**OBJETO:** "MANTENIMIENTO A TODO COSTO DE EQUIPO DE SONIDO DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE NO. 2 DE CONFORMIDAD CON ESPECIFICACIONES TECNICAS."

## 1. CIERRE DEL PROCESO:

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

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente Invitación Publica. 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.

## 2. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS:

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

En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte el "Protocolo de indisponibilidad del SECOP II" vigente a partir del 25 de enero de 2022, disponible en el siguiente enlace: https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

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

Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para ofertas, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la entidad informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, indicando además el nombre de su usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo electrónico para este fin es joseelcaon76@yahoo.es

El proponente deberá verificar que Colombia compra eficiente haya publicado dentro de las 24 horas siguientes al cierre del proceso de contratación un certificado de indisponibilidad del SECOP II. Si confirma la indisponibilidad, puede presentar su oferta al correo electrónico anteriormente enunciado dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

## 3. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

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

La comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en la invitación pública del Proceso de Contratación, para este caso se habilita el envío de mensajes al correo electrónico mencionado anteriormente. El correo que el Proveedor envía a la Entidad Estatal deberá contener:
a. El número de Proceso;
b. El nombre del usuario en la plataforma
c. Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
d. El NIT o cédula del Proveedor.

Una vez superada la falla en plataforma, se verificará:

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

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

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

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

**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 de la invitación pública del Proceso, durante las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas (Plazo aplicable a mínima cuantía).

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

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

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

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

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

**4. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES:**

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

**5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

En las Instalaciones del **COMANDO AÉREO DE COMBATE N° 2** ubicado en el Km 7 vía Villavicencio - Puerto López.

**6. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:**

Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, firma del

acta de inicio y hasta el **30 de septiembre de 2026.**

## 7. PRESUPUESTO ASIGNADO:

| RUBRO | REC | DESCRIPCIÓN DEL BIEN | CANTIDAD ASIGNADA | PRESUPUESTO |
|---|---|---|---|---|
| 02-02-02-008-007-01-5 | 10 | SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTRA MÁQUINA Y OTRO EQUIPO | VG | $7.500.000,00 |
| **TOTAL PRESUPUESTO 2026** | | | | $7.500.000,00 |

## 8. FORMA DE PAGO:

LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – COMANDO AEREO DE COMBATE No. 2, pagará al Contratista el valor del contrato así:

| No | Los servicios prestados hasta | PAC | Valor |
|---|---|---|---|
| **1** | 30 de septiembre de 2026 | Noviembre 2026 | De acuerdo a 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.
3. 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.
4. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
5. El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
6. La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC y así lo acepta EL CONTRATISTA. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato. En todo caso, el pago del valor del contrato se subordina a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales de la vigencia fiscal actual.

## 9. REQUISITOS DE CARÁCTER ECONÓMICO:

**Registro Único Tributario (RUT):** Los proponentes nacionales o extranjeros con sucursal en Colombia deberán adjuntar copia del RUT vigente, en el cual se evidencie la responsabilidad 52 – Facturador Electrónico, cuando aplique, de conformidad con la Resolución No. 042 de 2020. Este requisito será verificado por el Comité Evaluador Económico, en concordancia con la Directiva Presidencial 09 de 2020. En el caso de proponentes plurales, cada integrante deberá aportar su

respectivo RUT y, una vez notificada la adjudicación, el proponente plural deberá inscribirse ante la DIAN y allegar el documento correspondiente a la Entidad.

**Certificación bancaria:** Los proponentes nacionales y extranjeros deberán presentar certificación bancaria original, en la cual se indique la entidad financiera, el tipo y número de la cuenta (ahorros o corriente), así como la constancia de que la misma se encuentra activa y vigente. La certificación no podrá tener una fecha de expedición superior a treinta (30) días calendario anteriores a la presentación de la oferta y deberá anexarse el Formato de Datos Básicos del Beneficiario de la cuenta. Este requisito no aplica para consorcios o uniones temporales.

**Nota:** En el evento de que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal, una vez notificada la adjudicación deberá constituir el respectivo NIT y abrir una cuenta bancaria con pluralidad de personas, conforme a lo establecido en el artículo 1384 del Código de Comercio, o designar a uno de los integrantes como titular de la cuenta para su manejo, caso en el cual deberán cumplirse las condiciones previstas en la Circular Básica Jurídica de la Superintendencia Financiera y demás normas y conceptos aplicables. Para los proponentes extranjeros, adicionalmente deberá indicarse el país, la ciudad, el nombre del banco y el número de la cuenta bancaria, de acuerdo con la normatividad bancaria vigente.

**Información para el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF):** Se deberá anexar debidamente diligenciado el Formato de Datos Básicos del Beneficiario de la cuenta, con el fin de registrar la información en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación. Este requisito no aplica para consorcios o uniones temporales.

**PROPUESTA ECONOMICA:**
**Los proponentes deben diligenciar el Anexo 13- Oferta económica so pena de rechazo**

**Presupuesto asignado:**

| RUBRO | NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL | VALOR | VIGENCIA |
|---|---|---|---|
| 02-02-02-008-007-01-5 | ANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTRA MÁQUINA Y OTRO EQUIPO | $ 7.500.000,00 | 2026 |
| TOTAL | | $ 7.500.000,00 | |

**NOTA 1**: El proponente no deberá presentar su oferta con moneda diferente a la establecida para el presente proceso, so pena de ser rechazada su oferta.

**NOTA 2:** El proponente no deberá sobrepasar el precio techo de referencia, so pena de ser rechazada su oferta.

**NOTA 3**: Los precios ofertados deberán incluir todos los costos directos e indirectos como impuestos, tasas, sobretasas y demás erogaciones relacionadas como administración, variaciones monetarias de orden cambiario y todo lo correspondiente al área comercial del proponente, por lo tanto, la ENTIDAD no se hará responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos.

**NOTA 4**: El presente proceso, se adjudicará a la oferta que presente el menor valor en cuanto a la sumatoria de valores unitarios y que cumpla con los requisitos técnicos, económicos y jurídicos de la invitación pública del SECOP II.

