El Aeropuerto Internacional Matecaña a través de la Dirección Administrativa y/o Técnica, **INVITA** a todas las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de contratación de mínima cuantía que se describe a continuación.

VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca a todas las personas o veedurías ciudadanas, interesadas en realizar control social en el presente proceso de contratación. Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley 850 de 2003, podrán desarrollar su actividad durante etapa precontractual, contractual y poscontractual en el presente proceso de contratación.

PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha Contra la Corrupción" a través de: los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1)
562 41 28; fax al número telefónico: (1) 3-42-05-92; la línea transparente del programa, al número telefónico: 01 8000 913 040; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupcion.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en la página de Internet: www.anticorrupcion.gov.co correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 7-27, Bogotá D.C. También puede reportar el hecho al siguiente e-mail: buzon1@presidencia.gov.co

1. CONDICIONES DE LA CONTRATACION

1.1 OBJETO

MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES, ROCERÍA Y LIMPIEZA, DEL LOTE DEL ILS Y ÁREA NO CONCESIONADA DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA.

1.2 ALCANCE

- Suministrar el personal competente y adecuado para ejecutar los trabajossegún las especificaciones en la mejor forma posible.

- Pagar cumplidamente al personal a su cargo sueldos, prestaciones, seguros, bonificaciones y demás que ordena la ley, de tal forma que la entidad, bajo ningún concepto, tenga que asumir responsabilidades por omisiones legales del Contratista.

- Leer atentamente las especificaciones e inspeccionar el lugar de los trabajos para determinar aquellas condiciones de terreno que puedan afectar los trabajos a realizarse.

- El contratista realizará la limpieza y el barrido de las zonas indicadas, retirando sedimentos o materiales dañinos. También incluirá el retiro a las áreas de acopio de todos los materiales de desperdicio resultantes de la limpieza, como lo ordene la Supervisión y/o Interventoría, los cuales serán luego trasladados a otro sitio para su disposición final.

- Realizar la rocería y limpieza de las zonas verdes, entiéndase como tal, el corte a nivel del terreno natural de la vegetación en las zonas definidas. Este trabajo deberá realizarse, según el número de pases definidos contractualmente de acuerdo con los tiempos establecidos por la entidad o señalados por la Supervisión y/o Interventoría.

- Realizar los pases necesarios para la rocería y limpieza, que están constituido por una o más áreas que deben ser intervenidas según la relación que para tal efecto se haya hecho, en particular en el cuadro informativo del presupuesto oficial

- Realizar los trabajos de fumigación. En los sitios aprobados por la Supervisión y/o Interventoría

1.2.1 CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS- FICHA TECNICA:

- Se debe realizar la limpieza y rocería con la m.o y el equipo Adecuado, retiró al botadero autorizado, y todos los elementos necesarios para la realización de esta actividad, y que incluya todas las medidas de seguridad.
- La vegetación deberá estar a una altura de 5 cms medida desde el terreno natural.
- La zona debe quedar despejada de vegetación, producto de la poda la altura exigida.
- Los equipos utilizados para realizar esta actividad deben estar en las mejores condiciones.

- Que el contratista tenga una experiencia suficiente para realizar las actividades del objeto del contrato.
- Se debe ejercer total control del material de rocería, el cual debe ser retirado rápidamente.
- Las que se desprendan y sean relacionadas con el objeto del presente contrato.

1.2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista no podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del Aeropuerto Internacional Matecaña.
- Cumplir oportunamente con los pagos al Sistema General de Salud y Seguridad Social, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
- Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad y oportunidad durante la ejecución del contrato.
- Realizar por su cuenta y riesgo todas las diligencias que se requieren para el cumplimiento del objeto contractual.
- En general, cumplir con los deberes y obligaciones prescritos en el articulo 5° de la Ley 80/93
- Mantener los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato.

INDEMNIDAD: El CONTRATISTA se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener indemne al Aeropuerto por cualquier reclamo, acción judicial, demanda, daño o responsabilidad de cualquier tipo o naturaleza que provenga de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista, cualquiera fuere la causa del reclamo; responsabilidad que se mantendrá aún terminado el contrato por cualquier causa. La responsabilidad se extenderá a indemnización, gastos y costos, sin que la enunciación sea limitativa.

