OBJETO: "ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE MARMITAS INDUSTRIALES INDEPENDIENTES DE CALENTAMIENTO A GAS NATURAL PARA EL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 2"

1. CIERRE DEL PROCESO:

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

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos de Condiciones y Uso del SECOP II.

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

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

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

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

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

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

3. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

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

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

Una vez superada la falla en plataforma, se verificará:

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

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

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

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

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

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

CASO EXCEPCIONAL DE CARGUE DE OFERTAS MANUAL:

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

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

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

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

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

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

4. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES:

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

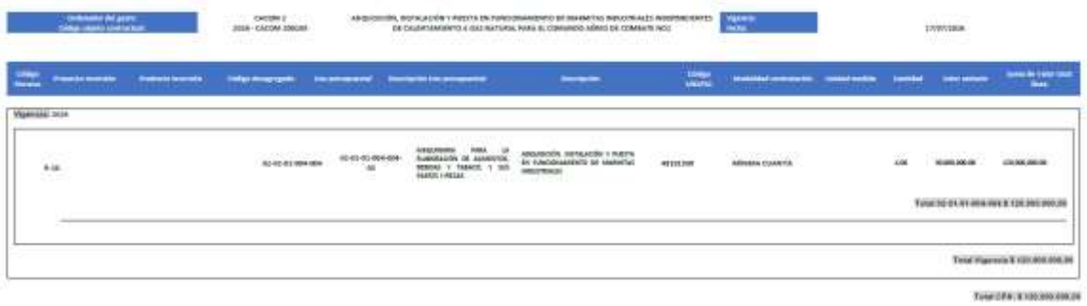
5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Los bienes deben ser entregados en las instalaciones del Comando Aéreo de Combate No. 2, ubicado en el km 7 vía Villavicencio - Puerto López, (Vereda Apiay) – Villavicencio, Meta, una vez Instalados y puestos en funcionamiento.

6. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

A partir de la suscripción del acta de inicio y hasta 30 de octubre de 2026.

7. PRESUPUESTO ASIGNADO:



VIGENCIA 2026			
RUBRO	**REC.**	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR ASIGNADO**
A-02-01-01-004-004	R-10	MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES	$120.000.000,00
		TOTAL PRESUPUESTO	**$120.000.000,00**

8. FORMA DE PAGO:

El MDN – FAC-CACOM-2 pagará el presente contrato como se relaciona a continuación:

Se realizará un único pago correspondiente al 100% del valor del contrato, con cargo **al PAC de diciembre 2026 y/o cuentas por pagar 2027.**

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. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO. En todo caso, el pago del valor del contrato se subordina a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales de la vigencia fiscal del año 2026.

9. REQUISITOS DE CARÁCTER ECONÓMICO:

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT: Los proponentes nacionales o extranjeros con sucursal en Colombia deberán presentar con la oferta fotocopia del RUT vigente. En el caso de proponente plural deberá presentar junto con la oferta el documento por integrante, y una vez se notifique de la adjudicación, este deberá inscribirse ante la DIAN y presentar documento a la Entidad. El RUT deberá contener la Responsabilidad No. 52- FACTURADOR ELECTRÓNICO (Si aplica) de conformidad con lo establecido en la Resolución No.042 de 2020 y las demás que posteriormente la complementen o modifiquen, lo cual será verificado por el Comité Evaluador Económico en concordancia con la Directiva Presidencial 09 de 2020.

FORMULARIO BENEFICIARIO CUENTA SIIF: Anexar debidamente diligenciado el Formato Datos Básicos Creación Beneficiario Cuenta SIIF Nación, para ingresar los datos al Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF NACIÒN (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 por el Comité Evaluado.

CERTIFICACIÓN BANCARIA: Expedida por la entidad respectiva, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta y tipo de cuenta (corriente o ahorro), la cual será estipulada dentro del contrato que se suscriba.

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.

PRESENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA:

El oferente deberá diligenciar el Anexo 14- OFERTA ECONÓMICA.

EL OFERENTE AL DILIGENCIAR SU OFERTA ECONÓMICA DEBERÁ TENER EN CUENTA EL CUMPLIMIENTO DEL ANEXO 1- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

PRESUPUESTO ASIGNADO:

VIGENCIA 2026			
RUBRO	**REC.**	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR ASIGNADO**
A-02-01-01-004-004	R-10	MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES	$120.000.000,00
		TOTAL PRESUPUESTO	**$120.000.000,00**

NOTA 1: Los proponentes no podrán sobrepasar el valor del presupuesto TOTAL asignado, efectuada corrección aritmética por parte del comité evaluador económico, so pena de rechazo.

NOTA 2: Los precios ofertados deberán incluir todos los costos directos e indirectos como impuestos, tasas, sobretasas y demás erogaciones relacionadas como administración, variaciones

monetarias de orden cambiario y todo lo correspondiente al área comercial del proponente, por lo tanto, la ENTIDAD no se hará responsable por reclamaciones que tengan como causa los elementos antes descritos

NOTA 3: Si el bien o el servicio se encuentra legalmente exento de IVA, se deberá indicar de manera clara y expresa la norma que contempla el beneficio

NOTA 4: Para la evaluación de ofertas solo se tendrá en cuenta la oferta económica cuya sumatoria de los valores unitarios sea la más económica. En caso de que la primera oferta más económica no cumpla con los requisitos técnicos, jurídicos y económicos, se procederá a evaluar la siguiente oferta más económica.

