ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO ELECTRONICO
PROCESO DE SELECCION ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
No. 040-00-D-CACOM-1-GRUCO-2024

Fecha: 28 de mayo de 2024

Objeto:
ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN, ADECUACION A TODO COSTO DE TRES (03) CONTENEDORES SEGÚN FICHA TÉCNICA, ADQUISICION DE MOBILIARIO Y OTROS ENSERES PARA SU DOTACIÓN Y MANTENIMIENTO A TODO COSTO SEGÚN FICHA TÉCNICA DE UN (01) CONTENEDOR, TODOS LOS ELEMENTOS DEBERÁN SER ENTREGADOS, INSTALADOS Y PUESTOS EN FUNCIONAMIENTO EN EL BLARP QUIMERA UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TIBÚ, NORTE DE SANTANDER

Presupuesto estimado:

SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL DIECINUEVE PESOS M/CTE ($ 658´763.019,00)
CDP No. 8224 del 31-enero-24, modificado el 04-marzo-2024-Vfinal $ 658´763.019,00

Imputación presupuestal	Concepto del rubro	Descripción de uso	Valor
02-01-01-001-001-04 -10	VIVIENDAS MÓVILES	ADQUISICION CONTENEDORES	$ 190´000.000,00
02-01-01-003-008-01-1-10	ASIENTOS	SILLA OFICINA y SOFA	$ 10´872.496,00
02-01-01-003-008-01-2-10	MUEBLES, DEL TIPO UTILIZADO EN OFICINAS	ARCHIVADOR /ESCRITORIOS GABINETES-ARCHIVADORES OFICINA	$ 7´390.000,00
02-01-01-003-008-01-4-10	OTROS MUEBLES N.C.P.	ALACENA / ARMARIO / LOKER METALICO / MESA AUXILIAR /MESA DE NOCHE / MESON DE COCINA, LAVAPLATOS CON GRIFERA /MUEBLE IMPLEMENTOS DE ASEO	$ 11´670.000,00
02-01-01-004-003-09-10	OTRAS MÁQUINAS PARA USOS GENERALES Y SUS PARTES Y PIEZAS	AIRE ACONDICIONADO / DISPENSADOR DE AGUA	$ 18´588.000,00
02-01-01-004-004-08-10	APARATOS DE USO DOMÉSTICO Y SUS PARTES Y PIEZAS	ESTUFA / EXTRACTOR DE OLORES	$ 3´000.000,00
02-01-01-004-006-02-10	APARATOS DE CONTROL ELÉCTRICO Y DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD Y SUS PARTES Y PIEZAS	UPS 2000VA	$ 2´000.000,00
02-01-01-004-007-03-10	RADIORECEPTORES Y RECEPTORES DE TELEVISIÓN; APARATOS PARA LA GRABACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE SONIDO Y VIDEO; MICRÓFONOS, ALTAVOCES, AMPLIFICADORES, ETC.	TELEVISOR 43 PULGADAS CON SOPORTE / TELEVISOR 55 PULGADAS CON SOPORTE	$ 9´000.000,00
02-02-01-002-007-10	ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	PERSIANAS	$ 4´000.000,00
02-02-02-008-007-02-9-10	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTROS BIENES N.C.P.	MANTENIMIENTO CONTENEDOR	$ 10´000.000,00
02-01-01-001-001-04 -16	VIVIENDAS MÓVILES	ADQUISICION CONTENEDORES	$ 348´325.000,00
02-01-01-003-008-01-1-16	ASIENTOS	SILLA PARA ESCRITORIOS	$ 1´686.248,00
02-01-01-003-008-01-4 -16	OTROS MUEBLES N.C.P.	CAMAROTES 2 PISOS / JUEGO DE COMEDOR	$ 6´100.000,00
02-01-01-003-008-01-5 -16	SOMIERES, COLCHONES CON MUELLES, RELLENOS O GUARBECIDOS INTERIOMENTE CON CUALQUIER MATERIAL, DE CAUCHO O PLÁSTICOS CECLULARES, RECUBIERTOS O NO	COLCHON	$ 6´000.000,00
02-01-01-004-003-09 -16	OTRAS MÁQUINAS PARA USOS GENERALES Y SUS PARTES Y PIEZAS	FILTRO PURIFICADOR DE AGUA	$ 2´600.000,00