1.2.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

El contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

- Suministrar dentro del término señalado y en las condiciones técnicas mínimas establecidas el servicio requerido.
- Realizar dentro del plazo del contrato los aportes a los Sistemas de Seguridad Social y Parafiscales, a que haya lugar.
- Cumplir con el alcance y con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y aquellas otras, que el funcionario designado por la entidad para ejercer el control de la ejecución del contrato pueda determinar

en cumplimiento del objeto.

1.2 PLAZO DE EJECUCION

El plazo estimado de ejecución será contado a **PARTIR DE LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.**

1.3 FORMA DE PAGO

El contrato que se suscriba será cancelado mediante Pagos Parciales Según Ejecución, verificando los recibos expedidos por la empresa contratista para tal fin y previo recibido a satisfacción de partedel Supervisor. A todo pago que autorice la supervisión designada por el Aeropuerto, debe darse previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato, de la copia de los recibos de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral y parafiscales y su aceptación a entera satisfacción por parte de la Interventoría.

2. CAUSALES DE RECHAZO

A. Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces de contratar de acuerdo a la ley.
B. Cuando el oferente se encuentre incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para contratar previstas en la ley.
C. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes.
D. Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial determinado por la Entidad y cuando oferte por un plazo superior al establecido por la entidad y cuando el precio o propuesta económica sea artificialmente bajo.
E. Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas o características, cantidades y en general, cuando la oferta no cumpla con las condiciones previstas en la invitación.
F. Cuando el oferente no presente los requisitos subsanables exigidos en la invitación y no se allane a subsanarlos en el término previsto por la Entidad.
G. Cuando las propuestas sean presentadas extemporáneamente, es decir por fuera de la fecha y hora establecidas en la invitación pública.
H. Si hay omisión de un ítem la propuesta se rechaza.
I. Cuando las ofertas sean enviadas por medios diferentes al portal único de contratación SECOP II.
J. Cuando NO se presente la totalidad de los ítems del Presupuesto Oficial, contemplados en el FORMATO Y/O ANEXO TECNICO.
K. Cuando se modifiquen las Cantidades, la Descripción del Ítem y/o la Unidad

de medida.

L. Cuando no se anexe la carta de presentación.
M. Cuando no se presente el documento de conformación del consorcio o unión temporal o, cuando el presentado, no tenga las firmas completas de todos sus integrantes.
N. Cuando el proponente no esté inscrito en el Registro Único Tributario.
O. Cuando no presenten o no presenten correctamente y dentro del término fijado, las aclaraciones o documentos solicitados por la Entidad.
P. Cuando el Oferente no aporte la Experiencia solicitada o esta no cumpla con lo requerido en la Invitación.

Nota: Las causales de rechazo pueden variar de acuerdo a las condiciones de la invitación.

3. DECLARATORIA DE DESIERTA

Cuando no se presente propuesta alguna o cuando las propuestas presentadas no cumplan con los requerimientos de la invitación, se declara desierto el proceso y se procederá a invitar nuevamente.

4. EXPEDICION DE ADENDAS Y MODIFICACION DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

En el evento que se requiera hacer modificaciones a la invitación pública, estas se realizarán a través de adendas, que serán publicadas oportunamente en el SECOP, en las cuales además se procederá a ampliar el cronograma del proceso si fuera necesario.

5. REQUISITOS HABILITANTES DE PARTICIPACIÓN

Pueden participar todas las personas naturales, jurídicas, consorcios y uniones temporales que tengan capacidad para contratar, de acuerdo con la ley y sean idóneas para ejecutar el contrato objeto de la presente convocatoria, es decir, que su actividad sea coherente con el objeto que se pretende contratar y cumpla con todos los requisitos y condiciones exigidos en la presente invitación.

Deben también acreditar la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad administrativa y operativa, los cuales serán verificados únicamente al oferente que haya presentado la oferta con el precio más bajo; la capacidad jurídica, la Propuesta Económica y las condiciones de experiencia serán documentos no subsanables, para los demás se tendrán en cuenta las reglas de Subsanabilidad establecidas en el Decreto 734 de Abril 13 de 2012.

