El presente proceso de contratación se encuentra identificado con el No. 051-00-A-COFAC-DILOS-2025, los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, así como cualquiera de sus anexos hará parte del expediente electrónico y hacen parte integral del Pliego de condiciones definitivo de conformidad con lo establecido en el articulo 2.2.1.1.2.1.1. Del Decreto 1082 del 2015, los cuales estarán a disposición del público, en formato digital, a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

A. ASPECTOS GENERALES

1. Invitación a las veedurías ciudadanas

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

2. 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. Idioma.

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

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

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. 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 AEROESPACIAL COLOMBIANA**, expedida por medio de un acto

DEFINICIONES	
	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 AEROESPACIAL 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 AEROESPACIAL COLOMBIANA –** por los proponentes.
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato.
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.

7. Limitación a Mipymes:

Que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 del 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, durante el término previsto en el cronograma del proceso para presentar manifestaciones para limitarlo a mipyme no se recibieron solicitudes, razón por la cual la presente convocatoria NO es susceptible de ser limitado a Mipymes.

8. Presentación de observaciones

Dentro del plazo indicado en el cronograma, las personas interesadas podrán formular las observaciones que consideren pertinentes a la Invitación Pública y al Informe de Evaluación, a través de la plataforma SECOP II, las cuales serán publicadas junto con las respuestas de la Entidad en el mismo Sistema.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido enviadas de acuerdo con lo establecido en este numeral no serán tenidas en cuenta por parte de la Entidad y se entenderán como no recibidas.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

9. Confidencialidad de la información relacionada con datos sensibles

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP I y II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el «Formato - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

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/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf

así como el protocolo de indisponibilidad en el link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_.pdf

Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para ofertas, deberá informar de inmediato un correo electrónico a la entidad informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, y dentro del horario estipulado en el cronograma del proceso, 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 **sonia.acosta@fac.mil.co**

El proponente deberá verificar que Colombia Compra Eficiente haya emitido dentro de las 24 horas siguientes al cierre

del proceso de contratación un certificado de indisponibilidad del SECOP II, confirmada la indisponibilidad y con el fin de garantizar el principio de igualdad de oportunidades en los procesos de selección de contratistas y atendiendo el protocolo de indisponibilidad, una vez superada la situación, la entidad podrá modificar el cronograma del proceso.

10.1 Presentación de la oferta en caso de indisponibilidad.

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

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

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

Una vez superada la falla en plataforma, se verificará:

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

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

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

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

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

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

CASO EXCEPCIONAL DE CARGUE DE OFERTAS MANUAL:

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

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.

11. Presentación de Ofertas

Las propuestas se cargarán en la plataforma del SECOP II, hasta la fecha indicada en el “CRONOGRAMA DEL PROCESO”, la misma puede ser modificada o retiradas hasta antes del cierre.

Se les recomienda a los proponentes, tanto singulares como plurales apoyarse en los lineamientos vigentes de Colombia Compra Eficiente para cargar propuestas, contenidos en la plataforma del SECOP II.

En caso de discrepancias entre números y letras prevalecerá la información en letras. Todos los documentos de la oferta en los cuales se requiere la firma de la persona que los expide, deben venir suscritos.

Si el oferente no presenta con su propuesta la documentación de verificación requerida en debida forma, el Ministerio requerirá al proponente a fin de que la aporte o subsane lo pertinente dentro del plazo que le señale para el efecto.

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.

En el evento que los proponentes hayan presentado su oferta a través de la plataforma del SECOP II previamente a que la entidad publique una modificación o adenda antes del cierre del proceso de selección, los proponentes deberán ingresar a la oferta presentada, "Aplicar la modificación" y volver a presentarla, toda vez que sí no se realiza el trámite en mención, la plataforma del SECOP II no tendrá en cuenta la oferta

presentada previamente para el informe de selección.

12. Retiro de la Propuesta

Los Proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Entidad antes de la fecha y hora del cierre, para tal efecto, el Proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". En este sentido, basta el retiro en la oferta por la plataforma, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad. Una vez se cumpla la fecha y hora de cierre del Proceso de Contratación, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

Si la propuesta es retirada después del cierre del Proceso de Contratación, la Entidad debe siniestrar la Garantía de seriedad de la oferta, cuando la haya exigido.

13. Ofertas Parciales.

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los bienes y/o servicios requeridas en el Anexo Técnico del presente pliego.

14. Validez de las ofertas.

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

15. Evaluación de las Ofertas.

Recibidas las ofertas, el Delegado Contractual y/o Ordenador del Gasto, mediante resolución designará un comité evaluador, el cuál cumplirá su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas en los documentos del proceso contractual y presentará un informe de evaluación de las ofertas.

El carácter asesor del comité evaluador no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada.