NOTA 5: El precio de los bienes del contrato resultante se considerarán fijos y firmes, por ende, serán de carácter obligatorio durante el periodo de ejecución del contrato a celebrarse y por ningún motivo o circunstancia se podrá cambiar, indiferente de la cantidad de unidades o servicios requeridos por la administración. Por tanto, el proponente deberá tener en cuenta, que, al elaborar su propuesta, debe incluir todos los factores y costos que puedan incidir en el precio de los bienes y/o servicios durante la ejecución del contrato

NOTA 6: La propuesta económica debe presentarse para todos los ítems, no se aceptan valores en cero (0), de ser así será causal de rechazo

NOTA 7: El proponente no deberá presentar su oferta con moneda diferente a la establecida para el presente proceso, so pena de ser rechazada su oferta

NOTA 8: Para el desarrollo y ejecución de este proceso contractual no existen costos asociados distintos a los ya determinados de manera clara tanto en las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento. Por consiguiente, no hay lugar para costos adicionales que influyan en la determinación del presupuesto oficial

NOTA 9: Las evaluaciones económicas se realizarán teniendo en cuenta lo establecido en el manual de contratación del ministerio de defensa numeral 6.2.1.8. criterios para seleccionar la oferta más favorable donde se señala que: "la evaluación económica se debe realizar sobre el valor ofertado, incluidos impuestos y demás gastos a que haya lugar para el oferente."

NOTA 10: Los oferentes deberán diligenciar y firmar el Anexo Oferta Económica, así mismo, en la plataforma del SECOP II se diligencia el cuestionario por el valor TOTAL DEL ANEXO OFERTA ECONÓMICA

NOTA 11: PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS: de conformidad al decreto 1082 del 2015 la administración verificará de acuerdo con Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo.

NOTA 12: Los oferentes deben presentar sus ofertas con dos 2 decimales y/o redondeada sin decimales conforme a su sistema de facturación.

Revisión y Corrección Aritmética

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

Precios Artificialmente Bajos

De conformidad al decreto 1082 del 2015 la administración verificará de acuerdo con (…) *Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al proponente*

para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas (…).

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

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

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

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

a) La entidad analizará las aclaraciones para verificar si estas sustentan los valores ofrecidos y si estos son suficientes para ejecutar el contrato de acuerdo con los documentos del proceso.

b) Para tal efecto la Entidad podrá solicitar los soportes documentales que san necesarios para determinar si los precios ofertados son artificialmente bajos.

c) La Entidad decidirá si continua con la evaluación de la oferta una vez sustentada la justificación y demuestra la habilidad del proponente para cumplir adecuadamente con el contrato de acuerdo con los precios ofrecidos, o rechazar la oferta si no sustenta los valores.

d) El Articulo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe solicitar aclaraciones al proponente que presenta una oferta que parece artificialmente baja.

9. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

EXPERIENCIA:

El oferente deberá adjuntar un máximo de tres (3) certificaciones de experiencia y/o copias de contratos y/o actas de liquidación y/o actas de recibo a satisfacción, de contratos ejecutados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto esté relacionado con el objeto del presente proceso "ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE MARMITAS INDUSTRIALES INDEPENDIENTES DE CALENTAMIENTO A GAS NATURAL", en la que se evidencie la realización del objeto contractual, cuyo valor o sumatoria sea igual o superior a 68,54 SMMLV.

Las certificaciones de contratos ejecutados con su respectiva acta de liquidación, que acrediten la experiencia del proponente, deben ser expedidas por las Entidades Contratantes y debe incluir (según aplique):

- Objeto del contrato.
- Entidad contratante.
- Dirección.
- Teléfonos.
- Monto del contrato (incluye el valor inicial más adiciones en valores o reducciones).
- Fecha de inicio y fecha de finalización.

- Nombre y firma de la persona natural o jurídica contratante debidamente autorizado y/o Ordenador del Gasto.
- Fecha de expedición de la certificación.
- Nombre o razón social de la empresa contratista.
- NIT del contratista o Número de Cédula (Según aplique).
- Número del contrato, para contratos estatales u oficiales.

Nota 1: Para el efecto y validación se utilizarán los valores del salario mínimo legal mensual vigente según el período en el cual haya suscrito el contrato certificado.
TABLA No. 1 –EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO MONTO MENSUAL

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

- En el caso que la certificación no relacione alguno de los datos solicitados, se podrá presentar copia del acta de recibo final a satisfacción y/o acta de liquidación, detallando los bienes objeto del contrato.

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

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

- No se aceptarán actas parciales o contratos en ejecución para acreditar experiencia.

- No se aceptarán subcontratos, no se tendrán en cuenta los contratos de administración delegada.

Nota 2: La Entidad podrá solicitar aclaraciones o información que estime pertinente, relacionadas con aspectos del contenido de la experiencia, dentro de un término perentorio. Una vez cumplido el plazo de aclaraciones las certificaciones y/o contratos que no cumplan con lo anterior no serán tenidas en cuenta, a su vez no se tendrán en cuenta las certificaciones por administración delegada.

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

Nota 3. Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrados por EL PRIMER CONTRATANTE (Entidad pública o privada) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato. Serán válidos aquellos contratos de primer orden celebrados en cumplimiento de convenios y/o contratos interadministrativos con entidades Estatales.

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

Nota 4. 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 5. A las sociedades recién conformadas, el sistema de compra pública permite que las personas jurídicas que tengan un tiempo de conformación inferior a tres (3) años acrediten la experiencia a través de sus accionistas, socios o constituyentes (Decreto 1082 de 2015, numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2).

Por lo anterior el oferente que realice transferencia de experiencia de alguno de sus socios o constituyentes debe informar de manera escrita que está realizando la transferencia de dicha experiencia anexando toda la documentación necesaria para comprobar la viabilidad de la transferencia de la experiencia.

Nota 6. En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (Si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

Nota 7. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.

Nota 8. En 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.

EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN MODALIDADES ASOCIATIVAS (CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA):

En relación con los criterios establecidos para verificar la experiencia del proponente plural, se deben seguir los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente para su verificación, los cuales se encuentran en el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente”.

La experiencia del proponente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de este contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Si el proponente acredita su experiencia mediante contratos realizados bajo la figura de Consorcio o de Unión Temporal, se tomará para la verificación el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del Consorcio o de la Unión Temporal, y luego sumará el valor obtenido para así establecer el total acreditado.

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

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

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 Colombiana podrá solicitar información adicional.

ACREDITACIÓN PARA EXPERIENCIA DE PROPONENTES EXTRANJEROS:

El Proponente extranjero no está obligado a tener RUP por lo que para acreditar la experiencia solicitada deberá presentarla mediante certificaciones de terceros o contratos que lo aprueben, cuyo objeto sea el relacionado al objeto del presente proceso.