5.1 CAPACIDAD JURÍDICA

- Deberán acreditar la capacidad legal para contratar con el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente según el caso, con fecha de expedición no superior a 30 días y cuya fecha de creación no sea inferior a 1 año.
- Acta de autorización de junta directiva, si el representante legal no está facultado para participar en el proceso o para suscribir el respectivo contrato.
- Documento de Consorcio o Unión Temporal en el evento que se presente bajo una de estas modalidades, que deberá cumplir con los requisitos exigidos en el artículo 7° de la Ley 80/93.
- Dentro de las actividades del objeto social de las personas jurídicas debe estar identificada la actividad que se quiere contratar. (Identificarla).
- Certificación de cumplimiento de pago de obligaciones laborales (Artículo 23 Ley 1150/2007-Ley 789 de 2002). Fotocopia de la cedula de ciudadanía, tarjeta profesional del revisor fiscal o contador público y antecedentes de la junta de contadores vigente.
- Fotocopia de la cedula del representante legal.
- Acreditar experiencia con máximo DOS (2) certificados de contratos ejecutados relacionados con el objeto a contratar, cuyo valor sumado sea por lo menos igual al presupuesto oficial.

Personas Naturales

- Registro mercantil de la persona natural con fecha de expedición no superior a 30 días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de la propuesta, cuya actividad sea acorde al objeto a contratar.
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía.
- Fotocopia libreta militar (proponente masculino menor de 50 años).
  - Acreditar experiencia máxima DOS (2) certificados de contratos ejecutados relacionados con el objeto a contratar, cuyo valor sumado sea por lo menos igual al presupuesto oficial.

5.2 LIMITACION A MIPYMES

De conformidad con lo estipulado en el Decreto 1860 de 2021, el presente proceso será limitado a MIPYME NACIONAL, ya que a través de la plataforma transaccional SECOP II se allegaron dos (2) solicitudes por parte de proveedores

interesados, dentro del cronograma establecido. Deberán acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. La Mipyme debe contar como mínimo un (1) año de existencia
2. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un Contador público, adjuntando copia del Registro Mercantil.
3. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Camara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

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

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

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

5.3 EXPERIENCIA MINIMA

El proponente deberá presentar para acreditar la experiencia como requisitos habilitantes certificados o actas de liquidación de contratos expedidos por terceros que haya recibidos del oferente los bienes, obras o servicios objeto del proceso de contratación así:

A) Deberá tener experiencia con entidades públicas y/o privadas, la cual se demostrará con mínimo un (1) máximo dos (2) certificaciones de contratos con objeto similar a la presente selección, con valor sumado sea igual o superior al valor del presupuesto oficial.

La certificación deberá contener mínimo la siguiente información, la cual deberá ser suscrita por la persona competente

- Identificación del entidad o empresa contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de iniciación y terminación del contrato
- Tiempo de ejecución
- Tipo de cumplimento (satisfactorio, bueno, excelente).

B) En estricto cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 el cual manifiesta los Criterios diferenciales del decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021, las Mipymes podrán acreditar su experiencia habilitante así:

Deberá tener experiencia con entidades públicas y/o privadas, la cual se demostrará con mínimo un (1) máximo tres (3) certificaciones de contratos con objeto similar a la presente selección, con valor sumado sea igual o superior al valor del presupuesto oficial.

NOTA 1: Para acreditar la experiencia no se aceptarán copias de contratos.

NOTA 2: Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar la experiencia se hayan ejecutado bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá especificarse el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros y anexar copia del acuerdo y solo se tendrá en cuenta el porcentaje que corresponda al proponente.

NOTA 3: En caso de consorcios y uniones temporales la experiencia podrá ser acreditada por uno solo de sus integrantes o por la sumatoria de la experiencia de los mismos.

5.4 CAPACIDAD FINANCIERA

Nota: Cuando el estudio previo lo justifique de acuerdo a la naturaleza o las características del contrato a celebrar, así como su forma de pago, la Entidad también podrá exigir para la habilitación de la oferta, la verificación de la capacidad financiera de los proponentes. No se verificará en ningún caso la capacidad financiera cuando la forma de pago establecida sea contra entrega a satisfacción de los bienes, servicios u obras.

