ANEXO PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO: ***ADQUISICIÓN DE DOTACIÓN DE LABOR PARA EL PERSONAL CIVIL Y DEL GIMNASIO MILITAR FAC DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 2, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS*****.**

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 AEROESPACIAL COLOMBIANA**, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan 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

Desde la firma del contrato, el perfeccionamiento de este y suscripción del acta de inicio hasta el 30 de octubre de 2026 (UNICA ENTREGA).

8. Lugar de ejecución.

Se realizará la entrega en las instalaciones del Comando Aéreo de Combate No.2, ubicado en el kilómetro 7 vía Villavicencio – Puerto López, vereda de Apiay, Almacén Misceláneos del Grupo de Apoyo Logístico No. 26, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 12:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, Km 7 vía Villavicencio a Puerto López en la vereda de Apiay, municipio de Villavicencio, Departamento del Meta. La entrega se hará previa coordinación entre el proveedor, supervisor y el almacenista.

9. Forma de Pago

La Entidad Estatal Contratante hará un único pago al Contratista por el valor del contrato, con cargo al siguiente PAC:

No.	PAC	VALOR	FECHA DE CORTE
1	DICIEMBRE 2026	De acuerdo a facturación	30/10/2026

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.

10. 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".

11. Requisitos jurídicos habilitantes - 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.

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el pliego de condiciones:

A. Individualmente como: a) Personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

B. Conjuntamente como: Proponentes plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Para participar en el proceso de selección, los PROPONENTES NACIONALES deberán aportar la siguiente documentación:

1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: El oferente debe diligenciar el formato de presentación de oferta conforme con el modelo contenido en el respectivo Anexo "Carta de presentación de ofertas" y será firmada por la persona natural proponente o por su representante legal debidamente facultado en caso de ser una persona jurídica, unión temporal o consorcio. En la carta de presentación, el oferente deberá indicar, de la información suministrada en su oferta, cuál es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter. Para lo cual el proponente deberá adjuntar el ANEXO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA debidamente diligenciado y firmado.

Nota: En el evento que la propuesta NO sea presentada por el representante legal, sino por el suplente, se deberá allegar justificación escrita de las razones por las cuales el representante legal o titular no suscribe la propuesta.

2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre de la presentación de propuestas, donde acredite que:

a. Su duración será igual a la del plazo de ejecución del contrato y un año (1) más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

b. El objeto social de la empresa deberá permitir desarrollar el objeto del contrato.

c. Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto contractual.

d. La cantidad e identidad de cada uno de los socios que conforman la persona jurídica, con excepción de las sociedades anónimas abiertas inscritas en el Registro Nacional de Valores e Emisores. Cuando el oferente esté conformado por personas jurídicas bajo la modalidad de SAS, deberá allegar prueba idónea a partir de la cual se pueda establecer la cantidad e identidad de los socios.

Lo anterior con el fin de verificar si la persona jurídica se encuentra incursa en el régimen de inhabilidades en los términos establecidos en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 1 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 1: Para el caso de las personas naturales con establecimiento de comercio, deberán allegar el certificado de matrícula mercantil expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta. Para este caso, la actividad comercial de la persona natural deberá permitirle desarrollar el objeto del contrato.

Nota 2: En el evento que el proponente se presente en calidad de profesión liberal, no estará obligado a presentar ningún documento que acredite su existencia, pero sí deberá allegar junto con su oferta la tarjeta o matrícula profesional expedida por la autoridad correspondiente. En caso de que en la etapa previa a la presentación de ofertas el proceso sea limitado a MIPYME, de conformidad con las ritualidades del Decreto 1860 de 2021, artículo 5, las personas que se presenten en ejercicio de su profesión liberal para acreditar su condición de MIPYMES deben allegar su respectivo registro mercantil o el RUP junto con la certificación expedida por él y un contador público, allegando juntamente la tarjeta profesional de este último junto con la certificación expedida por la junta de contadores vigente, es decir que no puede ser mayor a tres (3) meses su expedición.

Nota 3: Proponentes extranjeros deberán acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de domicilio, no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Nota 4: En el evento de ser una persona jurídica de naturaleza pública, deberá acreditar su existencia y representación legal. Para el efecto, deberán citarse los documentos y actos administrativos que conforme con la Ley sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá citarse el documento mediante el cual se dio la autorización para ofertar, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta. Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. Los municipios y las entidades públicas de creación constitucional o legal no deben acreditar su existencia. No se deberá acreditar la representación de la Nación, departamentos, municipios y distritos.

Para el caso de las Entidades Públicas que no son de creación constitucional o legal, se podrá presentar el o los acto(s) administrativo(s) donde se pueda verificar la información antes solicitada.

Nota 5: En el evento que la propuesta NO sea presentada por el representante legal, sino por el suplente, se deberá allegar justificación escrita de las razones por las cuales el representante legal o titular no suscribe la propuesta.

3. OBJETO CONTRACTUAL: Acreditar que el objeto social permita que se ejecute el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere cuando su objeto sea indeterminado.

4. ACTA DEL ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE: De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, cuando el proponente sea persona jurídica y su representante legal se encuentre limitado en razón de la cuantía u otro factor para representar debidamente la sociedad en este proceso, deberá presentar el acta del órgano social competente, en la cual se le otorguen facultades para comprometer y representar a la empresa, tales como presentar la oferta y celebrar el correspondiente contrato. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, así como su facultad para comprometer la empresa, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o acta del órgano social competente si se requiere.

5. PROPONENTE PLURAL: Los oferentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la oferta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo, expreso y escrito de la entidad, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Como quiera que los integrantes de los consorcios y uniones temporales deben permanecer bajo la figura asociativa durante el tiempo que subsistan las obligaciones contractuales, una de las cuales corresponde a la liquidación del contrato, y que la obligación de liquidar de mutuo acuerdo subsiste hasta antes del término de caducidad de la acción contractual, en el documento de constitución se dejará constancia del tiempo de vigencia del acuerdo, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución y un año más, como se exige para las personas jurídicas, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

La responsabilidad de los miembros del consorcio o la unión temporal se regirá por lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias.

Para tal efecto, los proponentes deberán diligenciar y adjuntar el ANEXO - CONFORMACIÓN PROPONENTE PLURAL.

6. INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR: Para el caso de Instituciones de Educación Superior se deberá dar aplicación a lo establecido en el artículo 44 del Decreto 2150 de 1995, artículo 1 de la Ley 537 de 1999 y artículo 124 del

Decreto 266 de 2000.

7. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: El proponente deberá presentar con su propuesta una garantía de seriedad conforme al artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, a favor de EL MINISTERIO DE DEFENSA – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 2 con NIT 800.141.627-4, por un valor equivalente al DOCE POR CIENTO (12%) del valor del presupuesto, y con vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato. La carátula de la garantía deberá venir firmada por el tomador y el asegurador.

