	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-033
	FORMATO MODELO SOLICITUD DE PRE-COTIZACIÓN MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA	Versión N°:	03
		Vigencia:	30-07-2024

SOLICITUD DE PRE-COTIZACIÓN

Fecha: 28 de agosto de 2024

Señores:
A QUIEN LE INTERESE

ADVERTENCIA	**LA COTIZACIÓN SOLICITADA SERVIRÁ DE BASE PARA LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO Y, POR TANTO, NO CONSTITUYE EN SÍ MISMA UNA OFERTA Y CONSECUENTEMENTE NO OBLIGA A LAS PARTES.**
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y LIMPIEZA HOSPITALARIA PARA LAS INSTALACIONES DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 11782 DEL CACOM 1, PARA LA VIGENCIA 2024 SEGÚN FICHA TÉCNICA.
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	90 días
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	El Establecimiento de Sanidad Militar 2557285311782 del CACOM 1, cuenta con instalaciones de un Área de 3.784 m2 entre hospitalización, consulta externa, pasillos, quirófano, área de atención prioritaria, entre otras, en el que se prestan servicios de salud con un nivel 1 de complejidad. Las instalaciones deben contar con las normas mínimas de higiene, asepsia y bioseguridad que deben regir en una Entidad Prestadora de Servicios de Salud, ya que el aseo es parte del bienestar necesario para el buen desempeño de las personas que laboran en el Establecimiento y los pacientes que son atendidos en él. **SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y LIMPIEZA- DESCRIPICION DEL SERVICIO** • Al iniciar la ejecución del contrato durante el trimestre se debe garantizar una brigada de aseo y limpieza profunda en las instalaciones del Establecimiento como es aspirado de sillas y muebles, lavado de pisos, paredes, ventanales y limpieza de baños escaleras y barandas y exteriores. • Garantizar el lavado periódico de vidrios, marcos, parales y ventanas, vitrinas y puertas de oficinas y puertas de vidrio de paso, dos veces al día o más si se requiere. Encerada y brillada de los pisos de pasillos, escaleras, oficinas y baños: en diferentes texturas tales como tabletas, vinilo, granito, terrazo y cerámica de la totalidad de las áreas existentes en las instalaciones del Establecimiento de Sanidad militar 255728311782, 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 usuarios. • Limpieza y desinfección de sanitarios, lavamanos y orinales diariamente, se deben utilizar desmanchadores, detergentes, limpia sarros, jabones arenosos, desinfectantes y aromatizantes. •Conservación de los servicios sanitarios, con barrida, lavado de todos los pisos con detergentes líquidos, enchapados de paredes, divisiones, accesorios y espejos. • Se debe realizar un patrullaje permanente a los baños con el fin de mantenerlos en buen estado de aseo.

	• Limpieza y desmanchado de paredes, puertas, placas. • Semanalmente se deben hacer recorridos para verificar que se han removido las huellas de manos y calzado que afecten la estética de los muros de cualquier clase de material (pintura, piedra, tapizado, metal, etc.). las actividades de aseo incluyen las siguientes operaciones: desmanchar y lavar, utilizando productos de limpieza adecuados que no deterioren los elementos. • Lavado y secado de la lencería que cambian periódicamente de observación, fisioterapias y las habitaciones de observación prologada. • Mantener en perfecto estado de limpieza todos 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 debe 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. la recolección de las basuras se debe realizar dos veces diarias como mínimo y esta debe ser llevada de inmediato al sitio de recolección. • Realizar limpieza y desinfección efectuando un adecuado manejo de los desechos y eliminando factores de riesgo •Realizar la ruta sanitaria correctamente. • 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. • Realizar Desinfección del cubículo de traslado de paciente de las ambulancias, según los protocolos de LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN del área. • Realizar Desinfección áreas críticas del Establecimiento de Sanidad Militar, según los protocolos de LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN del área. • Demás disposiciones que se requieran el Establecimiento de Sanidad Militar del CACOM1. **ÁREAS A DESEMPEÑAR** Realizar limpieza, aseo de todas y cada una de las áreas del Establecimiento de Sanidad Militar 11782 del Comando Aéreo de Combate No 1 según los PROTOCOLOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN para cada área: • Consulta externa • Área de urgencias / Atención Prioritaria • Observación • Salas de cirugía • Laboratorio clínico • Radiología • Odontología • Área de almacenamiento de residuos hospitalarios • Pasillos, salas de espera y totalidad de zonas comunes • Oficinas administrativas • Exteriores – Jardines • Parqueaderos de Ambulancias • Totalidad de baños

CONDICIONES DEL CONTRATO

Vigencia: Desde el 1 de octubre de 2024 hasta al 20 de diciembre de 2024.

(02) dos operarios que realizaran actividades en el Establecimiento de Sanidad Militar de lunes a sábado 44 horas semanales.

Nota: En caso que alguno de los días sean festivo los operarios 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 o actividades que realice, 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, decida que el operario debe salir de la unidad, informándose con anterioridad al supervisor asignado por el ESM11782.

Se requiere 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 cuatro (44) horas semanales nueve horas diarias de lunes a jueves de 06:30 a 12:30 y de 14:00 a 16:30 y se debe tener opciones de realizar algunos cambios internos sin afectar el cumplimiento de las horas establecidas, como se relaciona a continuación:

Horario Operario de Aseo 1

LUNES	06:30 -12:30	ALMUERZO	13:30 -15:30
MARTES	06:30 -12:30	ALMUERZO	13:30 -15:30
MIERCOLES	06:30 -12:30	ALMUERZO	13:30 -15:30
JUEVES	06:30 -12:30	ALMUERZO	13:30 -15:30
VIERNES	06:30 -12:30	ALMUERZO	13:30 -15:30
SÁBADO	06:30 -10:30	-	

Horario Operario de Aseo 2

LUNES	07:30 -13:30	ALMUERZO	14:30 -16:30
MARTES	07:30 -13:30	ALMUERZO	14:30 -16:30
MIERCOLES	07:30 -13:30	ALMUERZO	14:30 -16:30
JUEVES	07:30 -13:30	ALMUERZO	14:30 -16:30
VIERNES	07:30 -13:30	ALMUERZO	14:30 -16:30
SÁBADO		-	

De igual manera el Contratista garantiza el servicio, en caso de que por necesidad del ESM 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 de servicios de salud.

INSUMOS A SUMINISTRAR

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	CANTIDAD	FICHA TECNICA	HOJA DE SEGURIDAD	CERTIFICADO DE BIODEGRADABLE	NOTIFICACIÓN SANITARIA

1	Ambientador Spray Aerosol	Frasco 400 ML	Unica entrega	54	SI	SI	SI	SI
2	Ambientador varitas (olores variados)	Frasco 80 ML	Unica entrega	48	SI	SI	NO	NO
3	Ambientador liquido (Limpiapisos)	Bidón (20 litros)	Unica entrega	6	SI	SI	SI	SI
4	Detergente en polvo	Bolsa x 1000 gr.	Unica entrega	54	SI	SI	NO	SI
5	Esponja fibra abrasiva multiuso	Paquete x 3	Unica entrega	12	SI	NO	NO	NO
6	Bolsa Basura roja, calibre 1.4 milésimas, 70 x50, con el logotipo de material reciclable	Unidad	Unica entrega	600	SI	NO	NO	NO
7	Bolsa Basura blanca, calibre 1.4 milésimas 70 x50, con el logotipo de material reciclable	Unidad	Unica entrega	300	SI	NO	NO	NO
8	Bolsa Basura Negra calibre 1.4 milésimas 70 x50, con el logotipo de material reciclable	Unidad	Unica entrega	900	SI	NO	NO	NO
9	Varsol	Galón (3.785 ML)	Unica entrega	2	SI	SI	SI	SI
10	Desengrasante liquido	Galón (3.785 ML)	Unica entrega	3	SI	SI	NO	NO
11	Glutaraldehido al 2 %	Galón (3.800 ML)	Unica entrega	6	SI	SI	NO	SI
12	Hipoclorito de sodio 5%	Bidón (20 litros)	Unica entrega	12	SI	SI	NO	SI
13	Balletilla blanca	Metro	Unica entrega	12	SI	NO	NO	NO
14	Jabón líquido de manos	Galón (3.800 ML)	Unica entrega	9	SI	SI	SI	SI
15	Escoba tipo suave con palo	Unidad	Unica entrega	12	SI	NO	NO	NO
16	Escoba tipo Dura con palo	Unidad	Unica entrega	6	SI	NO	NO	NO
14	Traperos Extras con palo	Unidad	Unica entrega	15	SI	NO	NO	NO
18	Paca de Papel Higienico Industrial De 400 Mts x 4	Paca de x 4	Unica entrega	12	SI	NO	NO	NO

19	Toallas plegables de mano ecológica x caja	Caja x 24	Unica entrega	9	SI	NO	NO	NO
20	Guantes manejo de residuos calibre 25 verde	Paquete x 12	Unica entrega	6	SI	NO	NO	NO
21	Rastrillos plásticos	Unidad	Unica entrega	9	SI	NO	NO	NO
22	Lija hoja pliego Calibre 180	Pliego	Unica entrega	15	SI	NO	NO	NO
23	Baldes plásticos 10 Litros	Unidad	Unica entrega	3	SI	NO	NO	NO
24	Chupa plástica para sanitarios	Unidad	Unica entrega	2	SI	NO	NO	NO
25	Churrusco sanitario con base	Unidad	Unica entrega	2	SI	NO	NO	NO
26	Jabón lavaloza crema	Presentación 500 gr	Unica entrega	3	SI	SI	SI	SI
27	Cepillo manos con mango	Unidad	Unica entrega	2	SI	NO	NO	NO
28	Insecticida tipo raid Spray mata cucarachas y hormigas	Unidad	Unica entrega	6	SI	SI	SI	SI
29	Recogedor	Unidad	Unica entrega	3	SI	NO	NO	NO
30	Desincrustante industrial	Galón Mínimo der 3750 Ml	Unica entrega	12	SI	SI	SI	SI
31	Jabón en barra azul de buena calidad	Unidad	Unica entrega	9	SI	SI	SI	SI
32	Jabón líquido para ropa	Galón Mínimo der 3750 Ml	Unica entrega	9	SI	SI	SI	SI
33	Desinfectante ropa hospitalaria	Galón Mínimo der 3750 Ml	Unica entrega	9	SI	SI	SI	SI
34	Cepillo para piso con borde de caucho	Unidad	Unica entrega	2	SI	NO	NO	NO
35	Palos industriales (tipo repuesto)	Unidad	Unica entrega	3	SI	NO	NO	NO

Nota: El contratista debe garantizar la entrega de los insumos tres días después de la firma del contrato, con el objetivo de que estos sean verifcados con el supervisor del contrato en caso de contar con alguna novedad de los mismos.

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	Mopas o perezosos	Tiempo del contrato	2
5	Hidrolavadora Industrial (no doméstico)	Tiempo del contrato	1
6	Extensión de corriente de 15 Metros	Tiempo del contrato	1
7	Manguera 35 mts	Tiempo del contrato	1
8	Tijera para jardinería	Tiempo del contrato	2
9	Carro carga manual	Tiempo del contrato	1
10	Maquina lava pisos	Tiempo del contrato	1
11	Soplador manual eléctrico	Tiempo del contrato	1
12	Escalera	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.

ITEM	DESCRIPCION	CONDICIONES MINIMAS TECNICAS
1	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
2	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. Así mismo debe capacitar al personal para que se garantice que los productos químicos utilizados en el lugar de trabajo estén clasificados conforme a los criterios definidos por el SGA de la Organización de las Naciones Unidas en la sexta edición revisada (2015)
		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.
3	MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Protocolo manejo integral de residuos hospitalarios y similares de acuerdo al decreto 2676 del 2000.
4	RECURSO HUMANO	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. El contratista garantizará que el personal que prestará el servicio cuente con la dotación adecuada para realizar su labor de limpieza y seguridad personal, de acuerdo a las áreas críticas y no críticas, así: -Gorro o cofia que cubra el cabello -Uniforme antifluido completo (camisa y pantalón con el logo de la empresa). -Botas -Zapatos antideslizantes

			El personal seleccionado para trabajar en la unidad deberá portar el uniforme completo que identifique la empresa para la cual trabaja y el fichero de la unidad durante su jornada laboral en un lugar visible. Dando cumplimiento a lo ordenado mediante oficio FAC-S-2021-000466-CR del 16 de enero de 2021, El Oferente o proponente debe aplicar la Resolución 1164 de 2002 “por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares.” garantizando que el personal de servicios generales (operarios) la conozcan y apliquen entre otros los siguientes puntos: Numeral 7.2.5.1 Planear y establecer rutas internas de recolección de residuos: • Las rutas deben cubrir la totalidad de la institución. • El tiempo de permanencia de los residuos en los sitios de generación debe ser el mínimo posible, especialmente en áreas donde se generan residuos peligrosos. Los procedimientos deben ser realizados de forma segura, sin ocasionar derrame de residuos. • El generador de residuos garantizará la integridad y presentación de los residuos hospitalarios hasta el momento de la recolección externa. Numeral 7.2.9.1 Protección a la salud de los trabajadores que manejan residuos hospitalarios: • Todo empleador que tenga a su cargo trabajadores que participen en la manipulación de residuos hospitalarios debe cumplir con lo estipulado en la normatividad vigente sobre programas de salud ocupacional. • El personal involucrado en el manejo de residuos hospitalarios tendrá en cuenta conocer sus funciones específicas, la naturaleza y responsabilidades de su trabajo y el riesgo al que está expuesto • Numeral 8.1.3 La recolección de los residuos debe efectuarse por personal capacitado en el manejo de residuos hospitalarios y similares.	

				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. El contratista garantizará que el personal que prestará el servicio cuente con la dotación adecuada para realizar su labor de limpieza y seguridad personal, de acuerdo a las áreas críticas y no críticas, así: -Gorro o cofia que cubra el cabello -Uniforme antifluido completo (camisa y pantalón con el logo de la empresa). -Botas -Zapatos antideslizantes El personal seleccionado para trabajar en la unidad deberá portar el uniforme completo que identifique la empresa para la cual trabaja y el fichero de la unidad durante su jornada laboral en un lugar visible. Dando cumplimiento a lo ordenado mediante oficio FAC-S-2021-000466-CR del 16 de enero de 2021, El Oferente o proponente debe aplicar la Resolución 1164 de 2002 “por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares.” garantizando que el personal de servicios generales (operarios) la conozcan y apliquen entre otros los siguientes puntos: Numeral 7.2.5.1 Planear y establecer rutas internas de recolección de residuos: • Las rutas deben cubrir la totalidad de la institución. • El tiempo de permanencia de los residuos en los sitios de generación debe ser el mínimo posible, especialmente en áreas donde se generan residuos peligrosos. Los procedimientos deben ser realizados de forma segura, sin ocasionar derrame de residuos. • El generador de residuos garantizará la integridad y presentación de los residuos hospitalarios hasta el momento de la recolección externa. Numeral 7.2.9.1 Protección a la salud de los trabajadores que manejan residuos hospitalarios: • Todo empleador que tenga a su cargo trabajadores que participen en la manipulación de residuos hospitalarios debe cumplir con lo estipulado en la normatividad vigente sobre programas de salud ocupacional. • El personal involucrado en el manejo de residuos hospitalarios tendrá en cuenta conocer sus funciones específicas, la naturaleza y responsabilidades de su trabajo y el riesgo al que está expuesto • Numeral 8.1.3 La recolección de los residuos debe efectuarse por personal capacitado en el manejo de residuos hospitalarios y similares.
				Personal de Servicios Generales subcontratado: La empresa contratista garantizará que el personal asignado para desarrollar las actividades del objeto contractual en el ESM del CACOM 1, cumpla con los requerimientos del presente documento. Tener capacitación certificada en la gestión interna de los residuos generados en la atención en salud (clasificación y separación de los residuos hospitalarios, riesgos para la salud y el medio ambiente por el inadecuado manejo de los residuos hospitalarios, planes de contingencia relacionados con el manejo de los residuos hospitalarios, rutas sanitarias, protocolos de bioseguridad (Limpieza y desinfección de superficies, áreas, canecas, carros recolectores y cuarto de almacenamiento temporal de residuos).

		La resolución 1164 de 2002 establece: Las medidas de higiene y seguridad 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.
		Cumplir las responsabilidades establecidas en el Plan de Gestión Integral de Residuos Hospitalarios (PGIRHS) del ESM y adecuar sus tareas para que estén acordes a dicho plan. Contar con los esquemas de vacunación completo de acuerdo a lo establecido para el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares así: ▪ Hepatitis A ▪ Hepatitis B ▪ Triple Viral ▪ Toxoide tetánico y Diftérico ▪ Fiebre Amarilla ▪ Neumococo Polisacárido ▪ Influenza. El documento marco de vacunación para el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares establece: Al personal de contrato se le exigirá a su ingreso los esquemas de vacunación mencionados anteriormente; para lo cual deberán contar con el certificado de vacunación de los esquemas completos con sus respectivos lotes y laboratorio productor a fin de verificar su veracidad. Así mismo, la Resolución 1164 de 2002 establece: El personal involucrado en el manejo de residuos hospitalarios tendrá en cuenta someterse a un chequeo médico general y aplicarse el esquema completo de vacunación. El personal de servicios generales de planta asignado a los ESM deberá igualmente contar con los esquemas de vacunación mencionados.
	ELEMENTOS E INSUMOS	El contratista debe allegar junto durante la entrega de los insumos, los siguientes documentos que respaldan la calidad de los productos ofertados: • Ficha técnica del producto Resolución No. 0773 del 07 de abril de 2021 • Hoja de Datos de seguridad del producto en Cumplimiento del SGA (sistema global armonizado) para información técnica y etiquetado del producto Resolución No. 0773 del 07 de abril de 2021 • Contar con el kit con todos los elementos necesarios para la atención de emergencias con los productos químicos peligrosos como estipula la Resolución No. 0773 del 07 de abril de 2021 • Matriz de compatibilidad de productos químicos para su almacenamiento. • Tabla de diluciones y rendimientos por producto. • NSO (Notificaciones sanitarias Obligatorias) para productos que apliquen

Obligaciones del contratista:

•El Contratista brindará al supervisor un medio de comunicación de fácil ubicación.

•La entidad contratada brindará capacitación al personal que prestará el servicio, en la gestión interna de los residuos generados en la atención en salud (clasificación y separación de los residuos hospitalarios, riesgos para la salud y el medio ambiente por el inadecuado manejo de los residuos hospitalarios, planes de contingencia relacionados con el manejo de los residuos hospitalarios, rutas sanitarias, protocolos de bioseguridad (Limpieza y

desinfección de superficies, áreas, canecas, carros recolectores y cuarto de almacenamiento temporal de residuos).

•El Contratista deberá responder por cualquier daño ocasionado 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 empleado que el Establecimiento de sanidad militar 255728311782 lo solicite.

- El Contratista deberá realizar el pago de los ficheros que debe portar el personal de operarias para su identificación dentro de las instalaciones del ESM11782 y el CACOM1.

- El Contratista deberá responder por cualquier pérdida, sustracción o daño que sea debidamente comprobado a cualquiera de los miembros del contratista.

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

PLAZO: Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el 20 diciembre del 2024.

FORMA DE PAGO

FECHA DE CORTE	MES PAC	VALOR
31-OCT2024	PAC DICIEMBRE 2024 o dentro de los 45 días siguientes al recibo a satisfacción.	SEGÚN FACTURACIÓN
30-NOV-2024	PAC DICIEMBRE O CXP 2024 PAGADERAS PRIMER BIMESTRE 2025.	SEGÚN FACTURACIÓN
20- DIC-2024	PAC DICIEMBRE O CXP 2024 PAGADERAS PRIMER BIMESTRE 2025.	POR EL SALDO RESTANTE DEL CONTRATO.

	REQUISITOS JURIDICOS A EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACIÓN	• Certificado de existencia y representación legal o documento de constitución de la Unión temporal o consorcio. Acreditación de la capacidad del representante legal o quien haga sus veces para presentar propuesta y suscribir contrato. • Fotocopia cedula de ciudadanía. • Situación militar persona natural o jurídica (cuando aplique) • Constancia de cumplimiento de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales • El oferente no deberá contar con antecedentes judiciales, disciplinarios o fiscales ni tampoco estar inscrito en el Registro Nacional de Medidas Correctivas. • Compromiso anti soborno y anticorrupción • Carta de presentación de la oferta • Pacto de integridad de procesos públicos • Compromiso de confidencialidad • Pacto de transparencia • Manifestación de inhabilidades e incompatibilidades • Constancia resolución 0312 de 2019 • Registro de Deudores Alimentarios Morosos
	REQUISITOS ECONOMICOS A EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACION	• Registro Único Tributario (RUT) • Certificación bancaria • Oferta económica • Información tributaria
VALOR OFRECIDO	Los oferentes deberán tener en cuenta los gastos en los que incurra por la suscripción, legalización y ejecución del contrato, como impuestos, publicaciones, constitución garantía única, transporte, operarios, etc	
PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	02 de septiembre del 2024, al correo luisa.vasquez@fac.mil.co	

CT. PENAGOS PIZZA JOHANA PAOLA
Gerente Proyecto