**NOTA 5**: Para el desarrollo y ejecución de este proceso contractual no existen costos asociados distintos a los ya determinados de manera clara tanto en las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento, como en sus condiciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento. Por consiguiente, no hay lugar para costos adicionales que influyan en la determinación del presupuesto oficial

**NOTA 6**: Teniendo en cuenta que el presente proceso se adjudicará por el valor total del Presupuesto oficial asignado 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, de acuerdo con las especificaciones técnicas estos precios que se deberán mantener durante el plazo de ejecución del Contrato.

**NOTA 7**: Para efectos de evaluación los proponentes interesados en participar deberán presentar la oferta en plataforma SECOP II por el valor total del presupuesto oficial sin superar este, discriminando en el formulario económico los valores unitarios por cada ítem.

**NOTA 8:** Se deberá ofertar la totalidad de los ítems de la Ficha Técnica, so pena de rechazo

**NOTA 9:** Todos los gastos y costos que se generen para el cumplimiento del contrato será por cuenta de contratista

**NOTA 10:** En caso de que el impuesto de IVA no aplique: el oferente deberá indicar a través de un anexo el motivo por el cual no aplica y que acto normativo de ley lo motiva.

**NOTA 11:** El presente proceso se ofertará por valores unitarios y se adjudicará hasta por el total del presupuesto teniendo en cuenta la necesidad de la entidad estatal para realizar los diferentes mantenimientos del CACOM-2.

**NOTA 12:** El oferente deberá cotizar todos y cada uno de los ítems que se encuentran en el **anexo 13- oferta económica**, en concordancia con lo establecido en el anexo 1 - especificaciones técnicas, so pena de rechazo.

**NOTA 13**: La propuesta económica debe presentarse en todos los ítems, no se aceptan valores en cero (0), de ser así será causal de rechazo.

**Revisión y Corrección Aritmética**

Se revisarán las operaciones aritméticas elaboradas por el proponente. Las ofertas serán analizadas para determinar entre otros, si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección el comité económico realizará las correcciones necesarias.

**Precios Artificialmente Bajos**

De conformidad al decreto 1082 del 2015 la administración verificará de acuerdo con (…) Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al proponente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas (…).

(…) Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del proponente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. (…)

(…) En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de esta (…).

El comité Económico Evaluador deberá analizar las ofertas para determinar si existen OFERTAS CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS conforme a los lineamientos contenidos en la Publicación G-MOAB-01 “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación” elaborada por Colombia Compra.

En caso de presentarse precios artificialmente bajos, la Entidad requiere que se cumpla con el siguiente PROTOCOLO DE VERIFICACIÓN establecido en la GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN de Colombia Compra Eficiente.

a) La entidad analizará las aclaraciones para verificar si estas sustentan los valores ofrecidos y si estos son suficientes para ejecutar el contrato de acuerdo con los documentos del proceso.
b) Para tal efecto la Entidad podrá solicitar los soportes documentales que san necesarios para determinar si los precios ofertados son artificialmente bajos.

c) La Entidad decidirá si continua con la evaluación de la oferta una vez sustentada la justificación y demuestra la habilidad del proponente para cumplir adecuadamente con el contrato de acuerdo con los precios ofrecidos, o rechazar la oferta si no sustenta los valores.
d) El Articulo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe solicitar aclaraciones al proponente que presenta una oferta que parece artificialmente baja.

## 10. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

### EXPERIENCIA:

El oferente deberá acreditar la experiencia adjuntando máximo TRES (03) certificaciones en contratos ejecutados y/o copia de contratos, cuyo objeto esté relacionado con el MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE SONIDO en las que se certifique la realización de actividades de mantenimiento a equipos de sonido de contratos terminados y liquidados y cuya sumatoria sea igual o superior sea igual o superior a 4,28 SMMLV.
Las certificaciones de experiencia deberán ser expedidas por la entidad o compañía contratante, debidamente firmada por el representante legal o el supervisor del contrato o quien este facultado para ello. Dichas certificaciones deben permitir como mínimo identificar la siguiente información:
1. Nombre o razón social del contratante.
2. Datos del contratante dirección, correo y teléfonos.
3. Nombre o razón social del contratista.
4. Objeto del contrato.
5. Número del contrato (Si aplica).
6. Plazo; fecha de inicio y terminación del contrato.
7. Valor total del contrato.
8. Actividades de mantenimiento desarrolladas
• En el caso de que en las certificaciones de contratos tenga varios ítems, solo se tendrá en cuenta el presupuesto de los ítems que tengan relación con el presente objeto contractual.
• Si la experiencia la certifica con una empresa pública y de no contar con las certificaciones; podrá allegar junto con la oferta copia de las actas de liquidación o copia del acta de recibo a satisfacción final, donde se evidencien los valores ejecutados y las actividades desarrolladas.
No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, ni fotocopias de contratos adjudicados. Esto en razón a que la entidad debe asegurar de que el oferente cuente con la experiencia suficiente para ejecutar el contrato. No se aceptan auto certificaciones de contratos ejecutados para terceros. No se aceptarán actas parciales o contratos en ejecución para acreditar experiencia.
• En caso de certificaciones de contratos ejecutados como integrante de proponente plural, se deberá discriminar el porcentaje de participación del proponente en el mismo, toda vez que, el valor que se tendrá en cuenta será correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en éste. Para proponentes plurales la experiencia se acreditará de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La Entidad podrá solicitar en cualquier momento aclaraciones sobre las certificaciones presentadas, para lo cual el proponente puede presentar copia de los contratos, acta de liquidación, copia de facturas u otros documentos. No se aceptan auto certificaciones.

### Notas aclaratorias

**Nota 1:** La Entidad podrá solicitar aclaraciones o información que estime pertinente, relacionadas con aspectos del contenido de la certificación, dentro de un término perentorio. Una vez cumplido el plazo de aclaraciones las certificaciones y/o contratos que no cumplan con lo anterior no serán tenidas en cuenta, a su vez no se tendrán en cuenta las certificaciones por administración delegada. El Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aeroespacial Colombiana – Comando Aéreo de Combate No. 2 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.

