



ANEXO PLIEGO DE CONDICIONES

A. Aspectos Generales

1. Invitación a las veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y ley 850 de 2003, el Ministerio de Defensa- Fuerza Aeroespacial 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 suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, hasta el 30 de noviembre de 2026.

8. Lugar de ejecución.

Escuela Militar de Aviación, Carrera 8 # 58-67 barrio la base, Cali – Valle del Cauca. Con entrega en el Almacén Misceláneos en el horario de 07:30 a 14:00 hrs

9. Forma de Pago.

EI VALOR DEL PRESUPUESTO: corresponde a la suma de: **TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$334.422.855)**, incluido los impuestos a que haya lugar, dividido por los siguientes lotes:

LOTE 1. TRAJES FORMALES, DE PRESENTACION Y UNIFORMES DE LABOR Y MANTENIMIENTO

LOTE 2 CALZADO FORMAL, DEPORTIVO Y MANTENIIENTO

Distribuido de la siguiente forma:

Lote No. 1 Traje FORMAL Y DE PRESENTACIÓN un valor de \$ 224.063.313 y Lote No. 2 CALZADO FORMAL, DEPORTIVO Y MANTENIMIENTO un valor de \$ 110.359.542

EI MDN-FAC-EMAVI, pagará al contratista el valor del contrato así, de acuerdo para cada lote:

2026	PAC (2026)	VALOR (cortes de facturación)
30 de noviembre 2026	PAC DICIEMBRE Y/O PAC CUENTAS POR PAGAR 2026, PAGADERAS EL PRIMER TRIMESTRE DE 2027	DE ACUERDO CON FACTURACION Y RECIBO A SATISFACCIÓN DEL SUPERVISOR CON CORTE 30 de noviembre de 2026 para cada Lote.



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. El Ministerio pagará al contratista el valor de la factura, siempre y cuando se encuentre correctamente publicada en la plataforma SECOP II, así mismo, para efectos del pago, se deberá cumplir lo dispuesto en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 y la Directiva 020 del 12 de abril de 2021 expedida por SIIF nación y el Ministerio de Hacienda, con respecto a la facturación electrónica.
7. El supervisor deberá incluir en el acta de recibo a satisfacción los soportes y facturas correspondientes, de manera detallada y discriminada por cada servicio prestado, especificando el valor de los bienes y/o servicios adquiridos.
8. 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 o posterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO.

PARÁGRAFO PRIMERO: DERECHOS E IMPUESTOS:

En Colombia existen impuestos a nivel nacional y regional. Los impuestos de carácter nacional aplican para todas las personas naturales o jurídicas residentes en el país y los impuestos de carácter regional son determinados por cada departamento o municipio conforme los parámetros fijados por la Ley. Se aplicarán las retenciones de Rete IVA, Rete FUENTE, Rete ICA y todas aquellas que se puedan generar por la celebración del contrato.

Entre las retenciones que realiza el MDN-FAC-EMAVI por concepto de adquisición de bienes y servicios se encuentran las siguientes:

IMPUESTO Y/O RETENCIÓN	COMPRAS
REGIMEN ESPECIAL (ENTIDADES ESTATALES)	
RETEFUENTE	NO APLICA
RETEIVA	NO APLICA
RETEICA	NO APLICA



GRAN CONTRIBUYENTE (NO AUTORETENEDOR)	
RETEFUENTE	0,1% - 1% -1,5% - 2,5% - 3,5%
RETEIVA	15% o 100% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 27 UVT
ESTAMPILLA PROUCEVA	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIPACIFICO	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD NACIONAL	NO APLICA
RETEICA (DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONOMICA APLICAN LAS SIGUIENTES TARIFAS)	3,3-6,6-5,5-5,2-7,7-8,8-10-9-2,2-5 (POR MIL)
GRAN CONTRIBUYENTE (AUTORETENEDOR RETEFUENTE)	
RETEFUENTE	NO APLICA
RETEIVA	15% o 100% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 27 UVT
ESTAMPILLA PROUCEVA	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIPACIFICO	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD NACIONAL	NO APLICA
RETEICA (DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONOMICA APLICAN LAS SIGUIENTES TARIFAS)	3,3-6,6-5,5-5,2-7,7-8,8-10-9-2,2-5 (POR MIL)
GRAN CONTRIBUYENTE (AUTORETENEDOR RETEIVA)	
RETEFUENTE	0,1% - 1% -1,5% - 2,5% - 3,5%
RETEIVA	NO APLICA
ESTAMPILLA PROUCEVA	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIPACIFICO	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD NACIONAL	NO APLICA
RETEICA (DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONOMICA APLICAN LAS SIGUIENTES TARIFAS)	3,3-6,6-5,5-5,2-7,7-8,8-10-9-2,2-5 (POR MIL)
GRAN CONTRIBUYENTE (AUTORETENEDOR RETEICA EN CALI)	
RETEFUENTE	0,1% - 1% -1,5% - 2,5% - 3,5%
RETEIVA	15% o 100% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 27 UVT
ESTAMPILLA PROUCEVA	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIPACIFICO	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD NACIONAL	NO APLICA
RETEICA UNICAMENTE SI ES DE CALI	NO APLICA
RESPONSABLE DE IMPUESTO A LAS VENTAS (NO AUTORETENEDOR)	
RETEFUENTE	0,1% - 1% -1,5% - 2,5% - 3,5%
RETEIVA	15% o 100% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 27 UVT
ESTAMPILLA PROUCEVA	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIPACIFICO	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD NACIONAL	NO APLICA
RETEICA (DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONOMICA APLICAN LAS SIGUIENTES TARIFAS)	3,3-6,6-5,5-5,2-7,7-8,8-10-9-2,2-5 (POR MIL)
RESPONSABLE DE IMPUESTO A LAS VENTAS (AUTORETENEDOR RETEFUENTE)	
RETEFUENTE	NO APLICA
RETEIVA	15% o 100% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 27 UVT
ESTAMPILLA PROUCEVA	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIPACIFICO	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD NACIONAL	NO APLICA
RETEICA (DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONOMICA APLICAN LAS SIGUIENTES TARIFAS)	3,3-6,6-5,5-5,2-7,7-8,8-10-9-2,2-5 (POR MIL)
RESPONSABLE DE IMPUESTO A LAS VENTAS (AUTORETENEDOR RETEIVA)	
RETEFUENTE	0,1% - 1% -1,5% - 2,5% - 3,5%
RETEIVA	NO APLICA



