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 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 la presente invitación 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 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 Contrato en el que se describen las especificaciones técnicas, actividades, obligaciones 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 administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan a la presente Invitación 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.
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 Contrato previa aprobación del Supervisor del contrato.

7. Limitación a Mipymes:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 del 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, y teniendo en consideración que el valor del presente proceso de contratación se encuentra dentro del umbral establecido por Colombia Compra Eficiente para el periodo (2025) con información suministrada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, de ciento veinticinco mil dólares (US $125.000), es decir, la suma de $533.287.768,00, la presente convocatoria SI es susceptible de ser limitada a Mipymes. En caso de que el proceso se limite

los proponentes deberán dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, lo cual debe ser allegado junto con su oferta (no será susceptible de subsanación ni requerimiento).

UMBRAL DE MIPYMES 2025	
US$	125.000
COL$	**533.287.768**

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 el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte el "**protocolo de ante una indisponibilidad del SECOP II**" disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/manual/protocolo-de-indisponibilidad-del-secop-ii

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

En caso de presentarse una indisponibilidad del SECOP II que impida la presentación de ofertas, el proponente deberá:

1. Reportar la falla inmediatamente a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente, comunicándose a los siguientes teléfonos:

   En Bogotá: (601) 745 6788
   Línea gratuita nacional: 01 8000 52 08 08

Tras el reporte, se le asignará un número de caso, el cual deberá conservar.

2. Informar a la entidad contratante, dentro del plazo fijado en el cronograma del proceso, mediante correo electrónico dirigido a sonia.acosta@fac.mil.co

El mensaje deberá contener, de forma clara y expresa, al menos la siguiente información:

a. Número del proceso de contratación en el que se encuentra participando.
b. Nombre de la cuenta registrada en SECOP II (usuario proponente).
c. NIT o documento de identificación del proponente.
d. Nombre de la persona de contacto.
e. Número de caso asignado por la Mesa de Servicio de la ANCP – CCE.

3. Remisión general al protocolo para otros eventos de indisponibilidad

Para los demás eventos e hitos no relacionados directamente con la presentación de ofertas —incluidos, entre otros, los referidos a la etapa de observaciones, aclaraciones, suscripción del contrato, ejecución contractual o cualquier otro momento del Proceso de Contratación en el cual se vea afectada la actuación del proponente o de la Entidad Estatal debido a la indisponibilidad del SECOP II—, se deberá observar lo previsto en la 'Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II', disponible en el portal institucional de Colombia Compra Eficiente. La aplicación del protocolo en dichos casos se sujetará a las instrucciones específicas allí contempladas, en especial lo previsto en los numerales 6, 7, 9 y 10 de la citada Guía, incluyendo los deberes de documentación, comunicación oportuna, y conservación de evidencia.

11. Estudios de seguridad

Una vez adjudicado el contrato, en caso de ser requerido por la Entidad, el contratista 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. Presentación de ofertas:

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que, a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso de Contratación, se encuentren publicadas en plataforma SECOP II. Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido publicadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto en la presente invitación pública. 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 de la plataforma SECOP II.

13. Retiro de la Propuesta

Los Proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla para lo cual 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.

14. Ofertas Parciales.

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los servicios requeridos en el Anexo Técnico de la presente Invitación.

15. Validez de las ofertas.

La Oferta debe tener una validez de dos (2) meses, contados a partir de la fecha de cierre. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la convalidación de la oferta al proponente por un término igual a la suspensión. En caso de no solicitar la convalidación y el oferente no diga nada al respecto, se entenderá que la convalidó al presentar la oferta.

16. Evaluación de las ofertas y reglas de subsanabilidad:

El proponente tiene la responsabilidad de revisar de forma integral los documentos publicados por la Entidad y por tanto, bajo esas condiciones y términos, preparar y presentar su oferta en forma completa e 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.

La Entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil, para que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones, por ser el precio el factor de selección determinado por la Ley para la presente modalidad. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado por la entidad, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio, verificando que la oferta que le siga cumpla con los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya exigido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil.