5.5 OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO. ARTICULO 2.2.1.1.2.2.5 Decreto 1082 de 2015:

Cuando la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el Comité Evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

6. PRESUPUESTO OFICIAL

El Aeropuerto Internacional Matecaña de Pereira estimo como presupuesto oficial para la presente contratación la suma de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS INCLUIDO IVA ($8’656.864).**

7. IMPUTACION PRESUPUESTAL

FECHA	CDP	CODIGO CUENTA	NOMBRE CUENTA	VALOR
09/05/2022	83	2.3.2.02.02.005.01.01	Obra física ingresos corrientes	$8.656.864

8. IMPUESTOS

Todos los impuestos, tasas y contribuciones legalmente vigentes, así como, los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza, que apliquen para la celebración y ejecución del contrato corren por cuenta del contratista, y en este sentido los proponentes deberán tener en cuenta este aspecto en la preparación de su oferta.

CONCEPTO	VALOR
ESTAMPILLA PROADULTO	2% valor base de 30 smmlv

MAYOR	
ESTAMPILLA PROCULTURA	1,5% valor base de 15 smmlv
ESTAMPILLA PROHOSPITALES	2% valor base de 1 peso
ESTAMPILLA PRODEPORTE	2% valor base de 1 peso
RETENCIÓN FUENTE ICA	MAX 10 x 1000 SEGÚN TABLA RETEICA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA.
RETEFUENTE SG CONCEPTO	% según tabla DIAN
RETEIVA	15% sobre el IVA
POLIZAS	Depende del valor del contrato y la entidad

9. ANALISIS Y DISTRIBUCION DE RIESGOS

Se adjunta Matriz de riesgos – Formato Excel.

NOTA: El análisis de riesgo previsible (tipificación, estimación y asignación) pueden variar según la naturaleza del contrato y del alcance del mismo.

10. GARANTIAS

GARANTÍA	COBERTURA	VIGENCIA
X Cumplimiento del contrato	20% del valor del contrato	Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más; en todo caso se extenderá hasta la fecha de liquidación del contrato
X Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Igual al plazo del contrato y tres (3) años más
X Responsabilidad Civil Extracontractual	No inferiores a 200 SMMLV	Por todo el período de ejecución del contrato
X Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Igual al plazo del contrato y Seis (6) meses más; en todo caso se extenderá hasta la fecha de liquidación del contrato.

(Mecanismos de Cobertura del Riesgo. Título V, Cap. I, Art. 5.1.1)

NOTA: Los mecanismos de cobertura del riesgo pueden variar teniendo en cuenta la naturaleza delcontrato – Adecuar al caso.

11. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Aeropuerto Internacional Matecaña publicará la invitación pública en el SECOP II.

La propuesta del oferente, así como toda la correspondencia relacionada con el proceso, será a través de medios virtuales, por tanto, las observaciones, la propuesta y toda comunicación relacionada con el proceso, deberá presentarse a través del PUC SECOP II, salvo los casos en los que se solicite subsanar documentos en el trámite del informe de evaluación que realiza el comité evaluador.

Las propuestas podrán ser presentadas de la siguiente manera:

A. El Proponente presentará su propuesta completa en formato PDF, en la plataforma SECOP II la cual será publicada por parte de la entidad para conocimiento de todos los oferentes o personas interesadas.

Guía para presentación de ofertas SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170719_present ar_oferta_proveedor.pdf

B. Debe incluir la propuesta económica debidamente diligenciada y firmada, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados en la presente invitación, se permite firma digital del representante legal dentro de la propuesta.

El Aeropuerto Matecaña no se hace responsable por comunicaciones o Propuestas enviadas por correo electrónico, radicadas en el archivo de la entidad, dirigidas o entregadas en otra dependencia y el interesado y/o proponente no tendrá derecho a reclamo posterior si llegare a ocurrir.

Las horas señaladas para la expedición de documentos por parte del Aeropuerto y/o para la recepción de aquellos que deban ser presentados por los interesados o proponentes, se sujetarán a la hora legal de la República de Colombia señalada por la División de Metrología de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Nota: Para presentar observaciones al proceso se deben realizar a través de la plataforma SECOP II.

11.1 LA OFERTA

La oferta debe ser presentada conforme el **Formato 1ª**, (que será publicado con la invitación publica en el SECOP II), debidamente firmada por el proponente. En este documento se indicará entre otros datos los siguientes: la dirección del proponente, números telefónicos, la descripción técnica, económica del ofrecimiento (propuesta técnica y económica), valor total de la oferta y la manifestación expresa y bajo la gravedad del juramento, en la que afirme que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal alguna para celebrar contratos con el Aeropuerto Internacional Matecaña y demás declaraciones relacionadas con el sometimiento a las condiciones de la invitación, el cual se entiende prestado con la suscripción de la oferta.