ESTAMPILLA PROUCEVA	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIPACIFICO	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD NACIONAL	NO APLICA
RETEICA (DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONOMICA APLICAN LAS SIGUIENTES TARIFAS)	3,3-6,6-5,5-5,2-7,7-8,8-10-9-2,2-5 (POR MIL)
RESPONSABLE DE IMPUESTO A LAS VENTAS (AUTORETENEDOR RETEICA UNICAMENTE SI ES DE CALI)	
RETEFUENTE	0,1% - 1% -1,5% - 2,5% - 3,5%
RETEIVA	15% o 100% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 27 UVT
ESTAMPILLA PROUCEVA	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIPACIFICO	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD NACIONAL	NO APLICA
RETEICA	3,3-6,6-5,5-5,2-7,7-8,8-10-9-2,2-5 (POR MIL)
NO RESPONSABLE DE IMPUESTO A LAS VENTAS	
RETEFUENTE	0,1% - 1% -1,5% - 2,5% - 3,5%
RETEIVA	NO APLICA
ESTAMPILLA PROUCEVA	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIPACIFICO	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD NACIONAL	NO APLICA
RETEICA	3,3-6,6-5,5-5,2-7,7-8,8-10-9-2,2-5 (POR MIL)
REGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACION	
RETEFUENTE	NO APLICA
RETEIVA	15% o 100% DEL IVA - MONTOS SUPERIORES A 27 UVT
ESTAMPILLA PROUCEVA	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIPACIFICO	0,50%
ESTAMPILLA PROUNIVERSIDAD NACIONAL	NO APLICA
RETEICA	3,3-6,6-5,5-5,2-7,7-8,8-10-9-2,2-5 (POR MIL)

Asimismo, aplica el IVA en el porcentaje correspondiente (responsable de IVA).

Las retenciones serán aplicadas en concordancia a la norma tributaria vigente y al tipo de contribuyente.

Los proponentes deberán tener en cuenta que todos los impuestos que se causen por razón de la celebración y ejecución del contrato son de cargo exclusivo del contratista, a excepción de aquellos que la ley tributaria asigne específicamente al contratante. Las exenciones y tratamientos preferenciales de impuestos que la ley establezca deben ser considerados en la propuesta de manera que se reflejen en el valor de la misma.

El contratista deberá cubrir todos los gravámenes nacionales, departamentales y municipales en los cuales el contrato suscrito se constituya en hecho generador, sin que tenga derecho a exigir compensación diferente al pago de los precios estipulados en el contrato. El contratista autoriza a EMAVI, para que por conducto del DEFIN efectúe del pago a su favor las deducciones por concepto de gravámenes, ordenanza y legales que se llegasen a presentar.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC y así lo acepta EL CONTRATISTA. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO. En todo caso, el pago del valor del contrato se subordina a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales de la vigencia fiscal actual.

10. Convocatoria limitada a MIPYMES



Finalizado el plazo para la presentación de las solicitudes para la limitación por parte de los interesados, no se allegó ninguna solicitud. Por tal razón, el presente proceso no se limitará a MIPYMES.

De conformidad con lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y S.S. del Decreto 1082 del 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 del 2021, la entidad limitará la presente convocatoria a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos 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, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
3. Las MiPymes colombianas deben acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido en la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARAGRAFO: Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria siempre que tengan la calidad de MIPYME, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones.

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas:

La entidad recibirá solicitudes de conformidad con el cronograma establecido en el presente proceso de contratación a través de mensajes a través la plataforma SECOP II; las cuales deberán acreditar su condición así:

1. Podrá diligenciar el FORMULARIO MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN LIMITAR LA CONVOCATORIA MIPYMES dispuesto por la entidad para tal fin, o presentar documento independiente con la información requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del decreto 1082 de 2015, suscrito por el representante legal y el contador o revisor fiscal si están obligados a tenerlo y,
2. **Las personas naturales** mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
3. **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.
4. Documento de identidad de la persona que suscribe el formulario.
5. Tarjeta profesional del contador o revisor fiscal en caso de que aplique

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.

PARÁGRAFO 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 1: En caso de que la convocatoria sea limitada a Mipymes se tendrán en cuenta las solicitudes de las sociedades que acrediten su domicilio en el territorio nacional.

Nota 2: El término para recibir las solicitudes será igual al “Plazo para la recepción de observaciones”

11. Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II:

En caso de que la plataforma SECOP II, presente fallas generales y/o particulares, el proponente deberá dirigirse al protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente que se encuentre vigente.

Los teléfonos de la mesa de servicio son: 601-7456788 en Bogotá y 01800 52 08 08 para el resto del país.

El correo electrónico de la entidad estatal para dar cumplimiento a lo determinado por la guía será ashly.carabali@fac.mil.co.

12. Presentación de observaciones al pliego

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

13. Requisitos Jurídicos Habilitantes

Para cada lote.

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incurso en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato.

PERSONAS JURÍDICAS	PERSONAS NATURALES
1. Certificado de existencia y representación legal. <u>Las personas jurídicas colombianas</u> acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedirlo. En dicho documento se verificará: - Que el objeto social permita cumplir con el objeto del contrato. - La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta. - Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto	<u>Las personas naturales colombianas</u> deben acreditar su capacidad legal así: 1. El proponente y futuro contratista debe tener facultar para contraer obligaciones y suscribir el contrato así: - Las personas naturales nacionales deberán allegar la cédula de ciudadanía, y los extranjeros deberán aportar la cédula de extranjería o el pasaporte. - Las personas naturales con establecimiento de comercio deberán allegar el certificado de matrícula mercantil expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta o