En el presente proceso, las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán a través de mensajes de datos en la forma prevista en la plataforma. Los oferentes frente al informe de evaluación podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes que no fueron requeridos en la etapa de evaluación. En todo caso la oferta ganadora es aquella que cumpla con los requisitos de la invitación y presente el menor valor. En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de las propuestas ni

cuando la aclaración, **complemento** o corrección busque mejorar la oferta. En este sentido, no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, las únicas aclaraciones admisibles serán las relacionadas con información contenida en la oferta.

La Oferta económica presentada con ocasión del presente proceso y los documentos necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

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

NOTA: SERÁ OBLIGACIÓN DEL OFERENTE APORTAR RESPUESTA DENTRO DEL TÉRMINO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD (EN LA ETAPA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS), A LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y/O SUBSANACIÓN, ASÍ COMO TAMBIÉN, VALIDAR EN PLATAFORMA SECOP II, LA RECEPCIÓN DE LOS MISMOS.

17. 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, Sus 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.

18. 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, económicos y de experiencia previstos en la invitación publica;
(c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente;
(d) el Ordenador del Gasto del Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial Colombiana, 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.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante comunicación motivada, ejecutoriada, la cual debe ser notificada personalmente, y que se publicará en el SECOP II.

19. Aceptación de la oferta o declaratoria de desierta:

El MINISTERIO seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor

precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todo efecto el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. En la comunicación de aceptación, **El MINISTERIO** manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado.

Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta. En caso de no lograrse la adjudicación se declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada la cual debe ser notificada personalmente y debidamente ejecutoriada, la cual se publicará en el SECOP. Si hubiere proponente, el término para presentar el recurso de reposición contra el acto de declaratoria de desierto correrá desde la notificación del acto correspondiente.

B. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

1. Lugar de ejecución del contrato:

En las instalaciones del contratista y/o aliados estratégicos, de conformidad con la ubicación geográfica: Bogotá D.C., Cali, Medellín, Barranquilla, Cartagena y Villavicencio.

2. Plazo de ejecución del contrato:

Desde la firma del contrato, su perfeccionamiento, cumplimiento de los requisitos para su ejecución y firma de acta de inicio hasta el **20 de diciembre 2025 y/o hasta agotar el presupuesto oficial, lo que primero ocurra.**

3. Forma de pago:

LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA pagará al Contratista el valor total del contrato será cancelado de la siguiente manera:

Se realizarán pagos contra facturación enviada por el contratista, con corte 30 de cada mes, con fecha de expedición máximo los 5 Primeros días del mes siguiente, la cual debe pasar por auditoria de DIMEL.

La factura se pagará dentro de los 60 días posteriores a la expedición, con cargo al PAC del mes siguiente, como relaciona a continuación:

No.	FECHA DE CORTE	MES PAGO	VALOR
1	30 DE SEPTIEMBRE 2025	PAC NOVIEMBRE DE 2025	VALOR DE LO FACTURADO POR CONCEPTOS MÉDICOS
2	30 DE OCTUBRE 2025	PAC DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2025-PAGADERA PRIMER TRIMESTRE DEL 2026	VALOR DE LO FACTURADO POR CONCEPTOS MÉDICOS
3	30 DE NOVIEMBRE 2025	PAC DICIEMBRE Y/O CUENTAS POR PAGAR 2025-PAGADERA PRIMER TRIMESTRE DEL 2026	VALOR DE LO FACTURADO POR CONCEPTOS MÉDICOS
4	20 DE DICIEMBRE 2025	CUENTAS POR PAGAR 2025-PAGADERA PRIMER TRIMESTRE DEL 2026	VALOR DE LO FACTURADO POR CONCEPTOS MÉDICOS

Contra la factura se debe soportar la prestación de servicio, las cuales deberán contener un anexo detallado, así:

1. Enviar al correo del supervisor enviar:

- Carpeta por cada paciente identificada con número de cédula del paciente en la cual deben enviar los soportes de atención, así:
    - Nombre del usuario
    - Fotocopia de la Cédula del usuario
    - Concepto de servicio prestado (asistencial y/o apoyo diagnostico)
    - Cantidad

- Anexo los siguientes formatos: solicitud de concepto médico (formato GH-JEFSA-FR-006) y concepto médico (formato GH-JEFSA-FR-003)
- Valor unitario
- Valor total por usuario
- Valor total de la factura

- Factura en PDF
- Certificación de pago al Sistema General de Seguridad Social Integral en PDF (Pago de aportes en Salud, Pensión y Sistema de Riesgos Laborales) y de Aportes Parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar), la cual debe ser expedida por el revisor fiscal de la empresa o el representante legal de la misma, en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la ley 828 de 2003 y el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007,

2. Recibido a Satisfacción e informe de supervisión emitido por el Supervisor del Contrato y después de agotados todos los trámites administrativos a que haya lugar.

La publicación en el SECOP II de la factura por el contratista una vez sea aprobada y radicada por la Institución.

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.

4. 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”).

5. 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 los parámetros fijados por la Ley.

Para este caso se aplicarán las retenciones de Rete IVA, Rete FUENTE, Rete ICA y todos aquellas que se puedan generar por la celebración del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente.

Se validará la liquidación de las retenciones correspondientes de conformidad con la normatividad vigente a la fecha de la realización de los pagos al contratista.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario Art 476, los servicios que se contrataran se encuentran excluidos del IVA, se expone a continuación el artículo en referencia:

Art. 476. Servicios excluidos del impuesto sobre las ventas.

Nota 1. Se exceptúan del impuesto los siguientes servicios y los bienes relacionados explícitamente a continuación: Los servicios médicos, odontológicos, hospitalarios, clínicos y de laboratorio, para la salud humana.

6. 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.

De acuerdo al Artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1860 de 2021 por el cual se fomenta 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. En los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.

La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones. Razón por la que, la Entidad no encuentra justificación en este proceso para la participación de estos sujetos de especial protección constitucional, por ser un proceso y una necesidad muy específica dentro del sector salud.

7. 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 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.

8. 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.

9. 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 proceso y los interesados podrán presentar sus observaciones durante la etapa de observaciones a la Invitación pública.

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

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.

La capacidad jurídica exigida, se encuentran plenamente detallada en el Estudio Previo del proceso y en el pliego electrónico publicados en la Plataforma SECOP II, documentos que hacen parte integral del proceso contractual de la referencia.

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

2. Capacidad Técnica:

Las condiciones técnicas exigidas y las obligaciones de las partes del futuro contrato, se encuentran plenamente detalladas en el Estudio Previo del proceso y sus respectivos anexos, los cuales se encuentran publicados en plataforma SECOP II, así mismo los requisitos habilitantes técnicos se encuentran establecidos en el pliego electrónico publicado en la Plataforma, documentos que hacen parte integral del proceso contractual de la referencia.

A continuación, se establece las condiciones técnicas exigidas cómo requisito habilitante:

1.1. Experiencia:

El oferente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de contratos y/o certificaciones de contratos ejecutados a satisfacción y/o actas de liquidación de contrato, y cada uno de ellos su objeto deberá estar relacionado con el **SERVICIO DE SALUD con enfoque a la EMISION DE CONCEPTOS MEDICOS LABORALES O EXAMENES OCUPACIONALES**. De los contratos presentados, al menos uno deberá tener un valor igual o superior a **49,17 SMMLV** (equivalente al 50% del presupuesto oficial), y la sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior a **98,34 SMMLV**, es decir, al 100% del presupuesto oficial.

Las certificaciones y/o 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/u 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 **SERVICIO DE SALUD con enfoque a la EMISION DE CONCEPTOS MEDICOS LABORALES O EXAMENES OCUPACIONALES.** Cuantía del contrato y/o 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/o Especificaciones Técnicas de los elementos a certificar.

