ANEXO PLIEGO DE CONDICIONES

A. Aspectos Generales

1. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso **3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y ley 850 de 2003**, el Ministerio de Defensa- Fuerza Aérea Colombiana invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

2. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

3. Idioma.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes establecidos en el presente pliego que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

4. Legalización de documentos otorgados en el exterior.

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

5. Cierre del proceso

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso de Contratación se encuentren en el lugar destinado para la recepción de estas.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos de Condiciones y Uso del SECOP II.

6. Definiciones.

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Acta de Inicio	Documento que registra la fecha, las condiciones y el lugar de inicio de ejecución del objeto del presente Contrato.

Acta de Recibo Final	Documento que registra la fecha y las condiciones de entrega definitivas del objeto.
Anexo Técnico	Es el documento anexo al presente Contrato en el que se describen las especificaciones técnicas de construcción y/o mantenimiento, presupuesto, alcance del proyecto, localización y área de influencia y actividades y cualquier otra que las partes consideren relevante.
Adjudicación	Es la decisión final de **LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA AÉREA COLOMBIANA**, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.

7. Plazo de Ejecución del Contrato

Desde el perfeccionamiento del contrato y cumplimiento de requisitos de ejecución hasta el 17 de diciembre del 2021.

8. Lugar de ejecución.

En las instalaciones de la Escuela de Suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”, cra 5 # 2-92 sur Madrid, Cundinamarca

9. Forma de Pago.

La Entidad Estatal Contratante pagará al Contratista el valor del contrato así:

NO.	VIGENCIA	FECHA DE RADICACIÓN DE DOCUMENTOS DE PAGO	PAC
1	ACTUAL	DE ACUERDO A FACTURACIÓN	CUENTAS POR PAGAR PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO 2022 (PAGADERAS A MÁS TARDAR EL 31 DE MARZO DE 2022)

Nota 1: En cumplimiento a lo establecido en las Resoluciones 042 y 094 de 2020 expedidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, mediante las cuales se dictan disposiciones en materia de sistemas y registro de facturación electrónica, el Estatuto Tributario, Código de Comercio y diversos conceptos emitidos por la DIAN, CIRCULAR EXTERNA 016 Sistema Integrado De Información Financiera SIIF Nación, es deber del proveedor elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN y bajo los parámetros establecidos dentro de la circular en mención.

Nota 2: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, serán cancelados conforme al cuadro anterior, previa suscripción de acta de recibo a satisfacción entre el supervisor y el contratista.

NOTA 3: La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AÉREA COLOMBIANA- ESCUELA DE SUBOFICIALES “CT. ANDRÉS M. DÍAZ” pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegaré a existir disponibilidad de recursos en el PAC y así lo acepta EL CONTRATISTA. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral de LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA.
AÉREA COLOMBIANA- ESCUELA DE SUBOFICIALES “CT. ANDRÉS M. DÍAZ” y previo concepto por escrito del supervisor del contrato al Ordenador del Gasto. En todo caso, el pago del valor del contrato se subordina a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales de las vigencias fiscales actual y/o futura” y con el fin de dar trámite a la Certificación de Pago.

NOTA 4: El no pago por concepto del Sistema de Seguridad Social Integral a cargo de los contratistas, será motivo suficiente para que el supervisor no trámite el pago y se constituye como un incumplimiento por parte del contratista, previo procedimiento establecido en el ART. 86 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con las demás disposiciones legales que le competan por la materia.

NOTA 5: Será responsabilidad y requisito indispensable para el trámite del pago que el CONTRATISTA realice el cargue del plan de pagos en la plataforma SECOP II, del caso contrario será causal para la NO tramitación del pago correspondiente en la tabla previamente expuesta.

10. Audiencia informativa preliminar.

Previa solicitud a través del SECOP II por cualquiera de los interesados en el proceso de selección, se adelantará la respectiva audiencia EN LA ESCUELA DE SUBOFICIALES "CT. ANDRÉS M. DÍAZ", UBICADA EN LA CARRERA 5 NO. 2 – 92 SUR**,** con el fin de suministrar a quienes asistan, información explicativa sobre el contenido del presente proyecto de pliego y del objeto perseguido con la contratación, que permita formular observaciones a su contenido. Dicha audiencia se llevará a cabo conforme lo establecido en el respectivo cronograma del proceso. **No obstante, de acuerdo al decreto 537 de 2020 "*Por el cual se adoptan medidas en materia de contratación estatal, en el marco del estado de emergencia económica, social y ecológica"* no se realizarán audiencias presenciales y en cambio todas las observaciones, aclaraciones y/o demás solicitudes se realizarán a través del módulo de mensajes del sistema electrónico para compras públicas SECOP II.**

NOTA: SE RECOMIENDA LAS OBSERVACIONES DEBERÁN SER ENVIADA POR EL SECOP II, LAS CUALES TAMBIÉN SE RESPONDERÁN POR ESCRITO Y PUBLICADAS POR ESA MISMA PLATAFORMA.

11. Audiencia de estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles.

Sin perjuicio que así lo soliciten por escrito cualquiera de los interesados que, de conformidad con la normatividad vigente, **en la ESCUELA DE SUBOFICIALES "CT. ANDRÉS M. DÍAZ", ubicada en la Carrera 5 No. 2 – 92 sur**, se adelantará la audiencia con el objeto de precisar la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles, con el fin de oír a los interesados.

No obstante, la audiencia de asignación de riesgos solo es obligatoria en procesos de licitación pública, por política del ministerio de defensa establecida en el manual de contratación, en los procesos de selección abreviada y concurso de méritos se realizará ésta audiencia ya que se constituye en un espacio de utilidad no solo para los proponentes sino también para la entidad contratante, **sin embargo, de acuerdo al decreto 537 de 2020 "*Por el cual se adoptan medidas en materia de contratación estatal, en el marco del estado de emergencia económica, social y ecológica"* NO se realizarán audiencias presenciales y en cambio todas las observaciones, aclaraciones y/o demás solicitudes se realizarán a través del módulo de mensajes del sistema electrónico para compras públicas SECOP II.**

NOTA: LAS OBSERVACIONES DEBERÁN SER ENVIADAS POR EL SECOP II, LAS CUALES TAMBIÉN SE RESPONDERÁN POR ESCRITO Y PUBLICADAS POR ESA MISMA PLATAFORMA.

12. Presentación de observaciones al pliego

Los oferentes deberán presentar observaciones tanto al proyecto de pliego como al pliego definitivo a través de la plataforma del SECOP II, única y exclusivamente en las condiciones establecidas en la guía rápida para presentar observaciones a través del SECOP II, numeral III (Observaciones a los Pliegos del Proceso de Contratación), una vez suscrito al proceso de contratación, el SECOP II le muestra un área de trabajo con diferentes opciones para participar en el Proceso y consultar su avance. Para crear una observación, vaya a la sección ***"Observaciones a los Documentos del Proceso"*** y haga clic en "Crear".

13. REQUISITOS TÉCNICOS

DESCRIPCIÓN	Archivo rodante
Especificación técnica yde calidad.	Archivo rodante UDC de 40 de fondo y 1,00 de frente por modulo Consiste en el suministro e instalación de un archivo tipo rodante Suministro de archivos rodantes de UDC 6 o según cada caso cuerpos 1 puerta, metálico (1,10m x 3,90m aprox.) en acero cold rolled para el almacenamiento, estructura en acero cal. 14, acabados en formica, metal o similar con dispositivos para el cierre del sistema y/o puerta. La puerta debe tener cerradura elaborado en lámina de cold rolled calibre 20 recubierto con pintura electrostática pintado en continuo con micraje no menor de 8 micras. Deben tener correderas de extensión total en piso ancladas mediante pernos de expansión de fácil desplazamiento, con cerraduras en la puerta. El modulo en su conjunto presentará una Altura minima de 2 m acorde con el Sistema de cada oficina. Las medidas de los archivos

	se deben verificar en el cuadro de cantidades junto con las medidas reales.
Cantidad	4 unidades
Imagen de referencia	 