contractual. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. 2. Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el proponente es plural. En este documento debe constar: - La participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, - La representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural. - Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más. - Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con 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 (no aplica para S.A.S) - En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, deben presentar las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. NOTA: Los proponentes plurales deberán realizar la inscripción del usuario en SECOP II, el cual no podrá usarse para procesos de contratación diferentes al proceso para el cual fue creado, so pena de rechazo 3. Fotocopia cédula representante legal. Se deberá anexar fotocopia del documento de identidad del representante legal o de quien firma la propuesta. <u>Las personas jurídicas extranjeras</u> deben presentar los documentos que acrediten su existencia y conformación de acuerdo con la normativa de su país de origen, bien sea un certificado general de la autoridad competente para demostrar su existencia, una copia del contrato societario, una copia de los estatutos, o cualquier otro documento que pruebe (i) la capacidad legal, (ii) el objeto o propósito de la persona jurídica, y (ii) la información de su representante legal tal y como se describe para las personas jurídicas nacionales. 1. Certificado de existencia y representación legal del proponente extranjero y/o su equivalente en el país de origen. 2. 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 (03) meses a la fecha de presentación de la propuesta; una copia de los estatutos o cualquier otro documento que	subsanación <u>Las personas naturales extranjeras</u> deben acreditar su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería. <u>Apoderados y representantes legales:</u> Los proveedores extranjeros SIN DOMICILIO EN COLOMBIA pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente, bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación. Se recomienda a los proveedores extranjeros ceñirse, además, a los lineamientos establecidos en la <i>Guía para la participación de Proveedores Extranjeros de Procesos de Contratación G-PPEPC-1</i> de Colombia Compra Eficiente.
---	--



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. 3. 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 (03) 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. 4. Las personas jurídicas extranjeras no están obligadas a constituir una sucursal en Colombia para presentar ofertas. Solamente están obligadas a hacerlo cuando son adjudicatarias de contratos de obra, prestación de servicios, concesión o cualquier otro contrato que para su ejecución requiera presencia constante en Colombia. Para más información, los invitamos a consultar la <i>Guía de Asuntos Corporativos en los Procesos de Contratación G-ACPC-2</i> de Colombia Compra Eficiente.	
Por otra parte, la Entidad verificará a través del Comité Jurídico evaluador los siguientes aspectos: 1. Certificado de inscripción en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP) de la cámara de comercio: En atención al artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el proponente, sea persona natural o jurídica nacional, extranjera con domicilio en Colombia o extranjera con sucursal en el país, deberá presentar con su oferta el Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la respectiva Cámara de Comercio, vigente y en firme. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. El comité jurídico evaluador realizará la verificación correspondiente en el Registro Único de Proponentes RUP y en el RUES, donde se puede evidenciar la información concerniente a los contratos, su cuantía, cumplimiento, multas y sanciones relacionadas con los contratos que hayan sido adjudicados, los que se encuentren en ejecución y los ejecutados. Las PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS DE NATURALEZA PÚBLICA O PRIVADA SIN SUCURSAL EN EL PAÍS deberán aportar una declaración rendida bajo la gravedad de juramento, la cual se entenderá prestada con la suscripción del documento en la que se indique que su objeto social le permite ejecutar el contrato y que se encuentra facultado para ejercer todas las actividades correspondientes. 2. Inhabilidades e incompatibilidades: La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o cualquier otro tipo de limitación de la capacidad de los proponentes que impidan la habilitación de estos en el proceso de selección, para lo cual el proponente deberá hacer tal declaración de la persona en el "Cuestionario" del proceso habilitado en la plataforma del SECOP II, en donde se certifique que la persona natural o jurídica (ni su representante legal o apoderado) están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones y diligenciar el formulario respectivo. 3. Consulta situación militar: De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la ley 1780/2016, artículo 42 de la ley 1861 de 2017 y sentencia C-277 de 2019 de la Corte Constitucional, 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 reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link: https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation. (Aplica para personas naturales)	



No obstante, si el oferente no ha resuelto su situación militar podrá suscribir el contrato contando con el término de dieciocho (18) meses a partir de su celebración para definir su situación militar.

4. **Verificación en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.** 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 que el representante legal del proponente o proponente persona natural no se encuentre en deuda de más de seis (6) meses por la imposición de multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas, 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, lo cual genera una inhabilidad.

5. **Verificación de certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes.** De conformidad con lo establecido en el artículo 2 del decreto 753 de 2019 Por medio del cual se reglamenta la Ley 1918 de 2018 "Por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones" y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 1, numeral 1 ibídem, el comité jurídico evaluador consultará en línea el certificado de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica según corresponda, por lo cual, el proponente que decida participar en este proceso, acepta con la presentación de su oferta la consulta en línea (SI APLICA).

6. **Consulta de antecedentes:** El comité jurídico evaluador realizará la consulta de los sistemas de información de antecedentes judiciales de la Policía Nacional, antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación y antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República.

7. **Certificado de verificación del boletín de Deudores Morosos del Estado**

De conformidad con lo establecido en la ley 2097 de 2021, artículo 6 numeral 1 “*El deudor alimentario moroso solo podía contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado.*”

El proponente deberá allegar el certificado de NO estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos de las personas naturales o representantes legales de la persona jurídica que representa, ingresando al siguiente link: <https://carpetaciudadana.and.gov.co/>

8. **Verificación de los siguientes anexos**

- Carta de presentación de la oferta
- Compromiso Antisoborno y Anticorrupción
- Certificación de pagos de seguridad social y aportes parafiscales
- Pacto de integridad de procesos públicos
- Anexo – Acreditación tamaño de empresa (para acreditación mipymes)
- Anexo conformación de consorcio o unión temporal (si aplica)
- Anexo – Autorización para el tratamiento de datos personales sensibles (si aplica)
- Anexo – Manifestación de interés de convocatoria limitada para MiPymes (si solicita limitación)

9. **Certificado de aportes a seguridad social y parafiscales**

PERSONA JURÍDICA

El proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación familiar) cuando a ello haya lugar, dentro de un término no inferior a 6 meses aportando certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda.

- Deberá aportar también la fotocopia de la cédula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores del revisor fiscal o contador según corresponda.

- Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, adicionado por el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán manifestar tal situación en el formulario dispuesto por la entidad para tal fin.

PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA

Las personas jurídicas extranjeras deben presentar los documentos con los cuales se acredita el pago de aportes de seguridad social y parafiscales teniendo en cuenta su propia legislación.

PERSONA NATURAL

El artículo 24 del decreto 2106 de 2019, que adiciona un párrafo al artículo 50 de la ley 789 de 2002 establece:

ARTÍCULO 24. Validación de pagos de aportes de contratistas. Se adiciona un párrafo al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, así:



“PARÁGRAFO 4. Para efectos de verificar el cumplimiento de lo señalado en el presente artículo, las entidades verificarán mediante la herramienta tecnológica que ponga a disposición el Ministerio de Salud y Protección Social, el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social. En consecuencia, no habrá lugar a exigir a los contratistas de prestación de servicios suscritos con personas naturales la presentación de la planilla en físico”.