Así mismo deberán acreditar que cumplen con los requisitos habilitantes bien sea como proponentes individuales o integrales de una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, por medio de contratos traducidos al idioma español que sean superiores o iguales a 68,54 SMLMV, con una tasa representativa del mercado en la fecha de publicación del presente estudio en el SECOP II.

Dichos contratos ejecutados deberán estar directamente relacionados con el objeto del presente proceso.

Las Certificaciones deben incluir como mínimo, la siguiente información:

• Nombre del contratante.

• Objeto del contrato, el cual debe estar relacionado con el de la presente invitación.

• El valor del contrato.

• Plazo, indicado fecha de inicio y de terminación.

• Fecha de expedición y firma del contratante

Además, los proponentes deberán cumplir con lo siguiente:

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

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

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

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

10. CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica es una condición que debe acreditarse al momento de presentar la oferta o propuesta; ésta es considerada un requisito habilitante y debe verificarse por parte del comité evaluador

Los oferentes deben verificar los documentos requeridos que se encuentran contemplados

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

11. CRITERIOS DIFERENCIALES

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1.8, criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, adicionado al Decreto 1082/2015 por el Decreto 1860/2021, se establece como condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en el presente proceso de las Mipyme domiciliadas en Colombia, para este proceso se estableció el siguiente criterio:

Número de contratos para la acreditación de la experiencia:

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

El oferente que ostente la calidad de Mipyme deberá adjuntar máximo cinco (05) certificaciones de experiencia y/o copias de contratos y/o actas de liquidación y/o actas de recibo a satisfacción, de contratos ejecutados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto esté relacionado con el objeto del presente proceso “ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE MARMITAS INDUSTRIALES INDEPENDIENTES DE CALENTAMIENTO A GAS NATURAL”, en la que se evidencie la realización del objeto contractual, cuyo valor o sumatoria sea igual o superior a 68,54 SMMLV.

Las certificaciones de contratos ejecutados con su respectiva acta de liquidación, que acrediten la experiencia del proponente, deben ser expedidas por las Entidades Contratantes y debe incluir (según aplique):

- Objeto del contrato.
- Entidad contratante.
- Dirección.
- Teléfonos.
- Monto del contrato (incluye el valor inicial más adiciones en valores o reducciones).
- Fecha de inicio y fecha de finalización.
- Nombre y firma de la persona natural o jurídica contratante debidamente autorizado y/o Ordenador del Gasto.
- Fecha de expedición de la certificación.
- Nombre o razón social de la empresa contratista.
- NIT del contratista o Número de Cédula (Según aplique).
- Número del contrato, para contratos estatales u oficiales.

Nota: Las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia deberán cumplir con los mismos requisitos establecidos en el numeral 7.2.1 del presente documento.

Acreditación de los criterios diferenciales:

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

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPyme, bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para acreditar la condición de MiPyme, el Proponente aportará la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las disposiciones legales, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada, así mismo certificación de contador público o revisor fiscal que acredite la calidad de Mipyme

12. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Obligaciones Generales y Específicas del Contratista:

En virtud de las particularidades del contrato, el contratista deberá asumir las siguientes obligaciones especiales:

PARTICULARES:

1. Garantizar el cumplimiento de todas las normas legales y reglamentarias vigentes aplicables a la contratación pública en Colombia, incluyendo lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

2. El contratista deberá suscribir el Acta de Inicio dentro de los tres (3) días siguientes de aprobadas las pólizas en coordinación con el supervisor del contrato, con el cual entregaran un cronograma de actividades y la hoja de vida del personal requerido para el desarrollo de las actividades.

3. Una vez se suscriba el Acta de Inicio, al día siguiente el contratista entregará al supervisor del contrato mediante mensaje en la plataforma del SECOP II los datos del personal que ingresará al CACOM-2 para dar inicio a las actividades con base al cronograma entregado. Durante el proceso de instalación este personal estará a cargo del supervisor del contrato quién realizará el ingreso y acompañamiento dentro de las instalaciones de la Unidad Militar Aérea. Es de aclarar que dicho personal cumplirá con las normas y protocolos de seguridad.

4. Si el contratista cuenta con personal extranjero dentro de su nómina y este requiere ingresar a la Unidad Militar para cumplir el objeto del contrato, el contratista deberá realizar las coordinaciones necesarias con el supervisor del contrato, quien deberá tramitar la solicitud de ingreso ante COFAC mínimo con 45 días de anticipación.

5. En el acta de inicio suscrita con el contratista, se deberá indicar el nombre completo, cargo, número de contacto de la persona del área administrativa a quien el supervisor pueda acudir para temas como facturación o comunicados que se realizarán mediante mensajes en el SECOP II, correos electrónicos.

6. El contratista es el único responsable por los daños y perjuicios (materiales y humanos) causados al CACOM-2 y/o a terceros por causa y razón del inadecuado desarrollo de las actividades propias del contrato, teniendo en cuenta que debe contar con el personal idóneo para tal fin.

7. Posterior a la suscripción del Acta de Inicio, el contratista deberá realizar en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, la verificación de los puntos de conexión a gas natural, energía eléctrica y de agua a los cuales se conectarán cada una de las marmitas industriales independientes. Si los puntos de conexión mencionados presentan alguna falla o novedad de instalación/funcionamiento, el contratista debe notificar inmediatamente del hallazgo al supervisor del contrato, para realizar las correcciones, reparaciones o reemplazos necesarios para subsanar los defectos.

