ANEXO TÉCNICO

PROCESO MÍNIMA CUANTÍA No. 080-00-D-CACOM-1-GRUAL-2023

"PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA EL COMANDO AÉREO DE COMBATE N°1, Y SU COLEGIO GIMNASIO MILITAR FAC FLAVIO ANGULO PIEDRAHITA), SEGÚN FICHA TÉCNICA." CON UN PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL ESTIMADO DE $ 95.000.000,00, DISCRIMINADO DE LA SIGUIENTE FORMA:

Presupuesto con cargo a la vigencia fiscal 2023: $19.000.000,00
Presupuesto con cargo a la vigencia fiscal 2024: $ 76.000.000,00 $95.000.000,00

PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 1, SE REQUIERE SEA PRESTADO ASÍ:

Para la presentación de la oferta, deberá realizarse de acuerdo a la siguiente tabla, la cual se encuentra distribuida discriminando el valor mensual, incluyendo IVA e insumos, por último, definirá el valor total:

PRESUPUESTO VIGENCIA 2023: 02-02-02-008-005-03 SUBTOTAL ADA-Servicios de limpieza / REC-16 $ 19.000.000							
DESCRIPCIÓN	**MES**	**CANT.**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR X MES**	**AIU**	**IVA**	**VALOR TOTAL**
PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA EL COMANDO AÉREO DE COMBATE N°1, Y SU COLEGIO (GIMNASIO MILITAR FAC FLAVIO ANGULO PIEDRAHITA), SEGÚN FICHA TÉCNICA **NOTA:** El proponente al establecer el **valor mensual** de su propuesta deberá tener en cuenta que el servicio es integral y debe ser prestado por **06 operarios e incluir los insumos de acuerdo con lo establecido con la ficha técnica.**	DICIEMBRE 2023	29	DÍAS				
VALOR TOTAL							

PRESUPUESTO VIGENCIA 2024: 02-02-02-008-005-03 SUBTOTAL ADA-Servicios de limpieza / REC-16 $ 76.000.000							
DESCRIPCIÓN	**MES**	**CANT.**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**VALOR X MES**	**AIU**	**IVA**	**VALOR TOTAL**

PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA EL COMANDO AÉREO DE COMBATE N°1, Y SU COLEGIO (GIMNASIO MILITAR FAC FLAVIO ANGULO PIEDRAHITA), SEGÚN FICHA TÉCNICA **NOTA:** El proponente al establecer el **valor mensual** de su propuesta deberá tener en cuenta que el servicio es integral y debe ser prestado por **06 operarios e incluir los insumos de acuerdo con lo establecido con la ficha técnica.**	ENERO 2024	1	MES				
	FEBRERO 2024	1	MES				
	MARZO 2024	1	MES				
	ABRIL 2024	1	MES				
VALOR TOTAL							

Soluciones Logísticas de Espacios Exteriores S.A.S
NIT 900.512.203-0

insumos de aseo y de limpieza

El valor de la oferta económica para la prestación del servicio de aseo y limpieza deberá incluir en su valor total del costo de los insumos requeridos, estos insumos se deben entregar de acuerdo a la periodicidad señalada, la cantidad de insumos suministrados debe garantizar el correcto aseo y limpieza de las dependencias mencionadas en la presente ficha técnica, asimismo, el consumo depende del manejo que se le dé a los mismos por parte de los operarios(as), por tanto el siguiente listado constituye un estimado como cantidades mínimas a garantizar por parte del contratista:

INSUMOS A SUMINISTRAR

INSUMOS 2023

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	CANT	FICHA TECNICA	HOJA DE SEGURIDAD	CERTIFICADO DE BIODEGRADABLE
1	Ambientador liquido (Limpia pisos)	Galón (3.785 ML)	Única vez	12	SI	SI	SI
2	Ambientador varitas (olores variados)	Frasco 80 ML Mensual	Única vez	12	SI	SI	NO
3	Detergente en polvo	Bolsa x 1000 gr.	Única vez	12	SI	SI	SI
4	Esponja fibra abrasiva multiuso	Paquete x 3	Unica vez	3	SI	NO	NO
5	Bolsa Basura industrial color negro, calibre 1.5 100x 120 cm paquete x 10 und	paquete por 10 unidades	Única vez	800	SI	NO	SI
6	Varsol	Galón (3.785 ML)	Única vez	12	SI	SI	NO