Para el caso de EMPRENDIMIENTOS, EMPRESAS DE MUJERES O MIPYMES, la garantía de seriedad de la oferta será del DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del presupuesto. Lo anterior en virtud de los criterios diferenciales previstos en el Decreto 1860 de 2021. Para la obtención del criterio diferencial se deberá acreditar la condición antes mencionada mediante los soportes descritos en el Decreto 1860 de 2021 para el caso de emprendimientos y empresas de mujeres y criterios de clasificación empresarial para el caso de MIPYMES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, la no presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

Nota 1: En virtud de lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: Se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las condiciones establecidas en el Decreto 1860 de 2021.

Nota 3: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021 deben expedirse bajo la gravedad de juramento, con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Nota 4: Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para quienes de estos ostenten la calidad de MIPYMES en el sistema de compras públicas.

8. ORGANIZACIONES COMUNIDADES NEGRAS, AFROCOLOMBIANAS, RAIZALES Y PALENQUERAS: Para las organizaciones de base de comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras y las demás formas y expresiones organizativas, deberán contar con diez (10) años o más de haber sido incorporadas por el Ministerio del Interior en el correspondiente Registro Público Único Nacional y que hayan cumplido con el deber de actualización de información en el mismo registro.

9. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES PARA PERSONAS JURÍDICAS Y NATURALES NACIONALES: Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, y las planillas de pago de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha establecida en el cronograma SECOP II para la presentación de la oferta.

a. Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, y las planillas de pago de los últimos seis (6) meses.

• Para los proponentes plurales, cada integrante debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

b. Las personas naturales empleadoras lo harán mediante la acreditación en la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones. Certificados que no se pueden presentar con fecha de expedición mayor a treinta (30) días calendario antes de la fecha del cierre del proceso de contratación.

• La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

c. Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (planillas de aportes al sistema de seguridad social), según corresponda.

d. Cuando se trate de personas naturales que nunca han contratado con el Estado y/o que nunca han estado afiliadas al sistema de seguridad social, deberán acreditar el certificado de afiliación de la EPS y pensión.

e. Cuando se trate de personas con asignación de retiro, la cotización del 12,5% por salud deberá efectuarla al FOSYGA por tratarse de ingresos adicionales (artículo 279 Ley 100/93, Concepto 20131120-1062071 del 15 de agosto del 2013). No deberán hacer aportes a pensión (artículo 4 Ley 797/03) y tampoco será obligatorio aportar al sistema de riesgos

laborales (Ley 1562 de 2011).

NOTA 1: Cuando, de conformidad con lo establecido en el Art. 114-1 del Estatuto Tributario, adicionado por la Ley 1819 de 2016 en su Art. 65, 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.

NOTA 2: En todo caso la Entidad podrá requerir los documentos que soporten las afirmaciones presentadas por el representante legal, revisor fiscal y/o persona natural según el caso.

NOTA 3: Este requisito también será exigible además para la firma del contrato y para los pagos (siendo responsabilidad del contratista, que independiente de la forma de vinculación o relación existente con el personal que ejecute labores, deben contarse con los pagos de aportes al Sistema de Seguridad Social integral). Incumplir con esta obligación se considera incumplimiento y, una vez solicitados dichos soportes y se presente renuencia por parte del contratista, se podrá iniciar proceso para imponer las multas diarias sucesivas de conformidad con lo establecido en el pliego de condiciones.

Así mismo, los proponentes deberán adjuntar a sus ofertas, debidamente diligenciado y firmado, el ANEXO - MODELO CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

10. MULTAS Y SANCIONES: El CACOM-2 verificará en el RUP el estado de multas y sanciones impuestas al oferente con el fin de verificar si este se encuentra incurso en alguna de las inhabilidades contempladas en la Ley. Para tal efecto deberá diligenciar los siguientes anexos:

• ANEXO - FORMULARIO REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES DE CONTRATOS ANTERIORES DURANTE LOS ÚLTIMOS TRES (3) AÑOS. Los Proponentes deben diligenciar, firmar y aportar este anexo, el cual será verificado por el Comité Evaluador Jurídico.

MULTAS: En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, autoriza con la presentación de su oferta y suscripción del contrato electrónico a LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA - COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 2, previo cumplimiento del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, las cuales serán tasadas por el supervisor del contrato y sin perjuicio de que se haga efectiva la cláusula penal y se declare la caducidad del contrato.

De igual manera, se aplicará una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día en que tarde el contratista para la suscripción del acta de inicio, respecto del plazo inicial estimado para dicho trámite.

El valor de la multa será descontado del saldo que, por cualquier concepto, adeude la administración a EL CONTRATISTA, quien, con la firma de este contrato, lo autoriza para proceder en consecuencia. Si esto no fuere posible, se hará efectiva la garantía única en el amparo de cumplimiento.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total o parcial por parte de EL CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, EL MINISTERIO hará efectiva a título de indemnización una suma equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la providencia administrativa correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados.

El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria a que se refieren las cláusulas precedentes ingresará al Tesoro y podrá ser tomado de las sumas resultantes a favor de EL CONTRATISTA, si las hubiere. Para ello, de manera previa, EL CONTRATISTA autoriza esta deducción con la suscripción del contrato electrónico. De no ser posible, se hará efectivo por la jurisdicción coactiva.

Debido Proceso: Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 12 de julio de 2011.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la imposición de las multas no será necesario que el contratista incumpla la totalidad de las obligaciones, sino que bastará con el incumplimiento de alguna de ellas, o el retardo en la programación u ejecución de alguna de las actividades propias del contrato. Una vez impuesta la multa, el Departamento de Compras Públicas, mediante oficio, informará a la Cámara de Comercio sobre la imposición de la multa respectiva de acuerdo con lo estipulado en el numeral 6.2 del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.

El pago de la Cláusula Penal Pecuniaria estará amparado mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el contrato. Esta sanción se impondrá conforme al procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 y se reportará a la Procuraduría General de la Nación y a la Cámara de Comercio competente, una vez se encuentre ejecutoriado, de conformidad con el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del

Decreto 0019 de 2012, para lo de su competencia en los respectivos registros públicos.

11. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA - COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 2 verificará la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona para contratar con el Estado a través de los siguientes medios:

a) Declaración de la persona en el "Cuestionario" del proceso, habilitado en la plataforma del SECOP II, en donde se certifique que ni la persona natural o jurídica (ni su representante legal o apoderado) están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

b) La consulta de los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación, Contraloría General de la República, antecedentes judiciales, Boletín de responsables fiscales y certificado de antecedentes disciplinarios.

c) Por otra parte, la Entidad verificará a través del Comité Jurídico evaluador los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General de la Nación y de la Contraloría General de la República. Adicionalmente, el comité jurídico evaluador verificará en el portal de contratación SECOP I (https://www.contratos.gov.co/consultas/consultarArchivosAACS.do) y SECOP II por la sección correspondiente (consultar multas, sanciones o inhabilidades y directorio-incumplimientos, respectivamente), evidenciando que si hay publicados actos administrativos que impongan multas o sanciones, no se llegaran a configurar causales de inhabilidad por incumplimiento reiterado descritas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

De igual forma, el proponente deberá diligenciar y presentar debidamente firmado por parte del representante legal o quien haga sus veces, el ANEXO - MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTO DE INTERESES.

12. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS: De conformidad con la circular FAC-S-2023-007640-CR de fecha 18 de julio de 2023, cuyo asunto es: Lineamientos aplicación Ley 2097 de 2021, y en cumplimiento del Decreto 1310 de 2022, se deberá allegar por parte de los proponentes interesados, con la presentación de su oferta, bien sea para personas naturales y/o representante legal de la persona jurídica, certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). Para ello se debe realizar un registro previo para obtener un usuario en el siguiente link: https://redam.gov.co/information-page y descargar el certificado, el cual es un documento que deberá ser revisado por el comité jurídico evaluador.

13. SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC: De conformidad con lo establecido en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 "por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia", el Comité Jurídico verificará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas que los proponentes no se encuentren en deuda de más de seis (6) meses por la imposición de multas, so pena de no poder contratar con el Estado hasta tanto no se pongan al día en el pago de la obligación con sus debidos intereses.

14. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES: La inscripción y/o renovación del proponente deberá estar de conformidad con lo siguiente a la fecha de cierre del proceso:

El Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la presentación de la oferta, documento que deberá estar en firme al cierre del proceso; dentro del mencionado documento se verificará que el proponente no se encuentre incurso en inhabilidad por incumplimiento reiterado (artículo 90 Ley 1474 de 2011). El código único de verificación impreso en la parte superior del RUP deberá ser consultado, descargado y almacenado por el Comité Jurídico Evaluador.

De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las personas naturales, jurídicas, extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales requieren estar inscritas en el Registro Único de Proponentes. En los demás eventos, la entidad verificará de forma directa el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

15. COMPROMISO ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN: Los proponentes deben suscribir el compromiso antisoborno y anticorrupción contenido en el correspondiente anexo, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales. La verificación del diligenciamiento del anexo del compromiso anticorrupción corresponde al comité jurídico evaluador, quien corroborará el cumplimiento total del mismo en cada uno de sus puntos. Para lo anterior deberá diligenciar y firmar el ANEXO – COMPROMISO ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN.

16. DOCUMENTO DE IDENTIDAD: El oferente deberá allegar con su oferta fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o de quien firma la propuesta. El oferente extranjero deberá allegar con su oferta fotocopia de la cédula de extranjería del representante legal o de quien firma la propuesta. En caso de que no cuente con dicho documento deberá allegar copia del pasaporte.

17. SITUACIÓN MILITAR: De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016, el Comité Jurídico Evaluador verificará el estado de la situación militar de las personas que deseen celebrar contratos con el Estado por medio de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation

18. PACTO INTEGRIDAD: Los Proponentes deben suscribir y entregar junto con el formato ANEXO – PACTO INTEGRIDAD PARA PROVEEDOR Y/O PROPONENTE, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción y transparencia en las actuaciones del Estado. La verificación del diligenciamiento del anexo del Pacto de Integridad para Proveedor y/o Proponente corresponde al comité jurídico evaluador, quien corroborará el cumplimiento total de los mismos en cada uno de sus puntos.

19. CERTIFICACIÓN EXISTENCIA SITUACIONES DE CONTROL – ARTÍCULO 2.1.4.3.2.1. DECRETO 1081 DE 2015 (DECRETO 1600 DE 2024): El Proponente deberá presentar el formato Certificado Existencia Situaciones de Control, el cual debe estar suscrito por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o por el apoderado, dentro de los términos establecidos en el literal a) del artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1081 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 1600 de 2024 (ANEXO - CERTIFICACIÓN EXISTENCIA SITUACIONES DE CONTROL).

20. PROPONENTES EXTRANJEROS: En el proceso de selección los PROPONENTES EXTRANJEROS deberán aportar la siguiente documentación:

a. Certificado de existencia y representación legal del proponente extranjero y/o su equivalente en el país de origen. El proponente deberá acreditar su existencia y conformación de acuerdo con la normatividad del país de origen mediante la presentación en copia de un certificado de autoridad competente para demostrar su existencia, con fecha de expedición igual o inferior a tres (3) meses a la fecha de presentación de la propuesta; una copia de los estatutos o cualquier otro documento que pruebe la capacidad legal, el objeto o propósito de la persona jurídica y la información del representante legal con el fin de verificar la capacidad legal para la celebración del contrato.

b. En caso de que la propuesta sea presentada por una persona jurídica y/o natural unida en Joint Venture u otra figura legal similar con otra u otras personas naturales y/o jurídicas, se deberá anexar copia del certificado de existencia y representación legal o su equivalente en el país de origen de cada uno de los integrantes que conformen la unión, expedida por autoridad competente con fecha de expedición igual o inferior a tres (3) meses a la fecha de presentación de la propuesta, junto con el documento privado de constitución del Joint Venture u otra figura legal similar, en el cual debe constar la existencia, representación, duración y objeto del mismo.

c. Cuando la propuesta sea presentada por persona diferente al representante legal del proponente, se deberá anexar el poder respectivo, donde conste la autorización para presentar la oferta y obligar al proponente (este documento no requiere de escritura pública para su otorgamiento).

d. El oferente deberá allegar con su oferta fotocopia de la cédula de extranjería del representante legal o de quien firma la propuesta. En caso de que no cuente con dicho documento deberá allegar copia del pasaporte.

NOTA 2: Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 251 del Código General del Proceso y el artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la apostilla.

La oportunidad para allegar los documentos auténticos se hará exigible para el oferente adjudicatario, de manera que, para efectos de presentar la propuesta, se aceptarán documentos en fotocopia simple. Así mismo, se indica que los documentos allegados junto con la oferta en idioma diferente al castellano se deberán aportar con traducción simple y el oferente adjudicatario deberá entregar la traducción oficial de dichos documentos.

Apoderado, persona jurídica extranjera: Las personas jurídicas extranjeras SIN DOMICILIO EN COLOMBIA deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con lo establecido en el presente proceso, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio,

unión temporal o promesa de sociedad futura, y en tal caso bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

En todos los casos deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior, con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme con lo dispuesto en los artículos 74 y 251 de la Ley 1564 de 2012 (Código General del Proceso), en la Resolución 3269 de 2016, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y el artículo 480 del Código de Comercio y las demás normas vigentes.