8. El contratista se obliga a garantizar que los bienes entregados cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, para lo cual deberá realizar pruebas de operación en cada una de las marmitas industriales independientes de calentamiento a gas natural. Dichas pruebas se llevarán a cabo en el punto de instalación ubicado en la cocina del rancho de tropa del GRUSE-25 del Comando Aéreo de Combate No. 2 y el contratista deberá proporcionar, bajo su responsabilidad, todos los recursos, equipos y elementos necesarios para su correcta operación. La aceptación de los equipos estará supeditada a que no se presenten fallas, anomalías o deficiencias durante el desarrollo de las pruebas. Si el sistema o alguno de sus componentes no supera satisfactoriamente las Pruebas de Aceptación o presenta fallas de diseño/instalación, el Contratista tendrá un plazo máximo e improrrogable de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación oficial del hallazgo por parte de la UMA, para realizar las correcciones, reparaciones o reemplazos necesarios para subsanar los defectos.

9. Cubrir la totalidad de los costos relacionados con la ejecución del objeto contractual, sin que la Entidad deba incurrir en gastos adicionales como: Costos de Logística integral (transporte, cargue, descargue, seguros y movilización de los bienes hasta el sitio de entrega final en el CACOM 2), Ejecución y Operatividad (instalación, pruebas y puesta en

funcionamiento), Seguridad Industrial y personal (suministro de equipo de protección personal y de seguridad industrial). Adicionalmente, elementos de instalación, pruebas y puesta en marcha del bien en el lugar de entrega, así como cualquier gasto adicional que se derive de su ejecución.

10. Asegurar la transparencia, la responsabilidad y la eficiencia en el desarrollo del contrato.

11. El proponente debe anexar para la suscripción del acta de inicio, la hoja de vida del siguiente personal para la ejecución del contrato:

    1. Profesional Responsable de la Instalación y Puesta en Funcionamiento
       Formación: Un (1) Ingeniero Mecánico o Ingeniero Electromecánico con tarjeta profesional vigente.

    2. Técnico Instalador
       Formación: Un (1) Técnico o Tecnólogo en mantenimiento industrial, mecánica industrial o electromecánica responsable del ensamble, nivelación, conexión y puesta en funcionamiento del equipo.

    La hoja de vida deberá incluir:

    - Datos personales completos y actualizados.
    - Formación académica: título profesional en ingeniería mecánica o ingeniería electromecánica para el personal Profesional y titulo técnico o tecnólogo en mantenimiento industrial, mecánica industrial o electromecánica para el personal Técnico Instalador.
    - Certificados de estudios expedidos por institución de educación superior reconocida.
    - Copia de la tarjeta profesional vigente para el Ingeniero Mecánico o Ingeniero Electromecánico.

    La documentación deberá presentarse en físico legible, organizada y foliada, para su validación por parte de la supervisión técnica del contrato.

12. En el caso de tratarse de equipos importados de marmitas industriales independientes con sistema de calentamiento a gas natural, el Contratista tiene la responsabilidad exclusiva y total de gestionar, solventar y culminar la totalidad de los procesos logísticos que involucren la importación, trámites aduaneros y nacionalización de los bienes objeto del presente contrato. Esta gestión debe ser anticipada y prevenida de tal manera que la disponibilidad física y legal de la totalidad de los productos se concrete antes del vencimiento del plazo de ejecución contractual.

13. El contratista garantizará un período de garantía mínima de 1 año contado a partir de la fecha de suscripción del Acta de Recibo Final y Puesta en Marcha de los equipos. Esta garantía cubrirá:
    - Suministro e Instalación: Cualquier falla o defecto en los equipos nuevos.
    - Cobertura contra defectos de fabricación.
    - Repuestos originales durante el período de garantía.
    - Disponibilidad de servicio técnico y suministro de repuestos en Colombia durante el período de garantía.
    - Atención técnica en sitio cuando sea requerida.

14. Si algún bien de la ficha técnica, componente o accesorios, llega defectuoso o dañado al entregarlo al supervisor, el contratista deberá reemplazarlo en una semana por uno nuevo, con empaques originales y sellado, sin sobrecostos, cobros extras, ni pagos por fletes o aduanas, deberá asumirlos.

15. El contratista asumirá los pagos por aduanas, fletes, envíos y gravámenes derivados por importación y a fines para la entrega de los bienes objeto de la presente especificación técnica (Si Aplica).

16. El contratista deberá responder oportunamente por toda clase de demandas, reclamos o procesos que interponga el personal a su cargo o el de los Subcontratistas.

17. El contratista designará los trabajadores competentes para entregar, instalar, poner en funcionamiento los equipos y demás, en el Comando Aéreo de Combate No. 2 en Apiay (Meta), en sus empaques originales, debidamente sellados, para permitir su verificación y asegurar su estado inicial, suministrará las fichas técnicas de estos y manuales de

operación y mantenimiento, digital y/o física de los elementos a adquirir para catalogarlo e ingresar al sistema de Misceláneos, al supervisor del contrato.

18. El contratista una vez culminado la instalación, conexión y puesta en funcionamiento de los equipos, antes del plazo de ejecución, deberá realizar una transferencia de conocimiento para el personal designado por la Unidad, que va a gestionar y operar el sistema de marmitas industriales independientes de calentamiento a gas natural, con acta y listado de asistencia que será entregado al supervisor de contrato.

    Esta transferencia deberá garantizar la adecuada instrucción técnica sobre:

    - Encendido y apagado.
    - Uso y operación: Funcionamiento integral de los equipos que compone el sistema de marmitas industriales.
    - Limpieza.
    - Mantenimiento Básico: Procedimientos de revisión, diagnóstico de fallas menores y resolución de problemas de primer nivel.
    - Buenas prácticas de operación.

19. Si para solución de los requerimientos exigidos en la ficha técnica, el contratista requiere de la intervención del fabricante de los equipos o de un tercero (personal técnico experto); debe garantizar mediante su gestión, el desarrollo de las actividades para la solución y entregar las fichas técnicas del fabricante para catalogar NSN OTAN de cada bien a adquirir en forma digital o física.
20. Responder de manera oportuna y eficiente a cualquier requerimiento realizado por parte del supervisor del contrato relacionado con el objeto contractual.

21. El contratista cuenta hasta con tres (03) días hábiles posterior a la suscripción del acta de recibo a satisfacción de bienes y servicios, para entregar en debida forma la factura y todos los documentos requeridos para el trámite de pago. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000165 del 01 de noviembre de 2023.