**Nota 2:** Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrados por EL PRIMER CONTRATANTE (Entidad pública o privada) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato. Serán válidos aquellos contratos de primer orden celebrados en cumplimiento de convenios y/o contratos interadministrativos con entidades Estatales. En certificaciones de acreditación de experiencia provenientes de cesión de contratos se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo al objeto del presente proceso.

**Nota 3:** El Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aeroespacial Colombiana – Comando Aéreo de Combate No. 2 ejercerá el deber legal de verificar y solicitar durante la evaluación, la información y soportes que considere necesarios para constatar la veracidad de la información allegada por el proponente por lo cual podrá realizar las consultas pertinentes en las plataformas dispuestas por las Entidades como por ejemplo: RUES, CAMARA DE COMERCIO, SECOP II, entre otros, sin que sea obligatorio requerir al contratista; de ello se deberá dejar constancia en la verificación y evaluación a realizar.

**Nota 4**: Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas y pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, en los términos establecidos en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del Registro Único de Proponentes (RUP), deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.
Se hace la claridad, que el Decreto 1082 de 2015, solo permite que una sociedad acredite la experiencia de quienes tienen la calidad de accionistas, socios o constituyentes durante los primeros tres años de su constitución. Por tanto, si no se tiene o se pierden estas calidades, como sucedería cuando un socio se retira por venta o cesión de su participación y pierde su calidad de socio, ya no sería posible que la sociedad acredite la experiencia aportada por dicha persona. De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que este le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera que el Proponente Plural podrá demostrar la misma experiencia una sola vez

**Nota 5**: En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (Si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

**Nota 6:** En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.

**Nota 7**. Para el efecto y validación se utilizarán los valores del salario mínimo legal mensual vigente según el período en el cual haya suscrito el contrato certificado.

**EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN MODALIDADES ASOCIATIVAS**

EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN MODALIDADES ASOCIATIVAS (CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA): En relación con los criterios establecidos para verificar la experiencia del proponente plural, se deben seguir los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente para su verificación, los cuales se encuentran en el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente”. La experiencia del proponente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Si el proponente acredita su experiencia mediante contratos realizados bajo la figura de Consorcio o de Unión Temporal, se tomará para la verificación el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del Consorcio o de la Unión Temporal, y luego sumará el valor obtenido para así establecer el total acreditado. Para lo anterior, deberá presentar el documento que demuestre la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

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

En certificaciones de acreditación de experiencia provenientes de cesión de contratos se deberá aportar documentos de cesión donde se indique claramente los porcentajes de la cesión efectuada, para determinar el valor y actividades realizadas de acuerdo con el 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 Fuerza Aeroespacial podrá solicitar información adicional.

**ACREDITACIÓN EXPERIENCIA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS:**

El Proponente extranjero debe acreditar la experiencia solicitada mediante certificaciones de terceros o contratos que la prueban, cuyo objeto sea el relacionado al objeto del presente proceso

El Proponente extranjero debe acreditar la experiencia solicitada mediante certificaciones de terceros o contratos que la prueban o con documento equivalente emitidas por la entidad contratante pública o privada, en las que se certifique la realización del objeto contractual

Así mismo deberán acreditar que cumplen con los requisitos habilitantes bien sea como proponentes individuales o integrales de una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, por medio de contratos traducidos al idioma español cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto asignado, cuyo objeto relacionado a desarrollar en el presente proceso con una tasa representativa del mercado en la fecha de publicación del presente estudio en el SECOP II.

Las Certificaciones deben incluir como mínimo, la siguiente información:

• Nombre del contratante.
• Objeto del contrato, el cual debe estar relacionado con el de la presente invitación.
• El valor del contrato.
• Plazo, indicado fecha de inicio y de terminación.
• Fecha de expedición y firma del contratante.

Así mismo deberán acreditar que cumplen con los requisitos habilitantes bien sea como proponentes individuales o integrales de una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, por medio de contratos traducidos al idioma español, con el objeto relacionado a desarrollar en el presente proceso con una tasa representativa del mercado en la fecha de publicación del presente estudio en el SECOP II Las certificaciones otorgadas en el exterior deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme con lo dispuesto en los artículos 251 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso), en la Resolución 4300 del 24 de julio de 2012 proferida por El Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y el artículo 480 del Código de Comercio y las demás normas vigentes.

**Los proponentes extranjeros deberán cumplir con lo siguiente:**

**Idioma:** Los documentos con los que el proponente acredite sus requisitos habilitantes escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben traducirse al castellano y presentarse en su lengua original junto con la traducción al castellano**.** El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjera. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.

**Legalización de documentos:** Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla (ley 455 de 1998), Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación o legalizados ante cónsul colombiano.

**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 que se emitieron y en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente cuando se expidieron los estados financieros. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.
Los contratos deben haberse suscrito, ejecutado y terminado antes del cierre del presente proceso de selección, por ende, no se aceptan contratos en ejecución

## 11. 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

**Los oferentes deben verificar los documentos requeridos que se encuentran contemplados en el numeral 5.2 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS y numeral 1 del cuestionario del SECOP II.**

## 12. CRITERIOS DIFERENCIALES

*(Aplica en aquellos procesos en donde, de acuerdo con el análisis del sector se determine que existen en el mercado Mipyme y emprendimiento de mujeres que ofrezcan el bien o servicio a adquirir).*

En atención a lo consagrado en el artículo No. 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021 y ante el deber de las entidades estatales de establecer condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación de las Mi pymes domiciliadas en Colombia, se realiza análisis de los requisitos habilitantes diferenciales a fin de establecer condiciones que desarrollarán la aplicación de la Ley 2069 de 2020 y en concordancia con el estudio del sector, el cual será arrojó la aplicación de los criterios diferenciales para el presente proceso, así:

**Tiempo de experiencia:**

De conformidad con lo establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación (M-DVRHPC-05) de Colombia Compra Eficiente, “La experiencia no se agota con el paso del tiempo y por el contrario los proponentes adquieren mayor experiencia con el paso del tiempo en la medida en que continúen con sus actividades”. Por ello, se encuentra por parte de los comités que este criterio al desarrollo del objeto contractual no es aplicable para este proceso.