- Las personas naturales que nunca han contratado con el Estado, y/o que nunca han estado afiliadas al Sistema de Seguridad Social, podrán aportar la constancia de afiliación a salud, fondo de pensiones y certificado de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL para el control de la Entidad.

- Las personas naturales empleadoras además de lo anterior deberán aportar certificación avalando el cumplimiento a la seguridad social de sus empleados de conformidad con lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, adicionado por el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016.

- Las personas con asignación de retiro deberán aportar la respectiva copia de la resolución para realizar la cotización del 12,5% por salud ante 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 – ARL (Ley 1562 de 2011).

NOTA: Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, adicionado por el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

10. **Garantía de seriedad de la oferta:** El comité jurídico verificará la garantía de seriedad de la oferta allegada por el oferente en las condiciones solicitadas en los documentos de estudios previos, en el anexo del pliego de condiciones y en la plataforma de SECOP II. **La no entrega de esta garantía es causal de rechazo.**

Nota 1. El proponente deberá verificar en la plataforma del SECOP II, los anexos que se encuentran allí dispuestos dentro del proceso, los cuales deberá entregar debidamente diligenciados.

Nota 2. Durante el plazo de evaluación, la entidad 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. Para tal efecto, en el documento en que conste el requerimiento se señalará el plazo perentorio dentro del cual el oferente podrá subsanar y/o aclarar la información solicitada so pena de rechazo de la oferta.

En desarrollo de la previsión anterior, la entidad no permitirá que se subsane la falta de capacidad para presentar la oferta, en 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.

Como complemento de lo anterior, para participar en el proceso de selección los PROPONENTES EXTRANJEROS deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. 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.

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, 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 apostille, 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.

La oportunidad para allegar los documentos auténticos se hará exigible para el contratista, de manera que, para efectos de presentar la propuesta, se aceptarán documentos en fotocopia simple.

Así mismo, conforme a la Circular Externa Única CCE-EICP-MA-06 de Colombia Compra Eficiente, 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.



2. 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.

Apoderados y representantes legales: 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.

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

3. 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 1959 de 2020, proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y el artículo 480 del código de comercio y las demás normas vigentes.
4. Las disposiciones en cuanto a proponentes extranjeros se refieren, 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.
5. Se recomienda a los proveedores extranjeros ceñirse, además, a los lineamientos establecidos en la *Guía para la participación de Proveedores Extranjeros de Procesos de Contratación G-PPEPC-01* de Colombia Compra Eficiente.

Nota 1. El proponente deberá verificar en la plataforma del SECOP II, los formatos que se encuentran allí dispuestos dentro del proceso, los cuales deberá entregar debidamente diligenciados.

Nota 2. Durante el plazo de evaluación, la unidad 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. Para tal efecto, en el documento en que conste el requerimiento se señalará el plazo perentorio dentro del cual el oferente podrá subsanar y/o aclarar la información solicitada so pena de rechazo de la oferta.

En desarrollo de la previsión anterior, EMAVI no permitirá que se subsane la falta de capacidad para presentar la oferta, en 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

Nota 3. DE ACUERDO CON LA MODALIDAD DE SELECCIÓN, LAS SUBSANACIONES SE PODRÁN PRESENTAR HASTA LA FECHA Y HORA EN EL QUE SE ESTIME LA APERTURA DEL SOBRE #2 ECONÓMICO QUE HACE PARTE DEL INICIO EL ACTO DE SUBASTA ELECTRÓNICA.

14. Información del RUP

Para cada lote

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 financiera de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.5.1 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.



La evaluación de la capacidad financiera y organizacional se realizará de acuerdo con la información financiera reportada en el Registro Único de Proponentes que se encuentre vigente y en firme a la fecha de presentación de ofertas, para lo cual igualmente se deberá tener presente que la persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año conforme a lo señalado en el numeral 2.2.1.1.1.5.2. del decreto 1082 de 2015.

NOTA 1: El proponente deberá presentar el Registro Único de Proponentes con la Información financiera que compone la capacidad financiera y organizacional en firme a la fecha de presentación de ofertas, con corte a 31 de diciembre de 2025 de acuerdo con los términos establecidos por la Ley.

NOTA 2: En el caso que al trámite de inscripción, renovación o actualización de RUP haya sido presentado recurso de reposición en los términos establecido en el numeral 6.3 de la Ley 1150 de 2007, el comité económico podrá verificar la información con corte a 31 de diciembre de 2024 ó 31 de diciembre de 2025 para cierres anteriores al 16 de mayo de 2026, en el sentido de tener en cuenta para efectos de la evaluación, únicamente la información financiera y organizacional del RUP que se encuentre en firme a la fecha de presentación de ofertas, y si el cierre corresponde al 16 de mayo de 2026 (inclusive) o posterior el proponente deberá presentar el Registro Único de Proponentes en firme a la fecha de presentación de ofertas, con corte a 31 de diciembre de 2025. Para este caso puntual, el proponente deberá aportar la documentación y/o certificación de la Cámara de Comercio Correspondiente, donde se evidencia que el acto de inscripción, renovación o actualización de RUP, fue objeto de presentación de recurso de reposición.

NOTA 3: Proponentes con menos de un año de constitución: En aquellos eventos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente al 31 de diciembre de 2025, podrá acreditar dicha información con el balance de apertura (según corresponda de acuerdo a la antigüedad que acredite) y la verificación del requisito, se realizará con base en la información financiera contenida en el Registro Único de Proponentes a la fecha de inscripción que se encuentre en firme a la fecha de presentación de ofertas. Así mismo, los proponentes que presentan sus estados financieros con implementación y cumplimiento de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), se requiere certificación del Contador Público”.

15. Capacidad Financiera y Organizacional

CAPACIDAD FINANCIERA

INDICADOR	MARGEN SOLICITADO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1,11
Índice de endeudamiento	Menor o igual a 64%
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 1,70

Nota 1: El proponente, que al cierre de su ejercicio contable no registre Gastos por Intereses Financieros y que el resultado del indicador de Cobertura de Intereses resulte indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que cumple con el requisito exigido para el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador.

