	FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-033
	FORMATO MODELO SOLICITUD DE PRE-COTIZACIÓN MODALIDAD MÍNIMA CUANTÍA	Versión N°:	04
		Vigencia:	12-12-2024

SOLICITUD DE PRE-COTIZACIÓN

Fecha: 10 de Febrero 2025

Señores:
A quien corresponda

ADVERTENCIA	**LA COTIZACIÓN SOLICITADA SERVIRÁ DE BASE PARA LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO Y, POR TANTO, NO CONSTITUYE EN SÍ MISMA UNA OFERTA Y CONSECUENTEMENTE NO OBLIGA A LAS PARTES.**	
OBJETO	PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO INTEGRAL TODO COSTO PARA LA ESCUELA DE SUBOFICIALES " CT. ANDRES M. DIAZ " FAC	
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	120 días.	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Se adjunta el ANEXO TECNICO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS.	
	PLAZO	Desde el 01 de mayo del 2025 hasta el 30 de septiembre de 2025

<table>
<tr>
<td>CONDICIONES DE CONTRATACIÓN</td>
<td>FORMA DE PAGO</td>
<td>
De acuerdo con las políticas del Ministerio de Defensa Nacional el contrato se pagará de acuerdo a la programación de entregas establecidas y se efectuará conforme a los parámetros establecidos en el proceso formal.
El MINISTERIO pagará al contratista el valor adjudicado de la manera en que se indica a continuación:
<table>
<tr><th>PAC</th><th>VALOR</th><th>FECHA DE RADICACIÓN DE DOCUMENTOS</th></tr>
<tr><td>JUNIO</td><td>HASTA $26.200.000</td><td>10 DE JUNIO 2025</td></tr>
<tr><td>JULIO</td><td>HASTA $26.200.000</td><td>10 DE JULIO 2025</td></tr>
<tr><td>AGOSTO</td><td>HASTA $26.200.000</td><td>10 DE AGOSTO 2025</td></tr>
<tr><td>SEPTIEMBRE</td><td>HASTA $26.200.000</td><td>10 DE SEPTIEMBRE 2025</td></tr>
<tr><td>OCTUBRE</td><td>HASTA $26.200.000</td><td>10 DE OCTUBRE 2025</td></tr>
</table>
.El desembolso de los recursos se efectuará, una vez EL CONTRATISTA presente la factura, con los paz y salvos de los aportes parafiscales y a 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 el Departamento Financiero ESUFA, cuando sean situados los recursos por parte de la Dirección del Tesoro Nacional y previo el trámite administrativo a que haya lugar. Los pagos se efectuarán dentro de los 45 a 60 días posteriores a la radicación de los documentos para pago.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 1: El contratista tiene la obligación de entregar la factura electrónica (Cuando aplique) con el cumplimiento de los requisitos, de la CIRCULAR EXTERNA 042, ya que a partir del 1 de enero de 2024 el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de “Proveedor tecnológico” a
</td>
</tr>
</table>

		"Software propio", es decir, que a partir de ésta fecha todo el proceso de generación, transmisión, validación, expedición y recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito, notas crédito y demás instrumentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación. Es importante aclarar que, de no cumplirse con los requisitos descritos, no se podrá efectuar el pago al contratista. Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento. **NOTA 2**: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. **NOTA 3:** La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC y así lo acepta EL CONTRATISTA. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato. **NOTA 4:** 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 expedida por SIIF nación, así como la directiva 020 del 12 de abril de 2021, con respecto a la facturación electrónica. **NOTA 5:** Para la realización de los pagos por parte del Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea 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 6:** La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.**NOTA 7:** 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.
	REQUISITOS JURIDICOS A EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACIÓN	1. Certificado de existencia y representación legal o documento de constitución de la Unión temporal o consorcio. 2. Acreditación de la capacidad del representante legal o quien haga sus veces para presentar propuesta y suscribir contrato. 3. Fotocopia cedula de ciudadanía. 4. Situación militar. 5. Constancia de cumplimiento de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Cuando aplique).
	REQUISITOS ECONOMICOS A EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACION	Por tratarse de un proceso de mínima cuantía el proponente no tiene la obligación de presentar estados financieros en el Registro Único de Proponentes (RUP)
VALOR OFRECIDO	(Indicación específica de que quien cotiza deberá tener en cuenta todos los gastos en los que incurra por la suscripción, legalización y ejecución del contrato, como impuestos, publicaciones, constitución garantía única, transporte, operarios, etc.)	
PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	Plazo de entrega el día 13/02/2025 al correo flor.pava@esufa.edu.co, cel 3232060455, debidamente firmada.	

CUADRO DE COTIZACIÓN DE REFERENCIA

Ficha Técnica:

1. **PERSONAL REQUERIDO**

PERSONAL REQUERIDO
El personal que preste el servicio a contratar debe contar con la respectiva dotación y elementos de protección personal, así: seis (06) personas para desarrollar actividades de aseo y limpieza a todas las áreas y dependencias de la Escuela de Suboficiales, dos (02) jardineros para el mantenimiento de jardines y zonas verdes, uno (01) operario auxiliar, en el siguiente horario:

HORARIOS
Personal para desarrollar actividades de aseo y limpieza:
Lunes a viernes de 06:00 horas a 15:00 horas con una hora de almuerzo y 04 horas los sábados, o de acuerdo con requerimientos sin exceder las 44 horas semanales.