**Indices de capacidad financiera y capacidad organizacional Acreditación de los criterios diferenciales.**

De conformidad con lo establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación (MDVRHPC-05) de Colombia Compra Eficiente “Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes (…) Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato”, por lo que la entidad, en razón a la naturaleza del contrato a suscribir y de su valor, plazo y forma de pago, no estableció requisitos de capacidad financiera y organizacional por no ser ello obligatorio en los procesos de mínima cuantía y en consecuencia dada la dinámica empresarial Colombiana a partir de una muestra de las empresas que figuran en el directorio de la plataforma del SECOP II, de compañías que ofrecen el servicio identificado con código clasificador 72154055 y 72102103, se encuentra que son varias las empresas que tienen vinculado dicho código en sus operaciones comerciales en SECOP II, obteniendo para el Meta que de los 5 proveedores cotizantes, los 3 son Mi Pymes. Asimismo, los diez (10) proveedores con mayor monto y cantidad de contratos adjudicados, según su perfil en el SECOPII, son MIPYME con sede principal en el departamento del Meta, lo cual puede ser un factor significativo para que el proceso tenga alta probabilidad de que se límite a MIPYMES debido a la pluralidad de oferentes que hay en el mercado.

**Índices de capacidad financiera y capacidad organizacional**

**Valor de la garantía de seriedad de la oferta.**

En atención al objeto del proceso, su cuantía y la complejidad de su ejecución cuyas actividades a ejecutar conforme a la justificación de la necesidad, es vital para la entidad garantizar el ofrecimiento de los proponentes mediante cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2., del Decreto 1082 de 2015. Teniendo en cuenta que el presente proceso es de mínima cuantía, no se solicitará póliza de seriedad de la oferta, en virtud de lo cual no se establecerá un factor habilitante diferenciador para aquellos proponentes en su condición de Mipyme.

**Número de contratos para la acreditación de la experiencia:**

En atención al objeto del proceso, su cuantía y atendiendo a los requisitos habilitantes relacionados con la experiencia y al estudio del sector, la Entidad dará aplicación a este criterio a las mipymes, así:

El oferente que ostente la calidad de Mipyme deberá adjuntar máximo cinco (05) certificaciones de experiencia y/o acta de liquidación de los contratos ejecutados con entidades públicas y/o privadas donde el objeto esté relacionado o sea similar al objeto contractual del presente proceso; en las que se certifique la realización de “MANTENIMIENTO EQUIPO DE SONIDO”, de contratos terminados, liquidados y cuya sumatoria sea igual o superior a 4,28 SMMLV**.** Las certificaciones de experiencia deben ser expedidas por las Entidades Contratantes y debe incluir:

- Objeto del contrato
- Entidad contratante
- Dirección
- Teléfonos
- Monto del contrato
- Tiempo de ejecución
- Fecha de inicio y fecha de finalización
- Nombre y firma de la persona natural o jurídica contratante debidamente
- autorizado y/o Ordenador del Gasto.
- Fecha de expedición de la certificación.
- Nombre o razón social de la empresa contratista.
- NIT del contratista o Número de Cedula (Según aplique).
- Número del contrato, para contratos estatales u oficiales.

**Nota 1:** Se debe tener presente que el presente criterio diferencial para Mi Pyme no tendrá aplicación en caso de que el presente proceso se realice conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 (convocatorias limitadas a Mi Pymes) y 2.2.1.2.4.2.3 (Mi Pymes limitación territorial) del Decreto 1082 de 2015. El cumplimiento de la anterior disposición y de conformidad con en el Parágrafo 3 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021.

**Nota 2:** Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mi pyme, bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
Para acreditar la condición de Mi pyme, el Proponente aportará la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las disposiciones legales, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

## 13. OBLIGACIONES GENERALES Y PARTICULARES DEL FUTURO CONTRATISTA:

1. Suscripción del acta de inicio: El contratista deberá suscribir el Acta de Inicio dentro de un término no superior a tres (3) días hábiles contados a partir del perfeccionamiento del contrato. En dicha acta se establecerá el cronograma detallado de las actividades a ejecutar, el cual deberá ser avalado por el supervisor del contrato, quien ejercerá control y seguimiento estricto sobre su cumplimiento. El acta deberá ser cargada en la plataforma SECOP II conforme a la normativa vigente.
2. Requisitos de seguridad para el ingreso al CACOM-2: Una vez suscrita el Acta de Inicio, el contratista deberá entregar al día hábil siguiente al supervisor del contrato la documentación

y formatos debidamente diligenciados requeridos para la realización del estudio de seguridad del personal que ingresará a las instalaciones del Comando Aéreo de Combate No. 2, como requisito previo para la prestación del servicio.