Que el proponente incondicionalmente acepta y se acoge en su totalidad al contenido de la invitación publicada por la Entidad, como único documento de referencia para la elaboración de la propuesta.

11.2 DOCUMENTOS QUE EL OFERENTE DEBE ANEXAR CON SU OFERTA

- Carta de Presentación de la Propuesta. (Formato 1)
- Documento de conformación de consorcio o unión temporal, en el evento que se presente bajo una de estas modalidades (Formato 2 o 3)
- Pacto Anticorrupción (Formato 4)
- Experiencia especifica del proponente (Formato 5)
- Propuesta Económica - Servicios - Tarifas (Formato 6)
- Certificación de cumplimiento de pago de obligaciones laborales (Artículo 23 Ley 1150/2007-Ley 789 de 2002). Con la fotocopia de la cedula de ciudadanía, tarjeta profesional del revisor fiscal o contador público y antecedentes de la junta de contadores vigente.
- Fotocopia legible del RUT, y que su actividad se encuentre registrada conforme a la normatividad vigente sobre la materia.
- Hoja de vida de la función pública persona natural o persona jurídica, según corresponda debidamente diligenciada, y firmada en original.

- Libreta Militar (si aplica)

- Certificado de Existencia y Representación Legal y/o Registro Mercantil conforme a los requisitos exigidos en el numeral 5.3 de la presente invitación.

11.3 DOCUMENTOS OBJETO DE VERIFICACIÓN POR PARTE DEL AEROPUERTO INTERNACIONAL MATECAÑA AL MOMENTO DEL CIERRE DEL PROCESO

a) Antecedentes Disciplinarios
www.procuraduria.gov.co
b) Antecedentes de Responsabilidad Fiscal
www.contraloriagen.gov.co
c) Consulta en Línea de Antecedentes Judiciales
www.policia.gov.co
d) Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME)
www.contaduria.gov.vo

12. PROCEDIMIENTO PARA LA ESCOGENCIA DE LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD:

1) En la fecha y hora señalada en el cronograma el Aeropuerto Internacional Matecaña procederá a realizar el cierre del proceso y apertura de las propuestas presentadas.

2) Acto seguido, se publicará mediante el portal transaccional secop II el valor de las ofertas presentadas y se clasificara en estricto orden de cuerdo al menor precio ofertado, el que determinara el orden de elegibilidad.

NOTA: El valor que se registra en el acta de cierre corresponde al contenido en el formato de la propuesta económica.

3) Dentro del término establecido en el cronograma, el funcionario designado por la Entidad, procederá a la evaluación de las propuestas, aplicando como criterio de evaluación el menor precio ofertado, realizará la verificación de documentos habilitantes de la propuesta que ocupe el primer lugar en orden de elegibilidad.

4) Si el proponente que ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad por precio no cumple con los requisitos habilitantes, se dará aplicación a las reglas de Subsanabilidad, si agotado este procedimiento no cumple, se verificaran

documentos habilitantes del oferente que haya ocupado el segundo lugar en el orden de elegibilidad y así sucesivamente, para el efecto se ampliara el plazo del cronograma si es necesario.

5) En caso de que ninguno de los proponentes cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en la invitación, el funcionario evaluador recomendará la declaratoria de desierto del proceso y se iniciara nuevamente el proceso de selección si persiste la necesidad de la Entidad.

6) Verificados los documentos habilitantes se elaborará un documento de verificación y evaluación de las ofertas, el cual será publicado en el SECOP II (Sistema Electrónico para la Contratación Pública) por un (1) día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.

7) Las respuestas a las observaciones se publicarán en el SECOP II (Sistema Electrónico para la Contratación Pública), simultáneamente con el documento de aceptación de oferta.

8) La Entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, siempre y cuando esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga la necesidad de la Entidad contenida en la invitación pública.

13. CRITERIOS DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015 el criterio para seleccionar la propuesta es el **MENOR PRECIO,** para este efecto se tendrá por tal, aquella cuya sumatoria de los promedios ponderados de los precios unitarios propuestos en el **FORMATO N 6** arroje como resultado la más económica, para efectos de la evaluación.