7	Desengrasante liquido	Galón (3.785 ML)	Única vez	12	SI	SI	NO
8	Cera emulsionada roja	Paquete x 12 cojines	Única vez	6	SI	SI	NO
9	Toalla en tela de colores de 30 cm x 30cm de ancho	Unidad	Única vez	20	SI	NO	NO
10	Jabón líquido de manos antibacterial	Botella de 500 ml	Única vez	12	SI	SI	SI
11	Escoba tipo suave con palo	Unidad	Única vez	6	SI	NO	NO
12	Traperos con palos extra largo y con recubrimiento plástico	Unidad	Única vez	6	SI	NO	NO
13	Papel higiénico rollo, triple hoja color blanco	Paca de 24 unidades	Única vez	6	SI	NO	SI
14	Toallas de papel para mano ecológica x caja	Caja x 24 paquetes	Única vez	3	SI	NO	SI
15	Pares de Guantes manejo de residuos calibre 25	Paquete x 6	Única vez	1	SI	NO	SI
16	Rastrillos plásticos	Unidad	Única vez	3	SI	NO	NO
17	Lija hoja pliego Calibre 180 de 23cm de ancho x 28 cm de largo	Pliego	Única vez	12	SI	NO	SI
18	Baldes plásticos 10 Litros	Unidad	Única vez	6	SI	NO	NO
19	Líquido para limpiar vidrios	Galón (3.785 ML)	Única vez	6	SI	NO	SI
20	Brillador o mopa en algodón Área de barrido mínima de 100 cm de largo por 16cm de ancho Armazón y mango metálico	unidad	Única vez	2	SI	NO	NO
21	Churrusco para sanitario con base	Unidad	Única vez	2	SI	NO	NO
22	Insecticida tipo raid Spray mata cucarachas y hormigas	Unidad	Única vez	2	SI	SI	SI
23	Recogedor con borde de caucho	Unidad	Única vez	6	SI	NO	NO
24	Palos extra largos (repuesto)	Unidad	Única vez	3	SI	NO	NO

25	Clorox o hipoclorito de sodio al 05%	Galón (3.785 ML)	Única vez	15	SI	NO	NO

NIT 900.512.203-0

INSUMOS 2024

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	CANT	FICHA TECNICA	HOJA DE SEGURIDAD	CERTIFICADO DE BIODEGRADABLE
1	Ambientador liquido (Limpia pisos)	Galón (3.785 ML)	Mensual	12	SI	SI	SI
2	Ambientador varitas (olores variados)	Frasco 80 ML Mensual	Mensual	12	SI	SI	NO
3	Detergente en polvo	Bolsa x 1000 gr.	Mensual	12	SI	SI	SI
4	Esponja fibra abrasiva multiuso	Paquete x 3	Mensual	3	SI	NO	NO
5	Bolsa Basura industrial color negro, calibre 1.5 100x 120 cm paquete x 10 und	Paquete por 10 unidades	Mensual	800	SI	NO	SI
6	Varsol	Galón (3.785 ML)	Mensual	18	SI	SI	NO
7	Desengrasante liquido	Galón (3.785 ML)	Mensual	12	SI	SI	NO
8	Cera emulsionada roja	Paquete x 12 cojines	Mensual	6	SI	SI	NO
9	Toalla en tela de colores de 30 cm x 30cm de ancho	Unidad	Mensual	20	SI	NO	NO
10	Jabón líquido de manos antibacterial	Botella de 500 ml	Mensual	12	SI	SI	SI
11	Escoba tipo suave con palo	Unidad	Mensual	12	SI	NO	NO
12	Traperos con palos extra largo y con recubrimiento plástico	Unidad	Mensual	12	SI	NO	NO
13	Papel higiénico rollo, triple hoja color blanco	Paca de 24 unidades	Mensual	6	SI	NO	SI
14	Toallas de papel para mano ecológica x caja	Caja x 24 paquetes	Mensual	3	SI	NO	SI
15	Pares de Guantes manejo de residuos calibre 25	Paquete x 6	Mensual	1	SI	NO	SI

3232267711
3164599701
Calle 83 A # 23 - 66
solgistex@hotmail.com
comercial@solgistex.com