Jardineros:
Lunes a viernes de 07:30 horas a 16:30 horas con una hora de almuerzo y 04 horas los sábados o de acuerdo con requerimientos sin exceder las 44 horas semanales.

Operario auxiliar:
Lunes a viernes de 07:30 horas a 16:30 horas con una hora de almuerzo y 04 horas los sábados o de acuerdo con requerimientos sin exceder las 44 horas semanales.

ELEMENTOS REQUERIDOS PERSONAL DE ASEO

Los elementos que se relacionan a continuación, serán suministrados por parte del Contratista como elementos de protección personal y kit básico de labor para el personal que prestará el servicio con el fin de dar un adecuado cumplimiento al objeto del presente proceso, por lo que una vez se cumpla el plazo de ejecución, se devolverá al contratista y los operarios quedarán con los elementos que se consideren de uso personal, por lo tanto, no se asignará a la Institución ninguno de los elementos bajo el concepto de arrendamiento, donación y/o venta.

Para el personal de aseo, el contratista debe suministrar los siguientes elementos de protección personal:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT	PERIODICIDAD
1	Tapabocas	50 unidades	Mensual
2	Guantes negros	12 unidades	Mensual
3	Escoba blanda	06 unidades	Mensual
4	Trapero	06 unidades	Mensual
5	Señal preventiva “piso resbaloso”	12 unidades	Una vez inicie el contrato

Dichos elementos se deben entregar al personal en un plazo de 5 días hábiles una vez se de inicio formal a la ejecución del contrato.

ELEMENTOS REQUERIDOS JARDINERO

Para los/las jardineros (as) el contratista debe suministrar todos los elementos de protección personal necesarios para llevar a cabo las actividades de mantenimiento de jardines y zonas verdes:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT	PERIODICIDAD
1	Careta	2 unidades	Bimensual
2	Guantes de baqueta	2 unidades	Mensual
3	Guantes de nitrilo	2 unidades	Mensual
4	Peto	2 unidades	Una vez inicie el contrato
5	Canilleras	2 unidades	Una vez inicie el contrato
6	Gafas de protección	2 unidades	Bimensual
7	Guadañas	2 unidades	Una vez inicie el contrato
8	yoyo	2 unidades	Bimensual
9	cuchillas	2 unidades	Bimensual
10	nylon	50 metros	Mensual
11	Aceite	2 cuartos	Mensual
12	Combustible	32 galones	Mensual

Dichos elementos se deben entregar al personal en un plazo de 5 días hábiles una vez se de inicio formal a la ejecución del contrato y deben estar incluidas en la cotización.

ELEMENTOS REQUERIDOS OPERARIO AUXILIAR

Para el Operario auxiliar el contratista debe suministrar todos los elementos de protección personal necesarios para llevar a cabo las actividades de aseo que se requieran en lugares de difícil acceso, aseo de canecas, recolección de pasto, clasificación de residuos, limpieza y organización shut de basuras, y actividades similares:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANT	PERIODICIDAD
1	Tapabocas	50 unidades	Mensual
2	Guantes negros	1 unidad	Mensual
3	Guantes carnaza	1 unidad	Mensual
4	Peto	1 unidad	Trimestral
5	Gafas de protección	2 unidades	Bimensual
6	Caneca plástica con ruedas	1 Unidad	Una vez inicie el contrato

Dichos elementos se deben entregar al personal en un plazo de 5 días hábiles una vez se de inicio formal a la ejecución del contrato.

PARAGRAFO 1: La altura máxima que podrá alcanzar el prado será de 5 centímetros y se realizará mantenimiento de los jardines y zonas verdes de la Escuela de Suboficiales FAC, de acuerdo con lo requerido por el supervisor del contrato.

PARAGRAFO 2: El mantenimiento de los equipos y demás costos que surjan por el uso de estos, debe ser asumido en su totalidad por el contratista, bajo ningún motivo la unidad reconocerá fuera del valor contratado el costo de estos.

PARAGRAFO 3: Las áreas asignadas para realizar las labores de aseo y limpieza corresponden a las áreas comunes como: entradas, escaleras, oficinas, vestíbulos, corredores, baños públicos, vidrios de puertas y/o exteriores y específicos para este tipo de servicio, establecidos previamente por la supervisión, siendo así las siguientes dependencias: oficinas del edificio administrativo, aula máxima TJ. ZAMBRANO y T1. MORALES, la biblioteca, oficinas del grupo de apoyo logístico, grupo académico, grupo de alumnos, grupo de educación aeronáutica, 30 baños de la Unidad, cafetería y casino de alumnos, aseo de los vestieres de Oficiales y Suboficiales (masculinos y femeninos), área de fisioterapia y gimnasio.

Obligaciones del contratista:

- El contratista debe suministrar el combustible indicado para la guadaña, en un plazo de 5 días hábiles una vez se de inicio formal a la ejecución del contrato con fin de dar inicio a las actividades; en caso de no entregarse los elementos necesarios no podrá autorizarse la prestación del servicio de ningún modo. La entrega de este combustible debe ser coordinado con el supervisor del contrato los 5 primeros días de cada mes.
- El contratista deberá proveer todos los elementos de protección personal necesarios para la prestación del servicio contratado, de acuerdo con lo establecido por la normatividad vigente.
- El personal asignado por el contratista deberá ser contratado de acuerdo con el régimen laboral colombiano; para todos los efectos de ley dependerá únicamente

del contratista, quien es el responsable del pago oportuno de salarios a más tardar los primeros 5 días de cada mes, primas, vacaciones, horas extras, dotaciones, afiliaciones a los sistemas de seguridad social, pensión, salud, riesgos profesionales y parafiscales.