Nota 2: El proponente, que al cierre de su ejercicio contable no registre pasivos corrientes y que el resultado del indicador Índice de Liquidez resulte indeterminado por la operación matemática de dividir entre cero (0), se considera que cumple con el requisito exigido para el indicador.

Nota 3: El comité económico evaluador verificará en el RUP que la información financiera en FIRME se encuentre registrada cumpliendo con lo establecido en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).



CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Rentabilidad del patrimonio	(UTILIDAD OPERACIONAL/PATRIMONIO) X 100	Mayor o igual a 0.03
Rentabilidad del activo	(UTILIDAD OPERACIONAL/ACTIVO TOTAL) X 100	Mayor o igual a 0.02%

Capacidad financiera y organizacional para consorcios y uniones temporales

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

SUMA DE LOS COMPONENTES DE LOS INDICADORES:

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

$$(iii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i\right)}$$

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

En esta opción el indicador es el mismo independientemente de la participación de los integrantes del oferente plural.

Información financiera y organizacional para proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia.

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

- A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
- B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
- C. El Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

La fecha de corte de los documentos señalados en el literal A será a corte 31 de diciembre de 2025, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el



Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US\$, estos deberán convertirse a pesos en los siguientes términos:

- *Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.*
- *Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US\$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros.*

El Ministerio de Defensa – FAC –EMAVI ejercerá el deber legal de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que considere necesarios para constatar la veracidad de la información allegada por el proponente.

Además, los proponentes deberán cumplir con lo siguiente:

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

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

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

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

Moneda – Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal



para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

OTROS REQUISITOS ECONÓMICOS OBJETO DE VERIFICACIÓN:

SOBRE 1 DOCUMENTOS HABILITANTES

- **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.

- **INFORMACIÓN PARA EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA (SIIF) (CERTIFICACIÓN BANCARIA y CREACIÓN BENEFICIARIO DE CUENTA):** Una vez se adjudique el contrato y con el fin de ingresar los datos al Sistema Integrado de Información Financiera “SIIF NACIÓN”, el adjudicatario del presente proceso deberá allegar debidamente diligenciado el Formato Beneficiario Cuenta, con la información allí requerida junto con la 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.

En caso de que un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura sea adjudicatario del proceso de selección, la certificación bancaria podrá corresponder a uno o varios de los integrantes, pero NO al proponente plural. Así mismo, deberá aportar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se evidencie la forma de facturación, el beneficiario y la cuenta bancaria en la que se efectuarán los pagos.

SOBRE 2 ECONOMICO

ANEXO OFERTA ECONÓMICA: Los proponentes nacionales o extranjeros con sucursal en Colombia: deberán presentar en el SOBRE 2 ECONÓMICO, los valores unitarios, incluido impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, **sin superar los precios de referencia establecidos por la entidad, so pena de causal de rechazo**, con el fin de determinar el valor total de la oferta, y que los habilitará económicamente para participar en la subasta.

NOTAS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA EN PLATAFORMA SECOP II (SOBRE 2 ECONÓMICO):

NOTA 1: El proponente que desee participar en el presente proceso de contratación deberá presentar su oferta económica a través del **Sobre 2 – Económico** de la plataforma SECOP II, diligenciando el valor unitario incluido IVA (si aplica) de cada ítem en la sección correspondiente.

El diligenciamiento para los valores unitarios deberá contener valores unitarios expresados con un máximo de dos (2) decimales. En ningún caso dichos valores podrán exceder el precio unitario de referencia establecido por ítem, ni el presupuesto oficial definido por rubro y fuente de financiación, incluidos los impuestos aplicables.

El incumplimiento de cualquiera de estas condiciones dará lugar al rechazo de la oferta

NOTA 2: El proponente deberá ofertar la totalidad de los ítems correspondientes al lote o lotes a los cuales se presente. No se aceptarán valores ofertados en cero pesos (\$0), so pena de rechazo de la oferta.

NOTA 3: El oferente deberá remitirse al anexo ficha técnica; en él se observa las especificaciones técnicas que componen los ítems.

Nota 4: Los oferentes deberán presentar su oferta teniendo en cuenta las cantidades solicitadas (cantidad unitaria).



NOTA 5: Los proponentes no podrán superar los precios de referencia unitarios establecidos en el presente estudio previo (anexo de estudio de mercado), así como tampoco se podrá superar el valor del rubro.

NOTA6: Durante el proceso de evaluación si el comité económico evidencia precios artificialmente bajos se dará aplicación a lo establecido en la guía “Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación”.

Nota 7: Los precios ofertados por el contratista deberán sostenerse durante la ejecución del contrato

16. ESTÍMULOS A LA INDUSTRIA NACIONAL (verificado por el comité técnico)

NO APLICA por tratarse de la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes de que trata la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015.

17. Criterios de evaluación de las Ofertas y Adjudicación.

17.1 Factor Económico

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

El proponente deberá presentar la oferta económica conforme al formulario de evaluación económica correspondiente a cada lote, el cual contiene la relación de los bienes a adquirir. Los valores ofertados no deberán superar los precios unitarios de referencia ni el presupuesto oficial estimado, conforme a lo señalado en el Anexo de estudio de mercado, so pena de incurrir en causal de rechazo.

Así mismo, las especificaciones contenidas en la ficha técnica y sus anexos, así como la descripción de las condiciones que los componen, no podrán ser modificadas, suprimidas ni alteradas.

Finalmente, el valor total consignado en la sección económica de la plataforma para cada lote deberá corresponder a la sumatoria de los valores unitarios, puesto que la plataforma electrónica escoge automáticamente el menor valor para configurarlo como base al inicio del evento de subasta.

El oferente debe contemplar en su oferta, los tributos nacionales y municipales, si a ello hubiere lugar, las tasas y demás costos directos e indirectos que se deriven tanto de la presentación de su oferta, como la ejecución del contrato.

Nota: el comité económico evaluador verificará, el valor unitario por ítem de la oferta económica, que no supere los precios de referencia establecidos, so pena de causal de rechazo.

El margen mínimo de mejora será mayor o igual al 2% en cada lance.

Lo anterior de acuerdo al Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, artículo 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.

La subasta se realizará por lote de acuerdo con lo establecido por Colombia Compra Eficiente

La adjudicación se realizará al oferente que subastó el menor precio de cada lote, no obstante, y teniendo en cuenta lo dispuesto por el numeral 5° del Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al



único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

17.2 FACTOR TÉCNICO

NO APLICA DEBIDO A LA MODALIDAD.