16	Rastrillos plásticos	Unidad	Mensual	3	SI	NO	NO
17	Lija hoja pliego Calibre 180 de 23cm de ancho x 28 cm de largo	Pliego	Mensual	12	SI	NO	SI
18	Baldes plásticos 10 Litros	Unidad	Mensual	6	SI	NO	NO
19	Líquido para limpiar vidrios	Galón (3.785 ML)	Mensual	6	SI	NO	SI
20	Brillador o mopa en algodón Área de barrido mínima de 100 cm de largo por 16cm de ancho Armazón y mango metálico	unidad	Mensual	2	SI	NO	NO
21	Churrusco para sanitario con base	Unidad	Mensual	3	SI	NO	NO
22	Insecticida tipo raid Spray mata cucarachas y hormigas	Unidad	Mensual	2	SI	SI	SI
23	Recogedor con borde de caucho	Unidad	Mensual	6	SI	NO	NO
24	Palos industriales (tipo repuesto)	Unidad	Mensual	3	SI	NO	NO
25	Clorox o hipoclorito de sodio al 05%	Galón (3.785 ML)	Única vez	12	SI	NO	NO

Perfil y competencias personal servicios generales

ITEM	DESCRIPCION	CONDICIONES MINIMAS TÉCNICAS
1	PERFIL Operaria(o)s para Servicios Generales de Aseo	**Funciones:** Es la persona encargada de prestar el servicio de aseo. Su función es ejecutar las actividades establecidas en la ficha técnica. **Formación requerida y acreditaciones:** (a) Estudios mínimos de 5 to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación aplicable. (b) Experiencia mínima de tres (3) meses en labores de limpieza o servicio de cafetería, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario. (c) Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información

Soluciones Logísticas de Equipos Eléctricos S.A.S
NIT 900512 203-0

			de la Educación Superior —SNIES— del Ministerio de Educación Nacional en: (I) Desinfección y limpieza; (II) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; (III) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor.
	2	PROTOCOLOS	El Contratista deberá presentar los protocolos de aseo y desinfección de las áreas de alto, medio y bajo riesgo, cumpliendo con la normatividad vigente del ministerio de la protección social y la secretaria de salud junto con la oferta
	3	PROGRAMA DE TRABAJO	El Contratista deberá capacitar al personal que opera y/o manipula los productos, en cuanto a las funciones, responsabilidades y alcance de las actividades a desarrollar con elementos a utilizar trimestralmente documentando por medio de acta, certificados, etc...
			El Contratista deberá anexar un plan de trabajo para la limpieza donde explique la metodología, tiempos y protocolos las dependencias donde operaran, con sus respectivos horarios ya establecidos por la entidad.
			Los operarios deberán diligenciar una planilla semanal del registro de la realización de actividades de aseo, con la firma del supervisor del contrato.
	4	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Presentar la evaluación inicial conforme a la tabla de valores y calificación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante el diligenciamiento del formulario que hace parte de la Resolución 0312 de 2019 obteniendo valoración "Aceptable" es decir un criterio superior al 85%. Presentar certificado expedido por su ARL quien es un ente encargado con la facultad de verificar la correcta implementación del SG-SST de acuerdo a la normatividad vigente, donde se evidencie el % de ejecución de su SGSST y de esta manera garantizar que se dé el correcto cumplimiento LINEAMIENTOS INHERENTES A SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y evitar que su cumplimiento sea subjetivo a quien realice dicha autoevaluación.

Soluciones Logísticas de Suministros Integrales S.A.S
NIT 900.512.202-0

			El contratista deberá responder por la conducta de su personal y mantener la supervisión directa del mismo, velando porque la presentación personal y comportamiento en todo sentido sean correctos durante la prestación del servicio.	
	5	RECURSO HUMANO	El contratista deberá suministrarla dotación para el personal que prestara el servicio objeto de la presente contratación así: Gorro que cubra el cabello -Uniforme de la empresa completo -Botas o Zapatos antideslizantes. El Contratista deberá aclarar a sus trabajadores que estos no tienen ningún tipo de vínculo laboral o de dependencia con el Comando Aéreo de Combate No. 1 – FAC. Por esta razón todo permiso, incapacidad, solicitud especial del operario de aseo será manejada directamente con su empleador y este quien funge como contratista deberá comunicarlo al supervisor del contrato.	
			Personal de Servicios Generales subcontratado: La empresa contratista garantizará que su personal asignado al Comando Aéreo de Combate No. 1, cumpla con los requerimientos del presente documento, velando así el comité técnico estructurador del contrato para que queden mencionados en el pliego de condiciones y posteriormente el supervisor del contrato realice evaluación periódica y minuciosa. La resolución 1164 de 2002 establece: Las medidas de higiene y seguridad que permitirán proteger la salud del trabajador y prevenir riesgos que atenten contra su integridad. Estas medidas contemplan aspectos de capacitación, en procedimientos de bioseguridad y el trabajo, higiene personal y protección personal, entre otras y son complementarias a las condiciones del ambiente de trabajo. Ser dotado con los elementos de protección personal necesarios para la manipulación de residuos peligrosos (peto de alto calibre, guantes de alto calibre, gafas de seguridad, cofias,	