DESCRIPCIÓN	**Divisiones piso techo**
Especificación técnica yde calidad.	Divisiones piso techo 2,60m y media altura 1,80 con estructura en acero inoxidable, Consiste en el suministro e instalación de unos Paneles fabricados en vidrio templado 10mm del piso al techo, instalados con distanciadores y con película decorativa sandblasting o paneles a media altura con estructura anclada a piso en tubería de acero inoxidable piso techo 2,60m y media altura 1,70 incluye puertas en paneles piso techo con bisagra de tráfico pesado tipo botella o similar según planos, anclaje mediante pernos expansivos a piso, el vidrio se sujetara mediante dilatadores en acero inoxidable e incluye todo tipo de herraje necesario para su instalación.
Cantidad	6,25 M2
Imagen de referencia	

DESCRIPCIÓN	**Mueble almacenamiento bajo**
Especificación técnica yde calidad.	Mueble de almacenamiento bajo de 0,90x0, 6x0, 48 aproximado Consiste en el suministro e instalación de un mueble de almacenamiento tipo credenza superficie y puertas en madera aglomerada y formica estructura general en lámina de colled rolled calibre 20 recubierto con pintura electrostática pintado en continuo con micraje no menor de 8 micras, acabados en pintura en polvo aplicada electrostáticamente, con chapa y manijas en acero inoxidable.
Cantidad	2 Unidad

Imagen de referencia	

DESCRIPCIÓN	**Puesto de trabajo gerencial**
Especificación técnica yde calidad.	Puesto gerencial de 1,50x1.90x1.90 Consiste en el suministro e instalación de un escritorio Puesto de trabajo gerencial con retorno tipo credenza, medidas generales de 2.30x2.00 conformado con una superficie de 0.60 x 1.00 en vidrio templado de 12mm/15mm. Otra superficie de 0.60 x 1.00 en 30 mm aglomerado enchapado en fórmica color wuengue, un esquinero redondo en 30 mm aglomerado enchapado en fórmica color wuengue y un mueble credenza en formica de 0.40 x2.30 donde debe ir 3 muebles cajoneras ejecutiva cuerpo y frente en fórmica color madera wuengue o similar manijas en acero inoxidable y falda en fórmica al frente, paral en madera inicio y bajo el esquinero redondo dos parales, los vidrios se anclaran a esquinero y mueble credenza, similar a imagen, apoyo del vidrio mediante dilatador en acero inoxidable y empaque en caucho. Con Sistema de conectividad mediante canaleta inferior y Grommet a superficie elaborado en lámina de Cold Rolled calibre 20 con tapa abatible y troqueles para voz, datos y redes reguladas y normales.
Cantidad	1 unidad
Imagen de referencia	  

DESCRIPCIÓN	**Puesto operativo**
Especificación técnica yde calidad.	Puesto operativo de 1,50x1,50 Consiste en el suministro e instalación de un escritorio Puesto de trabajo operativo en L, conformado con una superficie de 0.60 x 1.50 x 30 mm, en aglomerado enchapado en fórmica color Blanco, y otro de 0.60 x 0.90 x 30 mm, parales en un según muestra con niveladores de primera calidad, 2 cajoneras 2 x 1 elaborado en lámina de colled rolled calibre 20 recubierto con pintura electrostática pintado en continuo con micraje no menor de 8 micras, frente en fórmica, manija en acero inoxidable, color wuengue o similar y falda en fórmica, pantalla divisoria en vidrio templado de 0.60 x 0.40 o

	1,50 x 0,60 ref: hielo anclada con tubular en acero inoxidable mínimo cada 0,60. Donde aplique, similar a imagen. Sistema modular práctico, moderno, contemporáneo, auto portante. Sistema de conectividad mediante canaleta inferior y Grommet a superficie elaborado en lámina de Cold Rolled calibre 20 con tapa abatible y troqueles para voz, datos y redes reguladas y normales. Sistema modular práctico, moderno, contemporáneo, auto portante.
Cantidad	1 unidad
Imagen de referencia	
DESCRIPCIÓN	**Puesto operativo lineal**
Especificación técnica yde calidad.	Puesto operativo de 1,50x0.60 Consiste en el suministro e instalación de un escritorio Puesto de trabajo operativo Lineal, conformado con una superficie de 0.60 x 1.50 x 30 mm, en aglomerado enchapado en fórmica color Blanco, parales en un según muestra con niveladores de primera calidad, 2 cajoneras 2 x 1 elaborado en lámina de colled rolled calibre 20 recubierto con pintura electrostática pintado en continuo con micraje no menor de 8 micras, frente en fórmica, manija en acero inoxidable, color wuengue o similar y falda en fórmica, pantalla divisoria en vidrio templado de 0.60 x 0.40 o 1,50 x 0,60 ref: hielo anclada con tubular en acero inoxidable mínimo cada 0,60. Donde aplique, similar a imagen. Sistema modular práctico, moderno, contemporáneo, auto portante. Sistema de conectividad mediante canaleta inferior y Grommet a superficie elaborado en lámina de Cold Rolled calibre 20 con tapa abatible y troqueles para voz, datos y redes reguladas y normales. Sistema modular práctico, moderno, contemporáneo, auto portante.
Cantidad	3 unidades
Imagen de referencia	
DESCRIPCIÓN	**Silla interlocutora**
Especificación técnica yde calidad.	Silla interlocutora para puestos de atención a publico Consiste en el suministro e instalación de una silla interlocutora tapizado en malla negra con soporte lumbar ajustable. Asiento tapizado en sintético negro con internos en madera y espuma moldeada. Con estructura tipo contiliver reforzada Bitubular cromada. Brazos Fijos en polipropileno reforzados en fibra de vidrio.
Cantidad	4 Unidades

Imagen de referencia	
DESCRIPCIÓN	**Silla puesto slim**
Especificación técnica yde calidad.	Silla puesto tipo Slim brazos graduables Base cromada Consiste en el suministro e instalación de una Silla ergonómica con espaldar y asientos tapizados en malla negra. Columna neumática para regulación de altura, Asiento con Slitta para regulación de la profundidad. Mecanismo Syncron 4 posiciones de bloqueo y regulación de tensión. Brazos Graduables en altura. Base en Aluminio, ruedas en poliamida de 2 1/2 para uso mixto, similar a la existente REGULACIÓN, BRAZOS GRADUABLES EN ALTURA. BASE EN ALUMINIO.
Cantidad	5 unidades
Imagen de referencia	
DESCRIPCIÓN	**Tandem 2 puestos**
Especificación técnica yde calidad.	Tándem 2 Puestos Acero/Cromo Tapizado color Azul/negro Consiste en el suministro e instalación de una Silla de espera tipo tándem de dos puestos de medidas aproximadas de largo 1,23 h: 0,78 fondo 0,64. patas y brazos en acero/cromo similar a imagen, color del tapizado del cuero negro según disposición del supervisor FAC, el acero de alta calidad con recubrimiento de pintura electrostática en polvo, patas, brazos y costados de asiento en acero cromado, asiento y espalda tapizados espumados tapizados en cuero sintético. Viga central en tubería rectangular de 3" x 1½" acabado en pintura electrostática, en lámina de acero cal 20 acabado en pintura electrostática con bordes en tubería cromada. Sistema de niveladores cromados. Resistencia de +/- 130 Kg por silla, ajuste de tornillos con sellante para evitar ruido al usar.
Cantidad	6 Unidades
Imagen de referencia	
DESCRIPCIÓN	**Tandem 3 puestos**

Especificación técnica yde calidad.	Tándem 3 Puestos Acero/Cromo Tapizado color Azul/negro Consiste en el suministro e instalación de una Silla de espera tipo tándem de dos puestos de medidas aproximadas de largo 1,80 h: 0,78 fondo 0,64. patas y brazos en acero/cromo similar a imagen, color del tapizado del cuero negro según disposición del supervisor FAC, el acero de alta calidad con recubrimiento de pintura electrostática en polvo, patas, brazos y costados de asiento en acero cromado, asiento y espalda tapizados espumados tapizados en cuero sintético. Viga central en tubería rectangular de 3" x 1½" acabado en pintura electrostática, en lámina de acero cal 20 acabado en pintura electrostática con bordes en tubería cromada. Sistema de niveladores cromados. Resistencia de +/- 130 Kg por silla, ajuste de tornillos con sellante para evitar ruido al usa.
Cantidad	4 Unidades
Imagen de referencia	
DESCRIPCIÓN	**Lockers de 6 puestos de 2 cuerpos**
Especificación técnica yde calidad.	Locker con módulos de diferentes números de casillas de un cuerpo y varios compartimientos verticales con puertas y seguros para candado. Zapatera y manijas plásticas en polipropileno. Las puertas del Locker poseen celosías que permiten la circulación de aire, superficie terminada completamente lisa, sistema de seguridad según las características de uso. El Locker está apoyado sobre sistema rígido, bisagras desarmables únicamente con la puerta abierta, Lámina cold rolled calibre 24, 45 kg por casilla, carga distribuida.
Cantidad	8 unidades
Imagen de referencia	
DESCRIPCIÓN	**Juego de comedor exterior 5 piezas incluye parasol**