3. Reemplazo e instalación de elementos: Los componentes del equipo de sonido que requieran sustitución como resultado de las actividades de mantenimiento deberán ser reemplazados, entregados e instalados por el contratista en las instalaciones del CACOM-2, previa coordinación y aprobación del supervisor del contrato, garantizando su correcto funcionamiento.
4. El contratista deberá garantizar la calidad de repuestos y materiales a utilizar en el servicio de mantenimiento así: Los repuestos, componentes y materiales utilizados en el mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo deberán ser nuevos, originales o compatibles certificados, de excelente calidad y libres de defectos. El contratista será responsable de reemplazar sin costo adicional aquellos elementos que, previa revisión del supervisor, se determinen como defectuosos o no conformes.
5. Cumplimiento de especificaciones técnicas: Todos los materiales, repuestos y procedimientos empleados en la ejecución del contrato deberán cumplir estrictamente con lo establecido en el Anexo de Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas, y estarán sujetos a la aprobación del supervisor del contrato.
6. Designación de enlace administrativo: En el Acta de Inicio, el contratista deberá informar el nombre completo, cargo, número telefónico y correo electrónico del funcionario o responsable del área administrativa designado como enlace directo con el supervisor del contrato para asuntos relacionados con facturación, comunicaciones y gestión administrativa.
7. Responsabilidad por daños: El contratista será el único responsable por los daños, perjuicios o afectaciones de carácter material o personal que se ocasionen al CACOM-2 o a terceros como consecuencia del inadecuado desarrollo de las actividades contractuales, para lo cual deberá contar con personal idóneo, capacitado y certificado, asumiendo los riesgos inherentes a la ejecución del contrato.
8. Informes y soportes técnicos: El contratista deberá entregar al supervisor del contrato informes técnicos de ejecución, acompañados de registros fotográficos, que evidencien las actividades realizadas en los mantenimientos a todo costo del equipo de sonido del yátaro del Comando Aéreo de Combate No.2
9. Traslados y logística: Todos los traslados de personal, herramientas, equipos y repuestos necesarios para la ejecución del contrato serán asumidos en su totalidad y bajo la exclusiva responsabilidad del contratista.
10. Costos asociados al contrato: Cualquier costo o erogación por concepto de transporte, embalaje, cargue, descargue y entrega de equipos o materiales en que incurra el contratista para el cumplimiento del objeto contractual será asumido única y exclusivamente por este, debiendo ser previstos e incluidos dentro de la oferta económica presentada.
11. Gestión de pagos: El contratista deberá cargar oportunamente la factura electrónica y los demás documentos requeridos para el trámite de pago en la plataforma SECOP II, conforme a los lineamientos establecidos por la Entidad.
12. Compromisos de transparencia, anticorrupción y antisoborno: El contratista deberá dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno, apoyando las acciones del Estado colombiano y del Ministerio de Defensa Nacional orientadas al fortalecimiento de la transparencia y la rendición de cuentas. En consecuencia, se compromete a impartir instrucciones claras a sus empleados, agentes y representantes para el cumplimiento estricto de la normatividad colombiana, absteniéndose de ofrecer, prometer, entregar o pagar sobornos, dádivas o cualquier beneficio indebido a funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional o de la Fuerza Aérea Colombiana.

**Generales**

1. Dedicar toda su capacidad en el cumplimiento de sus obligaciones.
2. Presentar y entregar las garantías que corresponde en el plazo estipulado por la entidad, el contratista seleccionado.
3. Diligenciar y tramitar los formatos de estudio de seguridad personal (ESP) requeridos por la Unidad para todo el personal que va a ingresar a efectuar el servicio objeto del contrato.
4. Cumplir con las actividades establecidas en el presente contrato.
5. Acatar totalmente las condiciones técnicas y económicas que llegue a ofrecer de acuerdo al contrato suscrito.
6. Acreditar que se encuentre al día con el pago de aportes, parafiscales y prestaciones sociales el contratista o quien haga sus veces, toda vez que para el ingreso a la Unidad de CACOM-2 deberá presentar pantallazo o soporte de pago de seguridad social del personal a su cargo con el fin de dar inicio a sus labores.
7. Aceptar y aplicar de manera inteligente y proactiva las observaciones y recomendaciones dadas por el supervisor del contrato.

Mantener reserva de la información y/o documentos que conozca en el tiempo de ejecución del contrato.
8. Las demás que señale la ley y normas complementarias.
9. Ceñirse a las normas de tránsito y de seguridad de la unidad.
10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.
11. Informar de forma inmediata al supervisor del contrato de cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del mismo.

**Obligaciones del sistema integrado de gestión**

**Sistema de gestión de la calidad.**

Toda la información con ocasión a la ejecución del contrato deberá realizarse a través de mensajes de la plataforma de SECOP II del contrato electrónico. No se tendrá como autorizado cualquier otro medio de comunicación diferente a SECOP II para reclamaciones o coordinaciones de entregas del servicio.

**Seguridad física y de la información.**

- El contratista se compromete a guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada o documentos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato y que se encuentren bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros, así mismo se obliga a mantener reserva de la información o documentos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.
- Diligenciar los formatos de Estudio de Seguridad Personal (ESP) con sus respectivos anexos para todo el personal que va a ingresar a la Unidad a prestar los servicios. Los Estudios de Seguridad Personal deberán ser entregados al supervisor del contrato en un plazo máximo de tres (03) días hábiles contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.
- En caso de que el contratista cuente con personal extranjero para realizar las actividades con cargo al contrato, deberá enviar al supervisor los documentos requeridos por éste y solicitud por escrito para el ingreso del personal a la Unidad Militar, el cual se enviara al Comando General FAC en Bogotá para su aprobación toda vez que está a potestad del comandante de la Fuerza Aeroespacial Colombiana la aprobación del ingreso del personal extranjero a las Unidades Militares. Esta solicitud debe ser enviada con cuarenta y cinco (45) días calendario de anticipación a la fecha prevista del ingreso del personal a la Unidad Militar.
- Disponer de un vehículo acorde para el traslado de los técnicos operarios, equipos e insumos en las instalaciones de la Unidad.
- El contratista deberá ceñirse a las normas de tránsito y de seguridad dentro de la Unidad Militar, todos los documentos tanto del vehículo, como del conductor deberán estar en regla y vigentes (SOAT, revisión técnico-mecánica si aplica, licencia de conducción, licencia de tránsito, etc.).
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho, que pueda poner en riesgo la seguridad tanto de los habitantes y trabajadores, como de la infraestructura de la Unidad Militar.
- Informar a través de la línea anticorrupción de la Fuerza Aeroespacial Colombiana actos relacionados con Corrupción Interna o cualquier tipo de actividad ilícita en las cuales puedan estar incurriendo, realizando o participando funcionarios activos y/o retirados de la FAC a través del correo electrónico atencionciudadanacacom2@fac.mil.co o la línea gratuita 018000 115010. PBX: (098) 661 64 12 EXT: 65503. El contratista se compromete a no acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá informar de tal evento al COMANDO AÉREO DE COMBATE No.2 y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

**Seguridad y salud en el trabajo.**

- Dar cumplimiento e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), con el fin de cumplir con lo establecido en el Decreto 1443 de 2014 y lineamientos en seguridad y Salud para contratistas y proveedores al servicio de la Fuerza Aeroespacial Colombiana.
- Los Equipos de protección personal debe ser aplicable en los dispositivos, accesorios y vestuario que usará el trabajador con el fin de protegerse ante posibles accidentes y desarrollar con seguridad en su lugar de trabajo y desplazamientos en los lugares a

intervenir. Por ende, todo el personal contratado debe cumplir y contar con los elementos de protección en buen estado y calidad.