		tapabocas, calzado cerrado, uniforme institucional), deberá ser dotado con los elementos de protección personal cada vez que sea necesario.
6	IMPACTO AL MEDIO AMBIENTE	El contratista debe brindar capacitación a su personal sobre la gestión del riesgo para manejo seguro de sustancias químicas y capacitación en manejo de Residuos peligrosos. El personal deberá apoyar el programa de gestión integral de residuos sólidos. El contratista debe garantizar que los productos químicos que se utilicen deben ser de tipo ecológico.

Soluciones Logísticas de Ingeniería Especiales S.A.S
NIT 900.512.203-0

ELEMENTOS E INSUMOS REQUERIDOS PARA LA PRESENTACION DEL SERVICIO

El contratista deberá entregar los insumos requeridos para la prestación del servicio los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, según las cantidades establecidas en la ficha técnica.

El oferente deberá garantizar la calidad de los insumos a suministrar para la prestación del servicio.

MAQUINARIA Y EQUIPOS MINIMOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS OPERARIOS DURANTE EL TIEMPO DE EJECUCION

ITEM	DESCRIPCION	FRECUENCIA	CANTIDAD
1	Carro porta elementos	Tiempo del contrato	2
2	Carros exprimidores de traperos	Tiempo del contrato	2
3	Señalizadores de piso mojado	Tiempo del contrato	6
4	Hidro lavadora	Tiempo del contrato	2
5	Extensión de corriente de 15 Metros	Tiempo del contrato	1
6	Manguera 25 mts	Tiempo del contrato	1

NOTA: El contratista deberá proveer los elementos relacionados anteriormente durante la ejecución del contrato, una vez se dé por terminada la ejecución del contrato, estos elementos serán retornados al contratista ya que es por modalidad de comodato. Es importante resaltar que, si algún elemento o equipo presenta fallas desgaste de uso, el contratista deberá hacer el respectivo cambio y suministrar el equipo o elemento para que preste sus servicios. El uso de estos elementos no será cobrado a la entidad, se entiende que son los medios de los operarios(as) para realizar las funciones descritas para el cumplimiento del objeto contractual.

El Comando Aéreo de Combate No. 1 cuenta con diversas instalaciones de edificios y oficinas de tipo administrativo, operativo, educativo, entre otros, en estas se desarrollan cada una de las funciones que debe desempeñar la Unidad para el cumplimiento de la función institucional, por esta razón se requiere personal de servicios generales por medio de una empresa de suministro de personal para que se encarguen de mantener cada una de estas zonas en condiciones óptimas de limpieza, ya que el aseo es parte del bienestar necesario para el buen desempeño de las personas que laboran en este comando aéreo.

Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades y obligaciones específicas, que enmarcan el alcance del mismo:

- Garantizar la limpieza periódica de vidrios, marcos, parales, ventanas, vitrinas y puertas de oficinas y puertas de vidrio de paso, dos veces al día o más si se requiere.
- Barrer y trapear los pisos de pasillos, escaleras, oficinas, salones y baños: en diferentes texturas tales como tabletas, vinilo, granito, terrazas y cerámica de la totalidad de las áreas existentes en las instalaciones del Comando Aéreo de Combate No 1, en la frecuencia que según se requiera por tráfico: se debe repasar en forma constante (diaria) el aseo en los lugares donde hay más afluencia de funcionarios y visitantes. Se debe repasar el aseo, varias veces al día según sea indicado por el supervisor del contrato de acuerdo a la necesidad.
- Limpieza y desinfección de sanitarios, lavamanos y orinales diariamente, se deben utilizar desmanchadores, detergentes, limpia sarros, desinfectantes y aromatizantes, esto con el fin de mantenerlos en buen estado.
- Limpieza y desmanchado de paredes, puertas, placas. Se debe realizar limpieza diaria quitando las manchas en los recorridos que se efectúen por parte de los operarios.
- Las actividades de aseo incluyen las siguientes operaciones: desmanchar y lavar, utilizando productos de limpieza adecuados que no deterioren los elementos.
- Mantener en perfecto estado los pisos, escaleras, baños, paredes, pasillos, corredores, escritorios, papeleras, muebles, teléfonos, archivadores, estantes canastas de basura, sillas, ventanas, bordes de paredes, plantas ornamentales interiores, papeleras metálicas, camillas, adornos, buzones de sugerencias, otros en general de las dependencias.
- Limpieza de computadores en la parte externa, CPU’s, impresoras, monitores, teclados, teléfonos y fax, con una frecuencia diaria, sobre los equipos enunciados deben aplicarse productos de aseo que no los deterioren, igualmente las personas que realicen está actividad debe ser idóneas, deben tener precaución en la limpieza con el fin de evitar accidente y daños en los equipos.
- Retirar telarañas de techos y cielo falso.
- Limpieza de divisiones guarda escobas, paredes, puertas, enchapados en madera y metal, etc.
- Para el mantenimiento de las instalaciones del GIMNASIO MILITAR FAC FLAVIO ANGULO PIEDRAHITA la recolección de las basuras se debe realizar dos veces diarias como mínimo y esta debe ser llevada de inmediato al sitio de recolección. Las horas asignadas para la recolección serán determinadas por el supervisor del contrato.

- Los operarios del servicio de aseo deberán hacer un uso racional de los servicios públicos (agua y energía) para el desarrollo de sus actividades de aseo.
- Realizar actividades de mantenimiento de jardines y exteriores.
- Garantizar que los productos e insumos entregados para realizar la limpieza y desinfección de la Unidad, sean de excelente calidad y puedan brindar el mantenimiento adecuado de los bienes.
- Demás disposiciones que se requieran en el Comando Aéreo de Combate No 1.

ÁREAS A DESEMPEÑAR

Para realizar la limpieza y aseo de todas y cada una de las áreas del Comando Aéreo de Combate No. 1, estas serán designadas según criterio de distribución de la necesidad de la Unidad, por medio del supervisor del contrato, según los PROTOCOLOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, las áreas establecidas para el desarrollo de la ejecución, serán:

- Comando de la unidad
- Zona operativa (GRUCO, GRUIA, GRUEA, GRUTE, ESDAN, ESDEF)
- Grupo de apoyo
- Antiguo comando
- Casinos de oficiales y suboficiales
- Piscinas de oficiales y suboficiales
- Bares, piscinas y discotecas
- Despachos judiciales
- Despacho de aeronaves
- Teatro Mirage
- Salón Pantagoras
- Salón Mirage
- Baños de las diferentes instalaciones.
- Colegio GIMFA (salones, baños, áreas comunes, área administrativa, sala de profesores)
- Áreas comunes.

CONDICIONES DEL CONTRATO

Vigencia: Desde la suscripción del acta de inicio y/o perfeccionamiento del contrato hasta el 30 de abril del 2024

(06) seis operarios(as) que realizarán actividades en el Comando Aéreo de Combate No 1, de lunes a sábado, por 48 horas semanales.

Nota: En caso que alguno de los días sean festivos, los operario(a)s deberán realizar 4 horas, así mismo en el momento de presentar novedades de ausencia en el personal asignado, por excusas, permisos o cualquier otra razón, la empresa se comprometerá a reemplazar al operario de forma inmediata para que cubra las áreas de aseo en las cuales se encuentra asignado con la respectiva afiliación a la Seguridad Social, como también en aquellas situaciones que por razones de seguridad del CACOM 1, se decida que el operario

debe salir de la unidad, informándose con anterioridad al supervisor asignado por el Comando Aéreo de Combate No 1.

Se requerirá con 15 días de anticipación, se allegue hoja de vida de la persona propuesta para realizar estos reemplazos al cual también deberá realizarse estudio de seguridad por parte del departamento de contrainteligencia del CACOM 1.

El servicio de aseo y limpieza, debe ser prestado en jornadas de cuarenta y ocho (48) horas semanales, ocho (8) horas diarias de lunes a sábado de 07:30 a 12:30 y de 14:00 a 17:00. Las horas estarán sujetas a algunos cambios internos según el requerimiento de la Unidad, sin afectar el cumplimiento de las horas semanales.