Una vez se efectúe el cierre del proceso, dentro del plazo fijado en el cronograma, el comité evaluador efectuará la verificación de los requisitos habilitantes; oportunidad en la cual podrá solicitar por escrito en condiciones de igualdad para todos los proponentes, si resulta necesario, las aclaraciones, requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan factores de escogencia establecidos en el presente pliego de condiciones.

El comité evaluador hará la interpretación final de forma autónoma, pero motivada y a su juicio podrá recomendar rechazar la oferta, si encuentra que esta en alguna de las causales de rechazo.

Las ofertas no serán rechazadas por ausencia de requisitos o por falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la misma, siempre que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Administración en el presente proceso, logrando así establecer la prevalencia de lo sustancial sobre lo formal, por ende, tales requisitos o documentos faltantes podrán ser requeridos por el comité evaluador, en condiciones de igualdad para todos los proponentes.

Como resultado de la verificación de los requisitos habilitantes en el informe de evaluación se determinarán los proponentes HABILITADOS para participar en la subasta inversa electrónica

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.

16. Aclaraciones, precisiones y/o subsanaciones por parte de los proponentes

Los proponentes tienen la carga de presentar con diligencia sus ofertas en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

Siempre que en las ofertas haya expresiones equivocas, confusas o aparentemente contradictorias, el comité evaluador requerirá al oferente para que aclare y/o precise las mismas sin alterar el alcance de su oferta y sin que los proponentes puedan COMPLETAR, ADICIONAR, MODIFICAR O MEJORAR las mismas; las respuestas deberán presentarse a través de la plataforma SECOP II, dentro del término establecido en el requerimiento.

Por otro lado, de conformidad con lo señalado en el parágrafo primero del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Oferente, no necesarios para la comparación de las Ofertas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la oferta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por la Entidad y deberán ser entregados por los oferentes dentro del plazo otorgado por la entidad.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los oferentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al Cierre del proceso.

La no entrega de la Garantía de Seriedad junto con la oferta no será subsanable y será causal de rechazo de ésta.

Será rechazada la oferta del proponente que no respondan el requerimiento que le haga el comité evaluador para subsanarla y/o aclararla, dentro del plazo que establezca la Administración en el requerimiento correspondiente.

En todo caso, la Entidad analizará las respuestas de los oferentes y se reserva el derecho de evaluarlas, si ellas se ajustan a lo solicitado.

NOTA 1: Se aclara que los términos son PRECLUSIVOS Y PERENTORIOS y en consecuencia aquellos aspectos o documentos que ya hayan sido requeridos, no podrá subsanarse en otro momento procesal, toda vez que es responsabilidad del proponente atender los requerimientos efectuados en el transcurso del proceso de selección dentro de los plazos establecidos para ellos, SO PENA DE RECHAZO.

NOTA 2: De manera excepcional, si la Entidad lo considera, dará aplicación a lo contemplado en la Circular Externa Única 6, en virtud de la cual en el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Oferente, no necesarios para la comparación de las Ofertas y no los haya requerido en el informe de evaluación, podrá requerir al Oferente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma

17. Traslado del informe de evaluación de la oferta.

Sin perjuicio de los requerimientos que se efectúen en el periodo de evaluación, en la fecha y hora establecida en el cronograma de este proceso de selección, se pondrá a disposición de los oferentes el informe de verificación y evaluación de las propuestas de acuerdo con la plataforma SECOP II.

Durante el traslado de los análisis y las evaluaciones los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, y únicamente podrán entregar soportes o aclaraciones que sustenten el ofrecimiento realizado, sin perjuicio del uso de la regla de subsanabilidad.

18. Información reservada

Si dentro de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la Ley Colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión en su oferta, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, Empleados, Contratistas, Agentes y Asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente. De no identificarse dicha información, no citarse las normas que amparan ese derecho o si a juicio de la Entidad la misma no debe ser tratada como confidencial por no estar amparada legalmente como tal, la Entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

El Proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la propuesta.

19. Causales de declaratoria de desierto

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial Colombiana, 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 Aeroespacial, no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión
e) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

20. Adjudicación

La Entidad, dentro del plazo establecido en el cronograma, realizará la verificación de los documentos y subsanaciones presentadas, sin embargo, los proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en cualquier momento hasta la realización de la subasta, es decir previo a la apertura de los sobres económicos, por cuanto constituye el primer requisito para dar inicio a la puja dinámica.

Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, la Entidad procederá a llevar a cabo la subasta dentro de los plazos fijados en los pliegos de condiciones.

Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes y servicios cumplan con la Ficha Técnica.

Si del resultado de esta verificación no se obtiene ningún oferente habilitado no hay lugar a llevar a cabo audiencia de subasta inversa, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de presentarse un solo oferente o que solo hubiese uno habilitado, cumpliendo sus bienes y servicios con la ficha técnica, la entidad adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial, caso en el cual no habrá lugar a subasta inversa, de conformidad con lo señalado en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

El contrato se adjudicará al proponente cuya propuesta se ajuste al pliego de condiciones que cumpla con todos los requisitos técnicos, jurídicos y financieros y que dentro del evento de subasta oferte el menor valor.

B. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

1. Lugar de Ejecución del Contrato:

Área Centro de Distribución – ACED, ubicado en el Comando Aéreo de Transporte Militar CATAM, contiguo al aeropuerto internacional el Dorado. Bogotá, Colombia, en los días hábiles de lunes a viernes, en los horarios de 08:00 a 15:00.

2. Plazo de Ejecucion del Contrato:

A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y/o ejecución del contrato, previa suscripción del acta de inicio, hasta el 02 de septiembre del 2025.

3. Forma de Pago:

LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA pagará al Contratista el valor total del contrato así:

PAGO ÚNICO: se realizará un único pago correspondiente al 100% del valor del contrato, con cargo al **PAC NOVIEMBRE 2025** de acuerdo con la facturación.

Notas:

1. 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.

2. Para la realización de los pagos por parte del Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial 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.

   Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, 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.

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

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. Para todos los efectos, la moneda del contrato será el peso colombiano.

3.1 Información para el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF)

Una vez se adjudique el proceso y con el fin de ingresar los datos al Sistema Integrado de Información Financiera “SIIF NACIÓN”, el adjudicatario del presente proceso deberá allegar la certificación bancaria, en la cual se indique el nombre de la entidad financiera y el número de la cuenta de ahorros o corriente que posea, indicando que la cuenta está activa y vigente. Así mismo, se debe verificar que su expedición no sea mayor a 30 días calendario.

En caso que un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura sea adjudicatario del proceso de selección, se debe exigir, el documento de constitución en que se manifieste la forma de facturación, el beneficiario y la cuenta bancaria en la que se efectuarán los pagos (cuenta del Consorcio o Unión Temporal o alguno de sus miembros), datos que deben corresponder al acuerdo de los integrantes, la cual quedará previamente vinculada al momento en que se crea en el sistema SIIF Nación el Consorcio o Unión Temporal, de acuerdo con lo establecido en el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal (numeral 3.1.3 de la Guía Financiera No. 4 “Creación Terceros y vinculación de cuentas bancarias”).

4. Determinación de los impuestos a que haya lugar

En Colombia existen impuestos a nivel nacional y regional. Los impuestos de carácter nacional aplican para todas las personas naturales o jurídicas residentes en el país y los impuestos de carácter regional son determinados por cada departamento o municipio conforme a los parámetrosfijados por la Ley.

Los bienes objeto del presente proceso a la fecha se encuentran gravados a la tarifa general de IVA del 19%.

Nota 1: en que caso que se suscriba una adición al contrato y supere los 6.000 UVT ($298.794.000,00) se gravaría el contrato con el Impuesto de timbre del 1%, de conformidad con lo señalado en el ET. Art. 519. Base gravable en el impuesto de timbre nacional. (Modificado por el Art. 8 del Decreto 175 de 2025).

Nota 2: La Dirección Financiera de la FAC liquidará las retenciones de ley a las que haya lugar.

5. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

No aplica teniendo en cuenta que el objeto del proceso corresponde a una compraventa, lo que implica que los futuros oferentes ya cuentan con el personal de planta calificado para la fabricación y/o comercialización de los bienes objeto

de su actividad comercial, por lo tanto, en este caso no es exigible lo señalado para la exigencia de la vinculación de esta obligación para el cumplimiento del objeto contractual, so pena de imponer limitaciones excesivas que afecten la libre concurrencia de oferentes.

6. Supervisión

El Ministerio de Defensa – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA, ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través del supervisor designado para tal fin, mediante acto administrativo.

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

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

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

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

7. Régimen sancionatorio y cláusulas excepcionales:

Con la presentación de la oferta, el proponente, acepta el régimen sancionatorio señalado en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2011, articulo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que los adicionen, modifiquen o complementen, así como el régimen de cláusulas exorbitantes señalado en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, dentro del cual se garantizará el debido proceso.

8. Matriz de riesgos

La matriz de riesgos del proceso se encuentra publicada en la plataforma de SECOP II en “DOCUMENTOS DEL PROCESO” como anexo y por tanto, hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante la etapa de observaciones al proyecto o al pliego de condiciones.

En el citado documento, se incluyen los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quién se le asigna, cuál es el tratamiento en caso de ocurrencia y quién es el responsable del tratamiento, entre otros aspectos.

C. REQUISITOS HABILITANTES Y CONDICIONES DE VERIFICACIÓN

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en los Documentos del proceso.

Los proponentes deben acreditar los siguientes requisitos habilitantes: capacidad jurídica, capacidad financiera y organizacional y capacidad técnica y de experiencia. Estos requisitos serán verificables por los integrantes del comité evaluador, analizando si los proponentes CUMPLEN O NO CUMPLEN con los requisitos y especificaciones mínimas exigidos por la entidad en el pliego de condiciones; si los proponentes no cumplen estos requisitos, el ofrecimiento será rechazado.