- El personal que el contratista designe para la realización de los servicios no tendrá vinculación laboral con la Entidad contratante, en consecuencia, toda la responsabilidad derivada de los contratos de trabajo correrá a su cargo. El contratista deberá responder oportunamente por toda clase de demandas, reclamos o procesos judiciales que interponga el personal que ejecutará los servicios requeridos.
- Para cualquier cambio o rotación en el personal que preste este servicio contratado, se debe notificar por escrito al supervisor con mínimo un día hábil de anterioridad del cambio, se deberá enviar al supervisor del contrato, la hoja de vida del personal que ingresa a trabajar para su aprobación, en ningún caso el contratista podrá suspender el servicio contratado o prestarlo sin la cantidad mínima de personal solicitado.
- Afiliaciones del personal: el contratista será responsable de afiliar todo el personal que destinará para la prestación del servicio en la Escuela de Suboficiales FAC y realizar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, dando cumplimiento a las exigencias señaladas en la ley 789/2002 y 828/2003 y a las siguientes entidades: Entidad promotora de salud- fondo de pensiones- fondo de cesantías-caja de compensación familiar- ARL ICBF Y SENA, soportes que serán verificados por el supervisor durante la ejecución.
- DOTACIONES: la dotación mínima con que debe contar el personal que pondrá al servicio de la ESUFA y que suministrará al iniciar la ejecución del contrato, será: para el personal de aseo:

Operario de aseo: uniforme (blusa o camisa, y pantalón), zapatos, delantal, guantes, tapabocas y gorro o malla para pelo (Cant. 02 por operario).
Jardineros: uniforme (camisa y overol o camisa y pantalón), botas Dielectricas según requiera la actividad y demás contemplados en las normas de seguridad industrial. La blusa debe ir marcada con el número del contrato (Cant. 02 por jardinero).
Operario Auxiliar: uniforme (camisa y overol o camisa y pantalón), botas según requiera la actividad y demás contemplados en las normas de seguridad industrial. La blusa debe ir marcada con el número del contrato (Cant. 02 por jardinero).

- El contratista deberá contar con un coordinador de tiempo parcial que realice mínimo una (01) visita al sitio de trabajo cada mes para verificar que las actividades se realicen de acuerdo con lo exigido en la ficha técnica, dar las recomendaciones de seguridad personal pertinentes y verificar que los elementos de seguridad personal que usan los operarios estén acordes a lo estipulado en la normatividad vigente; dicha visita será coordinada con la supervisión.
- Dedicar toda su capacidad en el cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas, consignadas en la ficha técnica.
- El personal que va a desarrollar las actividades debe hacer el procedimiento del estudio de seguridad en coordinación con el supervisor del contrato, con el fin de revisar los antecedentes y debe ser de nacionalidad colombiana.

NOTA 1: La entidad se reserva el derecho de una vez adjudicado el contrato, solicitar reasignación o cambio de personal y organizar el horario según necesidades de la entidad cuando lo estime necesario la supervisión.
NOTA 2: El personal que desarrollará las actividades emanadas del presente proceso contractual deberá ser de nacionalidad colombiana por tratarse de una Unidad Militar.
NOTA 3: El no cumplimiento total, parcial u oportuno de cualquiera de los aspectos estipulados en el presente anexo técnico será considerado incumplimiento del contrato.
NOTA 4: El Contratista deberá presentar la afiliación y pago de ARL, fondo de pensiones, fondo de cesantías y caja de compensación familiar del personal que ejecutará el servicio al momento de firmar el acta de inicio.
NOTA 5: El contratista deberá tener personal disponible en caso de ser necesario, cuando cualquier operario de aseo, jardinero y operario constructor no puedan desarrollar su trabajo por excusas médicas, calamidades personales o por renuncia en un plazo no mayor a 3 días.
NOTA 6: En el caso de adquisiciones se recomienda verificar la necesidad real vs con la necesidad autorizada en el PAA – CPA

PERSONAL TIEMPO COMPLETO

Operario de aseo	6	LUNES A VIERNES	06:00 a 15:00 (01 HORA ALMUERZO)
		SÁBADOS	07:00 a 11:00
Jardineros	2	LUNES A VIERNES	07:30 a 16:30 (01 HORA ALMUERZO)
		SÁBADOS	08:00 a 12:00
Operario auxiliar	1	LUNES A VIERNES	07:30 a 16:30 (01 HORA ALMUERZO)
		SÁBADOS	08:00 a 12:00

- Sábados como se indicó en el numeral 5 de este EDP.