Nota 1: En caso de que el contrato tenga varios ítems solo se tendrá en cuenta el presupuesto de los ítems que tengan relación con el **SERVICIO DE SALUD con enfoque a la EMISION DE CONCEPTOS MEDICOS LABORALES O EXAMENES OCUPACIONALES**, por lo tanto, del contrato y/o certificado allegado debe poder determinarse a efectos de la evaluación, el valor de los salarios mínimos.

Nota 2: No se aceptan auto certificaciones de contratos ejecutados para terceros. Entendidas como I) Cualquier certificación expedida por el oferente para acreditar su propia experiencia. II) Cualquier certificación expedida por figuras asociativas en la que el oferente o los integrantes de la misma hayan hecho parte.

Nota 3: La Fuerza Aeroespacial se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta antes de la aceptación de la oferta 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.

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.

REGLAS PARA LA VALORACION 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 pesos 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 soporte de cada contrato o servicio, el proponente no acredita toda la información necesaria para llevar a cabo la verificación, la FAC podrá solicitar información adicional.

LA EXPERIENCIA ESPECIFICA 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:

El oferente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de contratos y/o certificaciones de contratos ejecutados a satisfacción y/o actas de liquidación de contrato, y cada uno de ellos su objeto deberá estar relacionado con el **SERVICIO DE SALUD con enfoque a la EMISION DE CONCEPTOS MEDICOS LABORALES O EXAMENES OCUPACIONALES**. De los contratos presentados, al menos uno deberá tener un valor igual o superior a **49,17 SMMLV** (equivalente al 50% del presupuesto oficial), y la sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior a **98,34 SMMLV**, es decir, al 100% del presupuesto oficial.

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/u 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 SERVICIO DE SALUD con enfoque a la EMISION DE CONCEPTOS MEDICOS LABORALES O EXAMENES OCUPACIONALES. 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 a certificar.

Nota 1. Si el Proponente acredita experiencia en contratos suscritos en moneda diferente al peso colombiano, la conversión a pesos colombianos se realizará sobre la TRM o Tasa de cambio que rija el día de terminación del Contrato y se convertirá a SMMLV con el valor del salario que rija en Colombia a la fecha de terminación del Contrato.

Nota 2. Dichos documentos deberán cumplir los lineamientos establecidos en la Circular Externa No. 17 de 11 de febrero de 2015, expedida por Colombia Compra Eficiente.

2.2. Otras condiciones técnicas objeto de verificación:

2.2.1 Cobertura

El proponente deberá remitir un certificado firmado por el Representante Legal, en el que manifieste contar con capacidad operativa a nivel nacional para la atención de pacientes, garantizando cobertura principalmente en las siguientes ciudades: Bogotá, Villavicencio, Cali, Barranquilla, Medellín y Cartagena.

Nota 1: En el caso de contar con sedes tercerizadas, el proponente deberá adjuntar copia del contrato comercial, acuerdo, alianza o convenio correspondiente, en el que se evidencie que la vigencia del pacto es igual o superior al plazo de ejecución del contrato.

Nota 2: La certificación deberá estar acompañada de los documentos de acreditación de las sedes, ya sean propias o tercerizadas, que respalden la habilitación y legalidad de su funcionamiento.

Nota 3: El cumplimiento de este requisito será verificado por comité técnico evaluador del proceso, y su incumplimiento podrá ser considerado causal de no cumplimiento de la propuesta, por no garantizar la capacidad técnica y operativa exigida para la prestación de los servicios a nivel nacional.

2.2.2 Habilitación y capacidad de sedes y red de aliados

- Documentos de habilitación vigentes, expedidos por la Secretaría de Salud competente, para todas las sedes donde se prestarán los servicios. (Cuando aplique, contratos o convenios vigentes con terceros para las sedes operadas mediante terceros).
- Un certificado de capacidad instalada, detallando: Número de consultorios y especialidades habilitadas.
- Recursos humanos disponibles por área: médicos, especialistas, enfermeras, auxiliares, etc.
- Inventario de equipos médicos , quirófanos, infraestructura física y tecnología.
- Relación de servicios habilitados respaldados por RETHUS Y REPS.