El único factor de evaluación en el presente proceso de selección es el menor precio ofrecido, por tratarse de un proceso de contratación cuyo objeto es la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes, de conformidad con lo previsto por el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y solo serán objeto de evaluación las ofertas cuya verificación las habilite desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero:

Requisito Habilitante	Habilitado / No habilitado
Jurídico	Habilitado / No habilitado
Financiero	Habilitado / No habilitado
Técnico	Habilitado / No habilitado

Los requisitos habilitantes que debe presentar el proponente están plenamente detallados en el pliego electrónico publicado en la plataforma SECOP II y sus documentos soporte, los cuales hacen parte integral del proceso de la referencia, sin embargo, con el fin de complementar el pliego de condiciones electrónico se detalla a continuación los siguientes requisitos hablitantes, en los siguientes terminos:

1. Requisitos habilitantes jurídicos

1.1. Capacidad Jurídica

La capacidad jurídica es una condición que debe acreditarse al momento de presentar la oferta o propuesta; ésta es considerada un requisito habilitante y debe verificarse por parte del comité evaluador en los términos establecidos en el pliego electrónico y Estudio previo del proceso publicados en el SECOP II.

El Comité Jurídico Evaluador, verificara el cumplimiento de los requisitos de capacidad jurídica.

2. Requisitos habilitantes Técnicos

2.1. Experiencia Mínima Habilitante.

DOCUMENTOS DE SOPORTE DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE OBJETO DE VERIFICACIÓN

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la ley, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Reglamentario No. 1082 del 26 de mayo de 2015.

Se debe tener en cuenta que la persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos del RUP. (Vigencia). Y de otro lado que la información registrada se encuentre en firme.

Los proponentes deben registrar en el RUP los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y servicios que pretenden ofrecer a las Entidades Estatales, identificando los bienes, obras y servicios con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresar el valor del contrato respectivo en SMMLV.

Si el Proponente es plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura), su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

CLASIFICACIÓN UNSPSC: El proponente debe acreditar experiencia en la ejecución de contratos cuyo objeto involucre alguno de los códigos de clasificación UNSPSC que se indica a continuación hasta tercer nivel de clasificación; **de los cuales uno de los contratos deberá ser igual o superior a 104,7 SMMLV y cuya sumatoria de los mismos sea igual o superior a 209,4 SMMLV**.

CLASIFICACION UNSPSC	TIPO DE BIEN O SERVICIO
53102500	Accesorios de vestir.

NOTA 1: Para este caso el proponente deberá diligenciar el Formato Experiencia del Proponente donde indique el Consecutivo del RUP, Valor expresado en SMMLV y código UNSPSC.

NOTA 2: La experiencia certificada y aportada por los oferentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales, debe estar inscrita en los Códigos de Bienes y Servicios solicitados hasta el tercer nivel en el Registro Único de Proponentes.

Con el ánimo de facilitar la evaluación técnica el oferente deberá resaltar en el RUP que aporte, los consecutivos de los contratos que pretenda le sean verificados o evaluados por el Comité Técnico Evaluador.

2.1.1. **EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN MODALIDADES ASOCIATIVAS (Consorcios, Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura)**

Respecto a la experiencia aportada por uno de los integrantes del proponente plural o singular provenientes de figuras asociativas, se afectará el valor de las mismas, de acuerdo con el porcentaje de participación de este integrante en el contrato respectivo ejecutado bajo la modalidad asociativa (Consorcio Unión temporal o Promesa de sociedad Futura).

En este evento para efecto de acreditar la experiencia exigida se debe presentar el documento de asociación del contrato que se desea certificar.

2.1.2. REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN MODALIDADES ASOCIATIVAS (Consorcios, Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura)

Reglas de Sumatoria

Cuando la propuesta se presente en Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, la experiencia requerida en valor (expresada en SMMLV) será la sumatoria de las experiencias de los integrantes proponente plural.

En certificaciones de acreditación de experiencia provenientes de cesión de contratos se deberá aportar documentos de sesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo al objeto del presente proceso.

Si a partir de los documentos soportes de cada contrato o servicio, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, la Fuerza Aeroespacial Colombiana podrá solicitar información adicional.

2.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Se debe acreditar en el mismo número de contratos y en el mismo porcentaje exigido para proponentes nacionales de la siguiente manera:

La experiencia acreditada por el proponente debe ser con certificación(es) o copia de contratos ejecutados, dentro de los cuales se involucren como mínimo 3 de los siguientes elementos:

- ✓ ***Fabricación y/o comercialización y/o venta de cordones de mando***
- ✓ ***Fabricación y/o comercialización y/o venta de casco blanco en fibra P.M.A***
- ✓ ***Fabricación y/o comercialización y/o venta de cinturón en reata elástico con chapa plástica y/o metálica.***
- ✓ ***Fabricación y/o comercialización y/o venta de Guantes blancos en hilo***
- ✓ ***Fabricación y/o comercialización y/o venta de Cinturón blanco con fornitura***
- ✓ ***Fabricación y/o comercialización y/o venta de Corbatines***

De los cuales uno de los contratos deberá ser igual o superior a 104,7 SMMLV y cuya sumatoria de los mismos sea igual o superior a 209,4 SMMLV.