02-01-01-004-004-08-16	APARATOS DE USO DOMÉSTICO Y SUS PARTES Y PIEZAS	HORNO MICROHONDAS / NEVECON TORRE LAVADORA-SECADORA	$ 20´140.500,00
02-01-01-004-004-09-16	OTRAS MÁQUINAS PARA USOS ESPECIALES Y SUS PARTES Y PIEZAS	HIDROLAVADOR A 2000 PSI	$ 2´000.000,00
02-02-01-003-006-09 -16	OTROS PRODUCTOS PLÁSTICOS	PISO PERMEABLE METROS CUADRADOS	$ 4´490.775,00
02-02-01-004-006-05 -16	LÁMPARAS ELÉCTRICAS DE INCANDESCENCIA O DESCARGA; LÁMPARAS DE ARCO, EQUIPO PARA ALUMBRADO ELÉCTRICO; SUS PARTES Y PIEZAS	LAMPARAS DE ILUMINACION	$ 900.000,00
		TOTAL	**$ 658´763.019,00**

Lugar de ejecución
El contrato se ejecutará en campo Tibú Ecopetrol, dentro de las instalaciones de la Base de Lanzamiento de Aeronaves Remotamente Pilotadas de la Fuerza Aérea Colombiana en Tibú-Norte de Santander, perteneciente al Comando Aéreo de Combate No. 1.

Plazo de ejecución

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato **hasta el 20 de septiembre de 2024.**

Forma de Pago.

Único pago: Correspondiente al valor total del contrato, con el **PAC NOVIEMBRE 2024** o dentro de los 45 días siguientes al recibo a satisfacción de los bienes y los servicios.

Notas:
1: Para realizar el pago, se requiere que el proveedor envié los siguientes documentos:
a) Factura Electrónica por valor de cada corte.
b) Planilla de los Pagos Parafiscales.
c) Certificación de pago de aportes a seguridad social y parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal y/o Representante legal, según corresponda; y/o planillas de pago de seguridad social y parafiscales.
d) Suscripción por las partes del acta de recibo a satisfacción.
e) Constancia que la Factura sea publicada en el SECOP II.
f) Los demás requisitos y documentos que señale la ley, el reglamento, y en general los documentos del proceso contractual.
2: El desembolso de los recursos se efectuará, una vez EL CONTRATISTA presente la factura electrónica, con los paz y salvos de los aportes parafiscales y de los fondos de pensiones y cesantías, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo primero de la Ley 828 de 2003, información que será verificada por la sección Financiera FAC, cuando sean situados los recursos por parte de la Dirección del Tesoro Nacional y previo el trámite administrativo a que haya lugar.
3: Cuando de conformidad con lo establecido en el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.
4: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
5: El ministerio pagará al contratista el valor de la factura, siempre y cuando se encuentre correctamente publicada en la plataforma SECOP II, así mismo, para efectos del pago, se deberá cumplir lo dispuesto en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 y la Directiva 020 del 12 de abril de 2021 expedida por SIIF nación y el Ministerio de Hacienda, con respecto a la facturación electrónica.
6: De acuerdo con lo establecido en la Directiva Presidencial 9 de 2020 y en concordancia con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente a las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, deberán registrar el siguiente correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co , como receptor único de las facturas

emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.
Por regla general se debe diligenciar en la sección de la factura Notas u Observaciones, entre #$ el código de identificación de la entidad del Presupuesto General de la Nación (PGN) que está adquiriendo a la cual le va a enviar la factura.
Dónde: 15-01-05-003 corresponde al Código SIIF de la Subunidad Ejecutora (UMA) así:

CÓDIGO SIIF	SUBUNIDAD EJECUTORA
15-01-05-003	FAC COMANDO AEREO DE COMBATE No.1

7: Este proceso es de obligatorio cumplimiento por ser esta una Entidad Ejecutora del Presupuesto General de la Nación, de tal forma que cuando se asignen contratos a favor de Proveedores o Contratistas (Emisor de la factura) que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador Electrónico, deben entregar en coordinación con el supervisor del contrato para el trámite del pago, la factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios, así como también las notas débito y/o notas crédito a que haya lugar, a través del buzón dispuesto para tal efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, descrito en el punto anterior.
8: El pago al Contratista se realizará previa presentación de la facturación, el acta de recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor del Contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar. Por lo tanto, la Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.
9: Para la realización de los pagos por parte del Ministerio de Defensa – Fuerza Aerea Colombiana se requiere la acreditación, por parte del revisor fiscal o del representante legal (según aplique), de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, dentro de los últimos seis (06) meses.
10: La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
11: La forma de pago establecida no será obstáculo para que una vez recibido el servicio a satisfacción por parte del Comando Aéreo de Combate No. 1 se podrá pagar previa disponibilidad y asignación de recursos presupuestales

Determinación de los impuestos a que haya lugar.
Ver tabla de impuestos anexa a este documento.

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- CACOM 1, 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. Secretaría de Transparencia

En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se reportará el hecho a la Secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República a los números telefónicos: (1) 5870555, 01-8000-913666, vía fax al número telefónico: (1) 5960638 o personalmente en la dirección Carrera 8ª Nº 7–27 Bogotá D.C. En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente pliego de condiciones y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En el caso en que el Ministerio de Defensa Nacional comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que

hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva oferta. Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

3. **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.

4. **dioma.**

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.

5. **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.

6. **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.

7. **Protocolo de 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 **martha.leiva@fac.mil.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.

8. Análisis del riesgo y forma de mitigarlo:

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos de la Agencia Compra Eficiente, la FAC establece la siguiente Estimación y Asignación de riesgos que pueda presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato y que tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del mismo. Con base en lo anterior se establece dentro del presente estudio el soporte del análisis de riesgos, para lo cual se utilizó los instructivos del documento CONPES 3714 del 1 de diciembre de 2011 y la tabla CONPES y la tabla Matriz para la estimación del riesgo de acuerdo con su probabilidad de ocurrencia e impacto, por lo tanto, se hace necesario que los futuros oferentes conozcan lo que a continuación se señala:

- Riesgo previsible: Son aquellos hechos y/o circunstancias que por la naturaleza del contrato son de posible ocurrencia.
- Riesgo imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias coyunturales ó administrativas, que no se pueden prever, tales como los desastres naturales que afectan la ejecución del contrato.
- Tipificación del riesgo: Es la definición que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que se puedan presentar en la ejecución del contrato. En otras palabras, consiste en señalar los hechos de la humanidad.
- de la naturaleza que en un futuro pueden ocasionar daño para la estructura económica del contrato.
- Estimación del riesgo: Consiste en determinar un valor para los riesgos que se han tipificado

9. 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 o invitación pública 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:

9.1. 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.

9.2. 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.

10. 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 al pliego de condiciones, como al informe de evaluación del proceso, antes de finalizar los tiempos definidos en plataforma para tal fin. Sin embargo, CACOM 1 aclara que las observaciones que sean radicadas, en cualquiera de las etapas del presente proceso, por fuera del término señalado en este pliego de condiciones, si bien no serán atendidas dentro de los documentos publicados en la plataforma Secop II, se les suministrará la respectiva respuesta en los términos previstos en la Ley 1755 de 2015.