MAQUINARIA

Las máquinas que se relacionan a continuación, serán suministradas por parte del Contratista como herramientas de trabajo para el personal que prestará el servicio con el fin de dar un adecuado cumplimiento al objeto del presente proceso, por lo que una vez se cumpla el plazo de ejecución, se devolverá al contratista, por lo tanto, la maquinaria no será dada a la Institución bajo el concepto de arrendamiento y/o venta, la empresa deberá designar una de las operarias como responsable de la supervisión del uso y

cuidado de las mismas, el contratista asume el costo de mantenimiento, reparación, uso y desgaste de estos elementos:

ELEMENTO	CANTIDAD	PERIODICIDAD
Carro auxiliar de aseo	6	Una vez inicie el contrato
Hidro lavadora industrial	1	Una vez inicie el contrato
Maquina brilladora industrial de pisos|	1	Una vez inicie el contrato
Aspiradora	1	Una vez inicie el contrato

Nota: Como anteriormente se especifica, estos elementos e insumos son los mínimos requeridos, teniendo en cuenta el servicio de aseo, en ningún caso podrán tener déficit de los elementos de aseo relacionados anteriormente.
Igualmente se da claridad que hasta tanto se dispongan y entreguen los elementos completos no se dará inicio a la ejecución del contrato.

Esta maquinaria será entregada a partir de la firma del acta de inicio hasta la finalización de la ejecución, su uso y conservación estarán a cargo directamente de las operarias bajo la supervisión de la representante de la empresa.
- El mantenimiento de los equipos y demás costos que surgen por el uso de los mismos, debe ser asumido por la empresa contratista, bajo ningún motivo la unidad reconocerá afuera del valor contratado el costo de los mismos.
- Los elementos y herramientas deberán ser bien embalados o empacados, marcados para poder ingresar a la Unidad y evitar la pérdida de elementos. El marcado debe especificar el número, el contrato y el nombre del supervisor. Elementos de Aseo en malas condiciones no serán recibidos por parte del supervisor del contrato.

Teniente Coronel. NESTOR MIGUEL RICO FRANCO
Gerente de Proyecto

ANEXO 2
CUADRO DE PRECIOS

(Se debe ajustar de acuerdo a la necesidad)

Ítem	Descripción	Cantidad (días, meses, etc.)	Vlr. unitario	Iva	Valor Unitario con IVA	Valor total con IVA
1						
2						

NOTAS:

1. En los casos en que aplique se debe discriminar el impuesto de IVA dentro del valor de la oferta.
2. Si el bien o el servicio se encuentra legalmente exento de IVA, se deberá indicar de manera clara y expresa la norma que contempla el beneficio.

Bogotá D.C, 20 de febrero de 2025

Señora Técnico 2:
FLOR ANGELA PAVA GONZÁLEZ
Técnico Servicios Generales
Escuela de Suboficiales FAC. "CT. Andrés M. Díaz"

Asunto: Cotización ref. S-2025-369-0017

Cordial saludo,

Sea esta la oportunidad para ofrecerle nuestros servicios de Mantenimiento, Adecuación y Remodelación de Bienes inmuebles LA SOLUCIÓN.COM.CO S.A.S

QUIENES SOMOS

Somos una empresa Nariñense cuya propuesta es brindar soluciones para la conservación de bienes e inmuebles. Lo hacemos posible a través de nuestros servicios, como lo son el **Mantenimiento**, **Adecuación** y **Remodelación** de bienes inmuebles, con un enfoque en la satisfacción del cliente por medio de la calidad del trabajo realizado y el cumplimiento de nuestras garantías.

En **LASOLUCION.COM**, nos esforzamos por mantener relaciones a largo plazo con nuestros clientes a través del servicio excepcional de nuestro personal y la entrega oportuna de proyectos. Valoramos la honestidad, la transparencia y el compromiso con la excelencia en todo lo que hacemos. Nuestro objetivo es convertirnos en la mejor opción para aquellos que buscan soluciones confiables y de alta calidad.

<table>
<tr>
<td>CONDICIONES DE CONTRATACIÓN</td>
<td>FORMA DE PAGO</td>
<td>
De acuerdo con las políticas del Ministerio de Defensa Nacional el contrato se pagará de acuerdo a la programación de entregas establecidas y se efectuará conforme a los parámetros establecidos en el proceso formal.
El MINISTERIO pagará al contratista el valor adjudicado de la manera en que se indica a continuación:

<table>
<tr><th>PAC</th><th>VALOR</th><th>FECHA DE RADICACIÓN DE DOCUMENTOS</th></tr>
<tr><td>JUNIO</td><td>HASTA $26.200.000</td><td>10 DE JUNIO 2025</td></tr>
<tr><td>JULIO</td><td>HASTA $26.200.000</td><td>10 DE JULIO 2025</td></tr>
<tr><td>AGOSTO</td><td>HASTA $26.200.000</td><td>10 DE AGOSTO 2025</td></tr>
<tr><td>SEPTIEMBRE</td><td>HASTA $26.200.000</td><td>10 DE SEPTIEMBRE 2025</td></tr>
<tr><td>OCTUBRE</td><td>HASTA $26.200.000</td><td>10 DE OCTUBRE 2025</td></tr>
</table>

El desembolso de los recursos se efectuará, una vez EL CONTRATISTA presente la factura, con los paz y salvos de los aportes parafiscales y a 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 el Departamento Financiero ESUFA, cuando sean situados los recursos por parte de la Dirección del Tesoro Nacional y previo el trámite administrativo a que haya lugar. Los pagos se efectuarán dentro de los 45 a 60 días posteriores a la radicación de los documentos para pago.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.
</td>
</tr>
</table>