2.3 VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA ADICIONAL QUE NO REPOSA EN EL RUP.

Adicional a la experiencia mínima habilitante, y teniendo en cuenta la importancia que reviste para la Entidad el objeto del presente estudio, además de las características propias del objeto a contratar y que la experiencia objeto de verificación mediante el RUP no permite comprobar las actividades directas relacionadas con el objeto del contrato, la administración, procederá a verificar la experiencia con la validación presentada por los oferentes de a siguiente manera:

Se evaluará como requisito habilitante **máximo tres (03) contratos**, **de los cuales uno de los contratos deberá ser igual o superior a 104,7 SMMLV y cuya sumatoria de los mismos sea igual o superior a 209,4 SMMLV,** que se encuentren registrados en el RUP (estos deben ser los mismos presentados inicialmente). La experiencia acreditada por el proponente debe ser con certificación o copia de contratos ejecutados, dentro de los cuales se involucren como mínimo 3 de los siguientes elementos:

- ✓ ***Fabricación y/o comercialización y/o venta de cordones de mando***
- ✓ ***Fabricación y/o comercialización y/o venta de casco blanco en fibra P.M.A***
- ✓ ***Fabricación y/o comercialización y/o venta de cinturón en reata elástico con chapa plástica y/o metálica.***
- ✓ ***Fabricación y/o comercialización y/o venta de Guantes blancos en hilo***
- ✓ ***Fabricación y/o comercialización y/o venta de Cinturón blanco con fornitura***
- ✓ ***Fabricación y/o comercialización y/o venta de Corbatines***

Las certificaciones y copias de contratos que acrediten la experiencia del proponente deberán contener los siguientes aspectos, para verificar la experiencia exigida en el presente proceso:

- Nombre y firma de la persona natural o jurídica contratante y/o ordenador del gasto.
- Fecha de expedición de la certificación
- Nombre o razón social de la empresa contratista
- NIT del Contratista.
- Número del contrato o Convenio
- Objeto del Contrato (Relacionado con el objeto del presente proceso de Contratación)
- Cuantía del contrato y valor total.
- Nombre firma, cargo y teléfono de quien expide la certificación, teléfono,
- Fecha de iniciación y Terminación del Contrato.
- Valor de adición al contrato (si aplica)
- Ficha Técnica y Especificaciones Técnicas de los elementos adquirir
- Factura de Venta

Nota 1: En caso de que el contrato incluya varios ítems, solo se tendrá en cuenta el presupuesto de aquellos ítems relacionados con los elementos que serán adquiridos. Si bien el oferente puede presentar experiencia en cualquiera de estos, es necesario que, en el total de la experiencia a acreditar, se contemplen mínimo 3 tres de los siguientes:

- ✓ ***Fabricación y/o comercialización y/o venta de Cordones de Mando***
- ✓ ***Fabricación y/o comercialización y/o venta de Casco Blanco en fibra P.M.A***
- ✓ ***Fabricación y/o comercialización y/o venta de Cinturón en Reata Elástico con Chapa Plástica y/o Metálica.***
- ✓ ***Fabricación y/o comercialización y/o venta de Guantes Blancos en Hilo***
- ✓ ***Fabricación y/o comercialización y/o venta de Cinturón Blanco con Fornitura***
- ✓ ***Fabricación y/o comercialización y/o venta de Corbatines***

Nota 2: No se aceptan auto certificaciones de contratos ejecutados para terceros.
Nota 3: La Fuerza Aeroespacial se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente, así como la información que reposa en la cámara de comercio u otras plataformas públicas y solicitar los soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de contrato, factura de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro documento.

2.4 DOCUMENTOS SOPORTE DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE OBJETO DE VERIFICACIÓN

CLASIFICACIÓN DE LA FORMA DE PRESENTARSE DEL PROPONENTE:

El proponente deberá manifestar expresamente, mediante un documento firmado por su representante legal, si se presenta en calidad de Fabricante o Distribuidor, teniendo en cuenta las siguientes definiciones:

CLASIFICACIÓN DE LOS PROPONENTES	
TIPO	**DEFINICIÓN**
Fabricante	Se considera Fabricante al oferente que declara, mediante documento firmado por su representante legal, que cuenta con empresa propia en la cual serán producidos el 100% de los elementos objeto del presente proceso. Esta condición implica que el proponente dispone de la capacidad instalada y maquinaria necesaria para cumplir con el objeto contractual. El proponente deberá estar legalmente constituido y registrado ante la Cámara de Comercio.
Distribuidor	Se considera Distribuidor al oferente que declara, mediante documento firmado por su representante legal, que no cuenta con capacidad instalada propia y, por tanto, acudirá a un tercero (maquilador) para la fabricación del 100% de los elementos objeto del presente proceso. El maquilador debe estar debidamente constituido y registrado ante la Cámara de Comercio y contar con la capacidad instalada y maquinaria necesarias. Solo se permitirá la utilización de un único maquilador, con el fin de garantizar la uniformidad y el control de calidad de los elementos contratados.