11. Estudios de seguridad

Una vez adjudicado el contrato el oferente deberá presentar la totalidad de la documentación para elaborar el estudio de seguridad del personal asignado para la ejecución del contrato. **EL MINISTERIO** se reserva el derecho de no aceptar la vinculación de personas que no aprueben los estudios de seguridad correspondientes.

12. 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.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre **FUERZA AÉREA COLOMBIANA** y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
Oferta	Es la propuesta presentada a Nombre de **LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA AÉREA COLOMBIANA –** por los proponentes.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
Cronograma	Es el Cronograma presentado por el Contratista para ejecutar el presente Contrato previa aprobación del Supervisor del contrato.
Plazo de ejecución	Entiendase como la fecha máxima de entrega de bienes y/o servicios por parte del contratista.
Plazo de terminación	Entiendase la fecha del último pago pactado por la entidad al contratista.

13. Manifestación de interés

LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR ES REQUISITO HABILITANTE PARA LA PRESENTACIÓN DE LA RESPECTIVA OFERTA, POR LO QUE AL PROPONENTE QUE NO HAYA MANIFESTADO SU INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO, LE SERÁ RECHAZADA LA PROPUESTA.

El PROPONENTE manifestará su interés en participar de la siguiente manera:

Deberá realizarse en la Plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II - en la fecha indicada en la SECCION 2 – CONFIGURACION - CRONOGRAMA del proceso, en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del proceso de contratación y publicación pliego de condiciones definitivo.

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

a. Individualmente: como:
   1. personas naturales nacionales o extranjeras
   2. personas jurídicas nacionales o extranjeras.

b. Conjuntamente, como Proponentes Plurales o Unión Temporal en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En el evento de encontrarse que un oferente (entiéndase por oferente persona natural, jurídica, nacionales o extranjeras con Representación o Sucursal en Colombia o integrante de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad), ha manifestado interés dos o más veces en el presente proceso de contratación, será válida solo la recibida primero en el tiempo, por cualquier modalidad de las señaladas anteriormente.

La manifestación de interés en participar y estar en la lista definitiva de posibles proponentes publicada en el SECOP II, es requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta.
En caso de no presentarse ninguna manifestación de interés dentro del término previsto en el cronograma del proceso la entidad declarará desierto el proceso.

13.1 Recomendaciones para la manifestacion de interes

De conformidad con el numeral 1º del artículo 2.2.1.2.1.2.20, del Decreto 1082 de 2015, y el cronograma del proceso, los interesados en el presente proceso de contratación deben manifestar su intención de participar, en el término establecido en el cronograma.

La manifestación de interés deberá ser presentada a través del SECOP II y de conformidad con el procedimiento establecido en la "Guía rápida para Manifestar interés a través del SECOP II" dispuesta por Colombia Compra Eficiente.

Tratándose de interesados plurales (Consorcios o Uniones Temporales o promesas de sociedad futura), la manifestación de interés deberá ser enviada desde la cuenta del proponente plural, (ver Guía Rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II publicada por Colombia Compra Eficiente).

Por lo anterior, si la manifestación es enviada desde la cuenta de cualquiera de sus integrantes, u otra cuenta, dicha manifestación no será válida para el proponente plural, y quedará a nombre del proponente singular; de tal forma, que no será tenido en cuenta dentro de los interesados en participar en el proceso de selección, lo anterior, teniendo en cuenta que no es posible manifestar interés como proponente singular y luego enviar oferta como proponente plural.

NO SERÁ(N) TENIDA(S) EN CUENTA Y, POR LO TANTO, NO CONTINUARÁN PARTICIPANDO EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN, AQUELLAS MANIFESTACIÓN(ES) DE INTERÉS QUE SE ENCUENTREN EN LAS SIGUIENTES CIRCUNSTANCIAS:

a) Cuando la manifestación de interés no sea presentada a través de SECOP II y/o de conformidad con el procedimiento establecido en la "Guía rápida para Manifestar interés a través del SECOP II" dispuesta por Colombia Compra Eficiente. (Se entiende que no son válidas las manifestaciones de interés enviadas a través de mensajes de datos en la Plataforma de SECOP II)
b) La manifestación de interés que no haya cumplido estrictamente con las reglas señaladas en el presente anexo pliego de condiciones.
c) La Entidad se reserva la potestad de verificar en el Registro Único Empresarial – RUES- la información respecto a la existencia del interesado (persona jurídica y/o persona natural) que presente manifestación de interés directamente o como integrante de un consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura. En caso de que, en la verificación realizada, no figure información que corrobore su existencia o esta se encuentre en estado cancelado, la correspondiente manifestación de interés será excluida. (…)"

13.2 Consolidacion de oferentes por sorteo. LA ENTIDAD NO HARÁ SORTEO.

En caso que el número de manifestaciones de interés supere el número de diez (10), el jefe de la entidad o su delegado podrá dar paso al sorteo de consolidación de oferentes para escoger entre ellos un número no inferior a éste, que podrá presentar oferta en el proceso de selección. Cuando el número de posibles oferentes sea inferior o igual a diez (10), la entidad deberá adelantar el proceso de selección con todos ellos.

En caso que se determine la realización del sorteo para la consolidación de los oferentes, se comunicará de ello a los que manifestaron interés por medio de la Plataforma SECOP II en la etapa de mensajes. El sorteo se realizará en audiencia, en la hora y fecha indicada en el cronograma en caso de que aplique- **La asistencia a la audiencia del sorteo de consolidación de oferentes NO es obligatoria, ni implicará la exclusión del sorteo.**

13.2.1. Procedimiento

El sorteo de consolidación de oferentes se realizará via teams, la entidad a través de mensajes enviarfa el link de la actividad.

a. El día y hora señalado en el pliego los interesados que hayan manifestado su intención de participar en el proceso, se registrarán en la planilla destinada para tal fin en estricto orden de registro que arroje el listado del secop 2. En tal registro se le asignará un número que será el de la balota que lo identifica en el sorteo.
b. Las balotas serán numeradas en la misma cantidad de los participantes en el sorteo de consolidación y se depositarán en presencia de todos los asistentes en una bolsa que impida su visibilidad.
c. En reunión del comité de adquisiciones y la oficina de control interno y veedurías que quieran asistir, procederá la entidad a sacar de a una balota hasta que se completen los diez (10) posibles oferentes.

De todo lo anterior la entidad dejará constancia escrita en acta que será publicada en el SECOP2, así como de la lista de consolidación. El plazo para presentar ofertas señalado en el cronograma del proceso, comenzará a contarse a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se informe el resultado del sorteo a los interesados.

14. Audiencia de precisión del contenido y alcance del pliego de condiciones definitivo y 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, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura del proceso, El Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana-CACOM-1, realizará una audiencia con el objeto de precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones definitivo y de 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 meritos se realizará esta audiencia ya que se constituye en un espacio de utilidad no solo para los proponentes sino también para la entidad contratante, dicha audiencia se llevará el día indicado en el cronograma después de la apertura del proceso
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.

15. 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".**

16. Requisitos habilitantes

Los requisitos habilitantes para participar en el presente proceso de selección y que serán objeto de verificación son: la capacidad jurídica, la capacidad financiera, la capacidad de organización, y la experiencia. Estos requisitos no otorgan puntaje, pero su verificación de cumplimiento es requisito habilitante para determinar si la propuesta es HABILITADA O INHABILITADA. Se encuentran detallados en el pliego de condiciones electrónico, (cuestionario)

Detalle información del punto 1.2 del pliego electrónico: CAPACIDAD JURIDICA-ACREDITACION EXISTENCIA y REPRESENTACION LEGAL

numeral 1.2.6 PROPONENTES PLURALES

Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, 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.

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, en caso de que el proponente sea unión temporal, se indicará a la Entidad los términosy extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin consentimiento previo y escrito dela entidad.