Especificación técnica yde calidad.	Consiste en el suministro e instalación de un juego de mesa 5 sillas y un parasol en madera con las siguientes características mínimas Madera eucaliptus con ropes, Composición 5 sillas, 1 mesa, 1 parasol 2m diámetro aprox. Material Madera Medidas mesa 110 x 100 x 75 cm aprox. Incluye Parasol Color Madera/Negro.
Cantidad	20 Unidades
Imagen de referencia	

DESCRIPCIÓN	**Mesa en madera con estructura metálica**
Especificación técnica yde calidad.	Mesa de 2.50 * 1.20 * 75 cm de alto en madera de pino canadiense color natural de calibre 18 con atravesaños para soportar peso y estructura metálica en tubo de 7 * 7 terminada en pintura electrostática color negro.
Cantidad	80 Unidades
Imagen de referencia	

DESCRIPCIÓN	**Silla tipo victoria sin brazos**
Especificación técnica yde calidad.	Silla Victoria sin brazo apilable elaborada en polipropileno ideal para interiores y exteriores, con protección contra rayos UV. **Dimensiones:** 87/50,2/55,3cm Alto/Ancho/Largo **Color:** Negro
Cantidad	850 unidades

Imagen de referencia	
DESCRIPCIÓN	**Televisor LED 60" SMART TV**
Especificación técnica yde calidad.	TV 60" 194cm LED 75MU6100 UHD Internet 60-65aprox Pulgadas Velocidad de respuesta 120 Hz resolución 4k - ultra hd 1920X1080 contraste mega contraste entradas de video hdmi, USB, y/pb/pr internet tv Smart tv diseño plano tipo de pantalla led dimensiones 150.8x105.2x38.49 aprox. Según marca (ancho x alto x fondo) o similar incluye base pared fija, cableado de conexión.
Cantidad	12 Unidades
Imagen de referencia	
DESCRIPCIÓN	**Calentador de ambiente**
Especificación técnica yde calidad.	Calentador de ambiente tipo hongo Gas y eléctrico Características: calefactor exterior con puerta de acceso en su diseño, 41,000 BTU's. Control Variable, Con ruedas para su fácil movilidad, con sensor para medición de temperatura y seguridad ante inclinación. calefactor para exteriores - Alto: 1.95mt - Ancho: 40cm - Fonfo: 40cm - Capacidad 41000 BTU - Material Acero, Aluminio - Uso:Doméstico, exterior - Color- Plateado, - Panel de control Manual.
Cantidad	20 unidades

Imagen de referencia	

Obligaciones del contratista:

• Todos los elementos y materiales que conformaran la dotación y los equipos a suministrar deben ser nuevos, sin uso, de primera calidad, de fácil montaje, reemplazo y libre de defectos e imperfectos.

• La Supervisión puede rechazar los materiales o elementos si no los encuentra de acuerdo con lo establecido en las normas y especificaciones. En tal caso el contratista debe reemplazar el material o elementos rechazados, sin costo adicional para la Escuela de Suboficiales Ct Andrés. M Diaz, en un tiempo no superior a 3 días contadas a partir del requerimiento hecho al contratista por parte del supervisor.

• El contratista debe prever todas las medidas de seguridad necesarias tanto para el personal calificado, comprometidos en el montaje e instalación de la dotación y equipos, como para los transeúntes del sector. Deberá colocar elementos tales como: cintas de prevención, avisos de seguridad, etc. Cualquier accidente que esté comprometido con las actividades realizadas en la ejecución del contrato, será responsabilidad del Contratista.

• El horario del trabajo para la entrega e instalación será de lunes a domingo de 07:30 a 16:30 horas, en caso de requerir horarios adicionales fuera del horario deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.

• Garantía: El contratista amparara la calidad del bien de conformidad con los requerimientos técnicos solicitados por un término no inferior a un (1) año, dicha garantía contemplará defectos de fabricación del bien, fallas de funcionamiento y demás problemas que sean considerados defectos de fabricación, así mismo debe garantizar que los bienes deben ser nuevos, genuinos y no remanufacturados.

• La Escuela de Suboficiales FAC se reserva el derecho de aumentar las cantidades de ítems de dotación y equipo de la oferta favorecida, con el fin de ajustarla al presupuesto asignado.

- El contratista deberá prever la entrega al supervisor del contrato el listado de asistencia del personal que realizará la entrega de los elementos a adquirir.

- CATALOGACION: EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria (contenida en el Anexo II de la Directiva Permanente 034 de 2018 del Ministerio de Defensa Nacional) para denominar, clasificar, identificar y numerar de acuerdo con el numero OTAN, los artículos de abastecimiento relacionados o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto de contrato, hasta tanto no se cumplan las obligaciones de la Cláusula de Catalogación. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato.

Obligaciones de acuerdo al Sistema de Catalogación OTAN

Acorde a lo indicado y en cumplimiento de la Directiva Permanente 34/2018 “Lineamientos y directrices para los Escalones de Catalogación y la utilización del Sistema OTAN de Catalogación en las unidades ejecutoras del Ministerio de Defensa Nacional y la policía Nacional” el contratista proporcionará a más tardar diez días calendario antes del plazo de ejecución la documentación técnica (totalidad de especificaciones técnicas de cada elemento a entregar) y de gestión requerida para la identificación inequívoca de los bienes objeto del contrato así, con el fin de que el supervisor del contrato verifique la información.

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	NOC

De conformidad con los lineamientos citados por el Grupo de Catalogación de Defensa v cualquier otra información que permita la identificación inequívoca. En medio magnético diligenciando el formato Reporte Información Cláusula Contractual de Catalogación adjuntando la documentación en formato PDF.

A los efectos anteriores el contratista será responsable de obtener de sus subcontratistas o proveedores,

los datos técnicos necesarios para la identificación de los artículos a catalogar procedentes de estas fuentes, así mismo, si los bienes se encuentran catalogados deberá suministrar el numero OTAN de catálogo.

El contratista proporcionará al MDN-FAC, la información técnica correspondiente a las modificaciones, cambios, en el concepto o diseño, que se realicen al elemento de abastecimiento durante el plazo del contrato. El contratista acreditará el cumplimiento de la cláusula de catalogación, a través del acta de recibo a satisfacción emitida por la entidad la cual certificará la entrega total de la información requerida de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Defensa Nacional.

NOTA: Una vez realizado el análisis de la verificación en las páginas requeridas para la catalogación OTAN, se llega a la conclusión que la misma podrá llegar a realizarse una vez se tenga suscrito el proceso contractual, ya que es en ese momento que se puede definir las particularidades y especificaciones técnicas a ejecutar con ocasión al objeto contractual, ello se debe a las multiples referencias que pueden versar sobre los ítems requeridos. Sin que esto sea razón para que el futuro contratista no haga la entrega de la información requerida por esta Entidad para la creación del código y esta documentación (Manuales, fichas técnicas, formato EXCEL"FORMATO CLAUSULA CONTRACTUAL DE CATALOGACIÓN" debidamente diligenciado y demas documentos que sean requeridos para el catalogador) son requisitos sine quanon para los tramites administrativos y financieros del pago como lo es el acta de recibo a satisfacción; la no entrega de este requerimiento será causal de incumplimiento por parte del contratista.

14. Capacidad Jurídica

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

14.1 Carta presentación de oferta; el proponente deberá anexar el **formulario No. 01**

14.2 Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, con fecha de expedición igual o inferior a **(30)** días calendario anteriores a su presentación.

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

13.4 Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

14.4 Certificado del RUP en firme del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, documento que no podrá ser superior a **(30)** días calendarios anteriores a la fecha de su presentación**,** documento que deberá contar con información financiera **con corte a 31 de diciembre de 2020**.

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

14.6 Para el caso de las personas naturales con establecimiento de comercio, deberán allegar el certificado de matrícula mercantil expedido dentro de los **(30)** días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en el que las actividades económicas estén relacionadas con el objeto contractual.