22. Una vez aprobada la factura por parte del Supervisor, el Contratista deberá cargarla en la plataforma SECOP II, de acuerdo con los manuales establecidos por Colombia Compra Eficiente.

23. El contratista se obliga a sostener los precios del elemento ofertado dentro de la ejecución del contrato.

24. El contratista se obliga a garantizar las siguientes condiciones de Instalación:
    - Transporte hasta las instalaciones de la entidad.
    - Descargue y ubicación definitiva.
    - Ensamble del equipo.
    - Nivelación.
    - Instalación de accesorios necesarios.
    - Conexión a la red de gas natural existente, conexión eléctrica y suministro de agua.
    - Pruebas de estanqueidad.
    - Pruebas de combustión.
    - Pruebas de funcionamiento.
    - Verificación de operación segura.
    - Entrega completamente operativa.

25. El equipo deberá contar como mínimo con los siguientes requisitos técnicos de seguridad:
    - Sistema de seguridad contra sobrepresión.
    - Válvula de alivio certificada.
    - Válvula selenoide para controlar el paso del gas.
    - Manómetro, para visualizar la presión interna.
    - Termostato que detiene el calentamiento en caso de sobre temperatura.
    - Pirómetro para control de llama y temperatura.
    - Componentes certificados para uso con gas natural.
    - Cumplimiento de la normatividad colombiana aplicable para instalaciones internas de gas combustible.

26. El contratista deberá entregar:
    - Plan de mantenimiento preventivo.
    - Cronograma recomendado.
    - Lista de repuestos críticos.
    - Procedimientos de limpieza.

27. Documentos que debe entregar el contratista:
    - Manual de operación.
    - Plan de mantenimiento preventivo.
    - Cronograma recomendado.
    - Lista de repuestos críticos.
    - Procedimientos de limpieza.
    - Garantía.
    - Certificados de calidad del equipo.
    - Certificado de tipo de conexión a gas natural y puesta en servicio.
    - Certificados de materiales en contacto con alimentos.
    - Certificados de conformidad de los componentes de gas.
    - Acta de instalación y de pruebas de funcionamiento.
    - Acta de capacitación.

28. Normatividad aplicable
    El equipo ofertado deberá cumplir, como mínimo, con la normatividad colombiana vigente y con las normas técnicas aplicables a su diseño, fabricación, instalación y operación, entre ellas:

    - Reglamento Técnico de Instalaciones Internas de Gas Combustible vigente, cuando aplique a la instalación y conexión del equipo.
    - Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas (RETIE) vigente, cuando la marmita incorpore componentes eléctricos sujetos a dicho reglamento.
    - Normas Técnicas Colombianas (NTC) vigentes que resulten aplicables a los materiales, componentes, seguridad, fabricación, instalación y funcionamiento del equipo o, en su defecto, normas internacionales equivalentes que garanticen un nivel de desempeño y seguridad igual o superior.
    - Normativa sanitaria vigente aplicable a equipos destinados al procesamiento y preparación de alimentos, garantizando que los materiales en contacto con los alimentos sean aptos para uso alimentario, resistentes a la corrosión, no tóxicos y de fácil limpieza y desinfección.

    El proponente deberá garantizar que la marmita industrial y sus componentes cumplen con la normativa aplicable y entregar, cuando corresponda, los certificados de conformidad, manuales técnicos y demás documentación que acredite dicho cumplimiento.

29. Criterios de aceptación
    La marmita será recibida únicamente cuando:
    - Se encuentre instalada.
    - Esté nivelada.
    - Se encuentre conectada correctamente al suministro de gas, electricidad y suministro de agua.
    - No presente fugas.
    - Funcione correctamente.
    - Certificado de tipo de conexión a gas natural y puesta en servicio.
    - Alcance la temperatura de operación.
    - El contratista se obliga a garantizar que los bienes entregados cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato, para lo cual deberá realizar pruebas de operación en cada una de las marmitas industriales independientes de calentamiento a gas natural. Dichas pruebas se llevarán a cabo en el punto de instalación ubicado en la cocina del rancho de tropa del GRUSE-25 del Comando Aéreo de Combate N°2 y el contratista deberá proporcionar, bajo su responsabilidad, todos los recursos, equipos y elementos necesarios para su correcta operación. La aceptación de los equipos estará supeditada a que no se presenten fallas, anomalías o deficiencias durante el desarrollo de las pruebas. Si el sistema o alguno de sus componentes no supera satisfactoriamente las Pruebas de Aceptación o presenta fallas de diseño/instalación, el Contratista tendrá un plazo máximo e improrrogable de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación oficial del hallazgo por parte

de la UMA, para realizar las correcciones, reparaciones o reemplazos necesarios para subsanar los defectos.

- Se entregue toda la documentación técnica.
- El contratista deberá entregar, previo al recibo a satisfacción, la certificación expedida por el prestador del servicio público de gas natural o por el organismo competente autorizado, según corresponda, en la que conste que la instalación de gas natural asociada a las marmitas industriales cumple con la normativa técnica y las condiciones de seguridad vigentes para su operación, garantizando su adecuada puesta en funcionamiento.
- La contratista una vez culminada la instalación, conexión, puesta en funcionamiento y operación segura, deberá realizar una transferencia de conocimiento dirigida al personal designado por la Unidad, que va a gestionar y operar el sistema de marmitas industriales independientes de calentamiento a gas natural.

  Esta transferencia deberá garantizar la adecuada instrucción técnica sobre:
  Encendido y apagado.
  Uso y operación: Funcionamiento integral de los equipos que compone el sistema de marmitas industriales.
  Limpieza.
  Mantenimiento Básico: Procedimientos de revisión, diagnóstico de fallas menores y resolución de problemas de primer nivel.
  Buenas prácticas de operación.

30. Garantía técnica de los bienes: El contratista deberá otorgar una garantía mínima de doce (12) meses contados a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción e instalación de las marmitas industriales. Cuando, conforme a las especificaciones del fabricante, la conservación de dicha garantía requiera la realización de mantenimientos preventivos, el contratista deberá efectuar, sin costo adicional para la Entidad, un (01) mantenimiento preventivo a los seis (6) meses de la instalación y puesta en funcionamiento, incluyendo el cambio de aceite térmico de las cuatro (04) marmitas industriales, garantizando la continuidad de la garantía durante el término ofrecido.