		NOTA 1: El contratista tiene la obligación de entregar la factura electrónica (Cuando aplique) con el cumplimiento de los requisitos, de la CIRCULAR EXTERNA 042, ya que a partir del 1 de enero de 2024 el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de "Proveedor tecnológico" a "Software propio", es decir, que a partir de ésta fecha todo el proceso de generación, transmisión, validación, expedición y recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito, notas crédito y demás instrumentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación. Es importante aclarar que, de no cumplirse con los requisitos descritos, no se podrá efectuar el pago al contratista. Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento. **NOTA 2**: El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. **NOTA 3:** La forma de pago establecida no será obstáculo para que, una vez cumplida la entrega a satisfacción, EL MINISTERIO pueda efectuar el pago con anterioridad, si llegare a existir disponibilidad de recursos en el PAC y así lo acepta EL CONTRATISTA. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato. **NOTA 4:** 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 expedida por SIIF nación, así como la directiva 020 del 12 de abril de 2021, con respecto a la facturación electrónica. **NOTA 5**: Para la realización de los pagos por parte del Ministerio de Defensa – Fuerza Aérea 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 6**: La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia. **NOTA 7:** 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.

	REQUISITOS JURIDICOS A EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACIÓN	1. Certificado de existencia y representación legal o documento de constitución de la Unión temporal o consorcio. 2. Acreditación de la capacidad del representante legal o quien haga sus veces para presentar propuesta y suscribir contrato. 3. Fotocopia cedula de ciudadanía. 4. Situación militar. 5. Constancia de cumplimiento de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Cuando aplique).
	REQUISITOS ECONOMICOS A EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACION	El Cotizante deberá diligenciar el anexo 1 del presente formato, referente a los indicadores financieros y de capacidad organizacional.
VALOR OFRECIDO	(Indicación específica de que quien cotiza deberá tener en cuenta todos los gastos en los que incurra por la suscripción, legalización y ejecución del contrato, como impuestos, publicaciones, constitución garantía única, transporte, operarios, etc.)	
PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	Plazo de entrega el día 13/02/2025 al correo flor.pava@esufa.edu.co, cel 3232060455, debidamente firmada.	

ANEXO 2
CUADRO DE PRECIOS

CUADRO DE PRECIOS				
Obra:	PRESTACION DE SERVICIOS DE ASEO INTEGRAL TODO COSTO PARA LA ESCUELA DE SUBOFICIALES " CT. ANDRES M. DIAZ " FAC		FECHA:	20-feb-25
ITEM	**DESCRIPCION**	**CANTIDAD (DÍAS, MESES, ETC.)**	**VR. UNIT MES**	**VR.TOTAL (5 meses)**
1,1	(4) Operario de aseo y cafetería 46 horas semanales diurnas, con EPP y maquinaria de acuerdo a las condiciones tecnicas	5 meses	$ 14.000.000	$ 70.000.000
1,2	(02) Jardineros, con el maquinaria, (2 guadañas) Elementos de Protección personal y suministro de combustible mensual 52 galones.	5 meses	$ 7.800.000	$ 15.600.000
1,3	Un (01) operario auxiliar con elementos de Protección personal, equipos para trabajo en alturas.	5 meses	$ 3.950.000	$ 3.950.000
COSTOS DIRECTOS TOTALES			**$ 25.750.000**	**89.550.000**
			VALOR COSTOS DIRECTOS	**$ 89.550.000**
COSTOS INDIRECTOS			AIU 10,00%	$ 8.955.000
			IVA SOBRE AIU 19,00%	**$ 1.701.450**
			VALOR TOTAL PRESUPUESTO	**$ 100.206.450**
VALOR TOTAL PRESUPUESTO:				
CIEN MILLONES DOSCIENTOS SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS				
LA SOLUCIÓN.COM S.A.S				

NOTAS:

1. En los casos en que aplique se debe discriminar el impuesto de IVA dentro del valor de la oferta.
2. Si el bien o el servicio se encuentra legalmente exento de IVA, se deberá indicar de manera clara y expresa la norma que contempla el beneficio.

CUADRO DE COTIZACION DE REFERENCIA:

1. PERSONAL REQUERIDO

El personal que preste el servicio a contratar debe contar con la respectiva dotación y elementos de protección personal, así: cuatro (06) personas para desarrollar actividades de aseo y limpieza a todas las áreas y dependencias de la Escuela de Suboficiales, dos (02) jardineros para el mantenimiento de jardines y zonas verdes, uno (01) operario auxiliar, en el siguiente horario:

HORARIOS
Personal para desarrollar actividades de aseo y limpieza:
Lunes a viernes de 06:00 horas a 15:00 horas con una hora de almuerzo y una funcionaria 04 horas los sábados, o de acuerdo con requerimientos sin exceder las 46 horas semanales.

Jardineros:
Lunes a viernes de 07:30 horas a 16:30 horas y un funcionario 04 horas los sábados o de acuerdo con requerimientos sin exceder las 46 horas semanales.

Operario auxiliar:
Lunes a viernes de 07:30 horas a 16:30 horas y un funcionario 04 horas los sábados o de acuerdo con requerimientos sin exceder las 46 horas semanales.