- El contratista y su personal deberá cumplir con todos los protocolos de bioseguridad ordenados por el Gobierno Nacional (Ministerio de vivienda, ciudad y territorio, Ministerio de trabajo, Ministerio de salud y protección social), así como aquellos que determine la unidad militar aérea, durante el término de ejecución del contrato.
- Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia.

**Gestión ambiental.**

Comprometer a preservar los recursos naturales, previniendo, mitigando y compensando los impactos ambientales generados en el desarrollo de la misión aplicable a la Fuerza Aeroespacial Colombiana, desarrollados a partir del SGA que enmarca la legislación y normatividad vigente.

Dar cumplimiento a la Guía de Gestión Ambiental código GA-CEGEA-GUI-005, así como aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen.

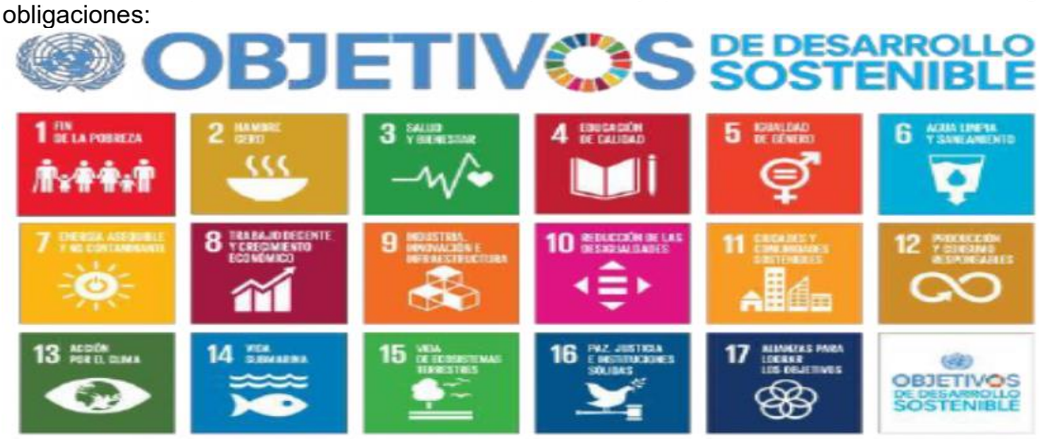
El contratista debe dar cumplimiento de los trámites ambientales requeridos y ejecutar el servicio conforme a lo dispuesto en la normativa ambiental vigente y lo exigido por la autoridad ambiental competente, de acuerdo con lo establecido en la Guía de Gestión Ambiental.

**Compras públicas sostenibles con el ambiente y socialmente responsables.**

Durante la ejecución del contrato el contratista, está obligado a organizar los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles con los requerimientos técnicos necesarios para adelantar de forma sostenible la entrega del servicio, así como uso de materiales, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas que garanticen el uso eficiente de los recursos, para así evidenciar la reducción del impacto ambiental al optar por equipos de sonido y servicios de mantenimiento que cumplen con estándares ambientales, cumpliendo así con las diferentes normativas ambientales y sociales establecidas por las autoridades competentes y organizaciones internacionales demuestra el compromiso de la institución.

**Socialmente Responsables**

En atención a la necesidad de afianzar los compromisos adquiridos por el Estado colombiano en materia de Derechos Humanos y empresa, de lograr la implementación efectiva de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y los lineamientos y recomendaciones de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) de Naciones Unidas en el sistema de compras públicas, de garantizar el respeto de los derechos humanos en los términos establecidos en el Plan Nacional de Acción de Derechos Humanos y Empresas en Colombia; con el objetivo de alcanzar un balance apropiado entre todos los pilares de sostenibilidad, económico, ambiental y social; en todas las etapas del proceso ante las entidades públicas y privadas, se establecen las siguientes obligaciones:




Por lo anterior, la Entidad presenta las siguientes medidas de prevención:

Respetar los derechos humanos, abstenerse de infringirlos y afrontar las consecuencias negativas frente a los hechos sobre los que tengan responsabilidad.
Cumplir todas las leyes aplicables y respetar los derechos humanos internacionalmente reconocidos, donde quiera que operen. Particularmente, los establecidos en la Carta Internacional de Derechos Humanos y la Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo (DUDH, PIDCP, PIDESC y los principios asociados a los derechos fundamentales de los ocho convenios fundamentales de la Organización Internacional de Trabajo, conforme a la Declaración relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo).

Abstenerse de menoscabar la capacidad de las Entidades Estatales para cumplir sus obligaciones, y no emprender acciones que puedan debilitar la integridad de los procesos de compra pública en materia de derechos humanos.

Evitar que en la elaboración de sus propuestas y en la ejecución de los contratos que celebren con el Estado provoquen o contribuyan a generar consecuencias negativas sobre los derechos humanos, y hagan frente a esas consecuencias cuando se produzcan.

Evaluar y tratar los principales riesgos para los derechos humanos, prestando especial atención a la violencia de género, a la violencia sexual, el acceso y protección de la tierra y la protección especial a las víctimas del conflicto.

