OBJETO: "ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO A TODO COSTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE PROTECCIÓN CONTRA RAYOS SIPRAS PARA EL COMANDO AÉREO DE COMBATE NO 2, DE CONFORMIDAD CON LAS 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 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.

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 gloria.avilar@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.

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:

COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 2. Ubicado en el Km 7 vía Villavicencio - Puerto López (vereda Apiay).

6. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

A partir del perfeccionamiento del contrato y hasta el **31 DE AGOSTO DE 2026**.

7. PRESUPUESTO ASIGNADO:



VIGENCIA 2026		
RUBRO	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR ASIGNADO**
A-02-01-01-004-006	MAQUINARIA Y APARATOS ELÉCTRICOS	$ 140.000.000.00
TOTAL		**$140.000.000.00**

8. FORMA DE PAGO:

No.	PAC	VALOR	FECHA DE CORTE
1	AGOSTO 2026	DE ACUERDO A FACTURACIÓN, EL CUAL DEBE SER COMO MINIMO EL 30% DEL VALOR DEL CONTRATO	ACTIVIDADES EJECUTADAS HASTA EL 30 JUNIO DE 2026
2	OCTUBRE 2026	DE ACUERDO A FACTURACIÓN, POR EL SALDO FINAL DEL CONTRATO	DESDE EL 1 DE JULIO HASTA EL 31 DE AGOSTO DE 2026

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

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 presentar junto con la oferta copia del RUT.

En el caso de proponente plural deberá presentar junto con la oferta el documento por integrante, y una vez se notifique de la adjudicación, este deberá inscribirse ante la DIAN y presentar documento a la Entidad. El RUT deberá contener la Responsabilidad No.52 - FACTURADOR ELECTRÒNICO (Si aplica) de conformidad con lo establecido en la Resolución No.042 de 2020 lo cual será verificado por el Comité Evaluador Económico en concordancia con la Directiva Presidencial 09 de 2020

La omisión de este documento será subsanable y el Comité Evaluador Económico lo requerirá por una única vez, si este no se aporta será causal de rechazo.

Para el caso de consorcios o uniones temporales todos sus integrantes deberán acreditar este requisito.

CERTIFICACIÓN BANCARIA: Los proponentes nacionales y extranjeros, para efectos del pago del contrato por parte del MINISTERIO, deberán adjuntar original de certificación bancaria, en la cual se indique el nombre del Titular, nombre de la entidad financiera y el número de la cuenta de ahorros o corriente que posea. Este documento deberá indicar que la cuenta está activa y vigente, así mismo la fecha de su expedición no deberá ser mayor a 30 días calendario al cierre.

NOTA: En caso de que el adjudicatario sea un CONSORCIO O UNION TEMPORAL, una vez sea notificado de la resolución de adjudicación, el consorcio o unión temporal o cualquier otra forma de asociación favorecida, deberá constituir el NIT y abrir una cuenta con pluralidad de personas en los términos del artículo 1384 del Código de Comercio o podrán designar a uno de los integrantes como titular para su manejo, en cuyo caso efecto, deberán observarse las condiciones establecidas para la vinculación de clientes de que trata la Circular Básica Jurídica (Circulares Básica Jurídica 007 de 1996 y Externa 029 de 2014 numeral 4.2.2.2.1., numeral 4.2., Capítulo IV, Título IV de la Parte 1ª, si como el Memorando No. 2014031879-005 del 11 de junio de 2014) de la Superintendencia Financiera). (Conceptos (SFC) 2014017314-001 del 4 de abril de 2014 y 2015011812-002 del 25 de marzo de 2015.

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.

INFORMACIÓN PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA (SIIF): Los proponentes deberá anexar debidamente diligenciado y firmado el Formato Datos Básicos Beneficiario cuenta, para ingresar los datos al Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF NACIÒN (No aplica para consorcio o unión temporal).

En caso que un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura sea adjudicatario del proceso de selección, se debe exigir, el documento de constitución en que se manifieste la forma de facturación, el beneficiario y la cuenta bancaria en la que se efectuarán los pagos (cuenta del

Consorcio o Unión Temporal o alguno de sus miembros), datos que deben corresponder al acuerdo de los integrantes, la cual quedará previamente vinculada al momento en que se crea en el sistema SIIF Nación el Consorcio o Unión Temporal, de acuerdo con lo establecido en el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal (numeral 3.1.3 de la Guía Financiera No. 4 “Creación Terceros y vinculación de cuentas bancarias”).

OFERTA ECONÓMICA:

El oferente deberá adjuntar el Anexo 14- Oferta económica, so pena de rechazo,

PRESUPUESTO ASIGNADO:

VIGENCIA 2026		
RUBRO	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR ASIGNADO**
A-02-01-01-004-006	**MAQUINARIA Y APARATOS ELÉCTRICOS**	**$ 140.000.000.00**
TOTAL		**$140.000.000.00**

El oferente deberá diligenciar el formato ANEXO OFERTA ECONOMICA, y en el SECOP II deberán colocar el valor total de su oferta.

NOTA 1: 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 2: Si el bien se encuentra legalmente exento de IVA, se deberá indicar de manera clara y expresa la norma que contempla el beneficio.

NOTA 3: Los precios de los bienes del contrato resultante se considerarán fijos y firmes, por ende, serán de carácter obligatorio durante el periodo de ejecución del contrato a celebrarse y por ningún motivo o circunstancia se podrá cambiar. Por tanto, el proponente deberá tener en cuenta, que, al elaborar su propuesta, debe incluir todos los factores y costos que puedan incidir en el precio de los bienes durante la ejecución del contrato.

NOTA 4: La propuesta económica debe presentarse para todos los ítems, no se aceptan valores en cero (0), de ser así será causal de rechazo.

NOTA 5: Los proponentes no podrán sobrepasar el valor del presupuesto TOTAL asignado, efectuada corrección aritmética por parte del comité evaluador económico, so pena de rechazo.

NOTA 6: 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 7: 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 8: Las evaluaciones económicas se realizarán teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa Nacional numeral 6.2.1.8. criterios para seleccionar la oferta más favorable donde se señala que: "la evaluación económica se debe realizar sobre el valor ofertado, incluidos impuestos y demás gastos a que haya lugar para el oferente."

NOTA 9: Los oferentes deben presentar sus ofertas con dos 2 decimales y/o redondeada sin decimales conforme a su sistema de facturación.

NOTA 10: 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.

9. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

EXPERIENCIA:

El oferente deberá adjuntar máximo tres (03) certificaciones de experiencia y/o copia de contratos ejecutados con su respectiva acta de liquidación y/o acta de recibo a satisfacción, relacionados con la ejecución de procesos contractuales similares emitidos por la entidad contratante pública o privada, en las que se certifique la realización de objetos relacionados con la ADQUISICIÓN y/o SUMINISTRO de SISTEMAS INTEGRADOS DE PROTECCIÓN CONTRA RAYOS SIPRAS cuya sumatoria sea IGUAL o SUPERIOR a 79.96 SMMLV

Las Certificaciones que acrediten la experiencia del proponente deben contener:

- Nombre y firma de la persona natural o jurídica contratante debidamente autorizado y/o Ordenador del Gasto
- Número del contrato, para contratos estatales u oficiales
- Objeto del Contrato.
- Entidad contratante.
- Dirección y teléfonos.
- Valor del contrato
- Tiempo de ejecución

Los contratos deben haberse suscrito, ejecutado y terminado antes del cierre del presente proceso de selección, por ende, no se aceptan contratos en ejecución.

NOTAS GENERALES PARA VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Para la presentación y verificación de la experiencia, se deberá tener en cuenta las siguientes notas, según aplique en cada caso:

Nota 1: 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:

TABLA No. 1 –EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL.

Vigencias anteriores (…) Conforme SMMLV correspondiente
Enero 1 de 2010 a dic. 31 de 2010 $ 515.000.00
Enero 1 de 2011 a dic. 31 de 2011 $ 535.600.00
Enero 1 de 2012 a dic. 31 de 2012 $ 566.700.00
Enero 1 de 2013 a dic. 31 de 2013 $ 589.500.00
Enero 1 de 2014 a dic. 31 de 2014 $ 616.000.00
Enero 1 de 2015 a dic. 31 de 2015 $ 644.350.00
Enero 1 de 2016 a dic. 31 de 2016 $ 689.455.00
Enero 1 de 2017 a dic. 31 de 2017 $ 737.717.00
Enero 1 de 2018 a dic. 31 de 2018 $ 781.242.00
Enero 1 de 2019 a dic. 31 de 2019 $ 828.116.00
Enero 1 de 2020 a dic. 31 de 2020 $ 877.803.00
Enero 1 de 2021 a dic. 31 de 2021 $ 908.526.00
Enero 1 de 2022 a dic. 31 de 2022 $1.000.000.00
Enero 1 de 2023 a dic. 31 de 2023 $1.160.000.00
Enero 1 de 2024 a dic. 31 de 2024 $1.300.000,00
Enero 1 de 2025 a dic. 31 de 2025 $1.425.000,00
Enero 1 de 2026 a dic. 31 de 2026 $1.750.905,00

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 Una vez cumplido el plazo de aclaraciones las certificaciones y/o contratos que no cumplan con lo anterior no serán tenidas en cuenta.

Nota 3: Las certificaciones de experiencia deberán corresponder solamente a contratos ejecutados totalmente. NO se aceptarán actas parciales o contratos en ejecución para acreditar experiencia.

Nota 4. Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos, no se tendrán en cuenta los contratos de administración delegada. 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.

Nota 5. A las sociedades recién conformadas, el sistema de compra pública permite que las personas jurídicas que tengan un tiempo de conformación inferior a tres (3) años acrediten la experiencia a través de sus accionistas, socios o constituyentes (Decreto 1082 de 2015, numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2.

Nota 6. 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 7. 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 8. 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.

Nota 9. No se aceptarán auto certificaciones de contratos ejecutados para terceros. Las certificaciones de experiencia deberán corresponder solamente a contratos terminados antes de la fecha del cierre del presente proceso contractual.

Nota 10. La Fuerza Aeroespacial se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente, así como la información que reposa en la cámara de comercio u otras plataformas públicas y solicitar los soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de contrato, factura de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro documento.

Nota 11. En caso de que el contrato tenga varios ítems sólo se tendrá en cuenta el presupuesto de los ítems que tenga relación con el presente objeto contractual.

Nota 12. 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 13. No se aceptan 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.

Nota 14. EL Comando Aéreo de Combate No 2, se reserva el derecho de verificar la información plasmada en la documentación que se presenta con la propuesta y la rechazará cuando evidencie que dicha información no es verídica o no cumpla con los requerimientos establecidos por la entidad.

Nota 15 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.

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 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.

Nota 16. 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.

Nota 17: El Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial Colombiana, ejercerá el deber legal de verificar y solicitar durante la evaluación, la información y soporte 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, CÁMARA DE COMERCIO, SECOP I, SECOP II, entre otros; sin que sea obligatorio requerir al contratista, de ello se deberá dejar constancia de la verificación y evaluación a realizar.

ACREDITACIÓN EXPERIENCIA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS:

El Proponente extranjero debe acreditar la experiencia solicitada mediante certificaciones de terceros o contratos que la prueban, con documento equivalente, según la adquisición requerido en el presente proceso contractual, 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 que sean contratos cuya sumatoria sea **IGUAL O SUPERIOR A 79.96 SMMLV,** dando así pluralidad a los oferentes, cuyo objeto relacionado **ADQUISICIÓN y/o SUMINISTRO e INSTALACIÓN y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE PROTECCIÓN CONTRARAYOS (SIPRAS)**" 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 de experiencia deberán incluir lo siguiente:

- Nombre y firma de la persona natural o jurídica contratante debidamente autorizado y/o Ordenador del Gasto

- Número del contrato, para contratos estatales u oficiales

- Objeto del Contrato.

- Entidad contratante.

- Dirección y teléfonos.

- Valor del contrato

- Tiempo de ejecución

Los proponentes extranjeros 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 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 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.

OTROS DOCUMENTOS TÉCNICOS OBJETO DE VERIFICACIÓN:

Los oferentes deberán adjuntar CERTIFICACIÓN en la cual se acredite que cuentan con el siguiente personal mínimo requerido para la instalación.

- Un (1) INGENIERO ELÉCTRICO Y/O ELECTROMECANICO Y/O ELECTRONICO con experiencia mínima de (03) Años como profesional.

- Dos (02) TÉCNOLOGOS Y/O TÉCNICOS ELECTRICISTAS Y/O ELECTROMECÁNICOS Y/O ELECTRONICOS con experiencia mínima de (02) Años como Operario y/o Técnico en instalaciones, manejo e intervenciones de puesta a tierras y apantallamientos contra descargas eléctricas.

Cabe resaltar que, las hojas de vida serán solicitadas solo al proponente adjudicatario, cuya experiencia será verificada y avalada por el supervisor del contrato como requisito previo para adelantar de manera paralela los Estudios de Seguridad del Personal, de acuerdo a lo establecido por la Fuerza Aeroespacial Colombiana.

Documentos requeridos:

- Fotocopia de la tarjeta profesional
- Experiencia laboral mínima de dos (02) años, dentro de la cual un año que corresponda a experiencia especifica en instalaciones, manejo e intervenciones de puesta a tierras y apantallamientos contra descargas eléctricas.
- La experiencia, se deberá certificar a través de documentos (certificado o constancia) expedidas por empresas públicas y/o privadas a las que le haya prestado dicho servicio.
- La Fuerza Aeroespacial Colombiana —CACOM 2 se reserva el derecho de aceptación del personal presentado por el contratista de acuerdo con los resultados del respectivo estudio de seguridad.

10. 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 7.3 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS y numeral 1 del cuestionario del SECOP II.

11. CRITERIOS DIFERENCIALES

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 deberá adjuntar máximo cinco (05) certificaciones de experiencia y/o copia de contratos ejecutados con su respectiva acta de liquidación y/o acta de recibo a satisfacción, relacionados con la ejecución de procesos contractuales similares emitidos por la entidad contratante pública o privada, en las que se certifique la realización de objetos relacionados con la ADQUISICIÓN y/o SUMINISTRO de SISTEMAS INTEGRADOS DE PROTECCIÓN CONTRA RAYOS SIPRAS cuya sumatoria sea IGUAL o SUPERIOR a 79.96 SMMLV

Las Certificaciones que acrediten la experiencia del proponente deben contener:

- Nombre y firma de la persona natural o jurídica contratante debidamente autorizado y/o Ordenador del Gasto
- Número del contrato, para contratos estatales u oficiales
- Objeto del Contrato.
- Entidad contratante.
- Dirección y teléfonos.
- Valor del contrato
- Tiempo de ejecución

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.

12. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Obligaciones Generales y Específicas del Contratista:

La ficha y las especificaciones técnicas se encuentran definidas en el documento denominado ANEXO No. 1, ANEXO TÉCNICO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. El cual contiene las especificaciones técnicas mínimas requeridas para el desarrollo del proceso:

1. El personal definido por el contratista para ejecutar. la instalación deberá cumplir con todas las políticas y procedimientos de seguridad establecidos por el Grupo de Seguridad para el ingreso y salida del CACOM 2.

2. El contratista deberá entregar al supervisor designado por el Comando Aéreo de Combate No. 2 en un plazo no mayor a 05 días hábiles posterior a la firma del contrato, los formatos y demás documentos que se requieran para el estudio de seguridad y autorización de ingreso debidamente diligenciado y aprobado por la FAC.

3. Solo se permite el ingreso a las instalaciones del personal contratista que cuente con los estudios de seguridad, si se requiere algún cambio el contratista deberá solicitar y enviar los documentos debidamente diligenciados con un plazo no mayor a 02 días, es de tener en cuenta que el cambio en el personal que realice los trabajos puede generar retrasos en la ejecución del contrato.

4. El Contratista debe garantizar que el personal técnico que ejecutará el objeto contractual cuenta con el entrenamiento, experiencia y capacidad técnica para la realización de los trabajos requeridos, para lo cual el supervisor verificará certificación curso en alturas y titulo en técnico, tecnología o ingeniería eléctrica y/o demás de certificaciones que acrediten conocimientos en equipos.

5. Mantener al CACOM 2, indemne y libre de toda perdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza, que se entable o que pueda entablarse contra éstos por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados, durante la ejecución del contrato.

6. Adoptar medidas de prevención y control apropiadas y suficientes, orientadas a evitar que los elementos que suministren puedan ser utilizados como instrumento para la realización de actos ilegales, en cualquier forma, o para dar apariencia de legalidad a actividades delictivas o a prestar servicios a delincuentes o a personas directas e indirectamente vinculadas con el tráfico de estupefacientes o actividades terroristas.

7. El contratista deberá cumplir con el objeto del contrato en el plazo establecido para este, de conformidad con las especificaciones técnicas señaladas en el estudio previo y la invitación

8. Serán por cuenta del contratista todos los sueldos y/o prestaciones del personal a su servicio; así como también el costo de alquiler de los equipos, herramientas e instrumentos necesarios para la ejecución total del contrato.

9. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contrato

10. Los bienes que el contratista se compromete a suministrar en ejecución del objeto contractual serán de primera calidad, de acuerdo con manuales, procedimientos y/o órdenes técnicas actualizadas de acuerdo con el modelo del elemento con las especificaciones técnicas pactadas.

11. Para la suscripción del acta de recibo a satisfacción final, el contratista deberá garantizar que todos los sistemas (SIPRAS) instalados cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas.

12. Colaborará con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto del presente contrato se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.

13. Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el contrato, incluyendo su Anexo Técnico.

14. El contratista deberá someterse a las condiciones de seguridad de ingreso y egreso de la UMA (UNIDAD MILITAR AEREA) y estarán a su cargo los gastos de transporte.

15. Dedicar toda su capacidad en el cumplimiento de sus obligaciones.

16. Dar cumplimiento con las actividades establecidas en el contrato.

17. Acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato.

18. Informar inmediatamente al supervisor del contrato cualquier anomalía que se presente durante la ejecución de este.

19. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractual y post contractual, evitando todo tipo de dilaciones que pudieran presentarse.

20. El contratista se abstendrá de realizar y/o presentar reclamaciones, solicitudes, exigencias, denuncias, excusas, demandas o quejas al Comando Aéreo de Combate N.º 2, tales como: desequilibrios económicos, problemas de logística para el transito u operación de su personal al interior de la UMA, dificultades para el uso de elementos y protocolos de Bioseguridad, variación de los precios en los insumos y herramientas para el cumplimiento del objeto contractual.

21. Toda comunicación referente al proceso y/o contrato deberá realizarse a través de la plataforma SECOP II.

22. El contratista deberá mantener reserva de la información o documentos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.

23. El contratista se compromete a informar a través de la línea anticorrupción de la Fuerza Aeroespacial 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 F.A.C. a través del Correo Electrónico usuarioscacom2@fac.mil.co o al PBX: 6616412 EXT 65503, lunes a viernes de 07:30 a 12:00 y de 13:00 a 16:30 horas.

24. Las demás que señale la ley y normas complementarias.

Obligaciones Contractuales asociadas al Sistema de Gestión de la Calidad:

Al finalizar las actividades correspondientes a cada corte de pago, el contratista deberá entregar al supervisor un informe detallado que incluya la descripción técnica y el registro fotográfico de los trabajos ejecutados

El contratista deberá cumplir con lo establecido en el MANUAL DE INSTALACIONES FAC-4.2-C en el Capítulo 3. Marco general para el mantenimiento de la infraestructura y equipos asociados se describe que uno de los objetivos del mantenimiento es “Asegurar la disponibilidad planeada al menor costo”. Esto dentro de las recomendaciones de garantía y uso de los fabricantes de los equipos y constructores de la infraestructura”

Seguridad Física y de la Información

Una vez seleccionado por parte del Contratista el personal que ejecutará el objeto del contrato, y con el aval del supervisor designado por parte de la Entidad, se deberá presentar el formato de Estudio de Seguridad establecido por la Fuerza Aeroespacial Colombiana para cada persona que prestará el servicio.

Considerando que la instalación de estos bienes se adelantará en las zonas operativas del Comando Aéreo de Combate No.2 el contratista deberá: presentar al supervisor, previo a la firma del acta de inicio, los documentos de verificación de los profesionales propuestos debidamente revisados y aprobados por la SUPERVISIÓN conforme a lo establecido en estas especificaciones.

Paralelamente, el contratista deberá entregar al Supervisor del contrato, el FORMATO DE SOLICITUD DE INGRESO ESTUDIO DE SEGURIDAD PERSONAL, el cual deberá estar diligenciado en su totalidad junto con los anexos requeridos, por el personal aprobados para ejecutar las diferentes instalaciones de SIPRAS (Sistemas Integral de Protección Contra Rayos), documentación necesaria para la elaboración de los Estudios de seguridad correspondientes a más tardar 05 días después de aprobado el grupo técnico básico, la información para adelantar el estudio de seguridad de dicho personal.

Para títulos obtenidos en el exterior se deberá presentar la respectiva convalidación del título ante el Ministerio de Educación Nacional, de lo contrario no se tendrá en cuenta.

Todos y cada uno de los empleados del contratista deberá entregar a la FAC para la realización del estudio de seguridad la siguiente documentación, sin costo alguno para la FAC: antecedentes de la procuraduría, fotografías y pasado judicial con una vigencia no mayor a treinta (30) días.

Hacer firmar promesa de reserva a todo el personal que intervenga en los mantenimientos directa o indirectamente.

El contratista se abstendrá de realizar tomas fotográficas dentro de la unidad.

Mantener la debida reserva frente a la información conocida en desarrollo y ejecución del contrato, de conformidad con el compromiso de confidencialidad que se suscribe con el contrato y que hace parte integral del mismo.

Adicional a lo anterior, 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.

El contratista debe dar cumplimiento de la Directiva Permanente 056-2020 “Lineamientos para el desarrollo de estudios de seguridad en la FAC”, así como de la Directiva Permanente 004-2022 “Sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI) para la FAC”, o aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen.

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:

El contratista deberá establecer y ejecutar en forma permanente el programa de salud ocupacional, seguridad industrial y medio ambiente, según lo establecido en las normas vigentes (es responsable de los riesgos originados en su ambiente de trabajo) la cual debe ser plasmada en el informe entregado al final de cada actividad y/o equipo intervenido Cumplir con la obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables, por lo cual anexo a la factura de cobro deberá allegar la Certificación expedida por el revisor Fiscal o representante legal, según corresponda, con la cual acredite el pagos de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. El contratista asumirá la responsabilidad de indemnizaciones o sanciones a que hubiere lugar por accidentes de trabajo.

El Contratista que resulte favorecido deberá durante el desarrollo de las actividades de instalación, contar con los elementos de protección personal, curso de alturas vigente del personal que ejecutara los trabajos y de igual forma deberá confirmar que el personal cuente con ARL certificada y al día, capacitación adecuada y certificado que los identifique como miembros de la empresa ejecutora del proceso, lo anterior debido que el trabajo en alturas está considerado como de alto riesgo debido a que en las estadísticas nacionales es una de las primeras causas de accidentalidad y de muerte en el trabajo; las tareas que involucran trabajo en alturas, requieren de la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de actividades.

El contratista deberá comprometerse a que todos los trabajos que se realicen deben cumplir con los requerimientos necesarios para garantizar los aspectos de seguridad industrial y ocupacional.

De igual manera deberá dotar a los mismos con todos los elementos de protección personal para el desarrollo de sus actividades y dependiendo el nivel de riesgo de las actividades que desarrolla.

El contratista deberá prever todas las medidas de seguridad necesarias y disponer de la dotación requerida para prevenir la ocurrencia de accidentes en el curso de los trabajos de instalación, deberá colocar elementos tales como: cintas de prevención, avisos de seguridad, etc donde se encuentren realizando las actividades de INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE SISTEMA PARARRAYOS, SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

El personal de la firma contratista que se encuentre en la unidad, debe ser visualmente identificable como tal; para ello deberá estar dotado de elementos como franelas u overoles o chalecos o brazaletes y/o marquillas, los cuales deben tener impreso el número del contrato y el nombre de la empresa contratista.

Igualmente se debe tener en cuenta la Guía del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST-FAC Versión 1, y la Guía Lineamientos Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas y Proveedores al Servicio de la Fuerza Aeroespacial Colombina, así como aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen.

Cumplir la resolución No 5021 de 2022 “Por lo cual se adopta la Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Unidad de Gestión General del Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares (…) y se dictan otras disposiciones”.

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 las actividades de contrato y con las disposiciones contenidas en la Ley 99 de 1993, sus normas reglamentarias, así como su Decreto Reglamentario 1753 de 1994, Decreto 2041 de 2014, las normas especiales para la gestión y obtención de las autorizaciones y permisos específicos requeridos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales.

Tomar las medidas de seguridad y sanitarias necesarias de protección en las instalaciones, tendientes a evitar accidentes de trabajo, observar las disposiciones legales vigentes, ejercer control permanente; y, de ocurrir accidentes, responderá por los costos e indemnizaciones a que haya lugar.

Durante la ejecución de las actividades de instalación y puesta en funcionamiento el contratista deberá demarcar la zona de trabajo con cintas de peligro y señalización de prevención con conos o cintas.

Equipos de Protección Personal:

Los EPP comprenden todos aquellos dispositivos, accesorios y vestimentas de diversos diseños que emplea el trabajador para protegerse contra posibles lesiones. Los equipos de protección personal (EPP) constituyen uno de los conceptos más básicos en cuanto a la seguridad en el lugar de trabajo y son necesarios, por lo tanto, todo el personal del Contratista debe ser dotado con elementos para protección personal durante el trabajo; tales elementos deben estar en perfecto estado y ser de buena calidad. En caso de daño o deterioro que reduzcan la protección que normalmente ofrecen, deben ser inmediatamente remplazados por otros de primera calidad sin que afecte el precio, duración y costo de cada actividad.

Otros Elementos de Protección Personal:

Anteojos de copa: Estos protegen contra el impacto de objetos en operaciones de corte, martilleo, rasqueteo o esmerilado. Se suministrarán a los trabajadores cuyo oficio lo exija.

Guantes: Todo el personal que manipule materiales rugosos, ásperos con filos que puedan producir erupción en la piel y corte, debe usar guantes de cuero.

Calzado de Seguridad: El personal debe estar dotado de botas impermeables para desempeñar todo trabajo de construcción en lugares húmedos.

Nota: Los anteriores elementos mencionados se usarán acorde a lo dispuesto por la norma y por el gestor de salud ocupacional y el riesgo expuesto del trabajador.

Gestión Ambiental:

Cumplir con la política ambiental, implementando buenas prácticas ambientales relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía y papel y manejo de residuos. Adoptar las medidas necesarias para el transporte, almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos y/o combustibles utilizados durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad vigente. Adoptar las medidas necesarias para el manejo adecuado y la disposición final de los residuos especiales y/o peligrosos (como lo es el cemento artificialmente conductivo) que se generen durante la ejecución del contrato.

Es un compuesto de óxidos de metales, aglutinados por materiales de estructura cristalina hidrofílica.

El producto posee patente mediante certificado #29808 de la Superintendencia de Industria y Comercio.
Considerando que el uso de esta información y de los productos está fuera del control del proveedor, la empresa no asume responsabilidad alguna por este concepto. Determinar las condiciones de uso seguro del producto es obligación del usuario.



Garantizar la recolección y disposición final de las partes inservibles generadas en las actividades de instalación.

Compras Públicas Sostenibles con el ambiente y socialmente responsables

El contratista prevé sugerir el cambio de la ficha técnica de un ítem, por uno que ofrezca condiciones técnicas iguales o superiores a las establecidas en las especificaciones técnicas, deberá notificarse antes de realizar la ejecución de actividades, no durante ellas, además, garantizar que el cambio técnico no sea desfavorable para el medio ambiente, motivo por el cual deberá contar con previa autorización del supervisor.

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 actividades a ejecutar:



Para validar el cumplimiento de algunos criterios de sostenibilidad, la entidad puede requerir[21]:

- **Vida útil:** Fichas técnicas con especificaciones de garantía, durabilidad o vida útil del bien.
- **Ciclo de vida:** Certificados de extracción y procedencia de las materias primas.
- **Cambio en el uso de materiales:** Comunicación del representante legal con la manifestación de cumplimiento de las nomas o la sustitución de sustancias o materiales peligrosos.
- **Potencial de reciclaje:** ficha técnica del bien; certificados de procedencia de las materias primas, o pruebas de laboratorio.
- **Uso eficiente de recursos:** Certificados de disposición final, o declaración del vendedor, distribuidor o proveedor.

(vi) Estructurar las condiciones del contrato

Las condiciones de desempeño ambiental deben estar incluidas en el contrato. Dentro de estas condiciones pueden estar[22]:

- 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, Decreto 1220/95 y Decreto 500/96, las normas especiales para la gestión y obtención de las autorizaciones y permisos específicos requeridos para el uso y aprovechamiento de los recursos naturales.

Compras públicas 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.
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 la 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:
Cumplir con 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.

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 derechos humanos.
Evitar que en la ejecución del contrato 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.

La entidad de ver vulnerados los derechos humanos por parte del futuro contratista; se harán las denuncias en lo que proceda al ente competente.

Las condiciones bajo las cuales se ejecutarán las actividades propias del proceso de ninguna manera podrán restringir sino propiciar el respeto de los derechos humanos.

Se deberán aplicar las políticas, leyes, reglamentos y directrices del orden nacional e internacional en materia de derechos humanos para prevenir el incumplimiento de estas obligaciones.

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.

13. LIMITACIÓN A MIPYMES

La posibilidad de limitar un proceso a Mypimes solo será procedente cuando el presupuesto sea inferior a USD 125.000.

El proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 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 MIPYMES 2026	
US$	125.000
COP$	511.708.497

Umbral PYMES US $ 125.000 Umbral PYMES COL$ 511.708.497

NOTA: 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.

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:

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 y adenda, 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:
Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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: Para el caso de personas jurídicas la solicitud de limitación debe contener la documentación que permita validar la calidad de contador o revisor fiscal en la que como minino debe presentar, documento de identificación, tarjeta profesional y el certificado expedido por la junta central de contadores con un término no mayor a tres (03) meses

14. 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 bienes requeridos o cuando contenga valores en cero (0).
8. Cuando no se presente con la oferta el Anexo 14- Oferta económica.
9. Cuando las cantidades ofrecidas sean inferiores a las mínimas exigidas.
10. Cuando la oferta es presentada por un proponente distinto al que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta.
11. Cuando se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y prohibición.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.

15. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO:

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial, 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, 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.

16. 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.

17. TÉRMINO DE VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS:

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial 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.

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 debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma.

Realizada esta verificación el MINISTERIO 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.

18. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la Ley Colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, 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.

19. 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

20. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA:

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

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

21. 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.

22. 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.

23. 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.