DOCUMENTACION A PRESENTAR POR FABRICANTE o DISTRIBUIDOR

- Cámara de Comercio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a su presentación o subsanación.

CERTIFICACIÓN CUMPLIMIENTO ANEXO TÉCNICO, debidamente firmada por el representante legal.

2.5 CRITERIO DIFERENCIAL - EXPERIENCIA

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, el MINISTERIO a partir del análisis del sector se determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios habilitantes diferenciales, precisando que el cumplimiento de los mismos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son excluyentes con relación a los requisitos habilitantes técnicos y definidos en el presente documento.

2.5.1. Acreditación de los criterios diferenciales.

Se establece como requisito habilitante diferencial con la finalidad de beneficiar a las MiPymes domiciliadas en Colombia, el relacionado con el número de contratos para la acreditación de la experiencia, cuyo valor sea igual o superior a **209,4 SMMLV**, de los cuales uno de los contratos deberá ser igual o superior a **104,7 SMMLV,** de los cuales se involucren como mínimo 3 de los siguientes elementos:

- *Fabricación y/o comercialización y/o venta de Cordones de Mando.*
- *Fabricación y/o comercialización y/o venta de Casco Blanco en Fibra P.M.A.*
- *Fabricación y/o comercialización y/o venta de Cinturón en Reata Elástico con Chapa Plástica y/o Metálica.*
- *Fabricación y/o comercialización y/o venta de Guantes Blancos en Hilo.*
- *Fabricación y/o comercialización y/o venta de Cinturón Blanco con Fornitura.*
- *Fabricación y/o comercialización y/o venta de Corbatines*.

En caso de que cada certificación reportada como parte de la Experiencia Específica no evidencie claramente las actividades realizadas, se podrá presentar copia del contrato ejecutado o acta de recibo final debidamente firmada por el contratista y el representante legal de la entidad contratante.

Número de contratos para la acreditación de la experiencia	
Otros proponentes que concurran al procedimiento de selección que no acrediten la condición de MIPYMES.	**Criterios diferenciales para promover y facilitar la participación a MIPYMES en el sistema de compras públicas (Art. 2.2.1.2.4.2.18 Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021)**
Mínimo un (01) contrato y máximo tres (03) contratos que cumplan con lo señalado en el presente numeral.	Mínimo un (01) contrato y máximo cuatro (04) contratos que cumplan con lo señalado en el presente numeral.

Las certificaciones y/o copias de contratos que acrediten la experiencia del proponente deberán contener mínimo los siguientes aspectos.

• Nombre y firma de la persona natural o jurídica contratante y/o ordenador del gasto
• Fecha de expedición de la certificación
• Nombre o razón social de la empresa contratista
• NIT del Contratista.
• Número del contrato o Convenio
• Objeto del Contrato (Relacionado con el objeto del presente proceso de Contratación)
• Cuantía del contrato y valor total.
• Nombre firma, cargo y teléfono de quien expide la certificación, teléfono,
• Fecha de iniciación y Terminación del Contrato.
• Valor de adición al contrato (si aplica)
• Ficha Técnica y Especificaciones Técnicas de los elementos adquirir
• Factura de Venta

NOTAS:

1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los

integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

2. Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.
3. La acreditación de Mipyme se hará de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021.
4. La aplicación de criterios diferenciales sólo aplica para la acreditación de la experiencia que no reposa en el RUP, por lo que la experiencia general será evaluada en igualdad de condiciones a todos los proponentes de conformidad con lo establecido en los requisitos técnicos habilitantes.

El Comité Técnico Evaluador, verificara el cumplimiento de los requisitos de capacidad técnica.

3. Requisitos habilitantes económicos

3.1 Capacidad Financiera y Organizacional

La capacidad financiera y organizacional es una condición que debe acreditarse al momento de presentar la oferta o propuesta; ésta es considerada un requisito habilitante y debe verificarse por parte del comité económico evaluador.

La capacidad financiera y organizacional, se encuentran plenamente detallada en el pliego electrónico publicado en la Plataforma SECOP II, documentos que hacen parte integral del proceso contractual de la referencia.

Los interesados en el presente proceso de contratación y que sean personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) con el fin que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiera de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012.