ELEMENTOS REQUERIDOS PERSONAL DE ASEO
Para el personal de aseo, el contratista debe suministrar los elementos de protección personal como tapabocas, guantes, botas de caucho y equipo básico necesario para el desarrollo de las actividades contractuales, así como señales preventivas de “piso resbaloso” dos para cada persona de aseo.

ELEMENTOS REQUERIDOS JARDINERO
Para los/las jardineros(as) el contratista debe suministrar todos los elementos de protección personal necesarios para llevar a cabo las actividades de mantenimiento de jardines y zonas verdes, así como las herramientas y maquinaria básica y todos los elementos de protección personal necesarios para llevar a cabo las actividades de jardinería básica como arnés y eslingas.
Adicionalmente, debe tener en cuenta los siguientes equipos y herramientas necesarias para la prestación del servicio a fin de incluirlas en la cotización; (2) guadañas, incluido el combustible (26 GALONES MENSUALMENTE POR OPERARIO), entre otros que se hagan necesarios para cumplir con el servicio objeto del presente contrato en el mantenimiento de los jardines y zonas verdes de la Escuela de Suboficiales FAC, dicho mantenimiento se deberá hacer con base en el cronograma de actividades y áreas asignadas por la supervisión.

ELEMENTOS REQUERIDOS OPERARIO AUXILIAR
Para el Operario auxiliar el contratista debe suministrar todos los elementos de protección personal necesarios para llevar a cabo las actividades de aseo que se llevan a cabo lugares de difícil acceso y las de mantenimiento básico locativo (servicios de construcción de obras

civiles, plomería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico), como guantes de carnaza, monogafas, botas dieléctricas, arnés y eslingas.

PARAGRAFO 1: La altura máxima que podrá alcanzar el prado será de 2.5 centímetros y se realizará mantenimiento de los jardines y zonas verdes de la Escuela de Suboficiales FAC, de acuerdo con lo requerido por el supervisor del contrato.

PARAGRAFO 2: El mantenimiento de los equipos y demás costos que surjan por el uso de estos, debe ser asumido en su totalidad por el contratista, bajo ningún motivo la unidad reconocerá fuera del valor contratado el costo de estos.

PARAGRAFO 3: Las áreas asignadas para realizar las labores de aseo y limpieza corresponden a las áreas comunes como: entradas, escaleras, oficinas, vestíbulos, corredores, baños públicos, vidrios de puertas y/o exteriores y específicos para este tipo de servicio, establecidos previamente por la supervisión, siendo así las siguientes dependencias: oficinas del edificio administrativo, aula máxima TJ. ZAMBRANO y T1. MORALES, la biblioteca, oficinas del grupo de apoyo logístico, grupo académico, grupo de alumnos, grupo de educación aeronáutica, 30 baños de la Unidad, cafetería y casino de alumnos, aseo de los vestieres de Oficiales y Suboficiales (masculinos y femeninos), área de fisioterapia y gimnasio.

Obligaciones del contratista:

- El contratista debe suministrar el combustible, indicado para la guadaña, cada vez que se requiera para el servicio de jardinería y poda. La entrega de este combustible debe ser coordinado con el supervisor del contrato los 5 primeros días de cada mes.
- El contratista deberá proveer todos los elementos de protección personal necesarios para la prestación del servicio contratado, de acuerdo con lo establecido por la normatividad vigente.
- El personal asignado por el contratista deberá ser contratado de acuerdo con el régimen laboral colombiano, para todos los efectos de ley dependerá únicamente del contratista, quien es el responsable del pago oportuno de salarios, primas, vacaciones, horas extras, dotaciones, afiliaciones a los sistemas de seguridad social, pensión, salud y riesgos profesionales y parafiscales.
- El personal que el contratista designe para la realización de los servicios no tendrá vinculación laboral con la Entidad contratante, en consecuencia, toda la responsabilidad derivada de los contratos de trabajo correrá a su cargo. El contratista deberá responder oportunamente por toda clase de demandas, reclamos o procesos judiciales que interponga el personal que ejecutará los servicios requeridos.
- Para cualquier cambio o rotación en el personal que preste este servicio contratado, se debe notificar por escrito al supervisor con mínimo un día hábil de anterioridad del cambio, se deberá enviar al supervisor del contrato, la hoja de vida del personal que ingresa a trabajar para su aprobación, en ningún caso el contratista podrá suspender el servicio contratado o prestarlo sin la cantidad mínima de personal solicitado.
- Afiliaciones del personal: el contratista será responsable de afiliar todo el personal que destinará para la prestación del servicio en la Escuela de Suboficiales FAC y

realizar el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, dando cumplimiento a las exigencias señaladas en la ley 789/2002 y 828/2003 y a las siguientes entidades: Entidad promotora de salud- fondo de pensiones- fondo de cesantías-caja de compensación familiar- ARL ICBF Y SENA, soportes que serán verificados por el supervisor durante la ejecución.

- DOTACIONES: la dotación mínima con que debe contar el personal que pondrá al servicio de la ESUFA y que suministrará al iniciar la ejecución del contrato, será: para el personal de aseo:

Operario de aseo y cafetería: uniforme (blusa y falda, o camisa y pantalón), zapatos, delantal, guantes, tapabocas y gorro o malla para pelo.