18. Requisitos habilitantes técnicos.

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.

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

Los proponentes (Personas Jurídicas, Naturales y Plurales), deben registrar en el RUP los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y servicios que pretenden ofrecer a las Entidades Estatales, identificando los bienes, obras y servicios con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresar el valor del contrato respectivo en SMMLV. El registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación en proponentes plurales.

Los proponentes deben tener registrado en el RUP los certificados con los cuales se pretende acreditar la experiencia el cual deberá contener como mínimo cuatro (04) códigos de clasificación UNSPSC relacionados en la siguiente tabla, además, deberán tener registrado el siguiente código hasta el tercer nivel del clasificador de códigos UNSPSC:

Para el LOTE No. 1 (Trajes y Uniformes)

Elemento	Código UNSPSC Oficial (CCE)
CAMISA FORMAL DAMA	53101604
CAMISA FORMAL CABALLERO	53101602
PANTALÓN FORMAL CABALLERO	53101502
PANTALÓN FORMAL DAMA	53101504
CORBATA	53102502
CINTURÓN CABALLERO	53102501
UNIFORME DE MANTENIMIENTO	46181500
Uniforme para soldador y bombero	46181504
SERVICIOS GENERALES DAMA	53102710
PELUQUERÍA DAMA	53102710



COCINA DAMA	53102704
CHEF CABALLERO	53102704
COCINA CABALLERO	53102704
PANTALÓN DRILL MÚSICO	53101502
BUSO TIPO POLO MÚSICO	53101602
UNIFORME MESERO, BARMAN CABALLERO	53102704
UNIFORME MESERO, BARMAN DAMA	53102704
Uniforme para entrenador deportivo	53102901
UNIFORME GALA MÚSICOS	53102701

Para el Lote No. 2

Elemento	Código UNSPSC Oficial (CCE)
BOTA DIELECTRICA	46181604
CALZADO DEPORTIVO CABALLERO	53111901
CALZADO DEPORTIVO DAMA	53111902
CALZADO FORMAL DAMA	53111602
CALZADO FORMAL CABALLERO	53111601
CALZADO DE COCINA EVA	46181600
BOTAS DE SEGURIDAD	46181604

Nota 1. El RUP debe ser expedido con un término no mayor a treinta (30) días antes de la fecha de presentación de la oferta, debe encontrarse vigente y en firme a la fecha de presentación de la propuesta.

NOTA 2. La inscripción en el RUP del proponente debe encontrarse en firme y vigente al momento del cierre del proceso de contratación. En caso de que el proponente haya actualizado su RUP sólo se tendrá en cuenta aquella información en firme al momento del cierre del plazo para presentar ofertas. En caso de que el proponente haya solicitado la renovación del RUP en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y si dicha información no ha adquirido firmeza, solo se tendrá en cuenta la información que a la fecha del cierre del plazo para presentar ofertas se encuentre en firme, aun cuando la información renovada adquiera firmeza con posterioridad al cierre.

Lo anterior, de acuerdo con lo establecido parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 que indica que “Durante el término otorgado



para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.” y los numerales 12.2. y 12.3. de la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente.

18.1 Verificación de Experiencia Adicional que no reposa en el RUP.

A. El oferente que NO tenga la calidad de MiPymes, persona jurídica nacional o persona jurídica extranjera con sucursal en el país, o persona natural, deberá acreditar la siguiente experiencia:

Adjuntar hasta dos (2) certificaciones de experiencia en contratos ejecutados, debidamente finalizados y registrados en el RUP y tener como mínimo cuatro (04) códigos de clasificación UNSPSC relacionados en la tabla anterior, suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, actividades, obligaciones y/o alcance sea IGUAL O SIMILAR AL LOTE QUE SE PRESENTA LA OFERTA, y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto del proceso.

Los certificados de experiencia o documentos soporte deben incluir lo siguiente:

1. Nombre o razón social del contratante
2. Nombre o razón social del contratista
3. Objeto del contrato
4. Fecha de inicio y terminación del contrato o plazo de ejecución
5. Valor del contrato
6. Dirección, teléfono y correo de contacto
7. Certificación firmada por quien la expide

La EMAVI podrá solicitar aclaraciones o información que estime pertinente, relacionada con aspectos del contenido de las certificaciones y/o contratos, 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.

B. El oferente que SI tenga la calidad de MiPymes o SEA EMPRENDIMIENTO O EMPRESA DE MUJERES deberá acreditar la siguiente experiencia como criterio diferencial conforme lo establecido en el artículo 3 del decreto 1860 de 2021

Adjuntar hasta cuatro (4) certificaciones de experiencia en contratos ejecutados, debidamente finalizados y registrados en el RUP y tener como mínimo cuatro (04) códigos de clasificación UNSPSC relacionados en la tabla anterior, suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, actividades, obligaciones y/o alcance sea IGUAL O SIMILAR AL LOTE QUE SE PRESENTA LA OFERTA, y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto del proceso.

Los certificados de experiencia o documentos soporte deben incluir lo siguiente:

1. Nombre o razón social del contratante
2. Nombre o razón social del contratista
3. Objeto del contrato
4. Fecha de inicio y terminación del contrato o plazo de ejecución
5. Valor del contrato
6. Dirección, teléfono y correo de contacto
7. Certificación firmada por quien la expide

La EMAVI podrá solicitar, aclaraciones o información que estime pertinente, relacionada con aspectos del contenido de las certificaciones y/o contratos, dentro de un término perentorio. Una vez cumplido el plazo de aclaraciones las certificaciones y/o contratos que no cumplan con lo anterior no serán tenidas en cuenta.

Nota 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales 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.



Nota 2. La acreditación de los proponentes que tengan la calidad de MiPyme se realizará a través del anexo acreditación de empresa establecido en los requisitos jurídicos habilitantes.

C. PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EXTRANJERAS DE NATURALEZA PÚBLICA O PRIVADA SIN SUCURSAL EN EL PAÍS.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes. En su lugar, deberán presentar lo siguiente:

Adjuntar hasta dos (02) certificaciones de experiencia en contratos ejecutados, debidamente finalizados y suscritos con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, actividades, obligaciones y/o alcance sea IGUAL O SIMILAR AL LOTE QUE SE PRESENTA LA OFERTA, y cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto del proceso.