GENERALES:

1. Dedicar toda su capacidad en el cumplimiento de sus obligaciones.
2. Presentar y entregar las garantías que corresponde en el plazo estipulado por la entidad, el contratista seleccionado.
3. Diligenciar y tramitar los formatos de estudio de seguridad personal (ESP) del personal que va a ingresar a la Unidad efectuar las actividades objeto del contrato.
4. Cumplir con las actividades establecidas en el presente contrato.
5. Acatar totalmente las condiciones técnicas y económicas que llegue a ofrecer de acuerdo al contrato suscrito.
6. El contratista deberá suministrar, transportar, instalar, conectar, realizar las pruebas de funcionamiento y poner en operación las marmitas industriales de calentamiento a gas natural, incluyendo la totalidad de accesorios, conexiones, válvulas, reguladores, mangueras certificadas, materiales, mano de obra y demás elementos requeridos para su funcionamiento seguro con la red de gas natural existente en la entidad y capacitación básica al personal designado por la entidad, sin generar costos adicionales para la Entidad.
7. El contratista deberá realizar la instalación conforme a la reglamentación técnica colombiana aplicable para instalaciones de gas combustible.
8. El contratista deberá garantizar que la instalación sea segura y no presente fugas, realizando las pruebas correspondientes antes de la entrega.
9. Incluir todos los accesorios necesarios para la correcta puesta en funcionamiento (válvulas, mangueras o tuberías permitidas, reguladores, conexiones, etc.).

Obligaciones Contractuales asociadas al Sistema de Gestión de la Calidad:

- El contratista debe acatar las disposiciones legales, los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Fuerza Aeroespacial Colombiana, en todo lo relacionado con la Gestión Contractual y demás documentación que la fuerza demande para la normal consecución de los contratos. Para esto, se establece que la firma del Acta de Inicio y Recibo Acta a Satisfacción y demás documentación que exija la FAC para la normal consecución del presente contrato, estarán elaboradas de conformidad con el formato establecido en el “Sistema de Gestión de Calidad” de la FAC, los cuales estarán sujetas a actualizaciones y formatos de Suite Visión Empresarial Institucional, que, con

posterioridad, se expedirán y firmarán por ambas partes, una vez se hayan cumplido los requisitos para el ingreso del personal.

- Toda la información con ocasión a la ejecución del contrato deberá realizarse a través de mensajes de la plataforma de SECOP II del contrato electrónico. No se tendrá como autorizado cualquier otro medio de comunicación diferente a SECOP II para reclamaciones o coordinaciones de entregas del bien y/o servicio.
- El contratista deberá dar estricta atención a las normas técnicas nacionales y extranjeras para el cumplimiento del objeto contractual, de conformidad numeral 5 de la ley 80 de 1993 al artículo 4.

Seguridad Física y de la Información:

Para la suscripción del acta de inicio el contratista deberá entregar la siguiente documentación para continuar con el proceso:

- Formato de estudios de seguridad personal de acuerdo con el formato actualizado y establecido por la FAC, previo a la fecha de suscripción del acta de inicio, debidamente firmado con puño y letra, diligenciado claramente en su totalidad con información veraz y la foto a color actualizada, junto con sus documentos anexos de cada uno de los trabajadores que ingresarán.
- El Contratista deberá garantizar la confidencialidad de la información y lugares que conozca en desarrollo de la ejecución del objeto contractual, manteniendo la información confidencial en estricta reserva y no revelar ningún dato de la información a ninguna otra parte, relacionada o no.
- lEl personal designado por el contratista para ejecutar las actividades objeto del contrato estará sujeto a la aprobación de ingreso al CACOM-2 por parte de la Fuerza Aeroespacial Colombiana (FAC), de conformidad con los procedimientos y requisitos de seguridad establecidos. En caso de que uno o varios integrantes del personal propuesto no sean autorizados para ingresar a la Unidad, por cualquier motivo relacionado con los protocolos de seguridad de la FAC, el contratista deberá reemplazarlos de manera inmediata por personal que cumpla con los requisitos técnicos exigidos para la ejecución del contrato y con las condiciones de seguridad requeridas por la Entidad, sin que ello genere costos adicionales o afecte el plazo de ejecución del contrato. r
- Para preservar la reserva y confidencialidad de la información de la FAC, está prohibido que se sustraiga, copie, mute, etc. información que comprometa la seguridad física y de información de la fuerza si es el caso.
- En caso de que el contratista cuente con personal extranjero para realizar las actividades con cargo al contrato, deberá enviar al supervisor los documentos requeridos por éste y solicitud por escrito para el ingreso del personal a la Unidad Militar, el cual se enviara al Comando General FAC en Bogotá para su aprobación toda vez que está a potestad del comandante de la Fuerza Aeroespacial Colombiana la aprobación del ingreso del personal extranjero a las Unidades Militares. Esta solicitud debe ser enviada con cuarenta y cinco (45) días calendario de anticipación a la fecha prevista del ingreso del personal a la Unidad Militar.
- Disponer de un vehículo acorde para el traslado del personal profesional, técnico instalador, equipos e insumos en las instalaciones de la Unidad.
- El contratista deberá ceñirse a las normas de tránsito y de seguridad dentro de la Unidad Militar, todos los documentos tanto del vehículo, como del conductor deberán estar en regla y vigentes (SOAT, revisión técnico-mecánica si aplica, licencia de conducción, licencia de tránsito, etc.).
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho, que pueda poner en riesgo la seguridad tanto de los habitantes y trabajadores, como de la infraestructura de la Unidad Militar.
- Informar a través de la línea anticorrupción de la Fuerza Aeroespacial Colombiana actos relacionados con Corrupción Interna o cualquier tipo de actividad ilícita en las cuales puedan estar incurriendo, realizando o participando funcionarios activos y/o retirados de la FAC a través del correo electrónico atencionciudadanacacom2@fac.mil.co o la línea gratuita 018000 115010. Línea Gratuita Nacional: 157 El contratista se compromete a no acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá informar de tal evento al COMANDO AÉREO DE COMBATE No.2 y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.

Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Certificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: El contratista deberá contar con la certificación de implementación del Sistema Integrado de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) emitida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), indicando el respectivo porcentaje de conformidad con la normatividad vigente, conforme a los requisitos establecidos en la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. La certificación debe ser entregada a la entidad contratante antes del inicio de las actividades, con el fin de asegurar que se cumplen todos los aspectos relativos a la seguridad y salud en el trabajo.
- Dar cumplimiento e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), con el fin de cumplir con lo establecido en el Decreto 1443 de 2014 y lineamientos en seguridad y Salud para contratistas y proveedores al servicio de la Fuerza Aeroespacial Colombiana.
- Los Equipos de protección personal debe ser aplicable en los dispositivos, accesorios y vestuario que usará el trabajador con el fin de protegerse ante posibles accidentes y desarrollar con seguridad en su lugar de trabajo y desplazamientos en los lugares a intervenir. Por ende, todo el personal contratado debe cumplir y contar con los elementos de protección en buen estado y calidad.
- Evaluación de Riesgos y Medidas de Prevención: El contratista deberá realizar una evaluación de los riesgos laborales asociados con las actividades a ejecutar, en particular aquellos que puedan implicar trabajos de alturas, manejo de materiales peligrosos, uso de maquinaria, entre otros. Deberá adoptar medidas de prevención y control adecuadas, y garantizar que el personal que realice actividades de alto riesgo esté capacitado y cuente con la dotación y materiales de protección personal necesarios.
- Dotación de Materiales de Protección Personal (EPP): El contratista deberá proporcionar y garantizar el uso adecuado de la dotación de materiales de protección personal (EPP) conforme a los riesgos identificados en la evaluación de seguridad y salud en el trabajo. Esto incluye, pero no se limita a, cascos, guantes, botas, protección ocular y auditiva, arneses de seguridad (en trabajos en altura), entre otros equipos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades laborales.
- El comité técnico, en coordinación con las oficinas de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Unidades, deberá verificar el nivel de riesgo de los trabajadores que ejecutarán el contrato, conforme a la actividad a desarrollar y en cumplimiento del Decreto 768 de 2022. Dado que el proceso a ejecutar se encuentra clasificado en riesgo 5, se requiere un análisis detallado de las condiciones laborales, asegurando el cumplimiento de las normativas de seguridad y salud ocupacional. Este análisis deberá incluir:
  La clasificación de los trabajadores según el tipo de riesgo.
  La evaluación de las condiciones de trabajo, considerando la exposición a peligros específicos.
  La implementación de medidas de seguridad estrictas, como el uso obligatorio de equipos de protección personal (EPP), capacitaciones especializadas y protocolos de emergencia.

- Capacitación y Formación Continua: El contratista deberá asegurar que todo el personal que participe en la ejecución del contrato reciba formación adecuada sobre seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la capacitación en el uso de los EPP, manejo de riesgos laborales, y la prevención de accidentes. Además, se deberán realizar refuerzos periódicos en las medidas de seguridad, con el fin de mantener a los trabajadores actualizados sobre las mejores prácticas y normativas.

Estas obligaciones aseguran que se minimicen los riesgos laborales, se proteja la salud y seguridad de los trabajadores y se cumpla con la normativa vigente, contribuyendo así a un entorno de trabajo seguro y eficiente durante la ejecución del contrato.

Gestión Ambiental:

- Cumplir con la Directiva Permanente FAC No. 003-2023 “Gestión Ambiental en la FAC”: El contratista deberá seguir las disposiciones establecidas en la Directiva Permanente FAC No. 003-2023, que contiene las órdenes e instrucciones pertinentes para cumplir con la política ambiental de la FAC, incorporando objetivos, metas, programas e indicadores para minimizar, compensar y mitigar los impactos ambientales causados por el cumplimiento de la misión de la Institución.
- Dar cumplimiento a la Guía de Gestión Ambiental código GA-CEGEA-GUI-005, así como aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen.
- Cumplimiento de los Planes de Gestión Ambiental (PGA): El contratista deberá cumplir con los Planes de Gestión Ambiental (PGA) establecidos para el proyecto, los cuales deben contemplar las medidas para prevenir, mitigar y corregir los impactos ambientales negativos generados durante la ejecución del contrato. Esto incluye la gestión de residuos,

la protección de los recursos naturales, y la mitigación de las emisiones contaminantes, entre otras acciones. El contratista deberá garantizar la ejecución de las actividades de acuerdo con los compromisos ambientales establecidos en el plan.

- Responsabilidad por Daños Ambientales: El contratista será responsable por cualquier daño ambiental causado durante la ejecución del contrato, ya sea por acción u omisión. En caso de que se presenten impactos negativos, el contratista deberá tomar las medidas correctivas de inmediato y asumir los costos derivados de la reparación de los daños causados al medio ambiente.
- Cumplimiento de Normas Ambientales Vigentes: El contratista deberá cumplir con todas las normativas ambientales vigentes en el país, así como con las disposiciones adicionales que las autoridades competentes puedan dictar durante la ejecución del contrato. Esto incluye normativas sobre el uso de recursos naturales, la protección de la biodiversidad y las áreas protegidas, la prevención de la contaminación, entre otros aspectos relacionados.

Estas obligaciones garantizarán que las actividades del contratista se realicen de manera responsable y sostenible, minimizando el impacto ambiental y promoviendo la protección de los recursos naturales y el entorno en el que se desarrollan las operaciones.

Compras Públicas Sostenibles con el ambiente y socialmente responsables:

Durante la ejecución del contrato el contratista, está obligado a organizar los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles con los requerimientos técnicos necesarios para adelantar de forma sostenible la entrega e instalación del bien, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas que garanticen el uso eficiente de los recursos.