REVISION DE LA PROPUESTA ECONOMICA: El día del cierre y una vez determinado el orden de elegibilidad de acuerdo con los criterios de selección, se realizará la revisión de la propuesta económica que haya quedado en el primer lugar en el orden de elegibilidad, con el fin de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, de los bienes o servicios requeridos por la Entidad.

La variación o falta de unidad de ítem se coteja por el evaluador en tanto no haya modificación alguna a la descripción del mismo y conserve su esencia, prevaleciendo la unidad suministrada por el Aeropuerto Internacional Matecaña.

La ENTIDAD no corregirá las operaciones hechas por el proponente; solo las cotejará para corroborar el valor del costo total y de esta comparación se aceptará

la propuesta si no ha cambiado el valor propuesto.

En caso de variación o cambio del valor propuesto una vez cotejada la propuesta se procederá a determinar nuevamente el orden de elegibilidad las cuales se ordenarán con el criterio de seleccionar la propuesta de **MENOR PRECIO.**

En caso de cambiar el orden de elegibilidad se aplicará nuevamente el criterio de revisión de la propuesta económica y así sucesivamente hasta obtener la propuesta elegible.

14. CRITERIO DE DESEMPATE

En caso de empate a menor precio, la Entidad adjudicará conforme al Artículo 35 la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 y su decreto reglamentario 1860 de 2021.

15. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Una vez seleccionado el contratista mediante el procedimiento antes descrito, la Entidad procederá a proferir el documento de **ACEPTACIÓN DE OFERTA**, el cual será publicado en el SECOP II. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos al contrato celebrado, con base en cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

16. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Al producirse cualquiera de las causas de terminación del contrato, se procederá a su liquidación en un plazo máximo de 4 meses, contado a partir de la ocurrencia del hecho o acto que genera la terminación. La liquidación por mutuo acuerdo se hará por acta firmada por las partes, en la cual deben constar los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar y los acuerdos, transacciones y conciliaciones que alcancen las partes para poner fin a las posibles divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

17. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a guardar absoluta confidencialidad en relación con la información que le haya sido confiada o que conozca, comprometiéndose a no revelar, difundir, comentar, analizar, evaluar, copiar, eliminar, o realizar un uso diferente al previsto en el presente contrato, ni utilizarla para beneficio propio, ni duplicarla o compartirla salvo cuando sea necesario suministrarla previo requerimiento de los órganos oficiales y a efectos de cumplir con el objetivo

contractual. Esta obligación se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada de reserva.

18. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO

En caso de presentarse incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, se impondrán las multas previstas en el Manual de Contratación del AEROPUERTO. En todo caso se garantizará el Debido Proceso en los términos del Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

19. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL

Cuando surjan motivos posteriores al perfeccionamiento del contrato que hicieren necesaria la interpretación, modificación y terminación unilateral de éste, se dará aplicación a lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

20. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El contratista, con la suscripción de la invitación afirma bajo juramento que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades y demás prohibiciones para contratar previstas en la Constitución Política, en las normas que reglamentan la contratación pública y el artículo 90 de la ley 1474 de 2011.

21. FORMATOS

El proponente deberá diligenciar los formatos que hacen parte de la presente Invitación y que se publicarán como archivo anexo en el SECOP II. SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA (Bienes/Servicios/Obras – Cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad contratante, independiente de su objeto)

22. CLÁUSULA SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL

Los contratistas deben dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en seguridad y salud ocupacional; así como la normatividad interna, requerimientos, procedimientos expedidos por la Unidad Administrativa Especial Aeronáutica; desde el inicio del contrato hasta su finalización en todos los sitios donde se desarrolle dicho contrato.

23. CLÁUSULA SEGURIDAD AEROPORTUARIA Y OPERACIONAL

Los contratistas deben dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en

seguridad aeroportuaria y operacional, expedidos por la Unidad Administrativa Especial Aeronáutica y el Aeropuerto Internacional Matecaña; desde el inicio del contrato hasta su finalización en todos los sitios donde se desarrolle dicho contrato.

24. INFORMACION SOBRE INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.
Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico contratacion@aeromate.gov.co.
Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:
Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la falla, en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma, en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario- de-soporte.

En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.
El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.
Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o falla particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con

retraso. Procedimiento en caso de falla general: En cualquier evento de falla general certificada por Colombia Compra Eficiente, el Aeropuerto Internacional Matecaña, recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.