La evaluación de la capacidad financiera y organizacional se realizará de acuerdo con la información financiera reportada en el Registro Único de Proponentes, que se encuentre vigente y en firme a la fecha de presentación de ofertas.

Nota 1: Para cierres anteriores al 15 de mayo de 2025, el comité económico podrá verificar la información con corte a 31 de diciembre de 2023 o 31 de diciembre de 2024, según corresponda, en el sentido de tener en cuenta para efectos de la evaluación, únicamente la información financiera y organizacional del RUP que se encuentre en firme a la fecha de presentación de ofertas.

Nota 2: En caso que en el cronograma establecido en la apertura formal del proceso se determine fecha de cierre posterior al 15 de mayo de 2025 inclusive, el proponente deberá presentar el Registro Único de Proponentes con la Información financiera que compone la capacidad financiera y organizacional en firme a la fecha de presentación de ofertas, con corte a 31 de diciembre de 2024 de acuerdo con los términos establecidos por la Ley.

Nota 3: En aquellos eventos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente al 31 de diciembre de 2023, podrá acreditar dicha información con el balance de apertura (según corresponda de acuerdo a la antigüedad que acredite) y la verificación del requisito, se realizará con base en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes a la fecha de inscripción que se encuentre en firme a la fecha de presentación de ofertas.

3.2 Capacidad Financiera y Organizacional para Consorcios y Uniones Temporales:

Si el Proponente es un consorcio o una unión temporal acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:

Suma de los componentes de los indicadores

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador.

$$(iii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

En esta opción el indicador es el mismo independientemente de la participación de los integrantes del oferente plural.

3.3 Proponentes con Menos de Un Año de Constitución

En aquellos eventos en que el proponente no tenga la antigüeddad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) últimos años fiscales, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal o el balance de apertura (según corresponda de acuerdo a la antigüedad que acredite) y la verificación del requisito, se realizará con base en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes a la fecha de inscripción.

3.4 Capacidad Financiera y Organizacional para extranjeros

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación

propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

a. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

b. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

c. **El Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado**. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será la información de acuerdo con el mejor año fiscal del proponente de los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la presente vigencia, acompañado del Informe de Auditoría.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse a pesos en los siguientes términos:

- Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

- Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros.

- El Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial Colombiana ejercerá el deber legal de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para constatar la veracidad de la información allegada por el proponente.

Además, los proponentes deberán cumplir con lo siguiente:

- **Idioma –** Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple al castellano y debe entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

- **Apostilla y legalización de documentos públicos -** Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 03 de agosto de 2020, “Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y legalización de documentos”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia. Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla19 o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados

  Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad. De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

- **Fecha de corte de los Estados Financieros -** Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

- **Moneda –** Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

El Comité Económico Evaluador, verificara el cumplimiento de los indicadores de capacidad financiera y organizacional.

D. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

1. Precio (Oferta Económica):

Dado que se refiere a un proceso de subasta inversa, el único factor de selección será el precio, el cual para efectos de la misma subasta se regirá por el siguiente procedimiento:

El oferente debe presentar en plataforma la oferta económica por los ítems y las cantidades requeridas sin sobrepasar el valor unitario con IVA de referencia para cada ítem, y sin sobrepasar el valor del presupuesto oficial por cada rubro, so pena de rechazo.

El margen de mejora para el presente proceso será **igual o superior al 2%** en cada lance, sobre el valor total de la oferta económica de menor precio y el procedimiento se desarrollará de acuerdo con lo establecido en la plataforma del SECOP II, módulo de subasta inversa electrónica, implementado por Colombia Compra Eficiente. Lo anterior de acuerdo con el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, articulo 2.2.1.2.1.2.2., numeral 1 el cual señala que los pliegos de condiciones entre otros deben señalar el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

La adjudicación se realizará de acuerdo con el resultado de la subasta hasta por las cantidades que suplan la necesidad real descritas en la necesidad del presente estudio previo, sin exceder el valor del presupuesto oficial estimado por rubro (indicado en CDP).

Notas importantes para la presentación de la Oferta y desarrollo de la subasta:

- Para la presentación de la oferta, los oferentes deben tener en cuenta los costos directos, indirectos, así como los riesgos cambiarios y los posibles incrementos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato. Los contratistas responderán cuando formulen propuestas en las que fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas, con el propósito de obtener la adjudicación del contrato (Art. 26, Numeral 6, Ley 80 de 1993)
- **Será de exclusiva responsabilidad del oferente los errores y omisiones en que incurra al indicar los valores en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.**

PROCEDIMIENTO CUANDO EXISTA UN ÚNICO PROPONENTE HABILITADO O SOLO UNO SE ENCUENTRE HABILITADO.