Para los jardineros: uniforme (camisa y overol o camisa y pantalón), zapatos y/o botas según requiera la actividad y demás contemplados en las normas de seguridad industrial. La blusa debe ir marcada con el número del contrato.

Para el Operario Auxiliar: uniforme (camisa y overol o camisa y pantalón), zapatos y/o botas según requiera la actividad y demás contemplados en las normas de seguridad industrial. La blusa debe ir marcada con el número del contrato.

- El contratista deberá contar con un coordinador de tiempo parcial que realice mínimo una (01) visita al sitio de trabajo cada dos meses para verificar que las actividades se realicen de acuerdo con lo exigido en la ficha técnica, dar las recomendaciones de seguridad personal pertinentes y verificar que los elementos de seguridad personal que usan los operarios estén acordes a lo estipulado en la normatividad vigente; dicha visita será coordinada con la supervisión.
- Dedicar toda su capacidad en el cumplimiento de las obligaciones contractuales adquiridas, consignadas en la ficha técnica.
- El personal que va a desarrollar las actividades debe hacer el procedimiento del estudio de seguridad en coordinación con el supervisor del contrato, con el fin de revisar los antecedentes y debe ser de nacionalidad colombiana.

NOTA 1: La entidad se reserva el derecho de una vez adjudicado el contrato, solicitar reasignación o cambio de personal y organizar el horario según necesidades de la entidad cuando lo estime necesario la supervisión.
NOTA 2: El personal que desarrollará las actividades emanadas del presente proceso contractual deberá ser de nacionalidad colombiana por tratarse de una Unidad Militar.
NOTA 3: El no cumplimiento total, parcial u oportuno de cualquiera de los aspectos estipulados en el presente anexo técnico será considerado incumplimiento del contrato.
NOTA 4: El Contratista deberá presentar la afiliación y pago de ARL, fondo de pensiones, fondo de cesantías y caja de compensación familiar del personal que ejecutará el servicio al momento de firmar el acta de inicio.
NOTA 5: El contratista deberá tener personal disponible en caso de ser necesario, cuando cualquier operario de aseo, jardinero y operario constructor no puedan desarrollar su trabajo por excusas médicas, calamidades personales o por renuncia en un plazo no mayor a 3 días.
NOTA 6: En el caso de adquisiciones se recomienda verificar la necesidad real vs con la necesidad autorizada en el PAA – CPA

PERSONAL TIEMPO COMPLETO

Operario de aseo y cafetería	4	LUNES A VIERNES SÁBADOS	06:00 a 15:00 06:00 a 10:00
Jardineros	2	LUNES A VIERNES SÁBADOS	06:00 a 15:00 08:00 a 12:00
Operario auxiliar	1	LUNES A VIERNES SÁBADOS	06:00 a 15:00 08:00 a 12:00

- Sábados como se indicó en el numeral 5 de este EDP.

MAQUINARIA

Las máquinas que se relacionan a continuación, serán suministradas por parte del Contratista como herramientas de trabajo para el personal que prestará el servicio con el fin de dar un adecuado cumplimiento al objeto del presente proceso, por lo que una vez se cumpla el plazo de ejecución, se devolverá al contratista, por lo tanto, la maquinaria no será dada a la Institución bajo el concepto de arrendamiento y/o venta, la empresa deberá designar una de las operarias como responsable de la supervisión del uso y cuidado de las mismas, el contratista asume el costo de mantenimiento, reparación, uso y desgaste de estos elementos:

ELEMENTO	CANTIDAD	PERIODICIDAD
Carro auxiliar de aseo	6	Una vez inicie el contrato
Hidro lavadora industrial	1	Una vez inicie el contrato
Maquina brilladora industrial de pisos|	1	Una vez inicie el contrato
Aspiradora	1	Una vez inicie el contrato

Nota: Como anteriormente se especifica, estos elementos e insumos son los mínimos requeridos, teniendo en cuenta el servicio de aseo, en ningún caso podrán tener déficit de los elementos de aseo relacionados anteriormente.

Esta maquinaria será entregada a partir de la firma del acta de inicio hasta la finalización de la ejecución, su uso y conservación estarán a cargo directamente de las operarias bajo la supervisión de la representante de la empresa.
- El mantenimiento de los equipos y demás costos que surgen por el uso de los mismos, debe ser asumido por la empresa contratista, bajo ningún motivo la unidad reconocerá afuera del valor contratado el costo de los mismos.
- Los elementos y herramientas deberán ser bien embalados o empacados, marcados para poder ingresar a la Unidad y evitar la pérdida de elementos. El marcado debe especificar el número, el contrato y el nombre del supervisor. Elementos de Aseo en malas condiciones no serán recibidos por parte del supervisor del contrato.

La seguridad laboral es una prioridad para nosotros, por lo que seguimos estrictamente las normas y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Esto nos permite crear un entorno de trabajo seguro, minimizar los riesgos y asegurar la salud y el bienestar de nuestro equipo y de todas las personas involucradas en la obra.