Por cada aliado estratégico, además:
El contratista se compromete a dar cumplimiento con lo establecido en la Resolución 3100 de 2019 del Ministerio de Salud y de la Protección Social y sus modificaciones en la Resolución 544 de 2023.

El proponente podrá desarrollar la ejecución mediante ***asociaciones o alianzas estratégicas*** para la prestación de servicios de salud a nivel nacional, para lo cual, se requiere al momento de presentar la oferta, ***el respectivo contrato de asociación y/o alianza estratégica y/o acuerdo de voluntades, debidamente formalizado y firmado por los representantes legales, en donde especifique mínimo lo siguiente:***

- ✓ Objeto del contrato de asociación y/o alianza estratégica y/o acuerdo de voluntades.
- ✓ Tipo de servicio o servicios a prestar (HABILITADOS DE ACUERDO CON LA RESOLUCIÓN 3100 DE 2019).
- ✓ Ubicación física de la sede.
- ✓ Compromiso de reserva de la información, atendiendo la Resolución 1995 de 1999 de reserva de historia clínica.
- ✓ Copia adjunta de REPS de cada uno de los aliados vigente

2.2.3 Sistema de calidad en salud

En concordancia con los principios de calidad, seguridad y humanización que rigen la atención en salud, y en cumplimiento estricto de la normatividad vigente, el proponente deberá allegar documentación actualizada y verificable que respalde la adecuada implementación de su sistema de calidad.

La presentación de las evidencias debe hacerse de manera ordenada, clara y completa, asegurando que cada documento corresponda a los lineamientos legales y técnicos exigidos, con fecha vigente y firmados por el responsable autorizado. Esto permitirá a la entidad contratante garantizar la trazabilidad, la transparencia y la confianza en los servicios ofertados, fortaleciendo la cultura de mejora continua en beneficio de los usuarios y de la institución.

- **Seguridad y Salud en el Trabajo:** Anexar la licencia vigente.
- **Seguridad del paciente:** Actas del comité de seguridad del paciente (mínimo dos, correspondientes al primer semestre del año en curso).
- **Protocolos y planes vigentes:** Documentos actualizados sobre protocolos de bioseguridad y guías de manejo médico.
- **Habilitación de servicios:** Copia de la resolución de habilitación vigente expedida por la Secretaría de Salud, conforme a la Resolución 3100 de 2019 y copia del Registro actualizado de servicios habilitados en el REPS.

2.2.4 Gestión Ambiental

Anexar el documento soporte el Sistema de Gestión Ambiental donde el proponente deberá incluir para cada sede (propia, en convenio o aliada), debe incluir: Política ambiental institucional, Objetivos y metas ambientales, Programas o planes operativos ambientales, Procedimientos para identificación de aspectos e impactos ambientales, Plan de manejo y control de residuos generados, incluyendo los peligrosos,

Evidencias de implementación y seguimiento (auditorías internas, indicadores) y Nombre y cargo del responsable del SGA.

2.2.5 Formato de aceptación técnica

El proponente deberá suscribir el "Formato de Aceptación de Especificaciones Técnicas", el cual deberá estar debidamente firmado por el Representante Legal de la entidad. Mediante dicho formato, el proponente certificará y aceptará expresamente las condiciones técnicas establecidas en el presente Anexo Técnico. Este documento constituye un requisito obligatorio y deberá ser remitido junto con la presentación de la oferta, como evidencia del cumplimiento y conformidad con los lineamientos establecidos por la entidad contratante.

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

3. Criterios diferenciales

De acuerdo con el numeral del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, sobre criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas, las entidades públicas, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las MiPymes domiciliadas en Colombia.

En desarrollo de lo anterior, con la finalidad de beneficiar a las MiPymes en el presente proceso, se establecerán condiciones más exigentes respecto a alguno o algunos de los criterios de participación enunciados en la norma frente a los demás proponentes que concurran al procedimiento de selección que no sean MiPymes.

Para el caso, se aplicará el criterio diferencia de número de contratos para acreditar la experiencia, en el que se valorará la cuantía del contrato de la siguiente manera:

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 (Decreto 1860 de 2021)**
De los cuales uno de los contratos deberá ser igual o superior al **50%** del presupuesto oficial, es decir, **49,17** SMMLV, que cumplan con lo señalado en la experiencia	De los cuales uno de los contratos deberá ser igual o superior al **40%** del presupuesto oficial, es decir, **39,33** SMMLV, que cumplan con lo señalado en la experiencia

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, adicionado al Decreto 1082 de 2015 por el Decreto 1860 del 2021, se establece como condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en el presente proceso de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

Los criterios diferenciales serán acreditados conforme lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 y las demás normas que los modifiquen, adicionen o complementen.

D. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA

De conformidad, con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 5, la Entidad debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos

subsanables, frente a cada uno de los requerimientos.

1. Oferta económica

La oferta económica debe ser diligenciada por el proponente en el Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, en el formulario denominado “Cuestionario” en el ítem “Lista de Artículos – Oferta Económica” y en caso de exigirse la presentación de un Anexo de Oferta Económica, el Proponente deberá allegar el documento de conformidad con las condiciones establecidas en el Pliego electrónico.

Para efectos de la evaluación y calificación de la oferta económica, se tendrá en cuenta la sumatoria de los precios unitarios contemplados en la oferta económica, con el fin de determinar el valor de la Oferta y adelantar la evaluación de acuerdo con el método determinado en la invitación publica, que para este caso es el menor valor.

Notas:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) Teniendo en cuenta que el presente proceso se adjudicará por el valor total del Presupuesto oficial y se ejecutará por monto agotable, el Valor total de la Oferta económica deberá presentarse por el valor total del presupuesto en el SECOP II, anexando el Formato de Oferta Económica, en el cual se discrimina el valor unitario de cada uno de los servicios que componen cada FASE, de acuerdo con las especificaciones técnicas.

e) El presente proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial y no se realizarán adjudicaciones parciales.

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. Precio artificialmente bajo

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca 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, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015; además, podrá acudir 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.

Lo anterior, con el fin de evitar un incumplimiento por parte del contratista o posibles reclamaciones por un desequilibrio económico y financiero del contrato.

2. Causales de rechazo de las ofertas:

Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

1. 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.
2. Cuando se evidencie confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
3. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al ministerio.
4. 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 la Invitación Pública, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.
5. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
6. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
7. Cuando la oferta es presentada por un proponente distinto al que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta.
8. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
9. Cuando 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.
10. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
11. **Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, dentro de los términos establecidos en el Numeral 5, Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015.**
12. 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.
13. 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.
14. Cuando una misma persona natural o jurídica o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
15. Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
16. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
17. Cuando el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la

condición de Mipyme ni aporta los soportes requeridos en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. [Incluye solo cuando la convocatoria del Proceso de Contratación esté limitada a Mipyme]

18. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
19. Cuando el oferente presente su oferta en moneda diferente a pesos colombianos.
20. Cuando el oferente no cotice la totalidad de los ítems previstos y/o sobrepase el precio unitario de referencia excluidos de IVA estimado por la entidad, para cada uno de ellos.
21. Cuando el proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción y cantidades, señaladas en el Formato de Oferta Económica anexo.
22. No presentar el anexo de oferta económica.
23. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de conformidad con el análisis que exige la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación.
24. Cuando el proponente no oferte el servicio, dejándolo en cero.

3. Criterios de desempate

En caso de presentarse empate entre 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 3º del Decreto 1860 de 2021.

Nota: La no presentación de la información o de los documentos que lo respalda, requerida en el presente numeral, referidos desde la presentación de la oferta, no será subsanables por constituirse criterios de desempate. En todo caso, su no presentación no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la propuesta.