14.7 En caso de existir limitaciones verificará que el proponente no se encuentre incurso en inhabilidad por incumplimiento reiterado (Articulo 90 ley 1474 de 2011).

14.8 El Ministerio de Defensa Nacional - Fuerza Aérea Colombiana – Escuela de Suboficiales "CT. Andrés M. Díaz" también verificará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el Registro Nacional de Medidas Correctivas.

14.9 Documento de identidad del representante legal o del apoderado.

14.10 Constancia de cumplimiento de aportes a Seguridad Social Integral y Parafiscales

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

a) Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda. Si la certificación la expide el Revisor fiscal debe allegar; copia de la cédula, certificado de antecedentes ante la Junta Central de Contadores y tarjeta profesional.

b) Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación expedida por el contratista.

c) Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar la afiliación y el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. (Planillas de aportes al sistema de Seguridad social), según corresponda.
d) Cuando se trate de personas naturales que nunca han contratado con el estado, y/o que nunca han estado afiliadas al Sistema de Seguridad Social, deberán acreditar el certificado de afiliación de la EPS, AFP y ARL.

14.11 Garantía de seriedad de la Oferta; El Proponente debe presentar una garantía de seriedad de la oferta a favor de **LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AÉREA COLOMBIANA – ESCUELA DE SUBOFICIALES "CT. ANDRES M. DIAZ"** con NIT **No. 800.141.642-5**, por un valor de equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta**,** y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. La carátula de la garantía deberá venir firmada por el tomador y el asegurador.

Cuando el ofrecimiento sea efectuado por un proponente plural bajo la figura de unión temporal, consorcio o contrato de asociación futura la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural. (Artículo 2.2.1.2.3.1.4 Decreto 1082 de 2015).

14.12 Certificado Inhabilidades e incompatibilidades; El proponente debe presentar certificado en el que exprese no encontrarse en ningún caso de inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el estado de acuerdo a la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

14.13 Compromiso Anticorrupción; El Proponente debe suscribir el COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN contenido en **el FORMULARIO No. 02**, a través del cual manifiestan su apoyo absoluto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o Los Proponentes deben suscribir el COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN contenido en el FORMULARIO correspondiente, a través del cual manifiestan su apoyo absoluto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales. de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

14.14 Pacto expreso de multas y/o clausula penal pecuniaria; el proponente que se presente al proceso de selección debe diligenciar y firmar el **formulario No. 08**.

14.15 Formulario Reporte de multas y sanciones de contratos; el proponente al presente proceso de selección, debe diligenciar y firmar el **formulario No. 09**, en todo caso el comité jurídico evaluador verificará en el RUES.

14.16 Formato de notificación electrónica el proponente al presente proceso de selección, debe diligenciar y firmar el **formulario No. 12**

15. DOCUMENTOS DE VERIFICACIÓN ECONÓMICA:

15.1 VALORACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA: efectuará sobre la oferta económica presentada por cada uno de los oferentes en la plataforma SECOP II. NOTA 1: Los oferentes deberán presentar todos los ítems requeridos, no se admitirán propuestas con valor cero (0). NOTA 2: Los valores presentados por los oferentes no podrán superar los precios unitarios de referencia definidos por la Entidad, no lo contrario se entenderá incurso en causal de rechazo..

15.2 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO- RUT: Las personas interesadas en el presente proceso deberán

anexar a la propuesta el RUT (Registro Único Tributario), expedido por la DIAN, debidamente actualizado. La omisión de estos documentos será subsanable y el comité económico evaluador, lo requerirá por una vez, si no se aporta será causal de rechazo.

NOTA: Para el caso de consorcios o uniones temporales todos sus integrantes deberán acreditar este requisito.

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

16. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL:

De conformidad con lo establecido en el numeral tres (3) y cuatro (4) del artículo 2.2.1.1.1.5.3, del Decreto 1082 de 2015, el comité económico evaluador, verificará directamente el cumplimiento de los siguientes Indicadores Financieros y la capacidad organizacional, con base en:

A). PERSONAS NATURALES Ó JURÍDICAS NACIONALES O EXTRANJERAS DOMICILIADAS O CON SUCURSAL EN COLOMBIA:

La información sobre la cual se calcularán tanto los indicadores financieros como la capacidad financiera, de organización y el cumplimiento de los mismos, será la contenida en el Registro Único de Proponentes “RUP”; esta información corresponde al Balance General y Estado de Resultados con corte a 31 de diciembre de 2020.

CONSIDERACIONES ADICIONALES:

1. De conformidad a lo establecido en el **DECRETO 579 DEL 31 DE MAYO DE 2021** para los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021. las entidades estatales al estructurar sus procedimientos de selección tendrán en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que al evaluar las ofertas verificarán el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro de cada proponente. De esta manera, **los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años 2018,2019 y 2020).** En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación.

Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos.

Dichos RUP, según el parágrafo transitorio 1 establece que desde el 1 de junio de 2021 los interesados en inscribirse en el RUP deben reportar la información contable y los estados financieros de los tres últimos años fiscales. Pero, si el interesado no tiene una antigüedad de tres años, podrá acreditar dicha información desde el primer cierre fiscal. Dicho parágrafo además permite que el proponente con inscripción activa y vigente en el RUP actualice la información del 2018 y/o 2019, por no contar con los datos sobre la capacidad financiera y organizacional de estos años, de manera gratuita, durante el mes de junio, por una sola vez. En todo caso, aclara que si el proponente tiene registrada la información de dichos años en la cámara de comercio, no deberá presentar esta información.

En el mimo sentido el Concepto 288 de 2021 de Colombia compara eficiente se realiza el siguiente análisis:

Según la finalidad del Decreto 399 de 2021 sustituido por el decreto, el «mejor año fiscal» es, objetivamente, aquel en el que, vistos en su conjunto los indicadores de capacidad financiera y organizacional, el proponente cumple estos requisitos habilitantes en el proceso de selección. Tales requisitos deben establecerse por la entidad estatal en el pliego de condiciones o documento equivalente y han de ser el resultado de un adecuado análisis en la fase de estudios previos, que permita establecer índices de capacidad financiera y organizacional razonables.

Por lo tanto, el parágrafo transitorio, agregado al artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015 por el artículo 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el artículo 3 del Decreto 579 de 2021, no exige que las entidades estatales tengan en cuenta el mejor año por cada indicador; verbigracia, el mejor año para el índice de liquidez, el mejor año para el índice de endeudamiento o el mejor año para la rentabilidad del patrimonio.

Para evaluar la propuesta se tendera en cuenta lo establecido en concepto de Colombia Compra Eficiente, que señala lo siguiente:

El certificado del RUP debe contener la información financiera y organizacional del proponente

correspondiente a los últimos tres años o al período transcurrido desde su primer cierre fiscal, según el caso, al momento de evaluar tales indicadores las entidades estatales deberán tener en cuenta «el mejor año fiscal» que refleje el registro. Por «mejor año fiscal» se interpreta la información relativa al año apreciada en su conjunto, o sea, de manera integral, que permita al proponente cumplir los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional.

Ahora bien, del hecho de que la entidad estatal deba evaluar los indicadores de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta el «mejor año fiscal», no se infiere que el proponente siempre cumplirá tales requisitos habilitantes, pues, precisamente, ese es el análisis que deberá hacer la entidad pública con la información disponible en el RUP.

Así las cosas, el oferente deberá aportar su RUP vigente y en firme, RUP con el que la Entidad Estatal evaluaría la propuesta.

Nota 1: En caso de que el oferente aporte el RUP vigente y en firme del año 2020 con la información de este único año y no cumpla requisitos financieros establecidos, se requerirá para que allegue el RUP actualizado con las tres vigencias, si lo tiene, con el fin de dar aplicabilidad a lo establecido en el decreto 579 de 2021, esta solicitud no será considerada una mejora.

Nota 2: No se admitirán RUP por separado, de años anteriores a 2020, en caso de presentar vigencias anteriores, serán requeridos de acuerdo al lo establecido en el decreto 579 de 2021 es decir en único RUP.

2. La información certificada en el RUP quedará en firme diez (10) días hábiles después de la fecha de publicación, siempre que no sea objeto de recurso (Art. 6.3 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012).

3. Cuando EL M.D.N-FUERZA AÉREA COLOMBIA en desarrollo de la verificación financiera y evaluación económica requiera documentos adicionales del proponente, podrá solicitar los que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte requerido por la Escuela de Suboficiales de la Fuerza Aérea “CT. ANDRÉS M DÍAZ”.

