ANEXO PLIEGO DE CONDICIONES

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 Aérea 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. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación.

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

3. Idioma.

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

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

4. 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.

5. Cierre del proceso

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

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas

que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos de Condiciones y Uso del SECOP II.

6. Definiciones.

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Acta de Inicio	Documento que registra la fecha, las condiciones y el lugar de inicio de ejecución del objeto del presente Contrato.
Acta de Recibo Final	Documento que registra la fecha y las condiciones de entrega definitivas del objeto.
Anexo Técnico	Es el documento anexo al presente Contrato en el que se describen las especificaciones técnicas de construcción y/o mantenimiento, presupuesto, alcance del proyecto, localización y área de influencia y actividades y cualquier otra que las partes consideren relevante.
Adjudicación	Es la decisión final de **LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA AÉREA COLOMBIANA**, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.

7. Plazo de Ejecución del Contrato

30 de junio de 2026

8. Lugar de ejecución.

INSTALACIONES DEL GRUPO TÉCNICO DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 3, MALAMBO – ATLÁNTICO.

9. Forma de Pago.

La Entidad Estatal Contratante pagará al Contratista el valor del contrato así:

No.		VALOR	PAC MES	VIGENCIA
1	Único	CORTE A 30 DE JUNIO 2026 HASTA EL 100%	JULIO	2026

Nota: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Nota 1: para todos los efectos, la moneda del contrato será el peso colombiano.

Nota 2: Para la realización de los pagos por parte del El Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea 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, adicionado por el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, 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.

En caso de un proponente extranjero, además deberá indicar el nombre del país, ciudad, nombre del banco y número de cuenta bancaria de acuerdo con las normas bancarias vigentes.

En el evento en que el proponente sea un consorcio o unión temporal, una vez se notifique de la adjudicación, éste deberá abrir una cuenta corriente con pluralidad de personas en los términos del artículo **1384 del Código de Comercio** o también podrá designarse a uno de los integrantes como titular para su manejo designación que se deberá observar en el acta consorcial o acta de sociedad futura, en cuyo caso deberán observarse las condiciones establecidas para la vinculación de clientes de que trata el sub-numeral **4.2.2.2.1, numeral 4.2, Capítulo IV, Titulo IV de la Parte I de la Circular Básica Jurídica (Circular Externa 029 de 2014) expedida por la Superintendencia Financiera**. Una vez determinada el número de cuenta por parte del consorcio o unión temporal este deberá comunicar al MINISTERIO, el número de cuenta bancaria en donde se efectuarán los pagos.

Se aclara que está prohibido y no se admitirá la constitución de cuentas cuyo titular sea el consorcio o unión temporal de acuerdo a lo establecido en el **sub-numeral 4.2.2.2.1, numeral 4.2., Capítulo IV, Titulo IV, parte I circular de Básica Jurídica (Circular Externa 029 de 2014), expedida por la Superintendencia Financiera.**

PARÁGRAFO PRIMERO: DERECHOS E IMPUESTOS: La ejecución del presente contrato se realizará de conformidad con lo previsto en las normas tributarias aplicables en la República de Colombia. Todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidas ó que se establezcan y que se causen por la celebración, perfeccionamiento, ejecución, cumplimiento ó liquidación del presente contrato, estarán a cargo de EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO SEGUNDO: 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 y mediante decisión unilateral del MINISTERIO. En todo caso, el pago del valor del contrato se subordina a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales de la vigencia fiscal **2026**.

10. Audiencia informativa preliminar.

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana, realizará una audiencia informativa**, en el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEREA COLOMBIANA – COMANDO AEREO DE COMBATE N°3, a través de medios electrónicos (VIA TEAMS),** con el fin de suministrar a quienes asistan, información explicativa sobre el contenido del presente proyecto de pliego y del objeto perseguido con la contratación, que permita formular observaciones a su contenido. Dicha audiencia se llevará a cabo conforme lo establecido en el respectivo cronograma del proceso

NOTA: SE RECOMIENDA LAS OBSERVACIONES DEBERÁN SER ENVIADA POR EL SECOP II, LAS CUALES TAMBIÉN SE RESPONDERÁN POR ESCRITO Y PUBLICADAS POR ESA MISMA PLATAFORMA.