De igual manera, el Contratista deberá garantizar el servicio, en caso de que por necesidad del Comando Aéreo de Combate No 1 y previo llamado del Supervisor del Contrato se requiera realizar el llamado de 1 ó 2 operarios en los horarios que no están estipulados, estos eventos se suscitarían de manera esporádica (no siempre) y de acuerdo a la naturaleza de la prestación que el servicio requiera.

Obligaciones generales y particulares del futuro contratista.

- El Contratista brindará al supervisor medios de comunicación, para establecer línea directa, rápida y confiable, correos electrónicos donde la respuesta por parte del contratista sea oportuna y pertinente.
- El Contratista deberá responder por cualquier daño ocasionado, provocado por uno de sus operarios a los equipos de la unidad durante la ejecución del trabajo. La reposición, cambio y arreglo correrá por cuenta de la empresa de aseo.
- Cada operario debe llevar consigo todos los elementos que se requieren para realizar las diferentes actividades que se presenten, rehacer a su costo los servicios mal ejecutados, sin que implique modificación al programa de trabajo.
- El Contratista deberá velar por la seguridad social de sus trabajadores conforme a las disposiciones de la ley 100 de 1993 y Decreto 1295 de 1994.
- El Contratista deberá velar por la salud de sus trabajadores, usando los elementos de protección industrial adecuados para el desarrollo de los trabajos.
- El Contratista deberá responder en forma puntual con los salarios, horas extras, indemnizaciones, seguro social, seguro de vida, subsidio de transporte, subsidio familiar, vacaciones, cesantías, primas, etc., y demás prestaciones legales y extralegales, que sean convenidas en el contrato de servicios.
- El Contratista deberá garantizar que los servicios se prestarán en forma permanente, reemplazando el personal, inmediatamente en caso de vacaciones, enfermedad, maternidad, accidentes, calamidad doméstica etc. El Contratista deberá remover cualquier operario que el Comando Aéreo de Combate No. 1 lo solicite.
- El Contratista deberá responder por cualquier pérdida, sustracción o daño que sea debidamente comprobado a cualquiera de los miembros del contratista.
- El contratista deberá entregar los soportes parafiscales (EPS, pensión, ARP cajas de compensación, etc.) y planillas pila, art. 50 de la ley 789 2002 con la actualización **(Diario Oficial No. 51965 - 3 de marzo de 2023)**.

- El Contratista deberá realizar el pago de los ficheros que debe portar el personal de operarias para su identificación dentro de las instalaciones del CACOM1.
- El Contratista deberá mantener en perfecto aseo las áreas Internas y externas de la Unidad y el Colegio, con la frecuencia que sea requerida para garantizar la limpieza y desinfección de las diferentes áreas.

Otras condiciones necesarias de acuerdo con la modalidad de selección y el objeto a contratar

- El Contratista deberá presentar las pólizas requeridas una vez se adjudique el contrato para dar inicio del mismo.
- Es responsabilidad del contratista, realizar las gestiones pertinentes para el ingreso de su personal, por medio del supervisor del contrato ante el departamento de contrainteligencia y seguridad del CACOM1, esto una vez firmado el contrato con el fin de evitar posteriores inconvenientes y traumatismos administrativos.
- El CACOM-1 no aportará, ni personal, ni herramientas de ningún tipo para la ejecución del contrato, así como no dará transporte (conceptos de flete y seguros) ni ningún otro medio siendo únicamente responsabilidad del contratista y del personal que labore con ellos.
- Toda novedad de los trabajadores(a)s deben ser escaladas directamente a la empresa empleadora (empresa de suministro de personal). La entidad no tendrá ningún tipo de responsabilidad laboral, ni indemnizatoria con el personal asignado por la empresa contratista.
- El pago de los salarios, primas y demás que estén contenidos en la Ley, del personal de operarios contratados para la ejecución del presente contrato por parte de la empresa contratista **NO** debe estar sujeto a los pagos de los servicios que deriven del presente contrato.

