de Compras FAC. De no realizarse este procedimiento, las empresas tendrán que dar inicio nuevamente al proceso de inscripción.
- (e) Aquellas empresas que requieran realizar algún tipo de actualización sobre la información registrada anteriormente tal como: (cambio de cuentas bancarias, representante legal y/o apoderado y ampliación de capacidades), este trámite lo podrán solicitar mediante el diligenciamiento del formulario con tipo de Operación "ACTUALIZACIÓN", realizando la descripción de la actividad y adjuntando los soportes documentales respectivos en formato PDF., cabe aclarar que este procedimiento únicamente aplica para realizar modificaciones al proceso de Registro de Proveedores.
- (f) El sistema únicamente permitirá enviar estudios de mercado a aquellas empresas que se encuentran habilitadas en la plataforma, por tanto, es mandatorio realizar la inscripción y mantener la actualización de la misma.
- (g) La documentación aportada por la empresa para el registro debe estar debidamente traducida al castellano.
- (h) Los estados financieros al último corte del país de origen, deben estar traducidos al castellano.
- (i) No se aceptarán empresas con sede o cuentas bancarias en paraísos fiscales, así como tampoco empresas que tengan sede en países con los cuales el Ministerio de Defensa Nacional, considere que no se puede tener una relación comercial.
- (j) Es obligación presentar para efectos de obtener el Registro de Proveedor de ACOFA, la declaración de impuestos (**renta**) que se efectuó al gobierno del país donde se ubique el domicilio de la sociedad, con sus respectivos anexos; en especial aquellos donde se relacionen los socios, propietarios u accionistas. Se exceptuará de este requisito a las casas fabricantes o compañías que por razones jurídicas o legales no pueden divulgar la información de la composición accionaria o participativa.
- (k) La agencia de Compras de la Fuerza Aérea Colombiana no aceptará en el registro de proveedores empresas que tengan sede en países los cuales el Ministerio de Defensa Nacional considere que no se puede tener una relación comercial.
- (l) La capacidad patrimonial requerida será el 100%, los oferentes deben tener en cuenta que no podrán suscribir contratos que en su sumatoria superen la cuantía de la capacidad patrimonial para el presupuesto designado para cada vigencia. No obstante, esta capacidad será restablecida previo cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- (m) Para el proceso de inscripción las empresas deberán tener una liquidez mayor o igual a 1.5.
- (n) Los oferentes que cumpla los requisitos de capacidad patrimonial y liquidez, estarán sujetos a la verificación y evaluación de acuerdo a la estructuración del proceso.

**NOTA 1:** El Área Contractual de ACOFA, realizará la verificación documental de la empresa, el representante legal y sus socios en fuentes oficiales de información. El procedimiento de inscripción se suspenderá en dado caso que el proveedor se encuentre reportado en algunas de las validaciones realizadas por la plataforma tecnológica utilizada para dicho fin. Así mismo, se informará al Director de la Agencia de Compras, para que determine la gravedad del hallazgo identificado y dé instrucciones al respecto.

**NOTA 2:** La Fuerza Aérea Colombiana – Dirección Agencia de Compras ACOFA se reserva el derecho a cancelar un registro de proveedor o rechazar solicitudes de inscripción de una compañía o de cualquiera de sus socios, accionistas o propietarios cuando se evidencien hechos que atenten contra la veracidad de la información suministrada, las buenas costumbres mercantiles, la moralidad de las relaciones y vínculos comerciales y los principios que rigen la contratación internacional; por el término que así lo llegue a considerar la Administración y sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

**Mayor LIGIA ALEXANDRA MEDINA**  
**Jefe Área Contractual ACOFA**