11. Audiencia de estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles.

Sin perjuicio que así lo soliciten por escrito cualquiera de los interesados que, de conformidad con la normatividad vigente, de acuerdo al cronograma**, en el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEREA COLOMBIANA – COMANDO AEREO DE COMBATE N°3, a través de medios electrónicos (VIA TEAMS),** con el objeto de precisar la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles, con el fin de oír a los interesados.

No obstante, la audiencia de asignación de riesgos solo es obligatoria en procesos de Licitación Pública, por política del Ministerio de Defensa establecida en el manual de contratación, en los procesos de selección abreviada y concurso de méritos se realizará ésta audiencia ya que se constituye en un espacio de utilidad no solo para los proponentes sino también para la entidad contratante, dicha audiencia se llevará a cabo conforme lo establecido en el respectivo cronograma del proceso.

NOTA: LAS OBSERVACIONES DEBERÁN SER ENVIADAS POR EL SECOP II, LAS CUALES TAMBIÉN SE RESPONDERÁN POR ESCRITO Y PUBLICADAS POR ESA MISMA PLATAFORMA.

12. Presentación de observaciones al pliego

Los oferentes deberán presentar observaciones tanto al proyecto de pliego como al pliego definitivo a través de la plataforma del SECOP II, única y exclusivamente en las condiciones establecidas en la guía rápida para presentar observaciones a través del SECOP II, numeral III (Observaciones a los Pliegos del Proceso de Contratación), una vez suscrito al proceso de contratación, el SECOP II le muestra un área de trabajo con diferentes opciones para participar en el Proceso y consultar su avance. Para crear una observación, vaya a la sección ***"Observaciones a los Documentos del Proceso"*** y haga clic en "Crear".

13. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras;
(ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato.

14. Capacidad Financiera y Organizacional para Consorcios y Uniones Temporales:

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

Suma de los componentes de los indicadores

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

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

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).
En esta opción el indicador es el mismo independientemente de la participación de los integrantes del oferente plural.

15. Capacidad Financiera y Organizacional para extranjeros

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.
A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
C. El Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.
Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será la información de acuerdo con el mejor año fiscal del proponente de los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la presente vigencia, acompañado del Informe de Auditoría. Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.
Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse a pesos en los siguientes términos:

- Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.
- Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros.
- El Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana ejercerá el deber legal de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para constatar la veracidad de la información allegada por el proponente.

Además, los proponentes deberán cumplir con lo siguiente:

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

- Apostilla y legalización de documentos públicos - Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia. Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla19 o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

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

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

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

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

16. Experiencia

Las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades Estatales, deben estar inscritas en el RUP, salvo las excepciones previstas de forma taxativa en la Ley 1150 del 2007 el artículo 6 y de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto Reglamentario No. 1082 del 26 de mayo de 2015.

Para este proceso se verificará la experiencia de los proponentes a través del Registro Único de Proponentes (RUP), en contratos ejecutados cuyo objeto corresponda a la adquisición de bienes identificados con el código de clasificación UNSPSC.

Código del Clasificador de Bienes	Descripción	Cuantía en S.M.M.L.V.
40101700	AIRE ACONDICIONADO 12.000 BTU	143,89
	AIRE ACONDICIONADO 18.000 BTU	
	AIRE ACONDICIONADO 24.000 BTU	

	AIRE ACONDICIONADO PISO TECHO 36.000 BTU	
	AIRE ACONDICIONADO PISO TECHO 40.000 BTU	
	AIRE ACONDICIONADO 48.000 BTU	
	AIRE ACONDICIONADO TIPO PAQUETE 5 TON 60.000 BTU	
72101500	SERVICIO DE INSTALACION AIRES A TODO COSTO RADAR RHC	5.71

Nota: La experiencia se verificará con máximo tres (03) contratos registrados en el RUP cuya sumatoria deberá ser por una cuantía igual o superior a **149 SMMLV**. En los códigos UNSPSC 40101700 Y 72101500. El Proponente debe acreditar su experiencia con el RUP, la cual deberá ser verificada por el Comité Técnico Evaluador. Los contratos que el Proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.
NOTA 1: La FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA verificará la experiencia solicitada en este numeral en el RUP y NO se tendrá en cuenta experiencia que no esté inscrita en el mismo.
NOTA 2: La ENTIDAD podrá solicitar aclaraciones o información que estime pertinente, relacionadas con aspectos del contenido de la certificación, dentro de un término perentorio.
NOTA 3: Si el proponente acredita su experiencia mediante contratos realizados bajo la modalidad 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.
NOTA 4: De conformidad con el Artículo 221 del Decreto 19 de 2012 el Certificado de Registro Único de Proponentes que adjunte el proponente con su propuesta, deberá estar vigente, actualizado y en firme o en término de firmeza a la fecha de cierre del presente proceso, y haberse expedido dentro de los TREINTA (30) días hábiles anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección o subsanación.
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.

EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN MODALIDADES ASOCIATIVAS (Consorcios, Uniones Temporales o Promesa 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. Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de este contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.
EL MINISTERIO ejercerá el deber legal de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para constatar la veracidad de la información allegada por el proponente.
Acreditación Experiencia para proponentes extranjeros EL MINISTERIO ejercerá el deber legal de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para constatar la veracidad de la informa ción allegada por el proponente.
Acreditación Experiencia para proponentes extranjeros:
EL MINISTERIO ejercerá el deber legal de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para constatar la veracidad de la información allegada por el proponente.
El proponente suministrara mínimo tres (03) certificaciones de contratos con objetos similares al contratado cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto asignado.
La certificación debe contener:
1. Nombre y firma de la persona natural o jurídica contratante debidamente autorizado y/o ordenador del gasto.

2. Numero de contrato, para contratos estatales u oficiales.
3. Objeto del contrato
4. Fecha de inicio y terminación.
5. Valor del contrato

Los proponentes deberán cumplir con lo siguiente:
Idioma – Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados 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 extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.
Apostilla y legalización de documentos públicos - Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia. Las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad. De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

Fecha de corte de los Estados Financieros - Los proponentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.
Moneda – Los proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la Tasa Representativa del Mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

17. Criterios de evaluación de las Ofertas y Adjudicación.

17.1 Factor Económico

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

El oferente debe presentar la oferta económica de acuerdo al formulario de evaluación económica que contendrá la relación de los materiales que se van a adquirir.

El margen de mejora para el presente proceso será mayor al 2% en cada lance. Lo anterior de acuerdo al Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, articulo 2.2.1.2.1.2.2., numeral 1 el cual señala que los pliegos de condiciones entre otros debe señalar el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

El procedimiento se desarrollará de acuerdo a lo establecido en la plataforma del SECOPII, módulo de subasta inversa electrónica, implementado por Colombia Compra Eficiente

18. Factor de desempate

En caso de empate: Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al oferente que presente el menor precio inicial. En caso de Empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad aplicará los criterios definidos en el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, Factores de desempate:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o

asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso. En este caso la Entidad procederá a realizar sorteo mediante el uso de balotas; los oferentes sacarán una balota numerada y no la darán a conocer hasta que todos la hayan sacado, quien tenga la balota con el mayor número será el adjudicatario del proceso de selección. Para la realización del sorteo podrá recurrirse al uso de medios electrónicos mediante aplicativos como MICROSOFT TEAMS y/o realización presencial; en todo caso deberá garantizarse la transparencia y la participación de los proponentes.

NOTA 1: La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo.

NOTA 2: La condición de víctimas de Violencia intrafamiliar se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente. (Comisario de familia y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena). Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en la ley 294 de 1996, en concordancia con lo dispuesto artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008.

NOTA 3: Para el caso de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, esta circunstancia se acredita; con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el caso de proponentes plurales se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencia la participación de sus miembros.

NOTA 4: Acreditación del 10% de trabajadores en condiciones de discapacidad, conforme lo dispone la ley 361 de 1997. Esta situación se acreditará con la certificación del Ministerio de trabajo y protección social vigente a la fecha del cierre del proceso de selección.

NOTA 5: Para probar la vinculación de las personas mayores no beneficiarias de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, el proponente deberá allegar las planillas de pago de parafiscales, los extractos de pensiones obligatorios expedidos por los fondos de pensiones, así como como copia de la cedula de ciudadanía del personal de trabajadores que se pretenda acreditar.

NOTA 6: Para acreditar que por que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas, el proponente debe allegar junto con la oferta certificación expedida por el Ministerio del Interior Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías y/o Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras.

NOTA 7: Para acreditar que un proponente está constituidos por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, se debe aportar junto con la oferta certificación de dicha circunstancia expedida por la Agencia para la Reincorporación ARN , entidad adscrita a la Presidencia de la República, que está encargada de coordinar, asesorar y ejecutar –con otras entidades públicas y privadas– la Ruta de Reintegración de las personas desmovilizadas de los grupos armados al margen de la ley.