3. Así mismo, de requerir aclaraciones que consideren necesarias, se velara que con ello no se violen los principios fundamentales de la contratación, garantizando por parte de la administración, que estás aclaraciones o documentos no modifiquen, adicionen o complementen la propuesta del oferente.

B) PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN EL PAÍS O LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS QUE NO TENGAN ESTABLECIDA SUCURSAL EN COLOMBIA.

Los oferentes extranjeros deberán presentar:

a) Balance General, el Estado de Resultados y las Notas explicativas a los mismos, correspondientes al corte de Ejercicio del último periodo contable, debidamente aprobados por el órgano competente y de conformidad con lo establecido en las leyes y normas del respectivo país. Este corte en todo caso no podrá exceder de un (1) año de la presentación de la oferta.

b) Para los casos en que el periodo contable sea diferente de un año, el proponente deberá aportar con su oferta la normatividad correspondiente con el cumplimiento de las formalidades para los documentos expedidos en el exterior.” En el evento de la presentación de ofertas por parte de empresas en calidad de subsidiarias o filiales las mismas deberán presentar sus propios estados financieros, por lo que no se aceptarán los consolidados de las empresas matrices.

c) Estos estados financieros deben estar acompañados de los traducidos oficialmente al castellano y convertidos a pesos colombianos ($COP).

El Balance General debe ser presentado de la siguiente manera:

- ✓ ACTIVOS: Corrientes, Fijos, otros activos y Total
- ✓ PASIVOS: Corrientes, otros pasivos y Total
- ✓ PATRIMONIO: en las cuentas que lo conforman

El Estado de Resultado debe contener puntualmente las siguientes cuentas:

- ✓ INGRESOS BRUTOS OPERACIONALES
- ✓ UTILIDAD OPERACIONAL
- ✓ GASTOS DE FINANCIEROS

De igual manera, se requiere se allegue el dictamen a los estados financieros debidamente suscrito por el revisor fiscal del oferente o por una auditoría externa del país de origen con su correspondiente traducción

oficial al castellano.

d) En documento independiente debidamente suscrito por el representante legal o el apoderado del oferente y un Contador público colombiano, se deberá manifestar que la clasificación de las cuentas y la conversión de los estados financieros a pesos colombianos fue verificada y que por lo tanto dichos estados son fidedignos. En este documento se debe indicar la tasa o las tasas de cambio aplicado (s) para la conversión de los citados estados financieros a pesos colombianos

e) El contador público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los estados financieros a la moneda funcional Colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y de la certificación de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta Central de Contadores, la cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta.

f) Cuando el comité económico evaluador en desarrollo de la verificación financiera requiera documentos adicionales del oferente, podrá solicitar los que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como estados financieros de cortes anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte requerido por el comité económico evaluador. Así mismo, requerir las aclaraciones que considere necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el oferente allegue a solicitud del Comité económico evaluador puedan modificar, adicionar o complementar la oferta.

g) En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio de la empresa extranjera, el representante legal de esta última, así como el apoderado en Colombia, deberán hacerlo constar en documento independiente y certificarlo a través de la autoridad competente del respectivo país o de una auditoría externa del país del oferente."

h) Las personas naturales o jurídicas extranjeras deben presentar sus estados financieros y demás documentación originada en el país de las mismas, consularizada y visada por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañada de traducción oficial al castellano.

i) Las disposiciones de esta solicitud de oferta en cuanto a oferentes extranjeros se refieren, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales.

j) Cuando el oferente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la "Convención 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 "apostilla" por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

4.1.1. Capacidad financiera:

De acuerdo con el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de Contratación M-DVRHPC-05 publicado en la página de Colombia Compra Eficiente, Título IV Capacidad Financiera, estos indicadores buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

Índice de liquidez: Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

De acuerdo con el estudio realizado se determina un índice de liquidez igual o superior a 1,0 teniendo en cuenta que el servicio debe ser financiado mensualmente por el contratista, y se debe garantizar un flujo de caja mínimo para dar ejecución al objeto contractual.

Índice de Endeudamiento: Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos

El nivel de endeudamiento fue establecido hasta el 60%, teniendo en cuenta los indicadores del mercado y garantizando que el oferente tiene una porción aceptable de negociación para financiar sus operaciones.

Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

El nivel de cobertura de intereses se define igual o superior a 1.0, ya que es indispensable que el contratista este en capacidad de dar cumplimiento con sus obligaciones financieras.

INDICADOR	FÓRMULA	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Activo corriente dividido en el pasivo corriente	>=1,0
Índice de Endeudamiento	Pasivo total dividido en el activo total	<=0.6
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional dividida en gastos de intereses	>=1.0

NOTA: Los proponentes que presente un indicador como indeterminado, esto es, que en su información financiera reporten cero (0) en los gastos de intereses o en el pasivo, serán tenidos como habilitados.

Capacidad organizacional:

La Capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Dado que la ley no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre la organización de los proponentes como requisitos habilitantes y que la capacidad de organización de una empresa privada para producir resultados para sus clientes y sus accionistas está dada por su rentabilidad, el Decreto 1082 del 2015 en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 definió indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que un actor del sector privado está bien organizado cuando es rentable.

Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado.

Existen ciertos indicadores financieros que permiten determinar la rentabilidad generada por los activos y del patrimonio de una empresa o persona. La Capacidad organizacional se tendrá en cuenta los siguientes indicadores, los cuales miden el rendimiento de inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado, acuerdo lo contemplado en el Art 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 del 2015.

Rentabilidad Del Patrimonio: Determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Respecto de la capacidad organizacional, la rentabilidad del patrimonio fue definida igual o mayor al 5%, teniendo en cuenta las cifras del sector y garantizando una pluralidad de oferentes.

Rentabilidad Del Activo: Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre el patrimonio.

Rentabilidad del activo fue definida igual o mayor al 4%, teniendo en cuenta las cifras del sector y garantizando que el oferente tiene una buena gestión de los recursos.

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP Estados financieros con corte.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0.05
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.04

PROPONENTES PLURALES

Para el cálculo de todos los indicadores, el resultado será la sumatoria del cálculo individual del indicador multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

Causales de Inhabilidad Financiera: Se considera que la propuesta no cumple financieramente en los siguientes casos:

1. Cuando el proponente no cumpla definitivamente con la entrega de los documentos requeridos por la Escuela de suboficiales “CT. Andrés M. Díaz”, para la evaluación financiera enunciados.
2. Cuando el proponente no cumpla con los indicadores financieros establecidos.

17. Factor de desempate

En caso de empate: Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presente el menor precio inicial. En caso de Empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad aplicará los criterios definidos en el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, Factores de desempate:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;
(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);
(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso. En este caso la Entidad procederá a realizar sorteo mediante el uso de balotas; los oferentes sacarán una balota numerada y no la darán a conocer hasta que todos la hayan sacado, quien tenga la balota con el mayor número será el adjudicatario del proceso de selección. Para la realización del sorteo podrá recurrirse al uso de medios electrónicos mediante aplicativos como MICROSOFT TEAMS y/o realización presencial; en todo caso deberá garantizarse la transparencia y la participación de los proponentes.

NOTA 1: La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo.

NOTA 2: La condición de víctimas de Violencia intrafamiliar se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. (Comisario de familia y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena). Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en la ley 294 de 1996, en concordancia con lo dispuesto artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008.

NOTA 3: Para el caso de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, esta circunstancia se acredita; con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el caso de proponentes plurales se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencia la participación de sus miembros.

NOTA 4: Acreditación del 10% de trabajadores en condiciones de discapacidad, conforme lo dispone la ley 361 de 1997. Esta situación se acreditará con la certificación del Ministerio de trabajo y protección social vigente a la fecha del cierre del proceso de selección.

NOTA 5: Para probar la vinculación de las personas mayores no beneficiarias de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, el proponente deberá allegar las planillas de pago de parafiscales, los extractos de pensiones obligatorios expedidos por los fondos de pensiones, así como como copia de la cedula de ciudadanía del personal de trabajadores que se pretenda acreditar.

NOTA 6: Para acreditar que por que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, el proponente debe allegar junto con la oferta certificación expedida por el Ministerio del Interior Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías y/o Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras.