NOTA 1: Las disposiciones en cuanto a proponentes extranjeros se refiere regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. Cuando el proponente extranjero, sin domicilio o sucursal en Colombia, provenga de un país que hace parte de la Convención de La Haya sobre la "abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros", no se requiere de la consularización a que se refiere en el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de "apostille", por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

Anexo a este poder deberá allegarse copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la firma apoderada.

Consularización: De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio que señala: "Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de este, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país."

Los proponentes deberán dar cumplimiento a lo señalado en el citado artículo respecto a los documentos otorgados o expedidos en el exterior, así como a la existencia de la respectiva sociedad.

Documento expedido en el exterior: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961 sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998.

En este caso solo será exigible la apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Conforme a la Circular Externa No. 17 del 11 de febrero de 2015 de Colombia Compra, los proponentes podrán presentar documentos en un idioma distinto al castellano junto con la traducción simple al castellano. El adjudicatario, al momento de suscribir el respectivo contrato, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero; dicha traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Debe tenerse en cuenta que los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español, provenientes de países signatarios de la Convención de La Haya, deberán ser presentados acompañados de una traducción a este idioma, la cual deberá ser oficial para el adjudicatario en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso o efectuada por traductor o intérprete oficial, cumpliendo el trámite del apostille; traducciones oficiales que deberán ser aportadas al momento de la suscripción del respectivo contrato.

ANEXO – FORMATO PARA ACREDITAR LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA: Los Proponentes deben diligenciar, firmar y aportar este anexo, el cual será verificado por el Comité Evaluador Jurídico.

NOTA: Durante el plazo de evaluación, el Comando Aéreo de Combate No. 2 podrá solicitar aclaraciones y/o que se subsanen los documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia.

En desarrollo de la previsión anterior, el Comando Aéreo de Combate No. 2 no permitirá que se subsane la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, ni que se adicione o mejore el contenido de la oferta; en consecuencia, el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

12. Requisitos Técnicos Habilitantes

13.1 Experiencia Mínima Habilitante.

Las personas naturales, 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 Registro Único de Proponentes -RUP, salvo las excepciones previstas en la ley, Conforme lo dispuesto en 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 registrada de los proponentes en el Registro Único de Proponentes (RUP) CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2025, información que deberá estar en firme al momento del cierre del proceso, de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel expresado en SMMLV de cualquiera de los códigos de clasificación señalados a continuación, cuya sumatoria sea igual o superior a 162,77. (Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes):

Código del Clasificador de Bienes	Descripción	Cuantía en S.M.M.L.V.
53101502	Uniformes	
53101504	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos.	
53101602		
53101604	Vestidos, faldas, saris y kimonos.	
53102501		
53102704	Zapatos.	
53102719		
53111501		(162,77) S.M.M.L.V.
53111600		
53111601		
53111602		
53111901		
53111902		
84101604		
53101700		

Para efectos de la evaluación de los contratos aportados en la experiencia, solo se tendrá en cuenta los contratos que se encuentren debidamente reportados en el Registro Único de Proponentes y cuya información deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre de la presente convocatoria.

De conformidad con el Decreto 579 del 31 de mayo de 2021 el Certificado de REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES que adjunte el proponente con su propuesta, deberá estar VIGENTE Y EN FIRME A LA FECHA DE CIERRE DEL PRESENTE PROCESO y haberse expedido dentro de los TREINTA (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

ACREDITACIÓN EXPERIENCIA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS:

El proponente extranjero no obligado a tener RUP debe acreditar la experiencia solicitada mediante certificaciones de terceros o contratos que la prueban.

Dichos contratos ejecutados deberán estar directamente relacionados en su objeto con "ADQUISICIÓN DE DOTACION LABOR" y cuya sumatoria sea mayor o igual a 162.77 SMMLV (colombianos).

Las Certificaciones deberán contener mínimo lo siguiente:

• Nombre y firma de la persona natural o jurídica contratante debidamente autorizado y/u Ordenador del gasto.

• Número del contrato, para contratos estatales u oficiales.

• Objeto del Contrato.

• Valor del contrato

• Localización o lugar.

• Fecha de iniciación y terminación de la obra. Indicar el mes y año para cada caso.

• Nombre de los integrantes y porcentaje de participación, si el contrato se ejecutó en unión temporal o consorcio.

13.2 Verificación de experiencia adicional que no reposa en el RUP.

La administración en aras de verificar la experiencia y por ende su idoneidad para la ejecución del proyecto, así mismo considerando que el Registro Único de Proponentes – RUP solo relaciona los contratos con sus códigos UNSPSC expresado su valor en SMMLV del proceso y la persona jurídica contratante, procederá a requerir la presentación de máximo TRES (03) certificaciones de experiencia relacionada con "ADQUISICIÓN DOTACIÓN LABOR" y/o confección de uniformes para oficina, cuya sumatoria sea igual o superior 162,77 SMMLV.

Para la acreditación de lo anterior, los proponentes deberán aportar certificaciones de contratos y/o acta de recibo final y/o actas de liquidación donde se verifique el cumplimiento de la ejecución a satisfacción y se pueda revisar los siguientes aspectos:

• Nombre y firma de la persona natural o jurídica contratante debidamente autorizado y/u Ordenador del gasto.

• Nombre o razón social de la empresa la empresa contratista.

• Nit del contratista

• Número del contrato, para contratos estatales u oficiales.

• Objeto del Contrato relacionado con el presente proceso de contratación.

• Cuantía y/o Valor total del contrato

• Nombre, firma, cargo y teléfono de la persona que expide de la certificación

• Fecha de inicio y terminación del contrato

• Localización o lugar

• Fecha de expedición de la certificación.

• Nombre de los integrantes y porcentaje de participación, si el contrato se ejecutó en unión

temporal o consorcio.

• Desagregación de los ítems del contrato con sus respectivos valores

NOTAS GENERALES PARA VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Nota 1: En caso de que el contrato tenga varios ítems solo se tendrá en cuenta el presupuesto de los ítems que tengan relación con el presente objeto contractual.

Nota 2: En caso de que, en la certificación de los contratos para acreditar experiencia, no se encuentre en forma detallada los bienes objeto del contrato, se deberá anexar como complemento la copia del contrato y/o copia del acta de liquidación

y/o copia del acta de recibo a satisfacción final, donde consten los valores ejecutados de los bienes.

Nota 3: No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, ni fotocopias de contratos adjudicados. Esto en razón a que la entidad debe asegurar de que el oferente cuente con la experiencia suficiente para ejecutar el contrato.

Nota 4: No se aceptan auto certificaciones de contratos ejecutados para terceros. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

Nota 5: No se aceptarán actas parciales o contratos en ejecución para acreditar experiencia.

Nota 6: 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 que incumplan lo anterior no se considerarán, igualmente las certificaciones por administración delegada.