Los certificados de experiencia o documentos soporte deben incluir lo siguiente:

1. Nombre o razón social del contratante
2. Nombre o razón social del contratista
3. Objeto del contrato
4. Fecha de inicio y terminación del contrato o plazo de ejecución
5. Valor del contrato
6. Dirección, teléfono y correo de contacto
7. Certificación firmada por quien la expide

La EMAVI podrá solicitar, aclaraciones o información que estime pertinente, relacionada con aspectos del contenido de las certificaciones y/o contratos, 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.

NOTAS PARA TODOS LOS PROPONENTES:

1. En caso de no contar con las certificaciones de experiencia, el proponente podrá aportar i) acta de liquidación o ii) copia del contrato con su respectiva acta de recibo a satisfacción.
2. En caso de que los contratos aportados incluyan actividades que no guarden relación con las que son objeto de la presente contratación, únicamente se tendrán en cuenta, para efectos de la sumatoria exigida, aquellas actividades que sean equivalentes o directamente relacionadas con el objeto del proceso. La certificación deberá permitir la identificación clara de dichas actividades y su correspondiente valor.
3. Los proponentes deberán diligenciar el formulario de experiencia del proponente, el cual es adicional a los certificados de experiencia solicitados anteriormente.
4. No serán admitidas auto certificaciones.
5. Para acreditar el número de SMMLV requeridos, se tendrá en cuenta para la sumatoria de lo acreditado, el año de terminación de los contratos y su equivalente en pesos. (Ver tabla 2):

TABLA No. 2 –EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

ANO	VALOR
2018	781.242,00
2019	828.116,00
2020	877.803,00
2021	908.526,00
2022	1.000.000,00
2023	1.160.000,00
2024	1.300.000,00
2025	1.423.500,00
2026	1.750.905,00



- 6. EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN MODALIDADES ASOCIATIVAS** (Consortios, Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura): Si el proponente acredita su experiencia mediante contratos realizados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, se tomará para la verificación el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del Consorcio o de la Unión Temporal, y luego sumará el valor obtenido para así establecer el total acreditado. Para lo anterior, deberá presentar el documento que demuestre la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato
7. Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.
8. 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. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de ésta se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.
9. En caso de que los contratos tengan renovaciones sucesivas, se deberá aportar certificación o acta de recibo a satisfacción o documento equivalente en la que se compruebe la ejecución por cortes o periodos, con los cuales debe cumplirse el 100% de la experiencia requerida.

19. Otros requisitos técnicos

CLASIFICACIÓN DE LA FORMA DE PRESENTARSE DEL PROPONENTE: Debe allegar documento donde indique la forma de presentarse (Fabricante o Distribuidor) esto será tenido en cuenta como requisito habilitante:

DOCUMENTACION A PRESENTAR POR FABRICANTE:

Carta donde indique 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).

DOCUMENTACION A PRESENTAR POR DISTRIBUIDOR:

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

Cámara de Comercio del proponente.

Cámara de Comercio del Maquilador(es).

Contrato entre el Proponente y la(s) empresa(s) maquila(s) que le fabricar los bienes.

Carta del Maquilador(es): Donde el representante legal de la(s) maquila(s) se compromete con el fabricante (Proponente) a elaborar los bienes cumpliendo con las especificaciones técnicas exigidas para el presente proceso en caso de que sea favorecido con la contratación.

Contrato entre el Proponente y la(s) empresa(s) maquila(s) que le fabricara los bienes.

NOTA: Deberá presentar la información de acuerdo con el lote al que se presente.



20. Factor de desempate

En caso de presentarse empate en el puntaje total de dos o más ofertas el Ministerio tendrá en cuenta de manera sucesiva y excluyente los criterios de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

21. Presentación de la oferta

Protocolo de Indisponibilidad: 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.

22. Presentación de observaciones

Los interesados deberán presentar sus observaciones por medio de la Plataforma Transaccional SECOP II de acuerdo con lo indicado por Colombia Compra Eficiente, las cuales deberán presentarse antes de la fecha límite para presentación de estas.

En caso de que el Proveedor no logre realizar las observaciones por medio de la Plataforma SECOP II deberá 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.

23. 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 veinticuatro (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 veinticuatro (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.

24. Reserva durante el proceso de evaluación

Al ser un proceso de naturaleza pública, 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.

25. 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.

26. 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.



27. 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”**.

28. 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 EN LA FORMA SOLICITADA.

NOTA 2: DE ACUERDO CON LA MODALIDAD DE SELECCIÓN, LAS SUBSANACIONES SE PODRÁN PRESENTAR HASTA LA FECHA Y HORA EN EL QUE SE APERTURA DEL SOBRE #2 ECONÓMICO QUE HACE PARTE DEL INICIO EL ACTO DE SUBASTA ELECTRÓNICA.

29. Declaratoria de Desierta

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial 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 desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

30. 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 incurso 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 por Rubro (o por lote) y/o efectuada la corrección aritmética por el Comité Económico Evaluador lo supere.
10. Cuando el valor digitado en la plataforma electrónica dentro del cuestionario y el valor total de la oferta en el archivo adjunto de Excel contengan valores diferentes. **(NO APLICA)**
11. Si la propuesta se presenta en lugar diferente a la plataforma del SECOP II, salvo cuando se presente un caso de indisponibilidad y se siga el procedimiento establecido en el Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente aplicable.
12. Cuando se presente un evento de indisponibilidad del SECOP II y el proponente no notifique tal situación a la Entidad o no siga el procedimiento establecido en el Protocolo de Indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente aplicable.
13. Cuando las ofertas estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, éstos no cumplan los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.
14. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
15. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
16. De acuerdo con lo establecido en el artículo 5 parágrafo 3 de la Ley 1882 del 15 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta será causal de rechazo.
17. Cuando el proponente no esté debidamente inscrito y clasificado en el registro único de proponentes de la cámara de comercio de acuerdo a la normatividad vigente y exigencia del presente pliego, el cual deberá estar en firme.
18. Cuando no presente junto con la oferta la certificación vigente expedida por el Ministerio de Industria y Comercio respecto a las partidas arancelarias. **(SI APLICA)**
19. Cuando la oferta es presentada por un Proponente distinto al que aparece en los documentos soporte o anexos de la Oferta.
20. Cuando se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y prohibición.
21. Cuando un oferente supere el precio de referencia establecido por ítem.
22. Las contempladas en todo el anexo del pliego de condiciones.