NOTA 7: Para acreditar que un proponente está constituidos por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, se debe aportar junto con la oferta certificación de dicha circunstancia expedida por la Agencia para la Reincorporación ARN , entidad adscrita a la Presidencia de la República, que está encargada de coordinar, asesorar y ejecutar –con otras entidades públicas y privadas– la Ruta de Reintegración de las personas desmovilizadas de los grupos armados al margen de la ley.

NOTA 8: Para efectos de verificar la condición de micro, pequeñas y medianas empresas se tendrá en cuenta la clasificación que al respecto determina el certificado de REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, y aportar con su propuesta certificación suscrita por revisor fiscal, contador público o representante legal en la que acredite, que su empresa cumple con la condición de ser Mipyme con los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 905 del 2 de agosto de 2004. Lo anterior en concordancia con lo indicado en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deben presentar de manera independiente la anterior certificación.

NOTA 9: Para acreditar la calidad de empresa reconocida y establecida como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES, el proponente de adjuntar con la oferta, el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la ley 1901 del 2018. Corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia.

Igualmente, y a efectos de probar que la sociedad BIC hace parte del segmento MIPYMES, se debe acreditar el tamaño empresarial conforme lo dispone el Artículo 2.2.1.13.2.4 del decreto 1082 del 2015 ; Acreditación del tamaño empresarial.

"Las empresas deberán acreditar su tamaño empresarial mediante certificación donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, o los obtenidos durante el tiempo de su operación, de la siguiente forma:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por estas.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligadas a tenerlo."

***Parágrafo**. Para la aplicación de los incentivos y contratación pública, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo aclaren, modifiquen o adicionen.*

20. Protocolo Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas:

En caso de que la plataforma SECOP II, presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación de ofertas, el proponente deberá llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible a SECOP II

En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop–ii/indisponibilidad–en–el–secop–ii.

Los teléfonos de la mesa de servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 52 08 08 para el resto del país.

Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para ofertas, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la entidad informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, indicando además el nombre de su usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo electrónico para este fin es **paola.escobar@esufa.edu.co** **y/o** **Alejandra.devia@esufa.edu.co.**

El proponente deberá verificar que Colombia compra eficiente haya publicado dentro de las 24 horas siguientes al cierre del proceso de contratación un certificado de indisponibilidad del SECOP II. Si confirma la indisponibilidad, puede presentar su oferta al correo electrónico anteriormente enunciado dentro de las

48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

21. Presentación de la oferta

Este protocolo solo aplica para las fallas que se presenten dentro de las 16 horas calendario previas al evento, que para el presente proceso se entenderá el plazo máximo para presentar oferta.

La comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación, para este caso se habilita el envío de mensajes al correo electrónico mencionado anteriormente. El correo que el Proveedor envía a la Entidad Estatal deberá contener:

a. el número de Proceso;
b. el nombre del usuario en la plataforma
c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
d. el NIT o cédula del Proveedor.

Una vez superada la falla en plataforma, se verificará:

I. La existencia del Certificado de Indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad dentro de las 16 horas calendario previas al cierre,
II. que los Proveedores hayan enviado a la Entidad Compradora un correo electrónico previo a la fecha y hora de cierre manifestando su imposibilidad de presentar oferta.

La aceptación de las ofertas de manera extemporánea, incluyendo la fecha límite para presentar ofertas, solo se tendrá en cuenta siempre y cuando el mensaje de correo electrónico se allegue antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma, es decir, antes de finalizar la presentación de ofertas.

Se aclara que no serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre y se tendrán como no recibidas, razón por la cual no será modificado el cronograma para recepción de ofertas, continuando con el desarrollo del proceso.

Una vez verificado lo anterior, la entidad publicará su decisión únicamente a través de mensaje en la plataforma SECOP II, y en caso de permitir la presentación extemporánea de las ofertas por fallas en la plataforma, se aplicarán las siguientes reglas:

MODIFICACIÓN DEL CRONOGRAMA Y CARGUE DE OFERTA POR PARTE DEL PROVEEDOR:

Si el correo electrónico llega dentro de los tiempos estipulados, y tan pronto se haya superado la falla en el sistema, se procederá a realizar modificación al cronograma, asignando nueva fecha y hora de cierre, según los procedimientos establecido por Colombia Compra Eficiente, esto con el fin que el oferente realice el cargue de su oferta de manera directa en la plataforma.

CASO EXCEPCIONAL DE CARGUE DE OFERTAS MANUAL:

Sólo en caso excepcional, que a la Entidad no le sea posible realizar una modificación al cronograma, se informará a los oferentes la recepción de las ofertas por medio del correo electrónico fijado dentro del pliego de condiciones del Proceso, durante las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas (Plazo aplicable a mínima cuantía).

La oferta económica que contiene los precios ofertados, deberá presentarse protegida bajo contraseña, esta será entregada por el oferente a la Entidad únicamente en el momento de la apertura, y se dará un plazo de 8 horas hábiles posterior a la publicación del acta de cierre, para la entrega de las contraseñas a través de mensaje en SECOP II. La entidad no se hace responsable de las ofertas económicas que se alleguen sin la seguridad de contraseñas, o de aquellas que presenten errores o daños al momento de su apertura.

La oferta económica que deba abrirse al final de la selección, se cargará protegida con contraseña, y se diligenciará el valor de uno (1) en el campo “Precio unitario” que aparece en la lista de precios. Solamente se cargará sin contraseña cuando se genere el informe de adjudicación del Proceso.

Posterior del cargue manual de todas las ofertas que cumplieron los requisitos se realizará el cierre, apertura de ofertas y publicación del acta de cierre.

Puede ocurrir que, debido a una falla en la plataforma, el Proveedor que, previo al cierre iba a retirar

una oferta y enviar una nueva, no pueda hacerlo. Si la Entidad decidió no modificar el cronograma y el proveedor se acoge al procedimiento de oferta externa, la Entidad Compradora deberá verificar que dentro del correo/ documentos de la oferta en el cual envíe la oferta externa este especificado que la misma constituye una nueva oferta y por ello sustituye en su totalidad la que se encuentra presentada en la plataforma.

Nota: Los archivos enviados por correo electrónico no deben superar 10 MB. Si los supera se recomienda dividir el envío en varios correos para evitar retraso en el correo, igualmente se recomienda estar atento y confirmar que la entidad estatal reciba los archivos correctamente.

22. Presentación de observaciones

En razón a la presentación de observaciones por parte de los oferentes antes de la fecha límite para presentación de estas, el Proveedor debe enviar un correo electrónico manifestando la imposibilidad de presentar observaciones antes de la fecha límite para presentación de estas, junto con sus observaciones, tanto como al pliego de condiciones, como al informe de evaluación del proceso, antes de finalizar los tiempos definidos en plataforma para tal fin.

23. Subasta

Las fallas generales que se pueden presentar en la subasta son:

- ✓ Iniciar en el transcurso de la subasta y permanecer hasta el final de la subasta.
- ✓ Iniciar en el transcurso de la subasta y terminar antes de la fecha fin de esta.
- ✓ Iniciar antes de publicar la subasta. La publicación de la subasta hace referencia a la acción dentro del SECOP II que permite informar a los Proveedores todos los detalles de la subasta, y pone a correr el tiempo para iniciar la misma.
- ✓ Iniciar después de la publicación de la subasta, momento en el cual la subasta iniciará de manera automática.

Cuando se presenta una Falla General de la plataforma y no permita a los Proveedores acceder al SECOP II, a la subasta, o presentar Lances, los Proveedores habilitados para participar en la subasta, deben verificar en los Medios de Comunicación y el certificado emitido por Colombia Compra Eficiente y enviar notificación de ello al correo mencionado anteriormente, el cual debe contener:

a. situación en la plataforma.
b. el número de Proceso.
c. nombre del usuario en la plataforma.
d. nombre de la cuenta del proponente.
e. NIT o Documento de identificación del proponente que quiere participar en la subasta.

En caso de que la Subasta se haya iniciado en alguno de los supuestos enunciados anteriormente, la Entidad Estatal deberá, cuando se restablezca la plataforma, cancelar dicha subasta por medio de la pestaña de “Configuración”, haciendo clic en “Cancelar” y justificando dicha acción con el Certificado expedido por Colombia Compra Eficiente.

La Entidad Compradora dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la hora programada para la realización de la subasta, una vez superada la falla y emitido el certificado de indisponibilidad por Colombia Compra Eficiente, deberá repetir la subasta aludiendo en la justificación a la certificación y al uso del presente protocolo.