Nota 7: La Fuerza Aeroespacial Colombiana 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 8: Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrados por EL PRIMER CONTRATANTE (Entidad pública o privada) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato. Serán válidos aquellos contratos de primer orden celebrados en cumplimiento de convenios y/o contratos interadministrativos con entidades Estatales.

Nota 9: 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 10: EL MINISTERIO ejercerá el deber legal de verificar y solicitar durante la evaluación, la información y soportes que considere necesarios para constatar la veracidad de la información allegada por el proponente por lo cual podrá realizar las consultas pertinentes en las plataformas dispuestas por las Entidades como por ejemplo: RUES, CAMARA DE COMERCIO, SECOP II, entre otros, sin que sea obligatorio requerir al contratista; de ello se deberá dejar constancia en la verificación y evaluación a realizar.

Nota 11: 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 12: 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 el contador público o del revisor fiscal (Si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

Nota 13: 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 14: 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:

EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
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
Enero1 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	$1.423.500.00
Enero 1 de 2026 a dic. 31 de 2026	$1.750.905.00

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.

Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente Proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente Proceso.

Para lo anterior, deberá presentar el documento que demuestre la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

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

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

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

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.)"

Otros. (Personal Mínimo Requerido – experiencia del personal, etc)

Cumplimiento de especificaciones técnicas

Los Proponentes que presenten Oferta tendrán la obligación de cumplir con las condiciones técnicas establecidas en el anexo técnico. Para esto deberán diligenciar el Formato de Aceptación de condiciones técnicas.

No se aceptan propuestas parciales, la adjudicación en el presente proceso se hará por la totalidad de lo requerido en la ficha técnica.

Incorporación de Criterios de Sostenibilidad ambiental y/o Sociales

El Comando Aéreo de Combate No. 2 estableció los siguientes criterios de sostenibilidad ambiental, por lo cual el oferente deberá adjuntar un documento, que se entenderá presentado bajo gravedad de juramento suscrito por el representante legal donde se relacione el número de proceso y objeto, en esta se debe especificar el compromiso técnico que debe cumplir durante la ejecución del contrato:

• Utilizar empaque amigable con el medioambiente;

• Utilizar cajas de cartón elaboradas con material reciclable;

Los criterios de sostenibilidad ambiental relacionados anteriormente serán aplicados en el presente proceso de selección en virtud de lo establecido en la Resolución 668 de 2016 expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible; la "GUÍA CONCEPTUAL Y METODOLÓGICA DE COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES" del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y la norma NTC ISO 14021.

El oferente deberá indicar a la entidad en calidad de que se presenta para lo cual, el proponente debe allegar documento de libre redacción, suscrito por el representante legal donde indique y acredite la forma de presentarse en el presente proceso, ya sea como fabricante o Distribuidor, será tenido en cuenta para verificación por parte del comité evaluador técnico.

Tener en cuenta lo siguiente y allegar junto con la oferta:

CLASIFICACION DE LOS PROPONENTES	
TIPO	**DEFINICIÓN**
Fabricante	Aplica al Oferente con empresa propia donde se producirán todos los elementos objeto del presente proceso, cuenta con la capacidad instalada necesaria para dar cumplimiento al objeto a contratar, la misma se encuentra registrada y soportada ante Cámara de Comercio legalmente constituida y debe contar con la capacidad instalada y maquinaria acorde con el objeto del contrato, la cual será verificada por el Comité Técnico Evaluador. Para este caso el contratista deberá garantizar la correcta entrega del 100% de los elementos objeto de este proceso.
Distribuidor	Es el oferente que no cuenta con la capacidad instalada para dar cumplimiento al objeto a contratar y acude a un tercero para realizar la totalidad de los elementos objeto del presente proceso. Es de aclarar que la persona natural o jurídica debe estar registrado y soportado ante la Cámara de Comercio legalmente constituida y debe contar con la capacidad instalada y maquinaria acorde con el objeto del contrato. Solo se permite tener una empresa fabricante donde se elaboren todos los elementos para garantizar uniformidad y control de los elementos a contratar.

***DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR FABRICANTE**:*

• Carta indicando Dirección de Domicilio de la planta de producción donde se realizarán los bienes, estos datos deben coincidir con los registrados en la Cámara de Comercio.

• Cámara de Comercio del Fabricante (Proponente).

***DOCUMENTACIÓN POR PRESENTAR EL DISTRIBUIDOR**:*

• Carta indicando Dirección de Domicilio de la planta de producción donde se realizarán los bienes, este dato debe coincidir con el registrado en la Cámara de Comercio.

• Cámara de Comercio del proponente.

• Contrato entre el Proponente y la empresa maquila que le fabricara los bienes.

• Cámara de Comercio de la empresa maquila que le fabricara los bienes.

CAPACIDAD DE PRODUCCION: El proponente debe allegar certificación suscrita por el Representante Legal, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha prevista de cierre de ofertas, en la que manifieste que cuenta con la capacidad de producción disponible para la fabricación de los ítems en los que desea participar.

Para los Fabricantes con maquila la certificación de que trata el presente numeral deberá ser suscrita por el Representante Legal del fabricante y su maquilador.

Para el efecto en la mencionada certificación deberá allegar:

• Plan maestro de producción o plan de producción el cual incluye materia prima e insumos, discriminando descripción, cantidades de producción, tiempos de producción y operaciones de producción según formato.

• Capacidad de producción por unidad de tiempo (horas-días-semana-mes) y Relacionar la Capacidad Instalada de (el tipo y cantidad de máquinas funcionando que hagan relación al objeto del contrato). según formato.

Esta información podrá ser corroborada por el comité evaluador técnico. Así mismo es importante aclarar que durante la ejecución del contrato las firmas registradas como maquila deben ser las mismas presentadas inicialmente en la propuesta, de no ser así, se iniciara proceso de incumplimiento por parte del supervisor del contrato.

SEGURIDAD INDUSTRIAL: El proponente deberá allegar certificación suscrita por el Representante Legal, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario anteriores a la fecha prevista de cierre de ofertas, en la que manifieste que da cumplimiento a las normas de seguridad industrial de su actividad, reglamento de Higiene y Seguridad industrial, la conformación del comité paritario de salud ocupacional del personal que utiliza para el suministro de los ítems en los que pretende participar. En caso de tener maquila esta misma certificación deberá ser expedida por el representante legal de la maquila.

GARANTÍA TÉCNICA: Se debe allegar documento donde el proponente debe tener en cuenta la naturaleza de los elementos a adquirir y sus características propias, el tiempo mínimo de esta garantía es de doce (12 MESES), a partir de la fecha de recibo del material, fecha que se evidenciará mediante acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato.

Cabe aclarar, que dicha garantía cubre tanto el almacenamiento como el uso de los elementos sin sobrepasar los 12 meses

La garantía mínima requerida en este proceso debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Que ampare la calidad de la materia prima que se utiliza para la confección del producto.