NOTA 8: Para efectos de verificar la condición de micro, pequeñas y medianas empresas se tendrá en cuenta la clasificación que al respecto determina el certificado de REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, y aportar con su propuesta certificación suscrita por revisor fiscal, contador público o representante legal en la que acredite, que su empresa cumple con la condición de ser Mipyme con los requisitos establecidos

en el artículo 2 de la Ley 905 del 2 de agosto de 2004. Lo anterior en concordancia con lo indicado en el artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 957 de 2019.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deben presentar de manera independiente la anterior certificación.

NOTA 9: Para acreditar la calidad de empresa reconocida y establecida como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES, el proponente de adjuntar con la oferta, el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la ley 1901 del 2018. Corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia.

Igualmente, y a efectos de probar que la sociedad BIC hace parte del segmento MIPYMES, se debe acreditar el tamaño empresarial conforme lo dispone el Artículo 2.2.1.13.2.4 del decreto 1082 del 2015 ; Acreditación del tamaño empresarial.

"Las empresas deberán acreditar su tamaño empresarial mediante certificación donde conste el valor de los ingresos por actividades ordinarias al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, o los obtenidos durante el tiempo de su operación, de la siguiente forma:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por estas.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal o el contador o revisor fiscal, si están obligadas a tenerlo."

***Parágrafo**. Para la aplicación de los incentivos y contratación pública, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo aclaren, modifiquen o adicionen.*

19. Protocolo Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas:

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

En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" disponible en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop–ii/indisponibilidad–en–el–secop–ii.

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

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

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

20. Presentación de la oferta

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

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

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

Una vez superada la falla en plataforma, se verificará:

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

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

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

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

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

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

CASO EXCEPCIONAL DE CARGUE DE OFERTAS MANUAL:

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

21. 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 como al pliego de condiciones, como al informe de evaluación del proceso, antes de finalizar los tiempos definidos en plataforma para tal fin.

22. Subasta

Las fallas generales que se pueden presentar en la subasta son:

- ✓ Iniciar en el transcurso de la subasta y permanecer hasta el final de la subasta.
- ✓ Iniciar en el transcurso de la subasta y terminar antes de la fecha fin de esta.
- ✓ Iniciar antes de publicar la subasta. La publicación de la subasta hace referencia a la acción dentro del SECOP II que permite informar a los Proveedores todos los detalles de la subasta, y pone a correr el tiempo para iniciar la misma.
- ✓ Iniciar después de la publicación de la subasta, momento en el cual la subasta iniciará de manera automática.

Cuando se presenta una Falla General de la plataforma y no permita a los Proveedores acceder al SECOP II, a la subasta, o presentar Lances, los Proveedores habilitados para participar en la subasta, deben verificar en los Medios de Comunicación y el certificado emitido por Colombia Compra Eficiente y enviar notificación de ello al correo mencionado anteriormente, el cual debe contener:

a. situación en la plataforma.
b. el número de Proceso.
c. nombre del usuario en la plataforma.
d. nombre de la cuenta del proponente.
e. NIT o Documento de identificación del proponente que quiere participar en la subasta.

En caso de que la Subasta se haya iniciado en alguno de los supuestos enunciados anteriormente, la Entidad Estatal deberá, cuando se restablezca la plataforma, cancelar dicha subasta por medio de la pestaña de “Configuración”, haciendo clic en “Cancelar” y justificando dicha acción con el Certificado expedido por Colombia Compra Eficiente.

La Entidad Compradora dentro de las 24 horas hábiles siguientes a la hora programada para la realización de la subasta, una vez superada la falla y emitido el certificado de indisponibilidad por Colombia Compra Eficiente, deberá repetir la subasta aludiendo en la justificación a la certificación y al uso del presente protocolo.

En los casos en que no se ha iniciado la subasta, es decir antes de la publicación, la Entidad Compradora dentro de las 24 horas hábiles siguientes al restablecimiento de la plataforma y con la

emisión del certificado de Falla General por Colombia Compra Eficiente iniciará la subasta, justificando el retraso en este certificado y haciendo uso del presente protocolo.

En cualquier caso, la Entidad Compradora deberá informar a todos los interesados de la nueva hora y fecha de la subasta por mensaje público dentro de la plataforma cuando esta se restablezca.

Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte y con la Entidad Compradora. En cualquier Evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

Importante: Los mantenimientos programados por Colombia Compra Eficiente a la plataforma SECOP II en ningún caso autoriza el uso del presente protocolo, estos mantenimientos son informados a todos los usuarios de manera anticipada, de tal manera que es responsabilidad de los oferentes prever estos eventos al momento de presentar sus ofertas.

23. Reserva durante el proceso de evaluación

Los Proponentes son responsables de advertir si la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

24. Ofertas Parciales.

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, que deben ofrecer su oferta con el total de los ítems y con los servicios y actividades requeridas en la Ficha Técnica del pliego de condiciones.

25. Validez de las ofertas.

La Oferta debe tener una validez de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre. En el caso de una suspensión que supere este término, la Entidad Estatal solicitará la convalidación de la oferta al proponente por un 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.

26. Retiro de la oferta.

El SECOP II permite al Proveedor retirar sus ofertas en cualquier momento antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Para retirar una oferta ya presentada el usuario debe ir a **"Mis ofertas**" en el área de trabajo del proceso y hacer clic en **"Lista de ofertas".**

El SECOP II muestra la lista de ofertas en edición o presentadas para el proceso y habilita una ventana emergente donde debe seleccionar **"Retirar".**

Tras activar la opción que indica que ha leído y acepta las "Advertencias" correspondientes al retiro de la oferta, el usuario debe hacer clic en **"Confirmar".**

27. Evaluación de las Ofertas.

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata **el pliego de condiciones** serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en el mismo.

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana podrá solicitar hasta la adjudicación aclaraciones a los proponentes en relación con cualquier documento o afirmación efectuada por el proponente en su oferta, siempre que haya expresiones equívocas, confusas o aparentemente contradictorias, de manera

que el mismo pueda aclarar su sentido, sin alterar el alcance de su oferta. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Para efectos de subsanación de las ofertas se aplicarán los criterios establecidos por la Ley 1882 de 2018 artículo 5.

NOTA: ES OBLIGACIÓN DEL OFERENTE CONFIRMAR QUE LOS DOCUMENTOS ALLEGADOS EN RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD HAYAN SIDO RECIBIDOS EN LA PLATAFORMA SECOP II DE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

28. Declaratoria de Desierta

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana, declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el Ordenador del Gasto del Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea, no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

29. Causales de Rechazo

En adición a otras causas previstas por la ley, El Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana, rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Cuando presente la oferta posterior a la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.
6. 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.
7. Cuando se evidencie confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
8. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a EL MINISTERIO.
9. ***Cuando la propuesta económica supere los rubros presupuestales correspondientes y/o efectuada la corrección aritmética por el Comité Económico Evaluador lo supere.***
10. ***Cuando el valor digitado en la plataforma electrónica dentro del cuestionario y el valor total de la oferta en el archivo adjunto contengan valores diferentes.***
11. Si la propuesta se presenta en lugar diferente a la plataforma del SECOP II, salvo cuando se presente un caso de indisponibilidad y se siga el procedimiento establecido en el Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente aplicable.
12. Cuando se presente un evento de indisponibilidad del SECOP II y el proponente no notifique tal situación a la Entidad o no siga el procedimiento establecido en el Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente aplicable.
13. Cuando las ofertas estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o alguno de los

documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, éstos no cumplan los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.

14. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
15. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
16. De acuerdo a lo establecido en el artículo 5 parágrafo 3 de la Ley 1882 del 15 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta será causal de rechazo.
17. Cuando el proponente no esté debidamente inscrito y clasificado en el registro único de proponentes de la cámara de comercio de acuerdo a la normatividad vigente y exigencia del presente pliego, el cual deberá estar en firme.
18. Cuando la oferta es presentada por un Proponente distinto al que aparece en los documentos soporte o anexos de la Oferta.
19. Cuando se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y prohibición.
20. Cuando el oferente no aporte los documentos objeto de subsanación o las aclaraciones solicitadas por la Entidad dentro de los términos establecidos por la Ley 1882 de 2018, artículo 5).

30. Margen mínimo de mejora de las ofertas

El margen de mejora para el presente proceso deberá ser mayor al 2% en cada lance. Lo anterior de acuerdo al Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 en sus artículos 2.2.1.2.1.2.2, 2.2.1.2.1.2.3 y 2.2.1.2.1.2.4, en el cual se indica que en la modalidad de Selección Abreviada bajo la causal de Subasta Inversa se puede aplicar este margen para los lances.