En los casos en que no se ha iniciado la subasta, es decir antes de la publicación, la Entidad Compradora dentro de las 24 horas hábiles siguientes al restablecimiento de la plataforma y con la emisión del certificado de Falla General por Colombia Compra Eficiente iniciará la subasta, justificando el retraso en este certificado y haciendo uso del presente protocolo.

En cualquier caso, la Entidad Compradora deberá informar a todos los interesados de la nueva hora y fecha de la subasta por mensaje público dentro de la plataforma cuando esta se restablezca.

Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte y con la Entidad Compradora. En cualquier Evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

Importante: Los mantenimientos programados por Colombia Compra Eficiente a la plataforma SECOP II en ningún caso autoriza el uso del presente protocolo, estos mantenimientos son informados a todos los usuarios de manera anticipada, de tal manera que es responsabilidad de los oferentes prever estos eventos al momento de presentar sus ofertas.

24. Reserva durante el proceso de evaluación

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

25. Ofertas Parciales.

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer su oferta con el total de los ítems y con los servicios y actividades requeridas en la Ficha Técnica del pliego de condiciones.

26. Validez de las ofertas.

La Oferta debe tener una validez de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la convalidación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión. En caso de no solicitar la convalidación y el oferente no diga nada al respecto, se entenderá que la convalidó al presentar la oferta.

27. Retiro de la oferta.

El SECOP II permite al Proveedor retirar sus ofertas en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Para retirar una oferta ya presentada el usuario debe ir a **"Mis ofertas**" en el área de trabajo del proceso y hacer clic en **"Lista de ofertas".**

El SECOP II muestra la lista de ofertas en edición o presentadas para el proceso y habilita una ventana emergente donde debe seleccionar **"Retirar".**

Tras activar la opción que indica que ha leído y acepta las "Advertencias" correspondientes al retiro de la oferta, el usuario debe hacer clic en **"Confirmar".**

28. Evaluación de las Ofertas.

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata **el pliego de condiciones** serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en el mismo.

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana podrá solicitar hasta la adjudicación aclaraciones a los proponentes en relación con cualquier documento o afirmación efectuada por el proponente en su oferta, siempre que haya expresiones equívocas, confusas o aparentemente contradictorias, de manera que el mismo pueda aclarar su sentido, sin alterar el alcance de su oferta. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Para efectos de subsanación de las ofertas se aplicarán los criterios establecidos por la Ley 1882 de 2018 artículo 5.

NOTA: ES OBLIGACIÓN DEL OFERENTE CONFIRMAR QUE LOS DOCUMENTOS ALLEGADOS EN RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD HAYAN SIDO RECIBIDOS EN LA PLATAFORMA SECOP II DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

29. Declaratoria de Desierta

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana, declarará desierto el presente proceso deselección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el Ordenador del Gasto del Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea, no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

30. Causales de Rechazo

En adición a otras causas previstas por la ley, El Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana, rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

1. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté(n) incurso(s) en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
2. Cuando una misma persona o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación; o cuando participe a través de una sociedad filial, o a través de su matriz, de personas o compañías que tengan la condición de beneficiario real del Proponente, de sus integrantes, asociados, socios o beneficiarios reales; o a través de terceras personas con las cuales tenga una relación de consanguinidad hasta el segundo grado de afinidad o primero civil si los Proponentes o sus miembros fuesen personas naturales. La Entidad sólo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo en este caso.
3. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
4. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
5. Cuando presente la oferta posterior a la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.
6. Cuando se evidencie que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
7. Cuando se evidencie confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
8. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a EL MINISTERIO.
9. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial Rubro y Unidad y/o efectuada la corrección aritmética por el Comité Económico Evaluador lo supere.
10. Cuando el valor digitado en la plataforma electrónica dentro del cuestionario y el valor total de la oferta en el archivo adjunto contengan valores diferentes.
11. Si la propuesta se presenta en lugar diferente a la plataforma del SECOP II, salvo cuando se presente un caso de indisponibilidad y se siga el procedimiento establecido en el Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente aplicable.
12. Cuando se presente un evento de indisponibilidad del SECOP II y el proponente no notifique tal situación a la Entidad o no siga el procedimiento establecido en el Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente aplicable.
13. Cuando las ofertas estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, éstos no cumplan los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.
14. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
15. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
16. De acuerdo a lo establecido en el artículo 5 parágrafo 3 de la Ley 1882 del 15 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta será causal de rechazo.
17. Cuando el proponente no esté debidamente inscrito y clasificado en el registro único de proponentes de la cámara de comercio de acuerdo a la normatividad vigente y exigencia del presente pliego, el cual deberá estar en firme.
18. Cuando no presente junto con la oferta la certificación vigente expedida por el Ministerio de Industria y Comercio respecto a las partidas arancelarias.
19. Cuando la oferta es presentada por un Proponente distinto al que aparece en los documentos soporte o anexos de la Oferta.
20. Cuando se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y prohibición.
21. Cuando el oferente no aporte los documentos objeto de subsanación o las aclaraciones solicitadas por la Entidad dentro de los términos establecidos por la Ley 1882 de 2018, artículo 5).

31. Margen mínimo de mejora de las ofertas

El margen de mejora para el presente proceso deberá ser mínimo del 2% en cada lance. Lo anterior de acuerdo al Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.1.2.2, 2.2.1.2.1.2.3 y 2.2.1.2.1.2.4, en el cual se indica que en la modalidad de Selección Abreviada bajo la causal de Subasta Inversa se puede aplicar este margen para los lances.

32. Apertura de sobres económicos y verificación en la plataforma SECOP II

De conformidad con lo dispuesto en la plataforma SECOP II, se procederá con la apertura de los sobres

que contienen las propuestas económicas iniciales de las ofertas habilitadas.

El comité económico evaluador verificará que las ofertas no superen el presupuesto total y/o rubro presupuestal, previa corrección aritmética de errores e imprecisiones de tipo aritmético y demás consideraciones dispuestas en la plataforma SECOP II.

El valor que se presente en el cuestionario digital debe concordar con el valor que se anexa en documento soporte donde el oferente discrimina ITEM por ITEM, la razón de este documento soporte se debe a que la plataforma del SECOP II no permite generar un cuestionario con más de 100 items, y Colombia Compra Eficiente recomienda a las entidades solicitar un documento donde se discrimine cada ITEM con su valor respectivo.

La segunda razón por la cual la oferta se rechaza por no concordancia entre el valor digital dentro del cuestionario electrónico y el valor del documento soporte anexo a la oferta económica (cuando aplique), se debe a que al momento de abrir los sobres, la plataforma electrónica escoge el menor valor para configurarlo como base al inicio de la oferta, y al no ser iguales los valores del mismo oferente, estos no pueden ser modificados constituyendo la causal 4. “Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a EL MINISTERIO.” y debe ser rechazada la oferta. Con lo cual, dicha oferta no podrá participar en la realización de la subasta. Por lo tanto, se recomienda a los interesados leer cuidadosamente las causales de rechazo.

33. Desarrollo del evento de Subasta Inversa Electrónica

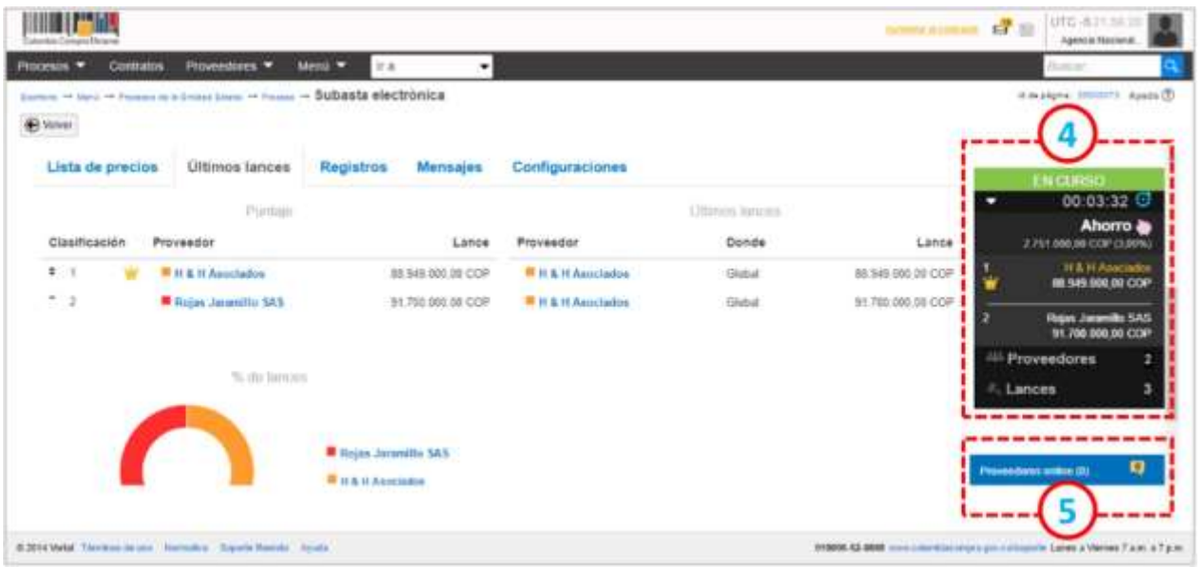
Conceptos básicos para tener en cuenta dentro del aplicativo de subasta electrónica del SECOP II (igualmente, es obligación de todos los proponentes o interesados, verificar las posibles actualizaciones a las guías y protocolos que emita Colombia Compra Eficiente.)