Como quiera que los integrantes de los consorcios y uniones temporales debe permanecer bajo la figura asociativa durante el tiempo que subsistan las obligaciones contractuales una de las cuales corresponde a la liquidación del contrato, y que la obligación de liquidar de mutuo acuerdo subsiste hasta antes del término de caducidadde la acción contractual, en el documento de constitución se dejará constancia del tiempo de vigencia del acuerdo, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución y liquidación del contrato.

La responsabilidad de los miembros del consorcio o la unión temporal se regirá por lo dispuesto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993 y demás reglamentarias

numeral 1.2.7 PROPONENTE EXTRANJERO SIN DOMICILIO ó SUCURSAL EN COLOMBIA

En caso de ser una persona Jurídica pública o privada extranjera aportar el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, objeto y representación, que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente al órgano social directo que lo faculta,

Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo de ejecución del contrato, más el plazo previsto para su liquidación.

Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato

Las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Las personas jurídicas extranjerassin domicilio en Colombia podrán acreditar un apoderado domiciliado en el país,debidamente facultado para actuar dentro del proceso.

- **APODERADO, PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA**

Las personas jurídicas extranjeras SIN DOMICILIO EN COLOMBIA deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrarla información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con lo establecido en el presente proceso, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

CONSULARIZACIÓN: De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio que señala: “Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarioslo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga,sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsulesharán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.” Los proponentes deberán dar cumplimiento a lo señalado en el citadoartículo, respecto a los documentos otorgados o expedidos en el exterior, así como a laexistencia de la respectiva sociedad.

NOTA 1: Las disposiciones, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. Cuando el proponente extranjero, sin domicilio o sucursal en Colombia, provenga de un país que hace parte de la Convención de la Haya, sobre la “abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros”, no se requiere de la consularización a que se refiereen el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de “apostille”, por parte de la autoridad competente del país donde se originael documento. Anexo a este poder deberá allegarse copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la firma apoderada.

numeral 1.2.8 PROPONENTE JURIDICO DE NATURALEZA PUBLICA

En el evento de ser una personajurídica de naturaleza pública, deberá acreditar su existencia y representación legal. Para el efecto, deberán citarse los documentos y actos administrativos que conforme con la Ley sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos para su eficacia y oponibilidad ante terceros.
El acto de creación de la entidad estatal puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal. En todo caso deberá citarse el documento mediante el cual se dio la autorización para ofertar, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato. Acreditar la suficiencia de la capacidaddel representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Los municipios y las entidades públicas de creación constitucional o legal no deben acreditar su existencia. No se deberá acreditar la representación de la Nación, departamentos, municipios y distritos. Para el caso de las Entidades Públicas que no son de creación constitucional o legal se podrá presentar el o los actos(s) administrativo(s) donde se pueda verificar la información antes solicitada.

17. Criterios para seleccionar la oferta más favorable

PUNTO 5 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE numerales
5.1 FACTOR ECONOMICO. 100 puntos

- **Métodos de evaluación de la oferta económica**

Método
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

- **Asignación de método de evaluación según TRM**

Rango	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

I. Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$= Media aritmética.
x_i = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{\lfloor \bar{X} - V_i \rfloor}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

$\bar{X}$ = *Media aritmética.*
V_i = *Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales*
i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación

II. Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_{max} = *Valor total sin decimales de la oferta más alta*
$\bar{X}$ = *Promedio aritmético de las ofertas válidas*

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } X_A \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{\lfloor X_A - V_i \rfloor}{X_A}\right)\right) \text{ para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación

III. Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican enseguida.
Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Tabla - Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…	

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente proceso de Contratación.
Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
nv = *Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).*
n = *Número de Ofertas válidas.*
PO = *Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.*
P_i = *Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.*

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{\left|G_{PO} - V_i\right|}{G_{PO}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = *Número de oferta.*

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.
NOTA 1: Cuando exista un resultado negativo en la evaluación de puntaje resultante del método de Media Aritmética y Media Geométrica con Presupuesto Oficial. Colombia Compra Eficiente recomienda asignar cero (0) puntos a la oferta cuando el cálculo del puntaje por Media Aritmética o por Media Geométrica con Presupuesto Oficial sea negativo.