2. Que ampare el diseño de este.

3. Que cubra el producto terminado de acuerdo con las normas técnicas.

4. Que sea por un término no inferior a doce (12 MESES)

Para el presente proceso de selección el proponente que se presente en calidad de fabricante deberá presentar la garantía técnica, en documento independiente.

En caso de que se presente en calidad de Distribuidor debe presentar la garantía técnica debidamente suscrita por el proponente y su fabricante.

TÉRMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA

En caso de que el bien resulte defectuoso en la GARANTÍA TÉCNICA anteriormente mencionada el contratista deberá reponerlo en un término de treinta (30) días hábiles, contados a partir del requerimiento del ordenador del gasto, previo informe del supervisor. Estarán a cargo del contratista todos los costos en que deba incurrir en el cumplimiento de su deber de garantía.

Dicho bien de reposición debe ser entregado en el mismo lugar de entrega de los bienes del presente proceso de selección, o en el lugar que ordene la administración.

El bien defectuoso no podrá ser superior a las tablas de muestreo incluidas en las normas técnicas, de lo contrario no se aplicará la garantía técnica, sino que se hará efectiva la garantía única de cumplimiento por el amparo de calidad de los elementos.

13. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

13.1 FACTOR ECONÓMICO

NO APLICA, De acuerdo con el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en los procesos de selección abreviada que se realizan a través de subasta inversa, el único factor de evaluación es el menor precio ofrecido.

14.2 Capacidad Financiera

Los interesados en el presente proceso de contratación y que sean personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) con el fin que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 el cual deberá contener la información con CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2025

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Índice de liquidez	$\frac{ACTIVO\ CORRIENTE}{PASIVO\ CORIENTE}$	Mayor o igual a 0,8
Índice de endeudamiento	$\frac{ACTIVO\ TOTAL}{PASIVO\ TOTAL}$	Mayor o igual a 47,71%
Razón de cobertura de intereses	$\frac{UTILIDAD\ OPERACIONAL}{GASTOS\ POR\ INTERESES}$	Mayor o igual a 0,52

14.3 Capacidad Organizacional

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad sobre el patrimonio	$\frac{UTILIDAD\ OPERACIONAL}{PATRIMONIO}$	Mayor o igual 0,11
Rentabilidad sobre el activo	$\frac{UTILIDAD\ OPERACIONAL}{ACTIVO\ TOTAL}$	Mayor o igual 0,04

14.4 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:

Ponderación 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 de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

La siguiente es la fórmula aplicable:

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

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

Esta opción incentiva que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor Participación en dicho proponente plural.

El comité económico evaluador verificará el cumplimiento de los anteriores indicadores en el RUP.

14.5 Capacidad Financiera y Organizacional para extranjeros

Los proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general y (ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Los oferentes extranjeros sin domicilio en Colombia deben diligenciar Certificación de Capacidad Financiera y Certificación de Capacidad Organizacional

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial Colombiana – Comando Aéreo de Combate No. 2 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 Comité Económico evaluador, verificara el cumplimiento de los indicadores de capacidad financiera.

14.6 Otros documentos económicos objeto de verificación

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT: *Los proponentes nacionales o extranjeros con sucursal en Colombia deberán presentar con la oferta fotocopia del RUT vigente, el cual deberá contener la obligación de 52 - FACTURADOR ELECTRÓNICO (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.*

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 de conformidad con lo establecido para la expedición de dicho documento.

REGISTRO UNICO DE PROPONENTES RUP: *certificado de inscripción, clasificación y calificación en el registro único de proponentes de la cámara de comercio respectiva con la información financiera CON CORTE A 31 DE DICIEMBRE DE 2025, información que deberá estar EN FIRME al momento del cierre del proceso.*

De conformidad con lo establecido en el numeral tres (3) y cuatro (4) artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015, La Fuerza Aérea Colombiana verificará directamente el cumplimiento de los Indicadores Financieros y la capacidad patrimonial.

INFORMACIÓN PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA (SIIF): *Al momento de presentar la oferta, el proponente deberá anexar debidamente diligenciado el FORMATO DATOS BASICOS CREACIÓN BENEFICIARIO CUENTA SIIF NACION, para ingresar los datos al Sistema Integrado d Información Financiera – SIIF NACIÓN (No aplica para consorcio o unión temporal) en el cual se indique el nombre de la entidad financiera y cuenta de ahorros o corriente que posea para efectos del pago del contrato por parte del MDN-FAC-CACOM-2, el cual será verificado po el comité económico evaluador.*

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 de la entidad financiera y el número de la cuenta de ahorros o corriente que posea, indicando que la cuenta está activa y vigente. Así mismo, se debe verificar que su expedición no sea mayor a 30 días calendario.

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

14. FACTOR TÉCNICO.

NO APLICA, De acuerdo con el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en los procesos de selección abreviada que se realizan a través de subasta inversa, el único factor de evaluación es el menor precio ofrecido.

15. CRITERIOS DIFERENCIALES.

De conformidad en el artículo 12 de la Ley N° 590 de 2000, artículo 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2015. Estándares de diferenciación para pequeñas, medianas y micro empresas en el sistema de adquisiciones entidades públicas, cualquiera que sea su régimen contractual, Activos autónomos compuestos por entidades estatales y personas naturales, ejecutando los recursos públicos crearán diferentes condiciones favorables para promover la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en procedimientos de selección competitivos radicada en Colombia.

En el proceso de desarrollo antes mencionado, con el propósito de beneficiar a las pequeñas, medianas y micro empresas, Condiciones que requieren que uno o más criterios de participación sean superiores mencionado en presencia de otros proponentes que participan en el procedimiento elección para no PYMES, para ello se aplica Valor que garantiza la seriedad de la oferta, de la siguiente manera:

Para la obtención del del criterio diferencial se deberá acreditar la condición antes mencionada mediante los soportes descritos en la Ley 1860 de 2021 para el caso de emprendimientos y empresas de mujeres y criterios de clasificación empresarial para el caso de Mipymes.

Nota 1. Se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las condiciones establecidas en el Decreto 1860 de 2021.

Nota 2: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021 deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Nota 3. Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas

Nota 4: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MIPYME y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal

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

LAS DEMAS CONDICIONES DE ESCOGENCIA SE ENCUENTRAN ESTABLECIDAS EN EL DOCUMENTO EDP EL CUAL DEBERÁ SER CONSULTADO EN SECOP II.

17. Factor de desempate

Dado que se refiere a un proceso de subasta inversa electrónica, no aplica de acuerdo con lo establecido en la plataforma transicional- Modulo Subasta Electrónica SECOP II, teniendo en cuenta que la misma, tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero postura; así como informar en tiempo real el valor del mejor lance, permitiendo conocer en línea el ultimo lance realizado durante el evento de subasta.