- El Contratista brindará al supervisor medios de comunicación, para establecer línea directa, rápida y confiable, correos electrónicos donde la respuesta por parte del contratista sea oportuna y pertinente.
- El Contratista deberá responder por cualquier daño ocasionado, provocado por uno de sus operarios a los equipos de la unidad durante la ejecución del trabajo. La reposición, cambio y arreglo correrá por cuenta de la empresa de aseo.
- Cada operario debe llevar consigo todos los elementos que se requieren para realizar las diferentes actividades que se presenten, rehacer a su costo los servicios mal ejecutados, sin que implique modificación al programa de trabajo.
- El Contratista deberá velar por la seguridad social de sus trabajadores conforme a las disposiciones de la ley 100 de 1993 y Decreto 1295 de 1994.
- El Contratista deberá velar por la salud de sus trabajadores, usando los elementos de protección industrial adecuados para el desarrollo de los trabajos.
- El Contratista deberá responder en forma puntual con los salarios, horas extras, indemnizaciones, seguro social, seguro de vida, subsidio de transporte, subsidio familiar, vacaciones, cesantías, primas, etc., y demás prestaciones legales y extralegales, que sean convenidas en el contrato de servicios.
- El Contratista deberá garantizar que los servicios se prestarán en forma permanente, reemplazando el personal, inmediatamente en caso de vacaciones, enfermedad, maternidad, accidentes, calamidad doméstica etc. El Contratista

deberá remover cualquier operario que el Comando Aéreo de Combate No. 1 lo solicite.

- El Contratista deberá responder por cualquier pérdida, sustracción o daño que sea debidamente comprobado a cualquiera de los miembros del contratista.
- El contratista deberá entregar los soportes parafiscales (EPS, pensión, ARP cajas de compensación, etc.) y planillas pila, art. 50 de la ley 789 2002 con la actualización **(Diario Oficial No. 51965 - 3 de marzo de 2023)**.
- El Contratista deberá realizar el pago de los ficheros que debe portar el personal de operarias para su identificación dentro de las instalaciones del CACOM1.
- El Contratista deberá mantener en perfecto aseo las áreas Internas y externas de la Unidad y el Colegio, con la frecuencia que sea requerida para garantizar la limpieza y desinfección de las diferentes áreas.

Nota: Según el artículo 462-1 del estatuto tributario se deberá aplicar una tarifa del IVA 19% sobre el AIU, previo cumplimiento de los requisitos establecidos a este mismo artículo.

Otras condiciones necesarias de acuerdo con la modalidad de selección y el objeto a contratar

- El Contratista deberá presentar las pólizas requeridas una vez se adjudique el contrato para dar inicio del mismo.
- Es responsabilidad del contratista, realizar las gestiones pertinentes para el ingreso de su personal, por medio del supervisor del contrato ante el departamento de contrainteligencia y seguridad del CACOM1, esto una vez firmado el contrato con el fin de evitar posteriores inconvenientes y traumatismos administrativos.
- El CACOM-1 no aportará, ni personal, ni herramientas de ningún tipo para la ejecución del contrato, así como no dará transporte (conceptos de flete y seguros) ni ningún otro medio siendo únicamente responsabilidad del contratista y del personal que labore con ellos.
- Toda novedad de los trabajadores(a)s deben ser escaladas directamente a la empresa empleadora (empresa de suministro de personal). La entidad no tendrá ningún tipo de responsabilidad laboral, ni indemnizatoria con el personal asignado por la empresa contratista.
- El pago de los salarios, primas y demás que estén contenidos en la Ley, del personal de operarios contratados para la ejecución del presente contrato por parte de la empresa contratista **NO** debe estar sujeto a los pagos de los servicios que deriven del presente contrato.

- El contratista y su personal para ingreso a la Unidad deberán contar con el esquema de vacunación completo contra el COVID 19.
- El contratista deberá garantizar el cumplimiento del pago a sus empleados referente al sistema de seguridad social integral.
- De conformidad con la Directiva Presidencial 9 de 2020, a partir del 1º de abril de 2021 todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el siguiente correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento Zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.

Con la suscripción del presente anexo, manifiesto que conozco la ficha técnica y la forma de ejecución del contrato y me comprometo a darle estricto cumplimiento.

Atentamente,



ANDRES HERNAN VILLAMIZAR ANAYA
C.C.: 1.098.663.467 de Bucaramanga
Representante Legal
SOLGISTEX SAS
NIT: 900512203-0

3232267711
3164599701
Calle 83 A # 23 - 66
solgistex@hotmail.com
comercial@solgistex.com