IV. Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método el Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana – Comité Económico, procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \left\{ \frac{[Incluir\ el\ valor\ del\ máximo\ puntaje] \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

V_{MIN}=*Menor valor de las Ofertas válidas.*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.
Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

18 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-CACOM-1, 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.

19.Orden de elegibilidad

El comité evaluador recomendará al ordenador del gasto, quienes deberán ser los adjudicatarios o si el proceso debe declararse desierto. Para ello tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos habilitantes y la ponderación de cada factor de evaluación.

El presente proceso se adjudicará a la propuesta que cuente con el mayor puntaje y se encuentre en el primer orden de elegibilidad.

Establecido el orden de elegibilidad, la entidad a través del Ordenador del Gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al proponente con mayor puntaje y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

De acuerdo con la recomendación presentada por el comité evaluador, el ordenador del gasto de la FAC mediante acto administrativo debidamente motivado adjudicará o declarará desierto el proceso de selección. Este último caso sólo procede por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del CONTRATISTA, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, sus normas complementarias, y los términos del presente pliego de condiciones.

El ordenador del gasto podrá apartarse de la recomendación presentada por el comité evaluador, caso en el cual justificará su decisión en el acto administrativo correspondiente.

20.Adjudicación

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana-COMANDO AEREO DE COMBATE N1, realizará la adjudicación según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación, elaborado por el Comité Económico Evaluador, mediante la consolidación de los conceptos emitidos por los Comités Evaluadores.
El Ordenador del Gasto, por medio de acto administrativo motivado adjudicará el Proceso al Proponente ubicado en el Primer Orden de Elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones o procederá a la declaratoria de desierto del Proceso, si a ello hubiera lugar.
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.

21.Declaratoria de Desierta

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana-COMANDO AEREO DE COMBATE N. 1, declarará desierto el presente proceso de selección 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.

22.Causales de rechazo
En adición a otras causas previstas por la ley, El Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana-COMANDO AEREO DE COMBATE N. 1, rechazará las ofertas presentadas por los proponentes que:

1. Cuando presente la oferta posterior a la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.
2. 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.
3. Cuando se evidencie confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
4. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a EL MINISTERIO.
5. 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.
6. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
7. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
8. De acuerdo a lo establecido en el artículo 5 paragrafo 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.
9. 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.
10. Cuando la oferta es presentada por un proponente distinto al que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta.
11. Cuando el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté(n) se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar

12. 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.
13. 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
14. 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.
15. 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).
16. Cuando los proponentes que compartan en su composición social uno o más socios y que ofrezcan sus servicios simultáneamente en el presente proceso, realicen conductas que violen las normas sobre defensa de la competencia, consistentes en acuerdos colusorios para la obtención de la adjudicación que sea del caso, en los términos del art. 47 No.9 Decreto Ley 2153 de 1992.
17. Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forma parte de 2 o más consorcios o Uniones Temporales, o cuando se modifique la conformación del consorcio o unión temporal frente a la conformación incial con la cual la entidad hizo verificación para la lista de habilitados.
18. **Se rechazará la oferta cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial asignado, de manera TOTAL y/o POR RUBRO, (valoración en el secop2)**
19. Cuando el oferente, no incluya en su valoración u oferta economica la totalidad de los items/actividades establecidas por la entidad.

24. Supervisión

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana-COMANDO AEREO DE COMBATE N. 1, 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 ROBLES PIRE ANGIE ALEXANDRA	GRUCO
Supervisor Suplente del Contrato	ST PLATA PEREZ WILLIAM	

25.Cronograma

El cronograma del proceso se encuentra dentro de la plataforma SECOP II, y en el aviso de convocatoria pública y/o resolución de apertura.