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



- Cumplir con todas las leyes aplicables y respetar los derechos humanos internacionalmente reconocidos, donde quiera que operen. Particularmente los establecidos en la Carta Internacional de Derechos Humanos y la Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.
- Abstenerse de menoscabar la capacidad de las Entidades Estatales para cumplir sus obligaciones, y no emprender acciones que puedan debilitar la integridad de los procesos de compra pública en materia derechos humanos.
- Evitar que en la ejecución del contrato que celebren con el Estado provoquen o contribuyan a generar consecuencias negativas sobre los derechos humanos, y hagan frente a esas consecuencias cuando se produzcan.
- Evaluar y tratar los principales riesgos para los derechos humanos, prestando especial atención a la violencia de género, a la violencia sexual, el acceso y protección de la tierra y la protección especial a las víctimas del conflicto.
- La entidad de ver vulnerados los derechos humanos por parte del futuro contratista; se harán las denuncias en lo que proceda al ente competente.
- Las condiciones bajo las que se ejecutarán las actividades propias del proceso no podrán restringir sino propiciar el respeto de los derechos humanos.

- Se deberán aplicar las políticas, leyes, reglamentos y directrices del orden nacional e internacional en materia de derechos humanos para prevenir el incumplimiento de estas obligaciones.
- Además de los indicado anteriormente, el contratista se compromete a no contratar menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

13. LIMITACIÓN A MIPYMES

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

El proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000).	SI	X	NO	

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

UMBRAL MIPYMES 2026	
US$	125.000
COP$	511.708.497

Umbral PYMES US $ 125.000 Umbral PYMES COL$ 511.708.497

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

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

En atención a lo dispuesto en el Parágrafo del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 “Procedimiento para la contratación de mínima cuantía” modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021 el cual señala: “De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier MiPymes nacional”.

En tal sentido, El Comando Aéreo de Combate No. 2 limitará el presente proceso de selección a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Para tal fin se establece dentro del presente proceso en el cronograma, fecha y hora máxima para presentación de manifestaciones de interés para limitación a MiPymes por parte de quienes cumplan con los requisitos establecidos en el Decreto 1860 de 2021, para lo cual los interesados deberán diligenciar el ANEXO – MANIFESTACION LIMITAR A MIPYMES y adjuntar los documentos relacionados en el mismo.

La verificación del cumplimiento y la decisión de una eventual limitación o no a MIPYMES nacional, departamental o municipal, será realizada por parte de los Comités Estructuradores Jurídico y Económico, quienes emitirán su respectivo concepto.

Una vez verificadas las manifestaciones de limitación a MIPYMES, la Entidad publicará mediante mensaje público y adenda, de acuerdo al cronograma, si el proceso se limita o no en razón a la cantidad de solicitudes recibidas y al cumplimiento de requisitos de las mismas.
En el evento de que el proceso sea limitado a MIPYMES, solo podrán participar y presentar oferta los proponentes con carácter de MIPYME, y no se tendrán en cuenta en evaluación quienes no cumplan con dicha condición. (Véase análisis demanda y oferta aplicativo Colombia Compra numeral 3.2. del presente estudio previo).

ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA LIMITADA.

De conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, Las MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

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

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

NOTA 3: Para el caso de personas jurídicas la solicitud de limitación debe contener la documentación que permita validar la calidad de contador o revisor fiscal en la que como minino debe presentar, documento de identificación, tarjeta profesional y el certificado expedido por la junta central de contadores con un término no mayor a tres (03) meses

14. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:

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

1. Cuando se evidencie que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
2. Cuando se evidencie confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
3. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Ministerio.
4. Cuando las ofertas estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, éstos no cumplan los requisitos establecidos en la Invitación Pública, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.
5. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
6. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
7. Cuando la propuesta económica no incluya todos los bienes requeridos o cuando contenga valores en cero (0).
8. Cuando no se presente con la oferta el Anexo 14- Oferta económica.
9. Cuando la propuesta económica sobrepase el valor del presupuesto TOTAL asignado, efectuada corrección aritmética por parte del comité evaluador económico.
10. Cuando la oferta es presentada por un proponente distinto al que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta.
11. Cuando se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y prohibición.
12. Cuando el oferente no aporte los documentos objeto de subsanación o las aclaraciones solicitadas dentro de los términos establecidos en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 5) del decreto 1860 de 2021.
13. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté(n) incurso(s) en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
14. Cuando una misma persona o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación; o cuando participe a través de una sociedad filial, o a través de su matriz, de personas o compañías que tengan la condición de beneficiario real del proponente, de sus integrantes, asociados, socios o beneficiarios reales; o a través de terceras personas con las cuales tenga una relación de consanguinidad hasta el segundo grado de afinidad o primero civil si los proponentes o sus miembros fuesen personas naturales. La entidad sólo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo en este caso.
15. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el boletín de responsables fiscales emitido por la contraloría general de la república.
16. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
17. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
18. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.

15. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO:

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial, declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en la invitación publica; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el Ordenador del Gasto del Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial, no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá

motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

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

16. RETIRO DE LA PROPUESTA

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

17. TÉRMINO DE VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS:

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

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

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial Colombiana debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma.

Realizada esta verificación el MINISTERIO publicará en el SECOP II el informe respectivo.

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

18. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la Ley Colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus Funcionarios, Sus Empleados, Contratistas, Agentes y Asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente. De no identificarse dicha información, no citarse las normas que amparan ese derecho o si a juicio de la Entidad la misma no debe ser tratada como confidencial por no estar amparada legalmente como tal, la Entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

El Proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la propuesta.

19. CRITERIOS DE DESEMPATE:

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

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

No. de Orden	Factor

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

20. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA:

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

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

21. REGIMEN SANCIONATORIO Y CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

Con la presentación de la oferta, el proponente, acepta el régimen sancionatorio señalado en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2011, articulo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que los adicionen, modifiquen o complementen, así como el régimen de cláusulas exorbitantes señalado en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, dentro del cual se garantizará el debido proceso.

22. SUPERVISIÓN

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

23. CRONOGRAMA

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

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

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