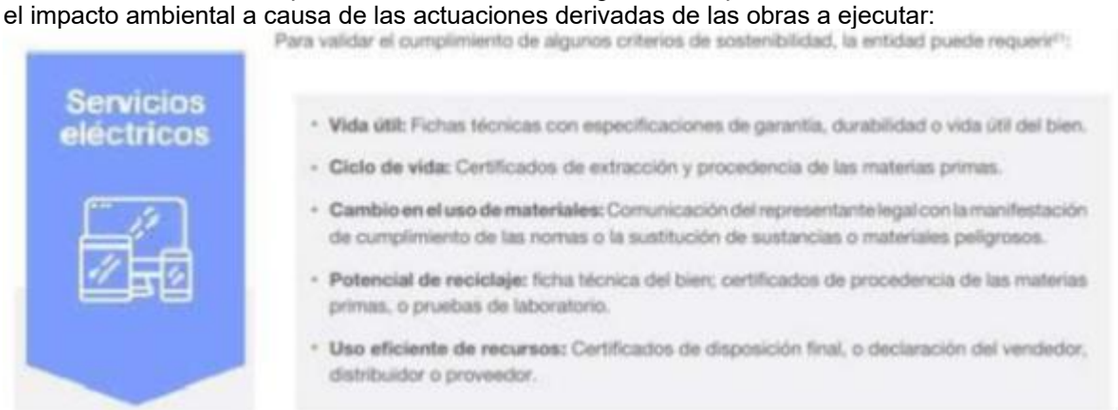
Contar con políticas y procedimientos internos apropiados en función de su tamaño, que garanticen que en la elaboración de sus propuestas y en la ejecución de los contratos que celebren con el Estado cumplan con la responsabilidad de respeto.

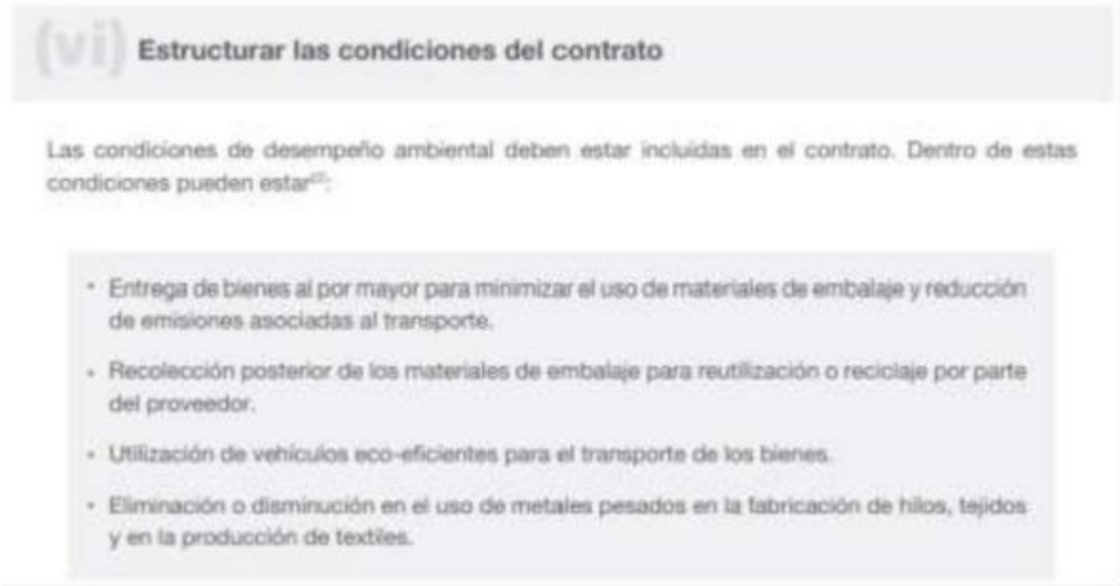
Además de los indicado anteriormente, el contratista se compromete a no contratar menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

Registro único Ambiental Manufacturero o documentos que avalen la aplicación Ley 1672 de 2013 (Gestión Integral de Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos -RAEE-).
El contratista deberá cumplir a cabalidad con las condiciones mínimas de las especificaciones técnicas definidas por el comité estructurador, ya que las mismas introducen insumos que buscan reducir el impacto ambiental que se puede generar a causa de las fallas energéticas que presenta la unidad. A manera de ejemplo se citan algunos de los insumos con los cuales se busca reducir:

- Reemplazo de piezas deterioradas o desgastadas de los equipos.
- Mantenimientos preventivos a los dispositivos para evitar mantenimientos mayores o correctivos.
- Eficiencia energética: que los dispositivos sean amigables energéticamente con el medio ambiente.
- Beneficios sociales mejora en la calidad de vida.
- Beneficios financieros ahorros en servicios públicos; reducción en costos de mantenimiento, y disminución de adquisiciones futuras.
- Garanticen la seguridad de las personas, vida animal y vegetal, y la preservación del medio ambiente, previniendo, minimizando o eliminando los riesgos de origen eléctrico.

El contratista deberá cumplir como mínimo con los siguientes aspectos, los cuales buscan reducir el impacto ambiental a causa de las actuaciones derivadas de las obras a ejecutar:





(vi) Estructurar las condiciones del contrato

Las condiciones de desempeño ambiental deben estar incluidas en el contrato. Dentro de estas condiciones pueden estar[2]:

- Entrega de bienes al por mayor para minimizar el uso de materiales de embalaje y reducción de emisiones asociadas al transporte.
- Recolección posterior de los materiales de embalaje para reutilización o reciclaje por parte del proveedor.
- Utilización de vehículos eco-eficientes para el transporte de los bienes.
- Eliminación o disminución en el uso de metales pesados en la fabricación de hilos, tejidos y en la producción de textiles.

Durante la ejecución del contrato el contratista, está obligado a organizar los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles con los requerimientos técnicos necesarios para adelantar en forma sostenible con las disposiciones contenidas en la Ley 99 de 1993, sus normas reglamentarias, así como su Decreto Reglamentario 1753 de 1994 sustituido por el Decreto 1728 de 2002, DECRETO 1220 DE 2005 (Abril 21) Derogado por el art. 52, Decreto Nacional 2820 de 2010 por el cual se reglamenta el Título VIII de la Ley 99 de 1993 sobre licencias ambientales, las normas especiales para la gestión y obtención de las autorizaciones y permisos específicos requeridos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales

## 14. LIMITACIÓN A MIPYMES

| **INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ¿El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)? | **SI** | X | **NO** | |

Por lo anterior la entidad dará cumplimiento de lo establecido mediante artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, "*Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"* el cual modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2 al 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, como quiera que al analizar el presupuesto oficial es inferior a los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000).