Teniendo en cuenta lo dispuesto por el numeral 5° del Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

Notas:

1. El proponente no deberá adjuntar documentos adicionales repitiendo la información ya indicada en la lista de artículos de la oferta económica en el SECOP II. Si lo hace, en caso de que exista alguna diferencia entre los documentos de la oferta y el valor indicado en los formularios del SECOP II, la Entidad Estatal al momento del inicio de la Subasta, sólo tendrá en cuenta el valor indicado en la plataforma y no en el documento adjunto, puesto que la plataforma electrónica escoge automáticamente el menor valor para configurarlo como base al inicio del evento de subasta.
2. El valor de la propuesta económica debe presentarse en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.
3. Al formular la oferta, el Proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.
4. Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

1.1. Correcciones aritméticas

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

a. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, en caso de que exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
b. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los Precios Unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

   La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas determinará cuál es el menor precio ofertado.

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

De conformidad con lo dispuesto en la plataforma SECOP II, se procederá con la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas iniciales de las ofertas habilitadas.

1.3. Procedimiento de la Subasta Inversa Electrónica

El presente proceso se realizará por Subasta Inversa Electrónica de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

La Subasta Electrónica consiste en una puja dinámica efectuada a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, mediante la cual los proponentes de manera electrónica desde su usuario registrado a la cuenta del proveedor realizan mejoras sucesivas del precio inicial consolidado efectuados por los proponentes habilitados, durante el tiempo establecido en el evento de subasta electrónica en la plataforma SECOP II.

La subasta electrónica se llevará a cabo si resultan habilitados por lo menos dos (2) proponentes y se desarrollará en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, donde únicamente podrán participar los proponentes habilitados.

Para participar en la Subasta se tendrá en cuenta lo establecido en manuales y guías de Colombia Compra Eficiente para los proveedores y entidades contratantes, así mismo el proponente deberá contar con las herramientas tecnológicas y las conexiones a internet necesarias para participar en la Subasta.

De igual manera se hace claridad que será única y exclusivamente responsabilidad de los proponentes capacitarse en la presentación de la oferta y participación en la Subasta en la Plataforma del SECOP II.

En la fecha señalada en el cronograma del pliego de condiciones se llevará a cabo la subasta inversa electrónica, la cual se adelantará, teniendo en cuenta las siguientes reglas básicas de procedimiento:

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

a. **La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en el cronograma. (No se configurará tiempo extra).**
b. Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta autenticándose a través del SECOP II.
c. Se aplicará lo definido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: …*"si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma"…,* salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.
d. Los oferentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La ENTIDAD, no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.
e. El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor valor ofrecido en la Plataforma SECOP II, por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.
f. Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente a través del SECOP II. Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen de mejora de oferta, el cual deberá ser **igual o superior al 2%**. Es importante tener en cuenta que el oferente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo al último lance válido. Lo anterior sin perjuicio de que el oferente establezca realizar un lance por un margen mayor.
g. El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de su oferta y su posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.
h. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más oferentes presentan una postura del mismo valor, la herramienta tendrá la capacidad de establecer cual oferente envió cronológicamente primero dicha postura. *La Plataforma SECOP II no permitirá empates, teniendo en cuenta que un lance es válido si mejora en por lo menos el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal el lance actual*.
i. Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.
j. Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "…la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los oferentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los oferentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.
k. Los proponentes habilitados para participar en el evento de subasta deberán tener en cuenta lo establecido en manuales y guías de Colombia Compra Eficiente para los proveedores y entidades contratantes, así mismo el proponente deberá contar con las herramientas tecnológicas y las conexiones a internet necesarias para participar en la Subasta.

1.4. Precio artificialmente bajo

El Comité Económico Evaluador, deberá verificar si el precio final obtenido como resultado del evento de Subasta Electrónica, parece suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, para tal efecto, aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como criterio metodológico.

2. Causales de Rechazo

En adición a otras causas previstas por la ley, El Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial Colombiana, 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 se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y prohibición. Cuando el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté(n) incurso(s) en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
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, Régimen de Insolvencia Empresarial en la República de Colombia en lo atinente a los EFECTOS DE LA NO PRESENTACIÓN O FALTA DE CONFIRMACIÓN DEL ACUERDO DE REORGANIZACIÓN
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. Que el valor total de la oferta exceda el valor del rubro y/o el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación y/o efectuada la corrección aritmética por el comité económico evaluador lo supere.
17. El proponente deberá ofertar todos los elementos objeto del presente proceso y no podrá sobrepasar el precio unitario de referencia establecido en el presente documento.
18. Cuando las cantidades ofrecidas sean inferiores a las mínimas exigidas.
19. No presentar oferta económica.
20. Cuando se determine que el valor de la oferta es artificialmente bajo. (De conformidad con el análisis que exige el Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación).

3. Criterios de desempate:

En caso de presentarse empate en el puntaje total de dos o más ofertas el Ministerio tendrá en cuenta de manera sucesiva y excluyente los criterios de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 6º del Decreto 1860 de 2021.:

(...)

9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2. 17 del presente Decreto.