LA COTIZACIÓN TENDRÁ VIGENCIA DE 120 DÍAS CALENDARIO

Atentamente,



JAIME ANDRÉS JOSA JOJOA
Gerente La Solucion.com.co S.A.S

Visita nuestra página web: www.lasolucion.com.co

COSTO PERSONAL DE OPERARIA DE SERVICIOS GENERALES

CARGO	OPERARIA EN SERVICIOS GENERALES		
EMPRESA	FUERZA AEREA COLOMBIANA - ESCUELA DE SUBOFICIALES *¨CT.ANDRES.DIAZ¨*		
SALARIO BASICO	$1.423.500		
DIAS TRABAJADOS	30		
CONCEPTO	**%**	**$**	**TOTALES**
INGRESOS DEL TRABAJADOR			
Salario Básico		1.423.500	1.423.500
Auxilio de Transporte		200.000	200.000
TOTAL INGRESOS			1.623.500
PRESTACIONES SOCIALES			
Cesantías	8,33%	135.238	
Intereses a las cesantías	1,00%	16.235	
Prima de Servicio	8,33%	135.238	
Vacaciones	4,17%	59.360	
TOTAL PRESTACIONES SOCIALES			346.070
APORTES PARAFISCALES			
SENA	2,00%	-	
ICBF	3,00%		
CAJA DE COMPENSACION	4,00%	56.940	
APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL			
PENSION	12%	170.820	
EPS	8,5%	120.998	
ARL	1,044%	14.861	
TOTAL APORTES SEGURIDAD SOCIAL			363.619
DOTACION/ MENSUAL		75.000	
TOTAL DOTACION			75.000
COSTO EPP´S		60.000	60.000
TOTAL COSTO			**2.468.189**
Gastos de Administración	13%		320.865
SUB TOTAL			2.789.053
IVA EN MODALIDAD DE AIU	19,00%		52.992
VALOR TOTAL CADA UNO IVA INCLUIDO			**2.842.045**
VALOR TOTAL 6 OPERARIAS DE SERVICIOS GENERALES			**17.052.273**

COSTO PERSONAL DE JARDINERIA

CARGO	JARDINEROS		
EMPRESA	FUERZA AEREA COLOMBIANA - ESCUELA DE SUBOFICIALES *¨CT.ANDRES.DIAZ¨*		
SALARIO BASICO	$1.600.000		
DIAS TRABAJADOS	30		
CONCEPTO	**%**	**$**	**TOTALES**
INGRESOS DEL TRABAJADOR			
Salario Básico		1.600.000	1.600.000
Auxilio de Transporte		200.000	200.000
TOTAL INGRESOS			1.800.000
PRESTACIONES SOCIALES			
Cesantías	8,33%	149.940	
Intereses a las cesantías	1,00%	18.000	
Prima de Servicio	8,33%	149.940	
Vacaciones	4,17%	66.720	
TOTAL PRESTACIONES LEGALES			384.600
APORTES PARAFISCALES			
SENA	2,00%	-	
ICBF	3,00%		
CAJA DE COMPENSACION	4,00%	64.000	
TOTAL APORTES PARAFISCALES			
APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL			
PENSION	12%	192.000	
EPS	8,5%	136.000	
ARL	2,436%	38.976	
TOTAL APORTES SEGURIDAD SOCIAL			430.976
DOTACION/IPP MENSUAL		115.000	
TOTAL DOTACION			115.000
COMBUSTIBLE GUADAÑA MENSUAL		494.000	494.000
ACEITE GUADAÑA		195.000	195.000
YOYO PARA GUADAÑA		52.800	52.800
NYLON PARA YOYO DE GUADAÑA		18.000	18.000
TOTAL COSTO			**3.490.376**
Gastos de Administración	13%		453.749
SUB TOTAL			3.944.125
IVA EN MODALIDAD DE AIU	19%		74.938
VALOR TOTAL CADA UNO IVA INCLUIDO			**4.019.063**
VALOR TOTAL 2 JARDINEROS			**8.038.127**

COSTO PERSONAL DE OPERARIO AUXILIAR

CARGO	OPERARIO AUXILIAR		
EMPRESA	FUERZA AEREA COLOMBIANA - ESCUELA DE SUBOFICIALES *¨CT.ANDRES.DIAZ¨*		
SALARIO BASICO	$1.423.500		
DIAS TRABAJADOS	30		
CONCEPTO	**%**	**$**	**TOTALES**
INGRESOS DEL TRABAJADOR			
Salario Básico		1.423.500	1.423.500
Auxilio de Transporte		200.000	200.000
TOTAL INGRESOS			1.623.500
PRESTACIONES SOCIALES			
Cesantías	8,33%	135.238	
Intereses a las cesantías	1,00%	16.235	
Prima de Servicio	8,33%	135.238	
Vacaciones	4,17%	59.360	
TOTAL PRESTACIONES SOCIALES			346.070
APORTES PARAFISCALES			
SENA	2,00%	-	
ICBF	3,00%		
CAJA DE COMPENSACION	4,00%	56.940	
APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL			
PENSION	12%	170.820	
EPS	8,5%	120.998	
ARL	2,436%	34.676	
TOTAL APORTES SEGURIDAD SOCIAL			383.434
DOTACION/ MENSUAL		75.000	
TOTAL DOTACION			75.000
COSTO EPP´S		60.000	60.000
TOTAL COSTO			**2.488.004**
Gastos de Administración	13%		323.441
SUB TOTAL			2.811.445
IVA EN MODALIDAD DE AIU	19,00%		53.417
VALOR TOTAL CADA UNO IVA INCLUIDO			**2.864.862**
VALOR TOTAL 1 OPERARIO AUXILIAR			**2.864.862**