Umbral PYMES US$ $ 125.000 Umbral PYMES COL$ 511.708.479

| UMBRAL DE MIPYMES 2026 | |
|---|---|
| US$ | 125.000 |
| COL$ | 511.708.497 |

**NOTA 1:** La información contenida en este documento fue elaborada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente la pública por su importancia para las entidades públicas y los participantes en la contratación.

**NOTA 2:** Según el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo -MINCIT, el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026.

Esta exclusión sólo es aplicable en los casos en que la Entidad Estatal verifica las condiciones previstas en el respectivo Acuerdo comercial y en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, para que una convocatoria sea limitada a Mipyme. Así, esta excepción no puede ser utilizada para excluir la cobertura del Acuerdo Comercial

en el aviso de convocatoria; los estudios y documentos previos o el borrador del pliego de condiciones.
En atención a lo dispuesto en el Parágrafo del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 "*Procedimiento para la contratación de mínima cuantía"* modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021 el cual señala: *"De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier MiPymes nacional*".
En tal sentido, El Comando Aéreo de Combate No. 2 limitará el presente proceso de selección a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos de dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
Para tal fin se establece dentro del presente proceso en el cronograma, fecha y hora máxima para presentación de manifestaciones de interés para limitación a MiPymes por parte de quienes cumplan con los requisitos establecidos en el Decreto 1860 de 2021, para lo cual los interesados deberán diligenciar el **ANEXO – MANIFESTACION LIMITAR A MIPYMES** y adjuntar los documentos relacionados en el mismo.
La verificación del cumplimiento y la decisión de una eventual limitación o no a MIPYMES nacional, departamental o municipal, será realizada por parte de los Comités Estructuradores Jurídico y Económico, quienes emitirán su respectivo concepto.
Una vez verificadas las manifestaciones de limitación a MIPYMES, la Entidad publicará mediante mensaje público, de acuerdo al cronograma, si el proceso se limita o no en razón a la cantidad de solicitudes recibidas y al cumplimiento de requisitos de las mismas.
En el evento de que el proceso sea limitado a MIPYMES, solo podrán participar y presentar oferta los proponentes con carácter de MIPYME, y no se tendrán en cuenta en evaluación quienes no cumplan con dicha condición. (Véase análisis demanda y oferta aplicativo Colombia Compra numeral 3.2. del presente estudio previo).

**ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA LIMITADA.**

De conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, Las MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:
a. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
b. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

**NOTA 1:** Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

**NOTA 2:** En el presente proceso de selección y de encontrarse satisfechos los Requisitos para limitar la convocatoria a MiPymes, solo se aceptarán las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.

**NOTA 3:** En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del presente proceso.

## 15. 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 propuesta económica no incluya todos los servicios requeridos o cuando contenga valores en cero (0).
8. CUANDO EL PROPONENTE NO ADJUNTE A SU OFERTA EL ANEXO 13- OFERTA ECONÓMICA.
9. CUANDO EL PROPONENTE ADJUNTE EN SU OFERTA EL ANEXO 13- OFERTA ECONÓMICA. Precios por encima del precio techo de referencia establecido por la entidad.
10. Cuando las cantidades ofrecidas sean inferiores a las mínimas exigidas.
11. Cuando la oferta es presentada por un proponente distinto al que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta.
12. Cuando se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y prohibición.
13. Cuando el oferente no aporte los documentos objeto de subsanación o las aclaraciones solicitadas dentro de los términos establecidos en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 5) del decreto 1860 de 2021.
14. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté(n) incurso(s) en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.

## 16. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO:

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial Colombiana – Comando Aéreo de Combate No. 2, 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 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 – Comando Aéreo de Combate No. 2, 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.

## 17. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso, deberá seguir el procedimiento indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del Proceso, la plataforma del SECOP II bloque a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

## 18. TÉRMINO DE VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS:

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial Colombiana – Comando Aéreo de Combate No. 2 podrá solicitar hasta la adjudicación **aclaraciones** a los proponentes en relación con cualquier documento o afirmación efectuada por el proponente en su oferta, siempre que haya expresiones equívocas, confusas o aparentemente contradictorias, de manera que el mismo pueda aclarar su sentido, sin alterar el alcance de su oferta. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

**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**.

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial Colombiana - Comando Aéreo de Combate No. 2 debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma.

Realizada esta verificación el l Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial Colombiana - Comando Aéreo de Combate No. 2 publicará en el SECOP II el informe respectivo.

El resultado de la evaluación se publicará en el SECOP y del mismo se dará traslado durante un (1) día hábil, término dentro del cual los oferentes podrán presentar observaciones al mismo.

## 19. 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, 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.

## 20. CRITERIOS DE DESEMPATE:

De conformidad con lo establecido en La Ley 2069 de 2020 - artículo 35 en concordancia con el Decreto 1860 de 2021 - SUBSECCIÓN 5 - ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, numeral 8:

*"8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan."*

| No. de Orden | Factor |
|---|---|

| | |
|---|---|
| 1 | Ley 2069 de 2020 (31-12-2020) reglamentado por el Decreto 1860 de 2021 |

## 21. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA:

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial Colombiana - Comando Aéreo de Combate No. 2 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 II. 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.

## 22. REGIMEN 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.

## 23. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del Contratante, estará a cargo del personal nombrado por la Entidad en los respectivos Actos Administrativos que la Entidad expida y se notificará al contratista a través de la sección mensajes del SECOP II.

## 24. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso se encuentra dentro de la Plataforma del SECOP II, excepto las siguientes fechas que no contempla la plataforma y deben ser tenidas en cuenta:

| ACTIVIDAD | PLAZO ó FECHA |
|---|---|
| Plazo para realizar subsanaciones dentro del término de evaluación | Un (01) día hábil una vez efectuado el requerimiento por parte de la Administración |

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas.