Contenido

1. ESTUDIO DE LA NECESIDAD 3

1.1 DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 3

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR 3

2.1. OBJETO A CONTRATAR 4

2.2. IDENTIFICACIÓN DE CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN 4

2.2.1 Modalidad 4

2.2.2 Fundamento Jurídico 4

2.2.3 Tipo de Contrato 4

2.3 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO A CELEBRAR 4

2.4. ADJUDICACIÓN 6

3. ESTUDIO TÉCNICO 7

3.1 ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y/O LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 7

3.1.1 Ficha Técnica 7

3.1.2 Obligaciones generales y particulares del futuro contratista 15

3.1.3 Visita al lugar de ejecución 18

3.1.4 El bien o servicio a contratar, aumenta la vida útil del bien a intervenir (en tiempo y/o valor): 19

3.1.5 Codificación en el Clasificador de Bienes y servicios 19

3.1.6 Número de Material SAP y/o Activo Fijo: (Cuando aplique) 19

3.1.7 Catalogación OTAN 19

3.1.8 Cantidad del producto a contratar y adquisición últimos años en la FAC 19

4. ANÁLISIS DEL SECTOR – VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 20

4.1. ASPECTOS GENERALES 20

4.1.1 Económico 20

… **¡Error! Marcador no definido.**

4.1.2 Técnico 25

4.1.3 Regulatorio 26

4.2 ESTUDIO DE LA OFERTA 26

4.2.1 ¿Quién ofrece el bien o servicio? 27

4.2.3 Cotizaciones, precios históricos, otros 27
4.3. ESTUDIO DE LA DEMANDA 29
4.3.1 ¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado el bien, obra y/o servicio? 29
4.3.2 ¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas el bien, obra y/o servicio? 29
4.4 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL 30
4.5 DETERMINACIÓN DE LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR 30
4.6 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN 30
5. FACTORES DE SELECCIÓN 31
5.1. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS 31
5.1.1 Experiencia 31
5.1.2 Otros documentos técnicos objeto de verificación 31
5.2 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS 34
5.3 REQUISITOS HABILITANTES ECONÓMICOS 42
5.3.1. Capacidad financiera y Organizacional (Verificar si Aplica de acuerdo con el objeto y las condiciones contractuales) 42
5.3.2 Otros documentos económicos objeto de verificación 42
5.4. CRITERIOS DIFERENCIALES. 43
5.4.1. Acreditación de los criterios diferenciales. 43
5.5. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional 43
6. ESTIMACIÓN DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLOS 45
7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL EXIGIRÁ PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO 45
En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía, así como a ampliar el valor de la misma o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015 ..... **¡Error! Marcador no definido.**
8. LIMITACIÓN A MIPYMES 46
9. ANEXOS: 47
10. FIRMAS 48

Ciudad y fecha:	Puerto Salgar, Cundinamarca - 20 de septiembre del 2024
Dependencia generadora:	Establecimiento de Sanidad Militar CACOM 1

1. ESTUDIO DE LA NECESIDAD

1.1 DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

El Establecimiento de Sanidad Militar del Comando Aéreo de Combate No. 1, debe garantizar que sus instalaciones cuenten con un adecuado sistema de higiene y limpieza de las diferentes áreas tanto asistenciales como administrativas, esto cumpliendo con los preceptos de asepsia con el fin de mantener libre de gérmenes, bacterias y evitar la proliferación de virus en las áreas donde se presta consulta externa, atención prioritaria y hospitalización.

Actualmente el Comando Aéreo de Combate No.1, no cuenta con el personal capacitado y equipos necesarios para realizar el aseo de las instalaciones del ESM 11782, por lo que se hace necesario, oportuno e importante adelantar un proceso contractual para la prestación de servicios de aseo y limpieza en las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Militar 255728311782, con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento y presentación de servicios de salud a los usuarios adscritos al ESM que se ven beneficiados por estos servicios que son aproximadamente 3.668.

Por lo anterior, es necesario realizar la contratación de un proveedor que preste el servicio de aseo y limpieza; se requieren dos (02) operarias de aseo por tiempo completo de acuerdo al presupuesto asignado, sin embargo, el mismo no es suficiente para satisfacer la necesidad real para este servicio por las diferentes novedades de infraestructura que cuenta el ESM por las condiciones del clima y el tiempo de las mismas teniendo en cuenta que el Establecimiento presenta un área aproximada del 3.784 m2.

De no contratar este servicio se presentaría una crisis operacional, ambiental y de salubridad teniendo en cuenta que podrían presentar infecciones de tipo nosocomial, infecciones por vectores, alteraciones alimentarias, entre otras, situación que afectaría notablemente el correcto funcionamiento de esta dependencia, ocasionando el cierre parcial o total del Establecimiento por cuestiones de salubridad, afectando la totalidad de afiliados del SSFFMM que se atienden en este ESM, de igual manera se afectan las funciones administrativas, de apoyo y la atención al personal de usuarios del ESM, afectando la estabilidad de la dependencia la cual es un punto álgido que requiere de este servicio permanentemente para su correcto funcionamiento.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, PLAZO Y CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1. OBJETO A CONTRATAR

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.

2.2. IDENTIFICACIÓN DE CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN

2.2.1 Modalidad

Mínima Cuantía

2.2.2 Fundamento Jurídico

El presente proceso se llevará a través de la modalidad de la Selección de Mínima Cuantía procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015 Capítulo 2 Sección 1 Subsección 5, reglamentada por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, teniendo en cuenta que el valor no excede del diez (10%) por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto. De otra parte, conforme el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, la selección de los contratistas debe realizarse teniendo en cuenta el ofrecimiento más favorable para la entidad y los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

2.2.3 Tipo de Contrato

Prestación de servicios

2.3 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO A CELEBRAR

Plazo	Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el 20 diciembre del 2024.
Lugar de ejecución	Se ejecutará en las instalaciones Base Aérea “CT. Germán Olano” – Establecimiento de Sanidad Militar 255728311782 del Comando Aéreo de Combate No. 1 – Municipio Puerto Salgar – Departamento Cundinamarca, País Colombia.

Forma de pago

El MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, FUERZA AÉREA COLOMBIANA, COMANDO AÉREO DE COMBATE No.1, pagará El valor del contrato adjudicado así:

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.

NOTA 1: Para realizar el pago, se requiere que el proveedor envié los siguientes documentos:

1. Factura Electrónica por valor de cada corte.
2. Planilla de los Pagos Parafiscales.
3. Certificación de pago de aportes a seguridad social y parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal y/o Representante legal, según corresponda; y/o planillas de pago de seguridad social y parafiscales.
4. Suscripción por las partes del acta de recibo a satisfacción.
5. Constancia que la Factura sea publicada en el SECOP II.
6. Los demás requisitos y documentos que señale la ley, el reglamento, y en general los documentos del proceso contractual.

NOTA 2: El desembolso de los recursos se efectuará, una vez EL CONTRATISTA presente la factura electrónica, con los paz y salvos de los aportes parafiscales y de los fondos de pensiones y cesantías, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo primero de la Ley 828 de 2003, información que será verificada por la sección Financiera FAC, cuando sean situados los recursos por parte de la Dirección del Tesoro Nacional y previo el trámite administrativo a que haya lugar.

NOTA 3: Cuando de conformidad con lo establecido en el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

NOTA 4: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

NOTA 5: 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.

NOTA 6: De acuerdo con lo establecido en la Directiva Presidencial 9 de 2020 y en concordancia con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente a las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, deberán registrar el siguiente correo: 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.

	Por regla general se debe diligenciar en la sección de la factura Notas u Observaciones, entre #$ el código de identificación de la entidad del Presupuesto General de la Nación (PGN) que está adquiriendo a la cual le va a enviar la factura. Dónde: 15-01-05-003 corresponde al Código SIIF de la Subunidad Ejecutora (UMA) así: **CÓDIGO SIIF** / **SUBUNIDAD EJECUTORA** 15-01-05-003 / FAC COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 1 NOTA 7: Este proceso es de obligatorio cumplimiento por ser esta una Entidad Ejecutora del Presupuesto General de la Nación, de tal forma que cuando se asignen contratos a favor de Proveedores o Contratistas (Emisor de la factura) que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador Electrónico, deben entregar en coordinación con el supervisor del contrato para el trámite del pago, la factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios, así como también las notas débito y/o notas crédito a que haya lugar, a través del buzón dispuesto para tal efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, descrito en el punto anterior. NOTA 8: 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. NOTA 9: 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. NOTA 10: La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. NOTA 11: La forma de pago establecida no será obstáculo para que una vez recibido el servicio a satisfacción por parte del Comando Aéreo de Combate No. 1 se podrá pagar previa disponibilidad y asignación de recursos presupuestales.

2.4. ADJUDICACIÓN

Total	X
Parcial por lote	
Hasta agotar presupuesto oficial	

3. ESTUDIO TÉCNICO

3.1 ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y/O LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

3.1.1 Ficha Técnica:

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.

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 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

(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 sea festivo los operarios deberán realizar 4 horas, así mismo, en el momento de presentar novedades de ausencia por excusas, permisos o cualquier otra razón en el personal como también en aquellas situaciones que por razones de seguridad del CACOM 1 no pueda realizarse el ingreso del personal, el contratista se comprometerá a reemplazar al operario de forma inmediata para que cubra las áreas de aseo o actividades que realice.

En caso de presentarse una situación anteriormente mencionada, se debe allegar 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 verificados 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.	
			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. • Certificación de capacidad de producción expedida por el INVIMA para higiene doméstica de la empresa fabricante de productos. • Certificado de cadena de distribución donde permite evidenciar la relación contractual entre el representante del fabricante y distribuidor autorizado. Recipientes adecuados para el trasvase de los productos químicos y las etiquetas para los productos conforme a las especificaciones definidas en el SGA de acuerdo a la Resolución No. 0773 del 07 de abril de 2021.

Obligaciones del contratista:

• El Contratista brindará al supervisor un medio de comunicación de fácil ubicación.
• El contratista 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.
- El contratista deberá entregar los soportes de aportes a seguridad social y 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 2022).
- El Contratista se compromete a entregar los insumos para desarrollar el objeto contractual con una semana de antelación al inicio del contrato dentro del horario laboral del CACOM1 (de Lunes a Viernes 06:30 a 12:30 y de 14:00 a 16:30) para el excelente desarrollo de las actividades, los cuales deben ser de óptima calidad para cumplir con el objeto contractual del servicio en el Establecimiento de Sanidad Militar.
- El Contratista deberá mantener en perfecto aseo las áreas Internas y externas del establecimiento, la frecuencia de los usuarios y beneficiarios es frecuente por el servicio que se presta en él, para lo cual se debe atender con el personal que se encuentre en ese momento.

3.1.2 Obligaciones generales y particulares del futuro contratista.

Dentro de las obligaciones generales que debe realizar el futuro contratista se encuentra:

- Después de firmado el contrato, el contratista cuenta con tres días hábiles para cargar las pólizas en el SECOP II.
- 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 Establecimiento de Sanidad Militar 255728311782 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.

- 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.
- De acuerdo a lo ordenado mediante oficio FAC-S-2021-000466-CR del 16 de enero de 2021, es de obligatorio cumplimiento la gestión integral de residuos hospitalarios en lo referente a la ruta de recolección y almacenamiento de residuos conforme lo establece la Resolución 1164 de 2002.
- El contratista cuenta hasta con tres (03) días hábiles posterior a la suscripción del acta de recibo a satisfacción de bienes y servicios, para entregar en debida forma la factura y todos los documentos requeridos para el trámite de pago. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
- 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 soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
- Una vez aprobada la factura por parte del Supervisor, el Contratista deberá cargarla en la plataforma SECOP II, de acuerdo a los manuales establecidos por Colombia Compra Eficiente.

3.1.2.1 Obligaciones del sistema integrado de gestión

3.1.2.1.1 Sistema de gestión de la calidad.

NO APLICA

3.1.2.1.2 Seguridad física y de la información.

El contratista deberá asumir en relación a la seguridad física y de la información en la UMA, el pago de ficheros para ingreso a la Unidad Militar Aérea, en cumplimiento de la Directiva Permanente 056-2020 "*Lineamientos para el desarrollo de estudios de seguridad en la FAC*", la Directiva Permanente 004-2022 "*Sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI) para la FAC",* o aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen

3.1.2.1.3 Seguridad y salud en el trabajo.

Según 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, a su vez busca lo que se menciona en los siguientes numerales:

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.

De igual forma se debe dar cumplimiento a los requerimientos que debe cumplir el personal de Servicios Generales que se destina a los ESM:

- 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.

El personal que vaya a realizar las labores en el ESM, debe 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. Por lo tanto, el contratista debe garantizar que el personal a su cargo cumpla con este requisito, el cual es fundamental para iniciar la ejecución del contrato.

3.1.2.1.4 **Gestión ambiental.**

Los productos utilizados para la ejecución del objeto contractual, deberán ser amigables con el planeta, para ello el contratista debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- 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
- Matriz de compatibilidad de productos químicos para su almacenamiento.
- Tabla de diluciones y rendimientos por producto.
- NSO (Notificaciones sanitarias Obligatorias) para productos que apliquen.
- Certificación de capacidad de producción expedida por el INVIMA para higiene doméstica de la empresa fabricante de productos.
- Certificado de cadena de distribución donde permite evidenciar la relación contractual entre el representante del fabricante y distribuidor autorizado
- Recipientes adecuados para el trasvase de los productos químicos y las etiquetas para los productos conforme a las especificaciones definidas en el SGA de acuerdo a la Resolución No. 0773 del 07 de abril de 2021.

3.1.2.1.5 Compras públicas sostenibles con el ambiente y socialmente responsables.

NO APLICA

3.1.3 Visita al lugar de ejecución:

Sí	
No	X
N/A	

Condiciones de la visita: N/A

3.1.4 El bien o servicio a contratar, aumenta la vida útil del bien a intervenir (en tiempo y/o valor):

- **Incrementa el valor del bien:**

SI:_____NO:___X___Valor del incremento: $_____

- **Incrementa vida útil del bien:**

SI:_____NO:____X_ Años a incrementar: _____

Justificación:

N/A

3.1.5 Codificación en el Clasificador de Bienes y servicios:

La clasificación UNSPSC del objeto del contrato a celebrar se encuentra plenamente detallada en el Certificado del Plan de Adquisiciones anexo al presente documento.

3.1.6 Número de Material SAP y/o Activo Fijo: (Cuando aplique)

Descripción del Elemento	No. de Material SAP	No. De Activo Fijo
N/A	N/A	N/A

3.1.7 Catalogación OTAN

Descripción	Código NOC
N/A	**N/A**

3.1.8 Cantidad del producto a contratar y adquisición últimos años en la FAC

Producto a contratar	Cantidad autorizada CPA	Adquisiciones últimos años en concordancia con la consulta SILOG					
		2021		2022		2023	
		CANT.	VALOR UNITARIO	CANT.	VALOR UNITARIO	CANT.	VALOR UNITARIO
PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL	1 GLOBAL	1	$ 77.253.151	1	$ 82.101.844	1	$ 88.567.497,08

DE ASEO Y LIMPIEZA HOSPITALARIA PARA LAS INSTALACIONES DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 11782 DEL CACOM 1, PARA LA VIGENCIA 2024 SEGÚN FICHA TÉCNICA.							

Nota: Se deberá anexar el pantallazo de consulta en el SILOG. En el caso que no se evidencien existencias, el almacenista deberá certificarlo. (SOLO APLICA PARA ADQUISICIONES DE BIENES).

4. ANÁLISIS DEL SECTOR – VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1. ASPECTOS GENERALES

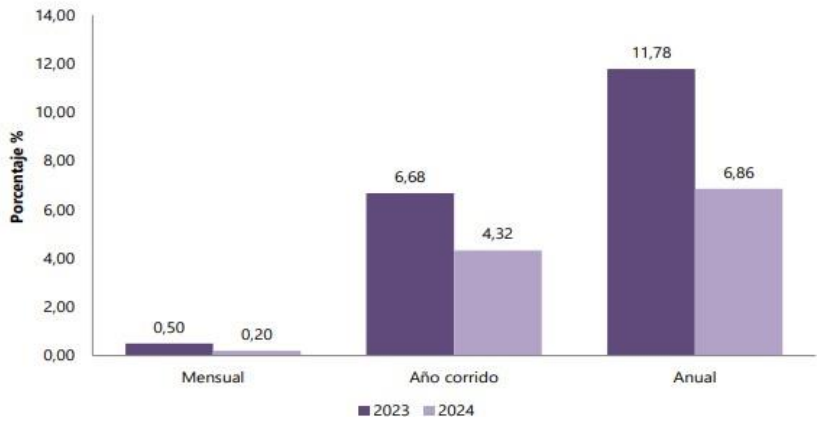
4.1.1 Económico

Dentro del aspecto económico se toma como referencia el boletín del DANE para validar la variación del IPC en el transcurso del año, verificando el mes de Julio así:

Índice de Precios al Consumidor (IPC)

Julio 2024

Gráfico 1. IPC Variaciones
Total Nacional
Julio 2023 - 2024



Variación y contribución mensual por divisiones de gasto

En el mes de julio de 2024, el IPC registró una variación de 0,20% en comparación con junio de 2024, cinco divisiones se ubicaron por encima del promedio nacional (0,20%): Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (0,45%), Bebidas alcohólicas y

tabaco (0,33%), **Salud** (0,24%), Restaurantes y hoteles (0,22%) y por último, Alimentos y bebidas no alcohólicas (0,21%). Por debajo se ubicaron: **Bienes y servicios diversos** (0,10%), Recreación y cultura (0,02%), Educación (0,00%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (-0,06%), Transporte (-0,08%), Prendas de vestir y calzado (-0,08%) y por último, Información y comunicación (-0,15%).

Cuadro 1. IPC Variación y contribución mensual
Según divisiones de gasto
Julio 2023 - 2024

		2023		2024	
Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	0,62	0,19	0,45	0,14
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	0,46	0,01	0,33	0,01
Salud	1,71	0,54	0,01	0,24	0,00
Restaurantes y hoteles	9,43	0,68	0,07	0,22	0,02
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	0,22	0,04	0,21	0,04
TOTAL	**100,00**	**0,50**	**0,50**	**0,20**	**0,20**
Bienes y servicios diversos	5,36	0,07	0,00	0,10	0,01
Recreación y cultura	3,79	0,33	0,01	0,02	0,00
Educación	4,41	0,01	0,00	0,00	0,00
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	0,22	0,01	-0,06	0,00
Prendas de vestir y calzado	3,98	0,46	0,01	-0,08	0,00
Transporte	12,93	1,07	0,14	-0,08	-0,01
Información y comunicación	4,33	-0,02	0,00	-0,15	0,00

Fuente: DANE, IPC
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Los mayores aportes a la variación mensual del IPC (0,20%), se ubicaron en las divisiones de: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles y Alimentos y bebidas no alcohólicas, las cuales aportaron 0,18 puntos porcentuales a la variación total.

Variación y contribución año corrido por divisiones de gasto

En lo corrido del año, (enero - julio), cuatro divisiones de bienes y servicios se ubicaron por encima del promedio nacional (4,32%): Educación (8,70%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (5,57%), Restaurantes y hoteles (5,44%) y por último, **Salud** (4,36%). El resto de las divisiones se ubicaron por debajo del promedio: Transporte (4,22%), Bebidas alcohólicas y tabaco (4,04%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (4,01%), **Bienes y servicios diversos** (2,67%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (1,90%), Prendas de vestir y calzado (1,41%), Información y comunicación (-0,25%) y por último, Recreación y cultura (-0,99%).

Cuadro 3. IPC Variación y contribución año corrido
Según divisiones de gasto
Julio 2023 - 2024

Divisiones de Gasto	Peso (%)	2023 Variación (%)	2023 Contribución Puntos Porcentuales	2024 Variación (%)	2024 Contribución Puntos Porcentuales
Educación	4,41	8,90	0,33	8,70	0,33
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	5,75	1,77	5,57	1,71
Restaurantes y hoteles	9,43	9,45	0,98	5,44	0,59
Salud	1,71	7,33	0,12	4,36	0,07
TOTAL	**100,00**	**6,68**	**6,68**	**4,32**	**4,32**
Transporte	12,93	12,55	1,59	4,22	0,57
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	7,83	0,13	4,04	0,07
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	3,76	0,75	4,01	0,77
Bienes y servicios diversos	5,36	7,43	0,39	2,67	0,14
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	7,91	0,33	1,90	0,08
Prendas de vestir y calzado	3,98	4,10	0,14	1,41	0,04
Información y comunicación	4,33	0,16	0,00	-0,25	-0,01
Recreación y cultura	3,79	4,28	0,15	-0,99	-0,03

Fuente: DANE, IPC.
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Los mayores aportes a la variación en lo corrido del año (enero - julio), se ubicaron en las divisiones de Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, Alimentos y bebidas no alcohólicas, Restaurantes y hoteles y Transporte, las cuales en conjunto contribuyeron con 3,64 puntos porcentuales a la variación total.

RESULTADO ANUAL

Variación y contribución anual por divisiones de gasto

En el mes de julio de 2024, el IPC registró una variación de 6,86% en comparación con julio de 2023. En el último año, las divisiones Educación (11,20%), Restaurantes y hoteles (9,07%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (9,06%), Bebidas alcohólicas y tabaco (8,01%) y por último, Transporte (6,88%) se ubicaron por encima del promedio nacional (6,86%). Entre tanto, las divisiones **Salud** (6,46%), Alimentos y bebidas no alcohólicas (5,26%), **Bienes y servicios diversos** (5,21%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (2,87%), Prendas de vestir y calzado (2,50%), Recreación y cultura (1,69%) y por último, Información y comunicación (-0,29%) se ubicaron por debajo del promedio nacional.

Los mayores aportes a la variación anual se registraron en las divisiones de: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, Alimentos y bebidas no alcohólicas, Restaurantes y hoteles y Transporte, las cuales en conjunto contribuyeron con 5,66 puntos porcentuales al acumulado anual de dicha variación.

Cuadro 5. IPC Variación y contribución anual
Según divisiones de gasto
Julio 2023 - 2024

Divisiones de Gasto	Peso (%)	2023 Variación (%)	2023 Contribución Puntos Porcentuales	2024 Variación (%)	2024 Contribución Puntos Porcentuales
Educación	4,41	9,94	0,39	11,20	0,43
Restaurantes y hoteles	9,43	17,25	1,76	9,07	0,97
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	8,14	2,56	9,06	2,76
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	11,96	0,20	8,01	0,13
Transporte	12,93	18,32	2,32	6,88	0,92
TOTAL	**100,00**	**11,78**	**11,78**	**6,86**	**6,86**
Salud	1,71	10,89	0,18	6,46	0,11
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	13,24	2,52	5,26	1,01
Bienes y servicios diversos	5,36	13,86	0,72	5,21	0,28
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	14,01	0,58	2,87	0,12
Prendas de vestir y calzado	3,98	7,19	0,24	2,50	0,08
Recreación y cultura	3,79	8,68	0,30	1,69	0,06
Información y comunicación	4,33	0,49	0,02	-0,29	-0,01

Fuente: DANE, IPC.
Nota: La diferencia en la suma de las variables obedece al sistema de aproximación en el nivel de dígitos trabajados en el índice.

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/IPC/bol-IPC-jul2024.pdf

SALARIO MÍNIMO 2024 EN COLOMBIA

Bajo el DECRETO 2292 del 29 de diciembre 2023 “Por el cual se fija el Salario mínimo mensual legal” y que según el artículo 25 de la Constitución Política de Colombia establece que: *"El trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades de la protección especial del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.*

Para el presente año el salario mínimo mensual es de $1.300.000 pesos y rige a partir del 1 de enero del 2024. Junto con el auxilio de transporte que se estableció en 162.000, el pago nominal quedó en 1.462.000 pesos, detallado así:

	Valor	Tipo de jornada
Salario mínimo mensual	$1.300.00	Jornada ordinaria: 48 horas semanales / 8 horas diarias
Salario mínimo diario	$43.333	Jornada ordinaria diurna: 8 horas diarias
Salario mínimo hora	$5.416	Jornada ordinaria de 6 a.m. a 9 p.m.
Salario mínimo nocturno por hora	$9.478	De 9 p.m. a 6 a.m.

A continuación, se da a conocer la tabla en la cual se da a conocer el valor del auxilio de transporte:

	Valor	Tipo de jornada
Auxilio mensual	$162.000	Jornada ordinaria: 48 horas semanales / 8 horas diarias
Auxilio diario	$5.400	Un día laboral

Fuente:

https://www.siigo.com/blog/salario-minimo-vigente/

https://www.mintrabajo.gov.co/comunicados/2023/enero/en-el-2024-el-salario-minimo-es-de-un-millon-300-mil-pesos-y-auxilio-de-transporte-de-162-mil-pesos

https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=152446

Por otra parte, es importante resaltar que las empresas de servicio de aseo importan materias primas, insumos, elementos y maquinaria para llevar acabo sus actividades comerciales. Los insumos importados más relevantes son las materias primas, líquidos limpiadores concentrados, carros exprimidores de traperos, gorros de limpieza, y maquinaria.

Las empresas de servicio de aseo prestan un servicio integral con su personal. Según las necesidades del cliente y la capacidad de las empresas oferentes, el servicio incluye actividades de lavado de fachadas, fumigación, jardinería, mantenimientos varios.

La modalidad más utilizada en el mercado es la contratación del servicio integral de aseo, en la cual la empresa contratista presta el servicio con su personal, al igual que está encargada de poner a disposición todos los bienes de aseo necesarios para cumplir el contrato.

Asimismo, existen empresas que se encuentran dedicadas a la prestación de servicios de aseo y su ubicación en el territorio nacional, las cuales pueden llegar a ser parte de los oferentes del presente proceso, entre esas están:

- SERVICIOS PRAIS S.A.S. ZOMAC
- KIOS S.A.S.
- PEOPLE WORK
- SEISO S.A.S.
- SERVITALENTOS
- BIOSERVICIOS

Cumpliendo las guías para la elaboración de estudios del sector financiero, en el cual la entidad debe conocer la necesidad y cómo satisfacer los servicios objeto del presente proceso, quienes pueden proveer los bienes o servicios y el contexto de los posibles proveedores, se establece que los servicios son utilizados tanto por empresas y entidades dentro y fuera del sector salud, así mismo, para el caso particular se concluyó que dichos servicios son necesarios para garantizar la prestación efectiva y de calidad de los servicios de salud ofertados en las instalaciones del ESM del CACOM 1, garantizando condiciones óptimas para la prestación de los servicios, evitando a su vez la propagación de virus y bacterias.

Las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Militar del CACOM-1, deben permanecer en óptimas condiciones de aseo, lo cual garantiza y soporta la prestación del servicio de salud y fomenta un servicio humanizado e idóneo, por lo tanto, y teniendo en cuenta el objeto del presente estudio, se realizó un análisis del mercado para el sector al cual pertenecen los servicios a adquirir, y se constató que desde el punto de vista institucional, el aseo es requisito habilitante de funcionamiento, adicional a que contribuye a una correcta presentación de las instalaciones del Establecimiento, evitando la propagación de bacterias, por lo anterior, se hace importante contar con empresas dedicadas al desarrollo o ejecución

de contratos con objeto similar, puesto que deben disponer de personal idóneo y especializado para prestar el servicio, quienes deben estar formados en la gestión de residuos y la protocolos de desinfección de las diferentes áreas.

En Colombia la prestación de servicios de aseo y limpieza está clasificada dentro del sector de los servicios; los cuales al ser prestados por empresas dedicadas a este tipo de actividades o especializadas cuya actividad se encuentran incluidas en el grupo 74.7 “Actividades Industriales de Limpieza” de la Clasificación Nacional de Actividades Económicas.

El sector limpieza en la actualidad está viviendo un momento de expansión importante debido al impacto que han generado las empresas dedicadas a prestar este servicio en cuestión de orden y un mejoramiento interno dentro de las mismas, puesto que, los servicios de aseo ayudan en la productividad del personal, y se mantienen las instalaciones en condiciones favorables de higiene y salubridad, en lo relativo al sector salud, disminuye la propagación de virus y bacterias.

Es habitual la tercerización del mercado de servicios de aseo limpieza, para ser suministrados para el uso del proceso económico de otros sectores como el de la salud por poner un ejemplo, lo que permite a las IPS, Hospitales y Clínicas optimizar el trabajo para tener resultados idóneos y en menor tiempo, ya que las empresas de servicios de aseo, son capaces de hacer sinergia con los protocolos de seguridad y salud en el trabajo de la empresa contratante.

También están evolucionado hacia la prestación de servicios de arreglos menores e, incluso, a servicios de jardinería, que permiten brindar atención integral a las necesidades de las entidades, siendo importante resaltar que el ESM del CACOM 1 requiere el apoyo de un personal capacitado en diferentes áreas para apoyar el mantenimiento menor de pintura, cerrajería, plomería, jardinería, entre otras, en aras de velar por el mantenimiento de la infraestructura e instalaciones.

4.1.2 Técnico

El Establecimiento de Sanidad Militar del Comando Aéreo de Combate No. 1, requiere contratar el servicio de aseo y limpieza de las instalaciones del ESM, teniendo en cuenta la misionalidad es la prestación se servicios de salud con calidad, razón por la cual deben utilizar insumos y herramientas acordes a la realización de los trabajos como hidro lavadoras, mangueras e insumos que apoyen a los operarios que realizarán el trabajo y demás aspectos que se consideren importantes para la ejecución del presente proceso.

Así mismo debe cumplir con las normas sanitarias para la prevención y control de los agentes biológicos, físicos o químicos que alteran las características del ambiente exterior de las edificaciones hasta hacerlo peligroso para la salud humana.

Por otro lado, tras la pandemia del SARS-COVID-19, resalta la necesidad de aplicar los protocolos y normatividad de salud requerida para la operación y funcionamiento de establecimientos de Salud, tal como lo resalta el Ministerio de Salud y Protección Social el 16 marzo de 2020 en su documento Limpieza y Desinfección en Servicios de Salud ante la introducción del nuevo coronavirus (SARS-CoV-2) a Colombia.

Fuente:
https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIPS07.pdf
https://www.minsalud.gov.co/Normatividad_Nuevo/LEY%200009%20DE%201979.pdf

4.1.3 Regulatorio

De manera general se deben tener en cuenta las siguientes normas:

1. Constitución Política.
2. Ley 80 de 1993 "Por la cual se expide el Estatuto de Contratación de la Administración Pública".
3. Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos".
4. Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública".
5. Ley 1437 de 2011 "Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".
6. Ley 1564 de 2012 "Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones".
7. Ley 2069 de 2020 "Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia".
8. Ley 2160 de 2021 "Por medio de la cual se modifica la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007".
9. Decreto 4170 de 2011 "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-, se determinan su objetivo y estructura".
10. Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 "Por el cual se expide el Decreto único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".
11. Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".
12. Resolución Ministerial No. 4130 del 16 de junio de 2022 "Por la cual se adopta el Manual de contratación del Ministerio de Defensa Nacional, y sus unidades ejecutoras."
13. Resolución Ministerial No 4223 del 23 de junio de 2022 "Por la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios con destino al Ministerio de Defensa Nacional, unas funciones de carácter administrativo y se dictan otras disposiciones".
14. Guía para la elaboración de Estudios del Sector relativo al objeto del Proceso de Contratación y su análisis, expedida por Colombia Compra Eficiente.

15. Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, expedida por Colombia Compra Eficiente.
16. Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, expedida por Colombia Compra Eficiente.
17. Decreto 0199 del 20 de febrero de 2024 "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2024 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación."
18. Decreto 1795 de 2000 "Por el cual se estructura el sistema de Salud de las Fuerzas militares y de Policía Nacional"

4.2 ESTUDIO DE LA OFERTA

4.2.1 ¿Quién ofrece el bien o servicio?

Estos servicios lo ofrecen las empresas conformadas en el sector de prestación de servicio de aseo y limpieza las cuales se encuentran con la documentación para realizar contratación con el estado, ya que realizando búsqueda en el SECOP II se puede evidenciar que existen varias empresas que pueden prestar el servicio objeto del presente proceso.

Así como se relacionó en el estudio económico existen empresas que pueden cubrir esta necesidad:

- SERVICIOS PRAIS S.A.S. ZOMAC
- KIOS S.A.S.
- PEOPLE WORK
- SEISO S.A.S.
- SERVITALENTOS
- BIOSERVICIOS

4.2.3 Cotizaciones, precios históricos, otros:

Para efectos de contar con información del mercado respecto del valor requerido, la Fuerza Aérea Colombiana solicitó información a las siguientes empresas:

- SEISO S.A.S.
- KIOS S.A.S.
- PRAIS S.A.S. ZOMAC
- BIOSERVICIOS
- PEOPLE WORK
- MISIÓN SERVIR
- SIENCO ASEO
- LIMPIARTE

Solicitud Precotización servicio de aseo de Sanidad.

ST. LUISA FERNANDA VASQUEZ MOLINA

Para: serviciospraissas@gmail.com; gerencia@kiossas.com; gerencia@sincoaseo.com; recuperar@recuperar.com.co; bioservicios@bioserviciossas.co; peoplework3@gmail.com; mision.comercial@misionservir.com; contacto@limpiarteenhoras.com; servicioalcliente@ladoinsa.co; administrativosm@integraseo.com.co; comercial@integraseo.com.co

Mié 28/08/2024 17:37

SOLICITUD COTIZACIÓN CTO... 631 KB

Buenas Tardes

De manera respetuosa me permito solicitar su apoyo al realizar una cotización del servicio de Aseo Integral del Establecimiento de Sanidad Militar del CACOM 1, esta solicitud se requiere para poder realizar la contratación de un proceso cuyo objeto es "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."

De antemano agradezco su apoyo y es importante para nosotros poder conocer su servicios. En caso se presentar dudas puede comunicarse al Teléfono 3137698206.

Cordialmente,

Subteniente Vasquez Molina Luisa Fernanda
Comandante Escuadrilla Contratos ESM 11782
Comando Aéreo de Combate No 1
Autopista Bogotá-Medellín Km 1. Puerto Salgar, Cundinamarca
Luisa.vasquez@fac.mil.co

FUERZA AÉREA COLOMBIANA

Del correo emitido para solicitud de cotizaciones se obtuvo respuesta de 3 entidades y una de ellas informa no estar interesada en el proceso,

Solicitud Precotización servicio de aseo de Sanidad.

AC Angela Maria Castiblanco<mision.comercial@misionservir.com>

Para: ST. LUISA FERNANDA VASQUEZ MOLINA

Jue 29/08/2024 12:14

Parte del contenido de este mensaje se ha bloqueado porque el remitente no está en la lista de remitentes seguros.

Remitente de confianza | Mostrar contenido bloqueado

Señores:

FUERZA AÉREA COLOMBIANA

Atn. Sr(a). ST. LUISA FERNANDA VASQUEZ

Cordial saludo;

En primer lugar queremos agradecer de manera muy especial la cordial invitación que nos hacen para presentar la oferta económica del servicio de aseo requerido, sin embargo, me permito informarle que en el momento no estamos realizando estudios de mercado por consiguiente Misión Servir se abstiene de enviar la oferta solicitada. Esperamos en otra oportunidad poder atender su solicitud.

Agradezco su amable atención.

cordialmente;

De las cotizaciones allegadas por las empresas PRAIS S.A.S. ZOMAC y PEOPLE WORK se obtuvo el siguiente resultado:

PRODUCTO	MES	CANTIDAD EN DIAS	VALOR UNITARIO		VALOR PROMEDIO
			PRAIS S.A.S. ZOMAC	PEOPLE WORK	
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.	OCTUBRE	31	$ 7.805.025,00	$9.971.006,16	$8.888.015,58
	NOVIEMBRE	30	$ 7.553.250,00	$9.649.360,8	$ 8.601.305,40
	DICIEMBRE	20	$ 5.035.500,00	$6.432.907,2	$5.734.203,60
Valor Total Estimado			**$20.393.775,00**	**$26.053.274,16**	**$23.223.524,58**

Fuente 1: PRAIS S.A.S ZOMAC
Fuente 2: PEOPLE WORK

Teniendo en cuenta lo anterior, se toma un valor de referencia en el estudio de mercado para la vigencia 2024 de VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRES MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO PESOS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS ($23.223.524,58).

4.3. ESTUDIO DE LA DEMANDA

4.3.1 ¿Cómo ha adquirido la Entidad Estatal en el pasado el bien, obra y/o servicio?

La presente entidad estatal en el pasado ha adquirido este tipo de servicio desde el año 2011, mediante procesos de mínima cuantía.

4.3.2 ¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas el bien, obra y/o servicio?

Las Entidades Estatales contratan este servicio por medio de procesos según corresponda la modalidad por SECOP II y las empresas privadas contratan directamente una empresa que preste el servicio de aseo requerido o directamente a las operarias para que presten el servicio.

4.3.2.1 Procesos objetos similares:

Entidad	E.S.E HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUE	DIVISIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL	E.S.E HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUE
Plazo en días	30 días	360 días	30 días

Modalidad de selección	Menor cuantía	Mínima cuantía	Mínima cuantía
Objeto del contrato	ASEO HOSPITALARIO CUYO OBJETO ES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA HOSPITALARIA.	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, DESINFECCIÓN GENERAL Y HOSPITALARIO EN EL EDIFICIO DE SEGURIDAD SOCIAL DE LA POLICIA NACIONAL, HOSPITAL CENTRAL, SECCIONAL SANIDAD BOGOTA	ASEO HOSPITALARIO CUYO OBJETO ES CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA HOSPITALARIA.
Contratista	UNION TEMPORAL ASEO HOSPITALARIO	SERVILIMPIEZA SA	UNION TEMPORAL ASEO HOSPITALARIO
Cantidad Adquirida	de acuerdo a necesidad	de acuerdo a necesidad	de acuerdo a necesidad
Unidad de medida	Global	Global	Global
Valor unitario sin IVA	$113,474,874.00	$ 54,039,882,48	$ 56,732,437
Valor total sin IVA	$113,474,874.00	$ 54,039,882,48	$ 56,732,437
Forma de pago	previa presentación de cuenta de cobro, acta parcial de recibo a satisfacción de los bienes y servicios objeto del contrato suscrita con el supervisor	previa presentación de cuenta de cobro, acta parcial de recibo a satisfacción de los bienes y servicios objeto del contrato suscrita con el supervisor	previa presentación de cuenta de cobro, acta parcial de recibo a satisfacción de los bienes y servicios objeto del contrato suscrita con el supervisor
Oferentes participantes en el proceso	UNION TEMPORAL ASEO HOSPITALARIO	SERVILIMPIEZA SA	UNION TEMPORAL ASEO HOSPITALARIO
Lugar de entrega	E.S.E HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUE	DIVISIÓN DE SANIDAD DE LA POLICÍA NACIONAL	E.S.E HOSPITAL FEDERICO LLERAS ACOSTA DE IBAGUE
Presentó incumplimiento	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

4.4 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL

El Ministerio de Defensa Nacional Fuerza Aérea Colombiana de acuerdo al estudio del mercado estima que el valor del contrato a celebrar ascenderá a la suma total de VEINTI TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTI TRES QUINIENTOS VEINTE CUATRO PESOS CON M/CTE ($ 23.223.524,58) incluidos los impuestos de ley.

Justificación:

Teniendo en cuenta que la Unidad tiene recursos aprobados por valor de VEINTI TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCO PESOS M/CTE ($ 23.384.705,00) y de acuerdo a estudio de mercado realizado, se evidencia que con el presupuesto asignado se podrá realizar la convocatoria pública y suplir esta necesidad.

4.5 DETERMINACIÓN DE LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR

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.

Este análisis corresponde a las tarifas o tributos del IVA e impuestos al consumo. En referencia a las liquidaciones de Retenciones en la Fuente el funcionario revisor de los pagos o quien haga sus veces en el Departamento Financiero del CACOM-1 procede a realizar la liquidación de las retenciones a que haya lugar.

El departamento financiero del CACOM 1, liquidará los impuestos correspondientes de conformidad con la normatividad vigente a la fecha de la realización de los pagos al contratista seleccionado, de todas formas, se verifican las bases y tarifas de retenciones que son parte integral del presente estudio previo y se anexa al presente la tabla de retenciones.

4.6 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

CDP No.	15424 del 26/08/2024 Modificado el 11/09/2024
Oficio de autorización de vigencias futuras No.	N/A

5. FACTORES DE SELECCIÓN

Por tratarse de un proceso de selección de mínima cuantía, se tendrá como único factor de escogencia el MENOR VALOR, por ende, el Comité Evaluador debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación, de acuerdo al procedimiento definido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

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

5.1. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

5.1.1 Experiencia:

El oferente deberá adjuntar copias de contratos ejecutados y/o certificaciones de contratos ejecutados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto sea igual o similar al ***servicio de aseo en entidades de salud,*** cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto establecido al presente proceso.

En la documentación que se allegue para acreditar experiencia se debe evidenciar: Objeto del Contrato, entidad contratante, dirección, teléfonos, estado del contrato, valor del contrato, plazo de ejecución.

Nota 1: No se clasifica la experiencia, toda vez que se trata de un proceso de mínima cuantía y en ese orden no se exige RUP por encontrarse exento de este requisito.

Nota 2: No se aceptan auto certificaciones de contratos ejecutados para terceros.

Nota 3: La Fuerza Aérea se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente, así como la información que reposa en la cámara de comercio u otras plataformas públicas y solicitar los soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de contratos, factura de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro documento.

Nota 4: En caso de que el contrato tenga varios ítems sólo se tendrá en cuenta el presupuesto de los ítems que tenga relación con el presente objeto contractual.

Nota 5: Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos, no se tendrán en cuenta los contratos de administración delegada.

Nota 6: En caso de que el contrato no contenga la totalidad de la información requerida, el proponente puede allegar adicionalmente actas de liquidación y/o actas de recibo a satisfacción final donde se pueda verificar la información faltante.

EXPERIENCIA PARA EL PRESENTE PROCESO COMO MIPYME:

En atención a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, por el cual se modifica el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. referente a los Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, se tiene que, de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, para el presente proceso, las Mipymes acreditarán la experiencia con copias de contratos y/o actas de recibo a satisfacción, en las que se certifique la ejecución del objeto contractual y/o similares a venta y comercialización de maquinaria agrícola y la sumatoria debe ser equivalente al 70% del presupuesto oficial asignado.

EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN MODALIDADES ASOCIATIVAS (Consorcios, Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura): Respecto a la experiencia aportada por uno de los integrantes del proponente plural o singular provenientes de figuras asociativas, se afectará el valor de las mismas, de acuerdo con el porcentaje de participación de este integrante en el contrato respectivo ejecutado bajo la modalidad asociativa (Consorcio Unión temporal o Promesa de sociedad Futura).

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

Si el proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que se acredite cada uno de sus integrantes. Si un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un proponente plural, la experiencia derivada de este contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

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

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

Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos, no se tendrán en cuenta los contratos de administración delegada. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrados por El Primer Contratista (Entidad Pública o Temporal), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato. Serán válidos aquellos contratos de primer orden celebrados en el cumplimiento de convenios y/o contratos interadministrativos con entidades estatales.

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

En igual sentido, 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.

5.1.2 Otros documentos técnicos objeto de verificación:

- **PROTOCOLOS DE ASEO Y DESINFECCIÓN DE LAS ÁREAS DE ALTO, MEDIO Y BAJO RIESGO:** El Oferente 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.
- **PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** El Oferente deberá certificar que la compañía cuenta con un profesional en Seguridad y Salud en el trabajo vinculado mediante cualquier modalidad (Contrato de trabajo, temporal, prestación de servicios), y que dicho profesional estará desarrollando sus actividades durante todo el periodo de ejecución del contrato, adjuntado lo siguiente:

  - Contrato de trabajo, temporal, prestación de servicios
  - Título de Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo
  - Licencia Vigente
  - Cursos complementarios en manejo ambiental expedidos por una institución avalada por el Ministerio de Educación (SNIES- SIET).
  - Experiencia mínima de 6 meses como capacitador

- **HOJAS DE VIDA DEL PERSONA QUE EJECUTARÁ EL SERVICIO:** El Oferente o proponente deberá presentar con la oferta Hoja de vida del personal asignado por

el oferente para realizar las actividades de aseo hospitalario, con los siguientes requisitos:

- Acta de grado o diploma de grado de Educación Básica Primaria
- Certificación que acredite la experiencia mínima de dos (2) años, desempeñándose como operario en labores de limpieza y desinfección en el ámbito hospitalario
- Certificación de curso de manejo de residuos expedido por una institución avalada por el Ministerio de Educación (SNIES- SIET).
- Certificación de curso de manejo de limpieza y desinfección hospitalaria expedido por una institución avalada por el Ministerio de Educación (SNIES-SIET).
- Certificación de curso de Servicio al Cliente expedido por una institución avalada por el Ministerio de Educación (SNIES- SIET).

- **CALIDAD DE LOS ELEMTNOS DE ASEO REQUERIDOS PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO:** El oferente debe allegar junto con su oferta los siguientes documentos, a fin de verificar 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
  - Matriz de compatibilidad de productos químicos para su almacenamiento.
  - Tabla de diluciones y rendimientos por producto.
  - NSO (Notificaciones sanitarias Obligatorias) para productos que apliquen.
  - Certificación de capacidad de producción expedida por el INVIMA para higiene doméstica de la empresa fabricante de productos.
- **ANEXO ACEPTACION DE ESPECIFICACIONES TECNICAS:** El proponente debe firmar el anexo por el representante legal o quien esté firmando la propuesta

5.2 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionaleso extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL** Expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario

anteriores a la presentación de la oferta. Donde acredite que:

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

b) El objeto social de la empresa deberá contener las actividades principales objeto del presente proceso de selección.

c) La cantidad e identidad de cada uno de los socios que conforman la persona jurídica, con excepción de las sociedades anónimas abiertas inscritas en el Registro Nacional de Valores e Emisores. Cuando el oferente esté conformado por personas jurídicas bajo la modalidad de SAS, deberá allegar prueba idónea a la partir de la cual se pueda establecer la cantidad e identidad de los socios. Lo anterior con el fin de verificar si la persona jurídica se encuentra incursa en el régimen de inhabilidades en los términos establecidos en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 1 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015.

d) Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

Nota 1: Las personas naturales acreditan su capacidad jurídica con la mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. Para el caso de las personas naturales con establecimiento de comercio, deberán allegar el certificado de matrícula mercantil expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta o subsanación.

Para este caso la actividad comercial de la persona natural deberá estar directamente relacionada con el objeto del contrato.

Nota 2: En el evento que el proponente se presente en calidad de profesión liberal, no estarán obligados en presentar ningún documento que acredite su existencia, pero sí deberán allegar junto con su oferta la tarjeta o matrícula profesional expedida por la autoridad correspondiente.

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

OBJETO SOCIAL: 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 estosefectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere cuando su objeto sea indeterminado.

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

- **PROPONENTE PLURAL:** Copia del acuerdo para conformar el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, en el cual 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.

  El objeto social de las personas jurídica integrante de un proponente plural debe permitir la ejecución del contrato, bien por ser parte de su objeto social principal o por ser una actividad conexa al mismo, y sus representantes legales deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica y deberá contener:

  a) Designación de las personas naturales o jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal, con sus respectivos documentos de identidad.
  b) Para el caso de personas jurídicas, se indicará el nombre e identificación del representante legal, así como la manifestación expresa de estar debidamente facultado para actuar en nombre de la persona jurídica que representa, lo cual será verificado de acuerdo con el Certificado de Existencia y Representación legal o en su defecto con el acta del órgano social competente.
  c) Deberá señalarse el nombre del consorcio o unión temporal.
  d) Se designará la persona que representará a los integrantes del consorcio o unión temporal.
  e) Indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes.
  f) Domicilio del consorcio o unión temporal o Las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes y su responsabilidad.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del Artículo 7 de la Ley 80 de 1993, en caso de que el proponente sea unión temporal, se indicará a la Entidad los términosy extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin consentimiento previo y escrito dela entidad.

Como quiera que los integrantes de los consorcios y uniones temporales debe permanecer bajo la figura asociativa durante el tiempo que subsistan las obligaciones contractuales una de las cuales corresponde a la liquidación del contrato, y que la obligación de liquidar de mutuo acuerdo subsiste hasta antes del término de caducidadde

la acción contractual, en el documento de constitución se dejará constancia del tiempo de vigencia del acuerdo, el cual no podrá ser inferior al plazo de ejecución y liquidación del contrato.

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

- **FORMATO PARA ACREDITAR REQUISITOS HABILITANTES PROPONENTE EXTRANJERO:** En caso de ser una persona Jurídica pública o privada extranjera aportar el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta, en elcual conste su existencia, objeto y representación, que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente al órgano social directo que lo faculta,

  Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo de ejecución del contrato, más el plazo previsto para su liquidación.

  Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato

  Las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la Repúblicade Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas enel territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

  Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia podrán acreditar un apoderado domiciliado en el país, debidamente facultado para actuar dentro del proceso.

- **APODERADO, PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA**

  Las personas jurídicas extranjeras SIN DOMICILIO EN COLOMBIA deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrarla 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.

  CONSULARIZACIÓN: De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código deComercio que señala: “Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por

los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarioslo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga,sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsulesharán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país." Los proponentes deberán dar cumplimiento a lo señalado en el citadoartículo, respecto a los documentos otorgados o expedidos en el exterior, así como a laexistencia de la respectiva sociedad.

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

- **PERSONA JURÍDICA DE NATURALEZA PÚBLICA:** En el evento de ser una persona jurídica de naturaleza pública, deberá acreditar su existencia y representación legal. Para el efecto, deberán citarse los documentos y actos administrativos que conforme con la Ley sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos para su eficacia y oponibilidad ante terceros.

El acto de creación de la entidad estatal puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal

En todo caso, deberá citarse el documento mediante el cual se dio la autorización para ofertar, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato. Acreditar la suficiencia dela capacidaddel representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Los municipios y las entidades públicas de creación constitucional o legal no deben acreditar su existencia. No se deberá acreditar la representación de la Nación, departamentos, municipios y distritos. Para el caso de las Entidades Públicas que no son de creación constitucional o legal se podrá presentar el o los actos(s) administrativo(s) donde se pueda verificar la información antes solicitada.

- **INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR:** Para el caso de Instituciones de Educación Superior se deberá dar aplicación a lo establecido en el artículo 44 del Decreto 2150 de 1995, articulo 1 de la Ley 537 de 1999 y artículo 124 del Decreto 266 de 2000.

- **FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD** del representante legal o de quien firma la propuesta.

- **FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE EXTRANJERÍA** del Representante Legal o de quien firma la propuesta para los casos de oferentes extranjeros. En caso de que no se cuente con dicho documento deberá allegar copia del Pasaporte.

- **VERIFICACION DE ANTECEDENTES, NO EXISTENCIA DE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES:**

  El Ministerio de Defensa Nacional-Fuerza Aeroespacial Colombiana también revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, consulta de inhabilidades por delitos sexuales, el certificado de antecedentes judiciales y en el Registro Nacional de Medidas Correctivas con el fin de verificar que no se encuentren en deuda de más de seis (6) meses por la imposición de multas para verificar que no haya sanciones inscritas.

  Para todos los casos anteriormente mencionados, cuando el proponente se presente como consorcio o unión temporal, se deberá hacer dicha verificación a cada uno de los integrantes que conforman la asociación.

  Para las personas jurídicas en todos los casos anteriormente que generen consulta del Representante legal del proponente, se verificaran los del suplente cuando este último sea quien firme la propuesta en su reemplazo;

- **CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES**

  Allegar constancia de cumplimiento de Aportes a Seguridad Social y Parafiscales dentro de los últimos seis meses, para personas jurídicas y naturales, cuando a ello haya lugar, así:

  a) Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda donde se declare que se encuentra a paz y salvo con el pago de los aportes a seguridad social integral y aportes parafiscales durante los últimos seis meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

     Si la certificación la expide el Revisor fiscal debe allegar; copia de la cédula, certificado de antecedentes ante la Junta Central de Contadores y tarjeta profesional.

b) Cuando se trate de persona natural deberá acreditar la afiliación y el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. (últimas 6 planillas de aportes al sistema de Seguridad social, según corresponda)

c) Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación expedida donde se declare que se encuentra a paz y salvo con el pago de los aportes a seguridad social integral y aportes parafiscales durante los últimos seis meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta y las planillas de pago de los últimos seis (6) meses.

d) Cuando se trate de personas naturales que nunca han contratado con el estado, y/o que nunca han estado afiliadas al Sistema de Seguridad Social, deberán acreditar el certificado de afiliación de la EPS, AFP y ARL.

e) Cuando se trate de personas con asignación de retiro, la cotización del 12,5% por salud deberá efectuarla al FOSYGA por tratarse de ingresos adicionales (artículo 279 ley 100/93, Concepto 20131120-1062071 del 15 de agosto del 2013). No deberán hacer aportes a pensión (artículo 4 ley 797/03) y tampoco será obligatorio aportar al sistema de riesgos laborales (ley 1562 de 2011).

NOTA 1: En todo caso la Entidad podrá requerir los documentos que soporten las afirmaciones presentadas por el representante legal, revisor fiscal y/o persona natural según el caso.

NOTA 2: Este requisito también será exigible además para la firma del contrato y para los pagos.

NOTA 3: Cuando de conformidad con lo establecido en el Art. 114-1 del Estatuto Tributario adicionado por la Ley 1819 de 2016 en su Art. 65, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación, la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.

- **CARTA DE PRESENTACION:** El proponente debe firmar el anexo por el representante legal o quien esté firmando la propuesta.

- **COMPROMISO ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCION:** El proponente debe firmar el anexo por el representante legal o quien esté firmando la propuesta.

- **PACTO DE INTEGRIDAD:** El proponente debe firmar el anexo por el representante legal o quien esté firmando la propuesta.

- **MANIFESTACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTO DE INTERESES**: El proponente debe firmar el anexo por el representante legal o quien esté firmando la propuesta.

- **PACTO EXPRESO DE MULTAS Y/O CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** El proponente debe firmar el anexo por el representante legal o quien esté firmando la propuesta, donde se establece que:

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones de contrato, el Contratista debe pagar a LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA, a título de indemnización, una suma equivalente al 20 % del valor del contrato.

En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA, previo cumplimiento del procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del total del contrato, por cada día de retardo y hasta por 15 días calendario.

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

- **REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES DE CONTRATOS ANTERIORES:** El proponente debe firmar el anexo por el representante legal o quien esté firmando la propuesta.

- **PACTO DE TRANSPARENCIA:** El proponente debe firmar el anexo por el representante legal o quien esté firmando la propuesta.

- **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS:** El proponente deberá entregar el certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

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

- **IMPLEMENTACION DE LA RESOLUCION 0312 DE 2019**: El oferente y/o cada uno de los miembros de la estructura plural deberán presentar constancia proferida por la ARL o Entidad competente, en la cual se indique un cumplimiento igual o superior al 60% de las fases de implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en la Resolución No. 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo y/o lo establecido en el artículo 19 de la Resolución 0312 de 2019 que reza:

  "selección y evaluación de proveedores y contratistas: Dentro de los parámetros de selección y evaluación de proveedores y contratistas, el contratante podrá incluir criterios que le permitan conocer que el proveedor o contratista cuenta con los estándares mínimos establecidos en la presente norma para empresas con más del 50 trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III, IV O V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV o V".

NOTA: Durante el plazo de evaluación, el Comando Aéreo de Combate No. 1 podrá solicita 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 factores de escogencia.

Para tal efecto, en la publicación de evaluación del informe preliminar se fijará 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, el Comando Aéreo de Combate No. 1 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.

FACTORES DE DESEMPATE

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

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

5.3 REQUISITOS HABILITANTES ECONÓMICOS

5.3.1. Capacidad financiera y Organizacional (Verificar si Aplica de acuerdo con el objeto y las condiciones contractuales):

Para el presente proceso de contratación no se exigirán indicadores financieros, teniendo en cuenta que conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2, numeral 2 del decreto 1082 del 26 de mayo del 2015, en el proceso de selección mínima cuantía , se da potestad a la administración para su exigencia y en este caso de acuerdo al presupuesto oficial, la forma de pago establecida y alcance del objeto contractual, no es necesaria la exigencia de una capacidad financiera mínima al futuro contratista. Lo cual se respaldará mediante garantías exigidas

5.3.2 Otros documentos económicos objeto de verificación:

- **RUT:** Los proponentes nacionales o extranjeros con sede efectiva en Colombia: deberán presentar con la oferta fotocopia del RUT. 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):** con el fin de ingresar los datos al Sistema Integrado de Información Financiera "SIIF NACIÓN", Los proponentes nacionales y extranjeros del presente proceso deberán 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.

- **OFERTA ECONOMICA:** Los requisitos habilitantes serán verificados al proponente con el precio más bajo, se deben tener en cuenta las especificaciones técnicas, definiciones y procedimientos que se describen en la ficha técnica, el oferente en la oferta no deberá superar el valor del rubro, so pena de incurrir en causal de rechazo. La oferta deberá presentarse en pesos colombianos. El impuesto del IVA deberá incluirse dentro del valor de la oferta, debidamente discriminado.

5.4. CRITERIOS DIFERENCIALES.

5.4.1. Acreditación de los criterios diferenciales.

EXPERIENCIA PARA EL PRESENTE PROCESO COMO MIPYME:

En atención a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, por el cual se modifica el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Referente a los Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas, se tiene que, de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, las Entidades Estatales establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.

Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, para el presente proceso, las Mipymes acreditarán la experiencia conforme a lo establecido en el numeral 5.1.1 y la sumatoria debe ser equivalente al 70% del presupuesto oficial asignado.

5.5. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

En los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de

especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.

La participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones. Esta provisión se establecerá en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución de contrato, de manera que no se ponga en riesgo su cumplimiento adecuado. Previo análisis de oportunidad y conveniencia, la Entidad Estatal incorporará esta obligación en la minuta del contrato del pliego de condiciones o documento equivalente, precisando las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de esta a través de las causales de multa que estime pertinentes. El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.

Previo análisis de oportunidad y conveniencia, la Entidad Estatal incorporará esta obligación en la minuta del contrato del pliego de condiciones o documento equivalente, precisando las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de esta a través de las causales de multa que estime pertinentes.

El supervisor o el interventor, según el caso, realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales enunciados anteriormente.

Parágrafo 1. Para los efectos previstos en el presente artículo, los sujetos de especial protección constitucional son aquellas personas que debido a su particular condición física, psicológica o social merecen una acción positiva estatal para efectos de lograr una igualdad real y efectiva. Dentro de esta categoría se encuentran, entre otros, las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2. 1.2.4.2. 17 del presente Decreto. En ausencia de una condición especial prevista en la normativa vigente, se acreditarán en los términos que defina el pliego de condiciones o documento equivalente.

Parágrafo 2. Para efectos de los Procesos de Contratación regidos por documentos tipo, con sujeción a la potestad prevista en este artículo, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente regulará el porcentaje de sujetos de especial protección constitucional que el contratista destinará al cumplimiento de las obligaciones, las condiciones para incorporarlos a la ejecución del contrato y las sanciones pecuniarias producto del incumplimiento injustificado de la obligación.

Una vez realizado el análisis de oportunidad y conveniencia de la inclusión de este personal para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta el objeto contractual y que no se requiere un equipo mínimo de trabajo, este criterio no se tendrá en cuenta ya que se podría poner en riesgo el cumplimiento adecuado del contrato. Sin embargo, el contratista que posea personal enmarcado dentro de la población de especial protección constitucional y que

adicionalmente cumpla con el perfil solicitado, una vez verificados los requisitos por el supervisor del contrato, podrá ejecutar las actividades

6. ESTIMACIÓN DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLOS

Anexo matriz de riesgo implementada por Colombia Compra Eficiente.

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL EXIGIRÁ PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

AMPARO	%	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	20	Desde la suscripción electrónica del contrato durante el plazo de ejecución y hasta el plazo previsto para la liquidación.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	5	Desde la suscripción electrónica del contrato durante el plazo de ejecución y tres años más.

Cumplimiento del contrato: Para garantizar a la Entidad la cobertura de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial del contratista respecto de sus obligaciones contractuales, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso y el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas.

Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales. Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

Asegurado/Beneficiario: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA AÉREA COLOMBIANA- COMANDO AEREO DE COMBATE NO. 1 con NIT. 800.141.624-2

Tomador: El contratista deberá tener la calidad de tomador
La póliza debe contener como mínimo la siguiente información:

- Número y año del contrato
- Objeto del contrato
- Firma del representante legal del Contratista

El proponente debe adjuntar el clausulado de la póliza de cumplimiento debidamente suscrito por el representante legal o quien esté presentando la propuesta.

En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía, así como a ampliar el valor de la misma o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

Responsabilidad civil extracontractual: Artículo 2.2.1.2.3.2.9. Decreto 1082 de 2015 Requisitos del seguro de responsabilidad civil extracontractual. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	SMMLV	VIGENCIA
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMLMV	Desde la firma electrónica del contrato en el SECOP II, y hasta el plazo de ejecución.

El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener:

- Cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos.
- Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante
- Cobertura expresa de perjuicios extra-patrimoniales
- Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los amparos aquí requeridos
- Cobertura expresa de amparo patronal
- Cobertura expresa de vehículos propios y no propios

INTERVINIENTES:

Asegurados. Asegurado/Beneficiario. MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA AEREA COLOMBIANA- COMANDO AEREO DE COMBATE No.1 con NIT. 800.141.624-2 Y EL CONTRATISTA deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado.

Beneficiarios. Serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA AÉREA COLOMBIANA- COMANDO AEREO DE COMBATE No. 1 y TERCEROS AFECTADOS

8. LIMITACIÓN A MIPYMES

La Entidad limitará el proceso de contratación a MiPymes, si a ello hubiere lugar, atendiendo a las disposiciones vigentes.

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021, la Entidad debe limitar la convocatoria a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas.

Adicionalmente el artículo 2.2.1.2.4.2.3 decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021, establece que las Entidades pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

Para limitar la convocatoria o el proceso, es necesario que las MiPymes interesadas realicen solicitud de limitación acreditando dicha condición mediante la presentación de los siguientes documentos:

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

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

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. El registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal aportado por los interesados, debe encontrarse expedido con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de publicación del presente proceso.

La Entidad recibirá solicitudes de limitación a MiPymes a partir de la fecha de publicación del presente proceso y hasta el día establecido en el cronograma del proceso, a través del SECOP II por medio de la mensajería interna del proceso.

La Entidad publicará un aviso en el SECOP II precisando si el proceso efectivamente se limita a MiPymes o si podrá participar cualquier otro interesado; dicho aviso se publicará como mínimo un (1) día hábil antes del cierre del proceso.

9. ANEXOS:

No.	DOCUMENTO	SI	N/A
1	Acto de designación del Gerente del Proyecto, Comité Estructurador y supervisor del contrato	X	
2	Certificado del Plan de Adquisiciones	X	
3	Certificado de Disponibilidad Presupuestal – SIIF Nación	X	
4	Oficio de autorización de vigencias futuras		X
5	Documentos Soportes Estudio del Sector		X
6	Matriz de riesgos	X	
7	Pantallazo consulta SILOG o Certificación Almacenista cuando no hay existencias en los inventarios		X

10. FIRMAS:

CR. DANIEL RICARDO ZAQUE ALFONSO **Delegado Contractual**	CT. PENAGOS PIZZA JOHANA PAOLA **Gerente del Proyecto**
AT. DELGADO ALCALA EDNA FERNANDA **Comité Estructurador Técnico**	T3. BELTRAN UBATE KELLIN ROSALBA **Comité Estructurador Económico**
CO. DANIELA LIZETH ROJAS TORRES **Comité Estructurador Jurídico**	