31. Margen mínimo de mejora de las ofertas

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

32. Simulacro Subasta de Prueba



La entidad informará de manera previa si hará o no un simulacro de Subasta de Prueba, en caso de que la entidad indique que llevará a cabo el simulacro a través de una subasta de prueba a todos los oferentes habilitados en el proceso de contratación, con el objetivo de garantizar el adecuado uso de la herramienta de subasta inversa electrónica. Los lances realizados durante la subasta de prueba no serán tenidos en cuenta, puesto que corresponden a un ejercicio de entrenamiento. Se debe estar atento a la fecha de la subasta de prueba, dado que al no ser obligatoria su realización la administración tiene la potestad de fijar o no fecha para realizarla, razón por la cual no se incluye dentro del programa.

33. 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.)

Subasta : CCE_SASI_01_2017. Entidad Estatal : Agencia Nacional de Contratación Pública CCE
Fecha de inicio : 30/11/2016 22:40:00 (UTC -5:00) Fecha fin : 30/11/2016 23:00:00 (UTC -5:00) Tipo de evaluación : Mejor Precio

Tiempo hasta que empiece el evento
00h 00m 53s

Total	Ref.	Descripción	Cantidad/Unidad
	1.1.1	Computador inyección (ECI) Referencia 8966160590	1 UN
	1.1.2	Bobina de Ignición Referencia 9091902212	1 UN

LISTO PARA COMENZAR
Proveedores 3

Proveedores online (0)

(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.

Últimos lances

Clasificación	Proveedor	Lance	Proveedor	Donde	Lance
1	H & H Asociados	88.949.000,00 COP	H & H Asociados	Global	88.949.000,00 COP
2	Rojas Jaramillo SAS	91.700.000,00 COP	H & H Asociados	Global	91.700.000,00 COP

EN CURSO
00:03:32
Ahorro
2.751.000,00 COP (3,00%)
1 H & H Asociados
88.949.000,00 COP
2 Rojas Jaramillo SAS
91.700.000,00 COP
Proveedores 2
Lances 3

Proveedores online (0)



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

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

(5) Herramienta de chat

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

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

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

- a. La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en el cronograma tendrá una duración de quince (15) minutos.
- 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 Artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.
- d. Los oferentes habilitados que participen en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. La ENTIDAD, no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.
- e. El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de los ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.
- f. Los oferentes habilitados para participar en la subasta presentarán sus posturas de precio electrónicamente a través del SECOP II. Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta, el cual será mayor al 2%. Es importante tener en cuenta que el oferente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo al último lance. Lo anterior sin perjuicio de que el oferente establezca realizar un lance por un margen mayor.
- g. El evento de subasta permite al oferente conocer el valor de su oferta y su posición frente a los demás oferentes. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.



- h. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más oferentes presentan una postura del mismo valor, la herramienta tendrá la capacidad de establecer cual oferente envió cronológicamente primero dicha postura; para determinar esto la herramienta utiliza una certificación electrónica¹.
- i. De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará como criterio de desempate lo descrito en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, el cual determina: "...la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial" ..., en concordancia con lo señalado en el decreto 1860 del 2021 en cuanto criterios de desempate.
- j. Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.
 - i. En el evento que la entidad observe que un proponente no respeta el margen mínimo en alguno de los Lances, se catalogará este Lance como no válido, lo cual será informado a través del chat de la subasta.
 - ii. Dentro del chat de la subasta se informará que no serán tenidos en cuenta los Lances que no respeten dicho margen mínimo en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, para ello la entidad informará a través del chat el último lance válido sin especificar quién lo presentó.
 - iii. Si se realiza una postura por cualquiera de los oferentes habilitados en los últimos dos (2) 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 dos (2) minutos más. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automática hasta que no se presenten posturas o lances en los últimos dos (2) 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.
 - iv. Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, "...la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta...", se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los oferentes habilitados. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los oferentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.

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

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

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



34. Riesgos

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

35. 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 con el 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.

El presente proceso se adjudicará por el valor del presupuesto oficial designado para cada lote.

36. Supervisión

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

DESIGNACIÓN	GRADO Y NOMBRE	DEPENDENCIA
Supervisor Principal del Contrato	TE. PACHECO GOMEZ JOHN FRANKLIN	GRUAL
Supervisor Suplente del Contrato	T1. OSCAR ALEXANDER BELLO TOVAR	

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 o interventor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de 10 días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación al Ordenador del Gasto, para que este tome las medidas que considere necesarias.

El Supervisor o Interventor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, como es el caso de atención de emergencias, derrumbes, hundimientos de bancas, interrupción del tránsito, entre otros, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.



37. CATALOGACIÓN DE OTAN

Para la dotación asignada para el personal civil no aplica la cláusula de la catalogación teniendo en cuenta que la dotación a suministrar al personal se hace sobre medidas a cada funcionario.

EL supervisor le exigirá a el contratista el cumplimiento de la presente condición, el contratista deberá proporcionar con antelación al plazo de ejecución del presente contrato, la documentación técnica y de gestión requerida para la identificación inequívoca de los bienes objeto del contrato, en medio magnético y físico al supervisor del mismo, una lista con la información necesaria para la identificación de los artículos a adquirir conforme con el objeto contractual, esta lista incluirá la información solicitada en el Anexo FORMATO CLÁUSULA CONTRACTUAL DE CATALOGACIÓN y cuantos documentos de carácter técnico y de gestión se requieran para la identificación inequívoca de los artículos.

A los efectos anteriores, el contratista será responsable de obtener de sus subcontratistas o proveedores, los datos técnicos necesarios para la identificación de los artículos a catalogar procedentes de estas fuentes. El contratista proporcionará la información técnica correspondiente a las modificaciones, cambios en el concepto odiseño, que se le realicen al artículo de abastecimiento durante la vida del contrato.

El contratista acreditará el cumplimiento de la cláusula de catalogación, mediante un certificado expedido por supervisor del contrato, el cual certificará la entrega total de la información de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Pliego de Condiciones en el Anexo FORMATO CLÁUSULA CONTRACTUAL DE CATALOGACIÓN. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula decatalogación.