Sin embargo, de manera subsidiaria y excepcional, caso en el cual se llegaré a presentar algún problema tecnológico o técnico en la plataforma que permita aplicar el anterior criterio, en aquellos casos en los que se presente el empate en el puntaje de dos o más ofertas, la Entidad aplicará los criterios de desempate de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

18. 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 el “Protocolo de

indisponibilidad de 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 **sandra.tellop@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.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. 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.

24. 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.

25. 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".**

26. 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 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.

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.

27. 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 Aeroespacial Colombiana, no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

28. Causales de Rechazo

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

1. 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 el presupuesto oficial total y/o efectuada la corrección aritmética por el Comité Económico Evaluador lo supere.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
14. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
15. 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.
16. 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.
17. Cuando la oferta es presentada por un Proponente distinto al que aparece en los documentos soporte o anexos de la Oferta.
18. Cuando se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y prohibición.
19. 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).

29. Margen mínimo de mejora de las ofertas

El margen de mejora para el presente proceso deberá ser igual o superior al 2% en cada lance sobre el valor total de la oferta económica y el procedimiento se desarrollará de acuerdo con lo establecido en la plataforma del SECOP II, módulo de subasta inversa electrónica, implementado por Colombia Compra Eficiente. Lo anterior de acuerdo con el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, articulo 2.2.1.2.1.2.2., numeral 1 el cual señala que

los pliegos de condiciones entre otros deben señalar el margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

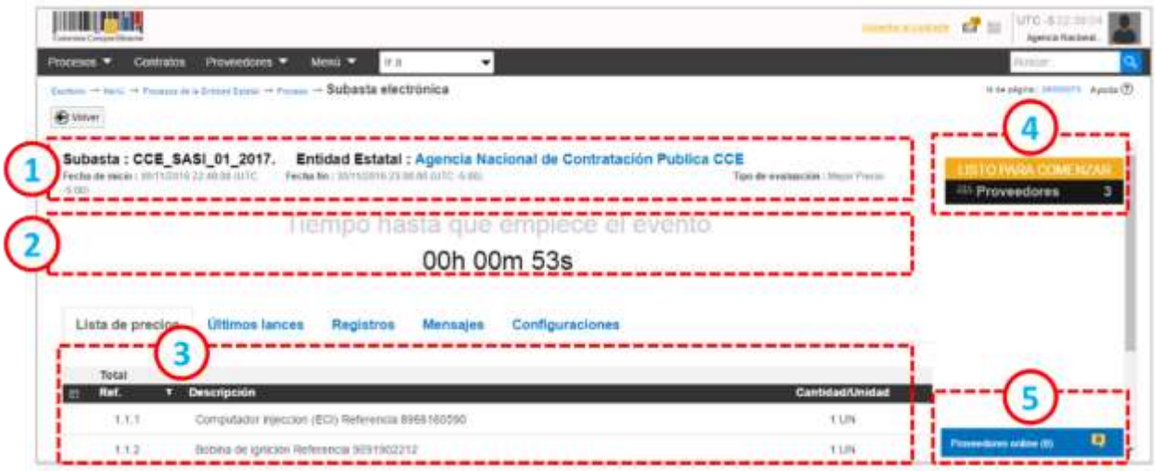
30. Apertura de sobres económicos y verificación en la plataforma SECOP II

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.

31. Desarrollo del evento de Subasta Inversa Electrónica

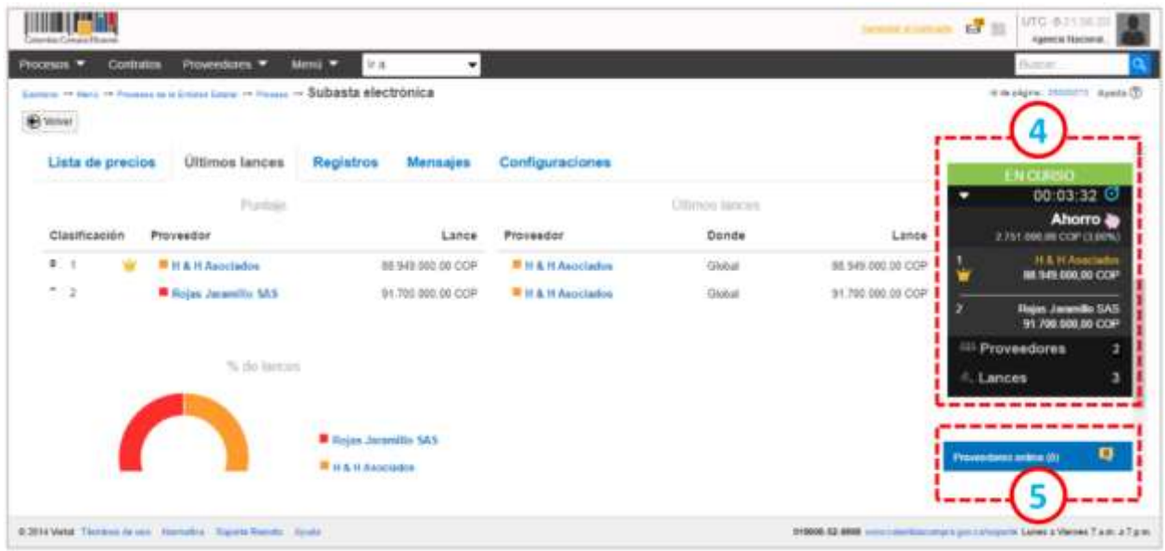
Conceptos básicos para tener en cuenta dentro del aplicativo de subasta electrónica del SECOP II (igualmente, es obligación de todos los proponentes o interesados, verificar las posibles actualizaciones a las guías y protocolos que emita Colombia Compra Eficiente.)



(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.

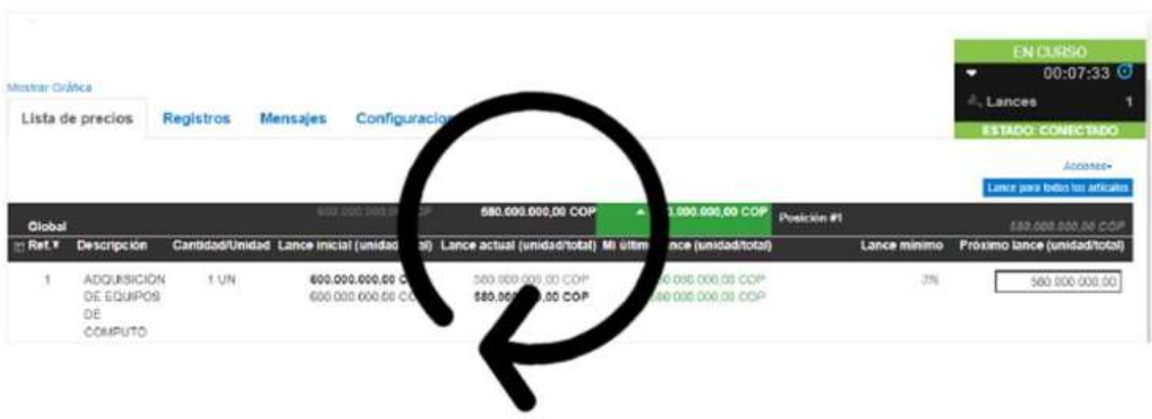
(5) SECOP II controlará el margen mínimo configurado por la Entidad Estatal desde el primer lance que realice cada uno de los Proveedores así:

a. Cuando el Proveedor haga clic en “Presentar lance” la plataforma validará que cumple con el margen mínimo establecido en la configuración por parte de la Entidad Estatal ya sea por valor o porcentaje.