(1) Nombre que le dio la Entidad Estatal a la subasta, nombre de la Entidad Estatal que realiza la subasta, fecha de inicio y fecha fin de la subasta. El precio “inicial” es el precio base de la subasta y equivale a la mejor oferta económica presentada para la lista o lote.

(2) Gráfica “Show_ Graph” en la cual aparecerán los lances que usted realice en la subasta. Si la subasta aún no ha iniciado SECOP II muestra en este campo un cronómetro en cuenta regresiva indicando el tiempo que resta para iniciar la subasta.

(3) Bienes y servicios que la Entidad Estatal va a adquirir en el Proceso de Contratación.



(4) Información resumen de la subasta que incluye el estado de la subasta, el tiempo que resta para su inicio o finalización -si es que está en curso-el número de lances y la posición del Proveedor con respecto a sus competidores.

En el campo de información resumen de la subasta, no debe tenerse en cuenta la posición del proveedor con respecto a sus competidores, dado que esa posición se corrige conforme se vayan dando los lances, y se va verificando a través del chat cual es el valor del lance que va ganando.

(5) Herramienta de chat

A través del chat, se informará si el lance es válido o no, ya que se realizarán las verificaciones internas, dado que la plataforma no realiza las operaciones de manera correcta, publicando los siguientes mensajes:

Mensaje de lance válido	El último lance válido es de **[valor en pesos del último lance válido]**
Mensaje de lance inválido	El último lance por **[valor en pesos del último lance]** no es válido, por no superar el margen de mejora, recordando que debe ser mínimo del 2% del último lance válido, el cual es de **[valor en pesos del último lance válido]**

A continuación, se señala el procedimiento que se seguirá para la realización de la subasta inversa electrónica:

Se realizará de acuerdo a la configuración establecida en la plataforma virtual de Colombia Compra Eficiente SECOP II y la guía “Guía para hacer un proceso de selección abreviada con subasta en el SECOP II”.

b. La subasta comienza automáticamente cuando se cumple la fecha y hora de inicio previamente programada en el cronograma establecido en el proceso el cual se encuentra publicado en SECOP II.

c. Los oferentes habilitados pueden ingresar a la subasta desde el gestor de subasta de la plataforma SECOP II, o desde el correo electrónico de invitación a la subasta que envía automáticamente la plataforma a los proveedores admitidos.

d. Desde la pestaña “lista de precios” la ESCUELA DE SUBOFICIALES “CT. ANDRES M. DIAZ” - puede hacer seguimiento en tiempo real a los lances. La lista le muestra el último lance realizado por cada proveedor. Cada vez que un proveedor hace un nuevo lance, el valor y la posición relacionada se actualizan.

e. Los proponentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La entidad no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

f. El Margen mínimo para que sea validó cada lance deberá ser del 2%. Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo a su ultimo lance.

g. El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será la oferta que presente el menor valor total ofrecido, el cual será tomado automáticamente por la plataforma del SECOP II subasta electrónica. Si en el curso de la subasta Electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor,

SECOP II permite generar un informe con el histórico de los lances en formato PDF o EXCEL. El reporte en PDF incluye una gráfica resumen de la subasta. El reporte en Excel tiene un mayor detalle sobre los lances, los registros incluye el inventario de mensajes durante la subasta, de esta manera se podrá establecer cronológicamente cual proponente
envío primero dicha postura.

h. Si dos o más proponentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicara el criterio de desempate con el estampado cronológico certificado. Si por el contrario, dos o más proponentes ostentaron por la plataforma la misma posición por llegar al mismo tiempo pero sus lances fueren diferentes, el criterio de desempate será el precio. Lo anterior de conformidad con lo precisado en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 215, el cual determina “la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presento el menor precio inicial”; en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.9, numeral del 1 al 5 del mismo Decreto.

i. Conforme avanza la subasta Electrónica los proponentes podrán verificar en el sistema de recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta, al llevar a cabo un lance.

j. Si se realiza una postura por uno cualquiera de los proponentes habilitados en el último (1) minuto de duración del evento y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1).

k. La subasta tendrá una duración máxima de 25 minutos por lote, término durante el cual los oferentes deberán realizar sus lances bajo las condiciones de descuento mínimo establecido (2%). No se aplicará término de extensión.

l. Si en el curso de la subasta inversa electrónica se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, (..” la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal deberá reiniciar la subasta..”) se dará reinicio al evento de la subasta en las condic iones y fechas que establezca la entidad y que serán comunicadas a los proponentes habilitados. Es importante que tengan en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del
evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

m. En ningún caso la herramienta virtual SECOP II determinara precios artificialmente bajos; este proceso lo determinara la entidad una vez culminado el evento subasta y aplicara lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 así como la “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación” suscritas por Colombia Compra Eficiente.

n. Cuando finalice la subasta el SECOP II, no permite que los proveedores sigan enviando lances y habilita la opción para que la entidad estatal genere el informe y adjudique el proceso de contratación.

o. Para la elaboración del contrato, el total de los porcentajes ofertados se aplicaran uniformemente a todos los ítems, corriendo la formula en hoja Excel.

p. Las cantidades del contrato podrán ser ajustadas en la Resolución de Adjudicación acorde a la necesidad, sin sobrepasar la estimada por la ESCUELA DE SUBOFICIALES “CT. ANDRES M. DIAZ”, ni el presupuesto asignado.

Nota: Se entiende por lance el porcentaje de descuento que realiza cada uno de los oferentes en las diferentes pujas o rondas de la subasta.

> **Nota 1:** Previo a la adjudicación del proceso el Comité económico evaluador deberá verificar las condiciones del mercado y que la propuesta correspondiente al último lance valido no se encuentre inmersa en precio artificialmente bajo o alto, por lo que se seguirá el procedimiento señalado en el artículo **2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015** y requerirá al oferente para que explique las razones que sustente el valor por él ofertado.
>
> **Nota 2:** Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes, en el portal de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE www.colombiacompra.gov.co, en su plataforma SECOP II.

34. Riesgos

La matriz de riesgos del proceso se encuentra publicada en la plataforma de SECOP II en “DOCUMENTOS DEL PROCESO” como anexo.

35. Adjudicación

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana por medio de acto administrativo motivado adjudicará el Proceso, una vez terminada la subasta y verificada la oferta ajustada por el proponente de acuerdo al resultado de subasta.

En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre del oferente y el precio del último Lance

presentado por cada uno de ellos.

En el evento que el Ordenador del Gasto o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

36. Supervisión

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana, ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de:

DESIGNACIÓN	GRADO Y NOMBRE	DEPENDENCIA
Supervisor Principal del Contrato	TE. LOPEZ LUNA JULIETH CAROLINA	GRUAL
Supervisor Suplente del Contrato	T2. TELLEZ PALACIO LINA PAOLA	

El supervisor ejercerá el control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al Contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo y deberá seguir los procedimientos que le aplican en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Fuerza Aérea Colombiana.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito el Supervisor, las cuales deben ir con copia al Ordenador del Gasto. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al Supervisor o Interventor, e igualmente enviar copia al Ordenador del Gasto, antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana.

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor o interventor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de 10 días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación al Ordenador del Gasto, para que este tome las medidas que considere necesarias.

El Supervisor o Interventor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.