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

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

El comité económico evaluador verificará que las ofertas no superen el presupuesto total y/o rubro presupuestal, previa corrección aritmética de errores e imprecisiones de tipo aritmético y demás consideraciones dispuestas en la plataforma SECOP II.

El valor que se presente en el cuestionario digital debe concordar con el valor que se anexa en documento soporte donde el oferente discrimina ITEM por ITEM, la razón de este documento soporte se debe a que la plataforma del SECOP II no permite generar un cuestionario con más de 100 items, y Colombia Compra Eficiente recomienda a las entidades solicitar un documento donde se discrimine cada ITEM con su valor respectivo.

La segunda razón por la cual la oferta se rechaza por no concordancia entre el valor digital dentro del cuestionario electrónico y el valor del documento soporte anexo a la oferta económica, se debe a que al momento de abrir los sobres, la plataforma electrónica escoge el menor valor para configurarlo como base al inicio de la oferta, y al no ser iguales los valores del mismo oferente, estos no pueden ser modificados constituyendo la causal 4. “Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a EL MINISTERIO.” y debe ser rechazada la oferta. Con lo cual, dicha oferta no podrá participar en la realización de la subasta. Por lo tanto, se recomienda a los interesados leer cuidadosamente las causales de rechazo.

32. Desarrollo del evento de Subasta Inversa Electrónica

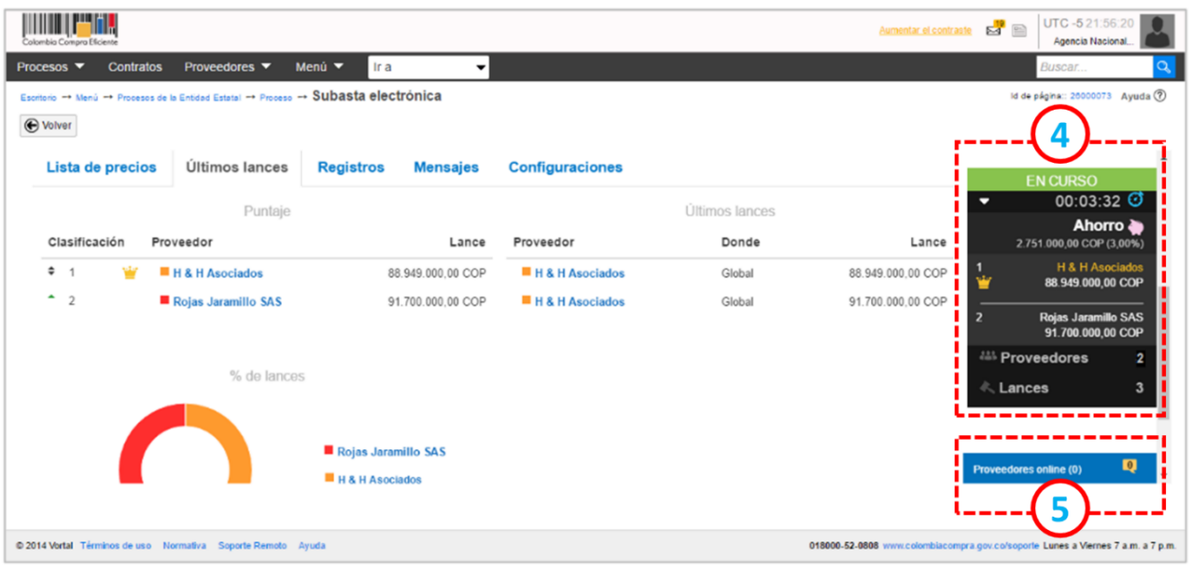
Conceptos básicos para tener en cuenta dentro del aplicativo de subasta electrónica del SECOP II (igualmente, es obligación de todos los proponentes o interesados, verificar las posibles actualizaciones a las guías y protocolos que emita Colombia Compra Eficiente.)



(1) Nombre que le dio la Entidad Estatal a la subasta, nombre de la Entidad Estatal que realiza la subasta, fecha de inicio y fecha fin de la subasta. El precio "inicial" es el precio base de la subasta y equivale a la mejor oferta económica presentada para la lista o lote.

(2) Gráfica "Show_ Graph" en la cual aparecerán los lances que usted realice en la subasta. Si la subasta aún no ha iniciado SECOP II muestra en este campo un cronómetro en cuenta regresiva indicando el tiempo que resta para iniciar la subasta.

(3) Bienes y servicios que la Entidad Estatal va a adquirir en el Proceso de Contratación.



(4) Información resumen de la subasta que incluye el estado de la subasta, el tiempo que resta para su inicio o finalización -si es que está en curso-el número de lances y la posición del Proveedor con respecto a sus competidores.

En el campo de información resumen de la subasta, no debe tenerse en cuenta la posición del proveedor con respecto a sus competidores, dado que esa posición se corrige conforme se vayan dando los lances, y se va verificando a través del chat cual es el valor del lance que va ganando.

(5) Herramienta de chat

A través del chat, se informará si el lance es válido o no, ya que se realizarán las verificaciones internas, dado que la plataforma no realiza las operaciones de manera correcta, publicando los siguientes mensajes:

Mensaje de lance válido	El último lance válido es de **[valor en pesos del último lance válido]**
Mensaje de lance inválido	El último lance por **[valor en pesos del último lance]** no es válido, por no superar el margen de mejora, recordando que debe ser superior al 2% del último lance válido, el cual es de **[valor en pesos del último lance válido]**

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

a. La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en el cronograma.

b. Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta autenticándose a través del SECOP II.

c. Se aplicará lo definido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: …"si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la entidad estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma"…, salvo que logre volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

d. Los oferentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La ENTIDAD, no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

e. El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de los ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.

f. Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente a través del SECOP II. Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta, el cual será mayor al 2%. Es importante tener en cuenta que el oferente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo al último lance. Lo anterior sin perjuicio de que el oferente establezca realizar un lance por un margen mayor.

g. El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de su oferta y su posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.

h. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más oferentes presentan una postura del mismo valor, la herramienta tendrá la capacidad de establecer cual oferente envió cronológicamente primero dicha postura; para determinar esto la herramienta utiliza una certificación electrónica**1**.

i. De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará como criterio de desempate lo descrito en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual determina: "…la entidad estatal debe seleccionar al

[1] Entidad de certificación digital autorizada por la Superintendencia de Industria y Comercio para la prestación de este servicio, la cual garantiza legalmente el momento exacto en que se reciben las posturas en el sistema.

oferente que presentó el menor precio inicial" …, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.9, numeral del 1 al 5 del mismo Decreto.

j. Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.

i. En el evento que la entidad observe que un proponente no respeta el margen mínimo en alguno de los Lances, se catalogará este Lance como no válido, lo cual será informado a través del chat de la subasta.

ii. Dentro del chat de la subasta se informará que no serán tenidos en cuenta los Lances que no respeten dicho margen mínimo en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, para ello la entidad informará a través del chat el último lance válido sin especificar quién lo presentó.

iii. Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "…la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los oferentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los oferentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.

Nota 1: Previo a la adjudicación del proceso el Comité económico evaluador deberá verificar las condiciones del mercado y que la propuesta correspondiente al último lance valido no se encuentre inmersa en precio artificialmente bajo o alto, por lo que se seguirá el procedimiento señalado en el artículo **2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015** y requerirá al oferente para que explique las razones que sustente el valor por él ofertado.

Nota 2: Una vez adjudicado el contrato, la entidad hará público el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes, en el portal de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE www.colombiacompra.gov.co, en su plataforma SECOP II.

33. Riesgos

La matriz de riesgos del proceso se encuentra publicada en la plataforma de SECOP II en "DOCUMENTOS DEL PROCESO" como anexo.

34. Adjudicación

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana por medio de acto administrativo motivado adjudicará el Proceso, una vez terminada la subasta y verificada la oferta ajustada por el proponente de acuerdo al resultado de subasta.

En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre del oferente y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.

En el evento que el Ordenador del Gasto o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

35. Supervisión

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea Colombiana, ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los trabajos a través de:

DESIGNACIÓN	GRADO Y NOMBRE	DEPENDENCIA
Supervisor Principal del Contrato	ST. BECERRA VILLABONA CRISTIAN ANDRES	GRUAL
Supervisor Suplente del Contrato	TE. MEDINA MONTAÑA BENJAMIN	

El supervisor ejercerá el control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico sobre el proyecto, 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 Aérea 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 Aérea 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.