b. Si el Proveedor cumple con el margen mínimo, SECOP II le indicará el valor ofertado para cada artículo (bien o servicio a contratar), el valor total del lance y la posición en la que queda (primer lugar) Una vez confirme este lance, será visible para la Entidad Estatal.

c. Si el Proveedor no cumple con el margen mínimo, SECOP II no lo dejará presentar el lance hasta que este sea válido.

(6) SECOP II publicará en tiempo real el valor del mejor lance, permitiendo a los Proveedores conocer el último lance realizado durante el evento de subasta. Los Proveedores podrán ver el valor del mejor lance a través de la columna que se denomina “Lance actual”.



(7) Herramienta de chat:

La Entidad Estatal podrá enviar mensajes a todos los Proveedores habilitados para participar en la subasta electrónica así:

a. SECOP II, identifica desde la cuenta de Entidad Estatal el estado de conexión de los Proveedores en la subasta electrónica.

b. El canal de mensajes estará habilitado entre Entidad Estatal y Proveedores durante el desarrollo de la subasta electrónica, independientemente del estado de conexión de los Proveedores.

c. El canal de mensajes estará habilitado desde que la subasta electrónica se encuentre “En curso” Por lo cual, los mensajes enviados por la Entidad Estatal a los Proveedores serán recibidos por ellos cuando se conecten a la subasta



d. SECOP II guarda la trazabilidad de los mensajes intercambiados entre la Entidad Estatal y los Proveedores como registro de las acciones realizadas por los interesados en el desarrollo de la subasta, en la sección de “Registros”.

e. Todos los mensajes intercambiados por la Entidad Estatal y los Proveedores pueden ser consultados en la sección de “Mensajes” del módulo de subasta electrónica. Una vez, finalice el evento de subasta la Entidad Estatal podrá exportar esta información desde el informe en Excel que genera la plataforma.

f. Los Proveedores pueden exportar el inventario de mensajes intercambiados durante la subasta en la sección de “Mensajes” a través de la funcionalidad de “Exportar” esta acción generará un documento en formato PDF con el registro de estos mensajes, inclusive los mensajes generados por la Entidad Estatal cuando el Proveedor no se encontraba conectado.

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 igual o superior al 2%. Es importante tener en cuenta que el oferente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo al último lance. Lo anterior sin perjuicio de que el oferente establezca realizar un lance por un margen mayor.

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

h. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más oferentes presentan una postura del mismo valor, la herramienta tendrá la capacidad de establecer cual oferente envió cronológicamente primero dicha postura. La Plataforma SECOP II no permitirá empates, teniendo en cuenta que un lance es válido si mejora en por lo menos el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal el lance actual.

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

j. Si se realiza una postura por cualquiera de los oferentes habilitados en los últimos tres (3) minutos de duración del evento, y esta postura mejora la oferta que al momento se encuentra en la posición número uno (1), la subasta se extenderá cinco (5) minutos más.

Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en los últimos cinco (5) minutos. Será importante establecer que, por restricciones técnicas de los sistemas electrónicos, la auto extensión se realiza de manera automática siempre y cuando medien diez (10) segundos entre el momento del lance que da origen a la auto extensión y el momento en que culmina dicha auto extensión o el término establecido para la finalización del evento.

k. 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.

l. El Proveedor podrá retirarse de la subasta electrónica, así:

• En la opción de "Finalizar participación" en la sección de "Configuración" del módulo de subasta electrónica en la vista de los Proveedores, el Proveedor deberá incluir de forma obligatoria la razón por la cual se retira del evento de subasta electrónica



• El Proveedor podrá finalizar su participación antes de que termine el tiempo establecido por la Entidad Estatal para el desarrollo de la subasta Una vez finalizada su participación, la Entidad Estatal no tendrá opción para habilitar nuevamente la participación del Proveedor en el evento de subasta electrónica.

• Una vez el Proveedor confirme su retiro del evento de subasta electrónica, SECOP II generará y enviará un correo electrónico a la Entidad Estatal con la justificación registrada por el Proveedor para su retiro.

• El Proveedor que haya finalizado su participación en la subasta electrónica no estará habilitado para recibir mensajes de la Entidad Estatal.

• Si el Proveedor desea ingresar nuevamente a la subasta en curso, la plataforma le presenta un mensaje fijo indicando que ha finalizado su participación y por este motivo no podrá acceder a la subasta electrónica.

• Una vez terminada la subasta electrónica el Proveedor que se retiró podrá visualizar el resultado final.

m. Precios artificialmente bajos:

Durante el desarrollo del evento de subasta electrónica, el Comité económico evaluador, recordará a los Proponentes que en cumplimiento al Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad Estatal solicitará aclaraciones al proponente cuya oferta económica, se considere que puede ser artificialmente baja, conforme a la Metodología establecida por Colombia Compra Eficiente.

Por lo tanto, los Proponentes deberán tener en cuenta que los precios que ofrezcan durante el evento de Subasta deberán garantizar el cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas del Contrato y su sostenibilidad durante la vigencia del mismo.

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.

32. Riesgos

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

33. Adjudicación

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial 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.

34. 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, quienes además de ejercer las funciones señaladas en el artículo 4 de la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2011 los artículos 44, 83, 84, 86 y 118 de la ley 1474 de 2011 (Anticorrupción) deben cumplir las funciones señaladas en la Resolución No. 001 o la que la modifique o reemplace, así como las demás que surjan por la naturaleza del contrato.

El Supervisor deberá anexar al expediente contractual las actas, acuerdos, informes, y demás documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato.

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 Aeroespacial Colombiana.

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

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, 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 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.

PARÁGRAFO: LIMITACIONES DEL SUPERVISOR: El supervisor no estará facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de un modificatorio al contrato

35. 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	FECHA Y HORA
Respuesta a las observaciones presentadas a la Evaluación	16/06/2025 Hasta las 17:00 horas
Plazo máximo para realizar subsanaciones a requisitos habilitantes previo a la apertura de sobres económicos	Hasta el día de la apertura del sobre económico antes de las 09:00 horas

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