OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y LIMPIEZA HOSPITALARIA PARA LAS INSTALACIONES DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 84031 DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No.2."

1. CIERRE DEL PROCESO:

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso de Contratación se encuentren en el lugar destinado para la recepción de estas.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en el espacio dispuesto para ello en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente Invitación Publica. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos de Condiciones y Uso del SECOP II.

2. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II PARA PRESENTAR OFERTAS:

En caso de que la plataforma SECOP II, presente fallas que afecten la disponibilidad para la presentación de ofertas, el proponente deberá llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible a SECOP II

En el evento en que se presenten indisponibilidades en la plataforma consulte el "Protocolo de indisponibilidad del SECOP II" vigente a partir del 25 de enero de 2022, disponible en el siguiente enlace: https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

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

Una vez informada la indisponibilidad del SECOP II para ofertas, deberá enviar de inmediato un correo electrónico a la entidad informando sobre la imposibilidad de presentar la oferta por esta situación, indicando además el nombre de su usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. El correo electrónico para este fin es joseelcaon76@yahoo.es

El proponente deberá verificar que Colombia compra eficiente haya publicado dentro de las 24 horas siguientes al cierre del proceso de contratación un certificado de indisponibilidad del SECOP II. Si confirma la indisponibilidad, puede presentar su oferta al correo electrónico anteriormente enunciado dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre.

3. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

Este protocolo solo aplica para las fallas que se presenten dentro de las 16 horas calendario previas al evento, que para el presente proceso se entenderá el plazo máximo para presentar oferta.

La comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en la invitación pública del Proceso de Contratación, para este caso se habilita el envío de mensajes al correo electrónico mencionado anteriormente. El correo que el Proveedor envía a la Entidad Estatal deberá contener:
a. El número de Proceso;
b. El nombre del usuario en la plataforma
c. Nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
d. El NIT o cédula del Proveedor.

Una vez superada la falla en plataforma, se verificará:

I. La existencia del Certificado de Indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad dentro de las 16 horas calendario previas al cierre,
II. Que los Proveedores hayan enviado a la Entidad Compradora un correo electrónico previo a la fecha y hora de cierre manifestando su imposibilidad de presentar oferta.

La aceptación de las ofertas de manera extemporánea, incluyendo la fecha límite para presentar ofertas, solo se tendrá en cuenta siempre y cuando el mensaje de correo electrónico se allegue antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma, es decir, antes de finalizar la presentación de ofertas.

Se aclara que no serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre y se tendrán como no recibidas, razón por la cual no será modificado el cronograma para recepción de ofertas, continuando con el desarrollo del proceso.

Una vez verificado lo anterior, la entidad publicará su decisión únicamente a través de mensaje en la plataforma SECOP II, y en caso de permitir la presentación extemporánea de las ofertas por fallas en la plataforma, se aplicarán las siguientes reglas:

MODIFICACIÓN DEL CRONOGRAMA Y CARGUE DE OFERTA POR PARTE DEL PROVEEDOR:

Si el correo electrónico llega dentro de los tiempos estipulados, y tan pronto se haya superado la falla en el sistema, se procederá a realizar modificación al cronograma, asignando nueva fecha y hora de cierre, según los procedimientos establecido por Colombia Compra Eficiente, esto con el fin que el oferente realice el cargue de su oferta de manera directa en la plataforma.

CASO EXCEPCIONAL DE CARGUE DE OFERTAS MANUAL:

Sólo en caso excepcional, que a la Entidad no le sea posible realizar una modificación al cronograma, se informará a los oferentes la recepción de las ofertas por medio del correo electrónico fijado dentro de la invitación pública del Proceso, durante las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas (Plazo aplicable a mínima cuantía).

La oferta económica que contiene los precios ofertados, deberá presentarse protegida bajo contraseña, esta será entregada por el oferente a la Entidad únicamente en el momento de la apertura, y se dará un plazo de 8 horas hábiles posterior a la publicación del acta de cierre, para la entrega de las contraseñas a través de mensaje en SECOP II. La entidad no se hace responsable de las ofertas económicas que se alleguen sin la seguridad de contraseñas, o de aquellas que presenten errores o daños al momento de su apertura.

La oferta económica que deba abrirse al final de la selección, se cargará protegida con contraseña, y se diligenciará el valor de uno (1) en el campo “Precio unitario” que aparece en la lista de precios. Solamente se cargará sin contraseña cuando se genere el informe de adjudicación del Proceso.

Posterior del cargue manual de todas las ofertas que cumplieron los requisitos se realizará el cierre, apertura de ofertas y publicación del acta de cierre.

Puede ocurrir que, debido a una falla en la plataforma, el Proveedor que, previo al cierre iba a retirar una oferta y enviar una nueva, no pueda hacerlo. Si la Entidad decidió no modificar el cronograma y el proveedor se acoge al procedimiento de oferta externa, la Entidad Compradora deberá verificar que dentro del correo/ documentos de la oferta en el cual envíe la oferta externa este especificado que la misma constituye una nueva oferta y por ello sustituye en su totalidad la que se encuentra presentada en la plataforma.

Nota: Los archivos enviados por correo electrónico no deben superar 10 MB. Si los supera se recomienda dividir el envío en varios correos para evitar retraso en el correo, igualmente se recomienda estar atento y confirmar que la entidad estatal reciba los archivos correctamente.

4. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES:

En razón a la presentación de observaciones por parte de los oferentes antes de la fecha límite para presentación de estas, el Proveedor debe enviar un correo electrónico manifestando la imposibilidad de presentar observaciones antes de la fecha límite para presentación de estas, junto con sus observaciones, tanto a la invitación pública, como al informe de evaluación del proceso, antes de finalizar los tiempos definidos en plataforma para tal fin.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

La prestación del servicio deberá ser prestada en el Establecimiento de Sanidad Militar No. 4031 del Comando Aéreo de Combate No 2, ubicado en el Kilómetro 7 Vía Puerto López, Vereda Apiay.

6. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO:

Una vez cumplidos los requisitos de ejecución, suscripción del acta de inicio hasta el 30 de noviembre de 2026

7. PRESUPUESTO ASIGNADO:

8.

RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR
A-02-02-02-008-005 REC10	SERVICIOS DE SOPORTE	$ 55.640.000,00
TOTAL PRESUPUESTO 2026		**$ 55.640.000,00**

9. FORMA DE PAGO:

EL MINISTERIO se obliga a pagar el valor del contrato al contratista, en pagos parciales definidos por cortes mensuales, con cargo a los siguientes PAC:

Nº	FECHA DE CORTE	DESCRIPCION	VALOR	PAC
1	Desde el 01 de agosto Hasta el 31 de agosto de 2026	Servicios Prestados Durante El Mes De Agosto	De acuerdo a facturación	Octubre 2026
2	Desde el 01 de septiembre Hasta el 30 de septiembre de 2026	Servicios Prestados Durante El Mes De Septiembre	De acuerdo a facturación	Noviembre 2026
3	Desde el 01 de octubre Hasta el 31 de octubre de 2026	Servicios Prestados Durante El Mes De Octubre	De acuerdo a facturación	Diciembre 2026
4	Desde el 01 de noviembre Hasta el 30 de noviembre de 2026	Servicios Prestados Durante El Mes De Noviembre	De acuerdo a facturación	Diciembre 2026 o Cuentas por pagar primer trimestre año 2027

Los pagos se realizarán de acuerdo a aprobación previa de PAC por parte de la Dirección del Tesoro Nacional y el trámite para los mismos iniciará con la radicación de la cuenta de cobro o documento equivalente y previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya a lugar descritos en el numeral 3.1.2. Obligaciones generales y particulares del futuro contratista

La facturación radicada de los Servicios Prestados Durante El Mes De Noviembre, se pagará en el mes de diciembre de 2026, siempre y cuando se cuente con asignación de PAC por parte de la Dirección del Tesoro Nacional, en caso contrario se constituirá como CUENTAS POR PAGAR 2027, pagaderas durante los primeros tres meses del año 2027.

Notas:

1. El pago al Contratista se realizará previa presentación de la facturación, el acta de recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor del Contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar. Por lo tanto, la Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

2. Para la realización de los pagos por parte del Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial Colombiana se requiere la acreditación, por parte del revisor fiscal o del representante legal (según aplique), de que el contratista se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, dentro de los últimos seis (06) meses.
3. Cuando de conformidad con lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, las personas jurídicas o las personas naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA e ICBF deberán presentar certificación en donde se manifieste dicha situación la cual se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento.
4. La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
5. El pago en las fechas establecidas estará sujeto a la aprobación previa de PAC por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
6. 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 si así lo acepta EL CONTRATISTA. El desembolso se efectuará, previo el cumplimiento de los trámites administrativos, sin necesidad de modificar el presente contrato y mediante decisión unilateral del MINISTERIO. En todo caso, el pago del valor del contrato se subordina a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales de la vigencia fiscal del año 2026.
7. Los soportes deberán ser enviados de forma digital o electrónica de acuerdo con lo definido en el Anexo Técnico No. 2 "ENVIO Y RECEPCIÓN DE LOS SOPORTES DE COBRO" de la resolución No 2284 de 28 de diciembre de 2023, al correo o plataforma informada por el supervisor del contrato en el acta de inicio.

10. REQUISITOS DE CARÁCTER ECONÓMICO:

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT: Los proponentes nacionales o extranjeros con sucursal en Colombia deberán presentar con la oferta fotocopia del RUT vigente. En el caso de proponente plural deberá presentar junto con la oferta el documento por integrante, y una vez se notifique de la adjudicación, este deberá inscribirse ante la DIAN y presentar documento a la Entidad. El RUT deberá contener la Responsabilidad No. 52- **FACTURADOR ELECTRÓNICO** (Si aplica) de conformidad con lo establecido en la Resolución No.042 de 2020 lo cual será verificado por el Comité Evaluador Económico en concordancia con la Directiva Presidencial 09 de 2020.

FORMULARIO BENEFICIARIO CUENTA SIIF: Anexar debidamente diligenciado el Formato Datos Básicos Creación Beneficiario Cuenta SIIF Nación, para ingresar los datos al Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF NACIÒN (No aplica para consorcio o unión temporal) en el cual se indique el nombre de la entidad financiera y cuenta de ahorros o corriente que posea para efectos del pago del contrato por parte del MDN-FAC-CACOM-2, el cual será verificado por el Comité Evaluado.

CERTIFICACIÓN BANCARIA: Expedida por la entidad respectiva, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en la cual se indique nombre del titular, número de cuenta y tipo de cuenta (corriente o ahorro), la cual será estipulada dentro del contrato que se suscriba

NOTA: En caso de que el adjudicatario sea un CONSORCIO O UNION TEMPORAL, una vez sea notificado de la resolución de adjudicación, el consorcio o unión temporal o cualquier otra forma de asociación favorecida, deberá constituir el NIT y abrir una cuenta con pluralidad de personas en los términos del artículo 1384 del Código de Comercio o podrán designar a uno de los integrantes como titular para su manejo, en cuyo caso efecto, deberán observarse las condiciones establecidas para la vinculación de clientes de que trata la Circular Básica Jurídica (Circulares Básica Jurídica 007 de 1996 y Externa 029 de 2014 numeral 4.2.2.2.1., numeral 4.2., Capítulo IV, Título IV de la Parte 1ª, si como el Memorando No. 2014031879-005 del 11 de junio de 2014) de la Superintendencia Financiera). (Conceptos (SFC) 2014017314-001 del 4 de abril de 2014 y 2015011812-002 del 25 de marzo de 2015.

En caso de un proponente extranjero, además deberá indicar el nombre del país, ciudad, nombre del banco y número de cuenta bancaria de acuerdo con las normas bancarias vigentes.

PRESENTACIÓN OFERTA ECONÓMICA:

Los proponentes deben diligenciar el Anexo 13- Oferta económica so pena de rechazo

El oferente debe diligenciar, firmar y adjuntar este ANEXO al presente cuestionario.

Para la presentación de la oferta económica, los proponentes deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

NOTA 1: El proponente no deberá superar el PRECIO TECHO establecido en el Anexo Oferta Económica, so pena de ser rechazada su oferta .
NOTA 2: Los precios ofertados deberán incluir todos los costos directos e indirectos como impuestos, tasas, sobretasas y demás erogaciones relacionadas como administración, variaciones monetarias de orden cambiario y todo lo correspondiente al área comercial del proponente, por lo tanto, la ENTIDAD no se hará responsable por reclamaciones sobre variaciones en el precio final que tengan como causa los elementos antes descritos
NOTA 3: En caso de que el impuesto de IVA no aplique: el oferente deberá indicar a través de un anexo el motivo por el cual no aplica y que acto normativo de ley lo motiva.
NOTA 4: Para la evaluación de ofertas solo se tendrá en cuenta la oferta más económica siempre y cuando dicha oferta no supere en ningún caso al precio unitario de referencia. En caso de que la primera oferta más económica no cumpla con los requisitos técnicos, jurídicos y económicos, se procederá a evaluar la siguiente oferta más económica.
NOTA 5: Los precios de los bienes y/o servicios del contrato resultante se considerarán fijos y firmes, por ende, serán de carácter obligatorio durante el periodo de ejecución del contrato a celebrarse y por ningún motivo o circunstancia se podrá cambiar, indiferente de la cantidad de unidades o servicios requeridos por la administración. Por tanto, el proponente deberá tener en cuenta, que, al elaborar su propuesta, debe incluir todos los factores y costos que puedan incidir en el precio de los bienes y/o servicios durante la ejecución del contrato
NOTA 6: La propuesta económica debe presentarse para todos los ítems, no se aceptan valores en cero (0), de ser así será causal de rechazo
NOTA 7: El proponente no deberá presentar su oferta con moneda diferente a la establecida para el presente proceso, so pena de ser rechazada su oferta
NOTA 8: Para el desarrollo y ejecución de este proceso contractual no existen costos asociados distintos a los ya determinados de manera clara tanto en las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento, como en sus condiciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento. Por consiguiente, no hay lugar para costos adicionales que influyan en la determinación del presupuesto oficial
NOTA 9: Las evaluaciones económicas se realizarán teniendo en cuenta lo establecido en el manual de contratación del ministerio de defensa donde se señala que: la evaluación económica de las propuestas se realizara después de impuestos (incluidos los impuestos a que haya lugar)
NOTA 10: En caso de existir diferencia entre los valores indicados en la plataforma SECOP II (numeral 3.2. del cuestionario electrónico del SECOP II) y documentos adjuntos a la propuesta, la entidad estatal tendrá en cuenta para la evaluación los valores indicados en el anexo oferta económica
NOTA 11: En la presentación de la oferta económica, El oferente deberá tener en consideración el anexo 1 de la Ficha Técnica.
NOTA 12: La propuesta económica deberá ser enviada en formato PDF y una copia en formato EXCEL.
NOTA 13: Si alguno de los ítems de la oferta económica se encuentra gravado de la tarifa general del IVA según corresponda a la oferta económica e identificación tributaria de los oferentes y contratista, se requiere que aporte como documento adicional el ANEXO 20 FORMULARIO DISCRIMINACIÓN PORCENTAJE DE IVA

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA EVALUACIÓN:

REVISIÓN Y CORRECCIÓN ARITMÉTICA:

Se revisarán las operaciones aritméticas elaboradas por el proponente. Las ofertas serán analizadas para determinar entre otros, si en los cálculos se han cometido errores en las operaciones aritméticas, en cuyo caso y para efectos de evaluación y selección el comité económico realizará las correcciones necesarias.

PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:

De conformidad al decreto 1082 del 2015 la administración verificará de acuerdo con (…) Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Oferta con valor artificialmente bajo. Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al proponente para que explique las razones que sustentan

el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las ofertas (…).

(…) Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad Estatal tuvo dudas sobre su valor responde a circunstancias objetivas del proponente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas. (…)

El comité Económico Evaluador deberá analizar las ofertas para determinar si existen OFERTAS CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS conforme a los lineamientos contenidos en la Publicación G-MOAB-01 "Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación" elaborada por Colombia Compra.

En caso de presentarse precios artificialmente bajos, la Entidad requiere que se cumpla con el siguiente PROTOCOLO DE VERIFICACIÓN establecido en la GUÍA PARA EL MANEJO DE OFERTAS ARTIFICIALMENTE BAJAS EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN de Colombia Compra Eficiente.

- ✓ La entidad Analizará las aclaraciones para verificar si estas sustentan los valores ofrecidos y si estos son suficientes para ejecutar el contrato de acuerdo con los Documentos del Proceso.
- ✓ Para tal efecto la entidad podrá solicitar los soportes documentales que san necesarios para determinar si los precios ofertados son artificialmente bajos.
- ✓ La entidad decidirá si continua con la evaluación de la oferta una vez sustentada la justificación y demuestra la habilidad del proponente para cumplir adecuadamente con el contrato de acuerdo con los precios ofrecidos, o rechazar la oferta si no sustenta los valores.
- ✓ El Articulo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 establece que la Entidad Estatal debe solicitar aclaraciones al proponente que presenta una oferta que parece artificialmente baja

11. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

EXPERIENCIA:

El oferente deberá adjuntar máximo TRES (03) certificaciones de experiencia y/o copia de contratos ejecutados con entidades públicas y/o privadas con su respectiva acta de liquidación en objetos relacionados al presente proceso contractual PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y LIMPIEZA HOSPITALARIA, emitida por la entidad contratante, en las que se certifique la realización del objeto contractual, cuya sumatoria sea IGUAL O SUPERIOR A 31,77 SMMLV.

Las certificaciones de experiencia y/o copias de contratos ejecutados con su respectiva acta de liquidación, que acrediten la experiencia del proponente, deben ser expedidas por las Entidades Contratantes y debe incluir (según aplique):

- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Entidad contratante
- ✓ Dirección
- ✓ Teléfonos
- ✓ Monto del contrato
- ✓ Tiempo de ejecución
- ✓ Fecha de inicio y fecha de finalización
- ✓ Nombre y firma de la persona natural o jurídica contratante debidamente autorizado y/o Ordenador del Gasto.
- ✓ Fecha de expedición de la certificación.
- ✓ Nombre o razón social de la empresa contratista.
- ✓ NIT del contratista o Número de Cedula (Según aplique).
- ✓ Número del contrato, para contratos estatales u oficiales.

En el caso que la certificación no relacione alguno de los datos solicitados, se podrá presentar copia del acta de recibo final del servicio y/o acta de liquidación del servicio, detallando las actividades desarrolladas con sus respectivos valores y debidamente firmada por el contratista (representante legal) y el contratante.

No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, ni fotocopias de contratos adjudicados. Esto en razón a que la entidad debe asegurar de que el oferente cuente con la experiencia suficiente para ejecutar el contrato.

No se aceptan auto certificaciones de contratos ejecutados para terceros. Las certificaciones de experiencia deberán corresponder solamente a contratos terminados a la fecha del cierre del presente proceso contractual.

No se aceptarán actas parciales o contratos en ejecución para acreditar experiencia.

No se aceptarán subcontratos, no se tendrán en cuenta los contratos de administración delegada.

Nota 1: Para el efecto y validación se utilizarán los valores del salario mínimo legal mensual vigente según el período en el cual haya suscrito el contrato certificado:

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Vigencias anteriores (…)	Conforme SMMLV correspondiente
Enero 1 de 2014 a dic. 31 de 2014	$ 616.000.00
Enero 1 de 2015 a dic. 31 de 2015	$ 644.350.00
Enero 1 de 2016 a dic. 31 de 2016	$ 689.455.00
Enero 1 de 2017 a dic. 31 de 2017	$ 737.717.00
Enero 1 de 2018 a dic. 31 de 2018	$ 781.242.00
Enero1 de 2019 a dic. 31 de 2019	$ 828.116.00
Enero 1 de 2020 a dic. 31 de 2020	$ 877.803.00
Enero 1 de 2021 a dic. 31 de 2021	$ 908.526.00
Enero 1 de 2022 a dic. 31 de 2022	$1.000.000.00
Enero 1 de 2023 a dic. 31 de 2023	$1.160.000.00
Enero 1 de 2024 a dic. 31 de 2024	$1.300.000.00
Enero 1 de 2025 a dic. 31 de 2025	$1.423.500.00
Enero 1 de 2026 a dic. 31 de 2026	$ 1.750.905,00

Nota 2: La Entidad podrá solicitar aclaraciones o información que estime pertinente, relacionadas con aspectos del contenido de la experiencia, dentro de un término perentorio. Una vez cumplido el plazo de aclaraciones las certificaciones y/o contratos que no cumplan con lo anterior no serán tenidas en cuenta, a su vez no se tendrán en cuenta las certificaciones por administración delegada.

La Fuerza Aeroespacial 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 contrato, 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 3. Para efectos de la acreditación de experiencia no se aceptarán subcontratos. Los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos celebrados por EL PRIMER CONTRATANTE (Entidad pública o privada) y PRIMER CONTRATISTA (persona natural, persona jurídica, Consorcio o Unión Temporal), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato. Serán válidos aquellos contratos de primer orden celebrados en cumplimiento de convenios y/o contratos interadministrativos con entidades Estatales.

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 al objeto del presente proceso.

Nota 4. EL MINISTERIO ejercerá el deber legal de verificar y solicitar durante la evaluación, la información y soportes que considere necesarios para constatar la veracidad de la información allegada por el proponente por lo cual podrá realizar las consultas pertinentes en las plataformas dispuestas por las Entidades como por ejemplo: RUES, CAMARA DE COMERCIO, SECOP II, entre otros, sin que sea obligatorio requerir al contratista; de ello se deberá dejar constancia en la verificación y evaluación a realizar.

Nota 5. A las sociedades recién conformadas, el sistema de compra pública permite que las personas jurídicas que tengan un tiempo de conformación inferior a tres (3) años acrediten la experiencia a través de sus accionistas, socios o constituyentes (Decreto 1082 de 2015, numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2).

Por lo anterior el oferente que realice transferencia de experiencia de alguno de sus socios o constituyentes debe informar de manera escrita que está realizando la transferencia de dicha experiencia anexando toda la documentación necesaria para comprobar la viabilidad de la transferencia de la experiencia.

Nota 6. En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (Si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

Nota 7. En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará según se disponga en los respectivos pliegos de condiciones del proceso.

Nota 8. En caso de que el contrato tenga varios ítems solo se tendrá en cuenta el presupuesto de los ítems que tengan relación con el presente objeto contractual.

Nota 9. El Proponente extranjero debe acreditar la experiencia solicitada mediante certificaciones de terceros o contratos que la prueban, cuyo objeto sea el relacionado al objeto del presente proceso.

EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN MODALIDADES ASOCIATIVAS (CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESAS DE SOCIEDAD FUTURA):

En relación con los criterios establecidos para verificar la experiencia del proponente plural, se deben seguir los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente para su verificación, los cuales se encuentran en el “Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente”.

La experiencia del proponente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de este contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Si el proponente acredita su experiencia mediante contratos realizados bajo la figura de Consorcio o de Unión Temporal, se tomará para la verificación el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato del oferente que haga parte del Consorcio o de la Unión Temporal, y luego sumará el valor obtenido para así establecer el total acreditado.

Para lo anterior, deberá presentar el documento que demuestre la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato.

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

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 Aeroespacial podrá solicitar información adicional.

ACREDITACIÓN EXPERIENCIA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS:

El Proponente extranjero debe acreditar la experiencia solicitada mediante certificaciones de terceros o contratos que la prueban.

Así mismo deberán acreditar que cumplen con los requisitos habilitantes bien sea como proponentes individuales o integrales de una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, por medio de contratos traducidos al idioma español que sean superiores o iguales a 31,77 SMMLV, con el objeto relacionado a desarrollar en el presente proceso con una tasa representativa del mercado en la fecha de publicación del presente estudio en el SECOP II.

Dichos contratos ejecutados deberán estar directamente relacionados con el objeto del presente proceso PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y LIMPIEZA HOSPITALARIA.

Las Certificaciones deben incluir como mínimo, la siguiente información:

- ✓ Nombre del contratante.
- ✓ Objeto del contrato, el cual debe estar relacionado con el de la presente invitación.
- ✓ El valor del contrato.
- ✓ Plazo, indicado fecha de inicio y de terminación.
- ✓ Fecha de expedición y firma del contratante.

Nota: El Ministerio de Defensa –CACOM-2, ejercerá el deber legal de verificar y solicitar durante la evaluación, la información y soporte que considere necesarios para constatar la veracidad de la información allegada por el oferente.

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

Legalización de documentos: Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los proponentes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla (ley 455 de 1998), Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación o legalizados ante cónsul colombiano.

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

Moneda: Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

7.2.2 Otros documentos técnicos objeto de verificación:

Con la oferta, el proponente deberá anexar la siguiente documentación:

- ✓ Sistema de Gestión Calidad donde se evidencie, mapa de procesos, evaluaciones de satisfacción, planes de mejoramiento, política de calidad etc.
- ✓ El proponente deberá adjuntar junto con su oferta, CARTA DE COMPROMISO (formato de libre redacción, donde incluya el número de proceso, objeto y esta debe ir firmada por el Representante legal) en la que se compromete que, de resultar adjudicatario, presentará al supervisor del contrato la Hoja de vida del personal que ejecutará el objeto del contrato las cuales cumplirán con ser personal idóneo y capacitado para la ejecución del objeto contractual, que cuente con las vacunas exigidas, así como la utilización de elementos, insumos, equipos necesarios y mínimos exigidos para la ejecución del contrato, cumpliendo y aplicando la Resolución 1164 de 2002 “por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares.”
- ✓ Anexar carta y/o documento (Formato de libre redacción, donde se evidencia el número de proceso, el objeto y que se encuentre firmada por el Representante legal) donde el proponente certifique que:

a) Cuenta con 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.
b) Que se compromete a 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, se compromete a 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).
c) Cuenta con el protocolo manejo integral de residuos hospitalarios y similares de acuerdo al decreto 2676 del 2000.
d) Cuenta con un coordinador en Seguridad y Salud en el trabajo vinculado mediante cualquier modalidad (Contrato de trabajo, temporal, prestación de servicios), y que dicho coordinador estará desarrollando sus actividades durante todo el periodo de ejecución del contrato y que según el tamaño de la empresa el coordinador deberá contar con Título de Profesional, técnico o tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Licencia Vigente.
e) Cuenta con el programa de dotaciones para que la persona que prestará el servicio cuente con la dotación adecuada para realizar su labor de aseo, limpieza y desinfección, con el fin de velar por la protección personal de acuerdo a las áreas críticas y no críticas: Peto de alto calibre, Guantes de alto calibre, Gafas de seguridad, Cofias, Tapabocas, Calzado cerrado, Uniforme institucional, Entre otros según aplique a la actividad a desempeñar.
f) Que el personal designado como operarios enviados a cumplir las labores de aseo en el Establecimiento de Sanidad Militar cumplan con las OBLIGACIONES DE LOS OPERARIOS dispuestos en el presente contrato.

- ✓ 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.
- ✓ Certificado expedido por su ARL quien es un ente encargado con la facultad de verificar la correcta implementación del SG-SST de acuerdo a la normatividad vigente, donde se evidencie el % de ejecución de su SGSST y de esta manera garantizar que se dé el correcto cumplimiento LINEAMIENTOS INHERENTES A SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y evitar que su cumplimiento sea subjetivo a quien realice dicha autoevaluación. Donde la evaluación inicial conforme a la tabla de valores y calificación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante el diligenciamiento del formulario que hace parte de la Resolución 0312 de 2019 obteniendo valoración "Aceptable" es decir un criterio superior al 85%.
- ✓ ANEXO 3 FORMATO ACEPTACION DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS.

12. CAPACIDAD JURÍDICA

La capacidad jurídica es una condición que debe acreditarse al momento de presentar la oferta o propuesta; ésta es considerada un requisito habilitante y debe verificarse por parte del comité evaluador

Los oferentes deben verificar los documentos requeridos que se encuentran contemplados en el REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS del estudio previo y numeral 1 del cuestionario del SECOP II.

13. CRITERIOS DIFERENCIALES

Acreditación de los criterios diferenciales.

Acreditación de los criterios diferenciales:

En atención a lo consagrado en el artículo No. 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021 y ante el deber de las entidades estatales de establecer condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la

participación de las Mipymes domiciliadas en Colombia, se realiza análisis de los requisitos habilitantes diferenciales a fin de establecer condiciones que desarrollarán la aplicación de la Ley 2069 de 2020 y en concordancia con el estudio del sector, el cual será arrojó la aplicación de los criterios diferenciales para el presente proceso, así:

Tiempo de experiencia:

De conformidad con lo establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación (M-DVRHPC-05) de Colombia Compra Eficiente, "La experiencia no se agota con el paso del tiempo y por el contrario los proponentes adquieren mayor experiencia con el paso del tiempo en la medida en que continúen con sus actividades". Por ello, se encuentra por parte de los comités que este criterio al desarrollo del objeto contractual no es aplicable para este proceso.
Índices de capacidad financiera y capacidad organizacional

De conformidad con lo establecido en el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación (M-DVRHPC-05) de Colombia Compra Eficiente "Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes (…) Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato", por lo que la entidad, en razón a la naturaleza del contrato a suscribir y de su valor, plazo y forma de pago, no estableció requisitos de capacidad financiera y organizacional por no ser ello obligatorio en los procesos de mínima cuantía y en consecuencia dada la dinámica empresarial Colombiana a partir de una muestra de las empresas que figuran en el directorio de la plataforma del SECOP II, de compañías que ofrecen el servicio identificado con código clasificador 761115, se encuentra que son varias las empresas que tienen vinculado dicho código en sus operaciones comerciales en SECOP II, obteniendo para el Meta que de los 3 proveedores cotizantes, los 3 son MiPymes. Asi mismo los once (11) proveedores con mayor monto y cantidad de contratos adjudicados son MIPYME con sede principal en el departamento del Meta, lo cual puede ser un factor significativo para que el proceso tenga alta probabilidad de que se límite a MIPYMES debido a la pluralidad de oferentes que hay en el mercado

Valor de la garantía de seriedad de la oferta.

En atención al objeto del proceso, su cuantía y la complejidad de su ejecución cuyas actividades a ejecutar conforme a la justificación de la necesidad, es vital para la entidad garantizar el ofrecimiento de los proponentes mediante cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2., del Decreto 1082 de 2015. Teniendo en cuenta que el presente proceso es de mínima cuantía, no se solicitará póliza de seriedad de la oferta, en virtud de lo cual no se establecerá un factor habilitante diferenciador para aquellos proponentes en su condición de Mipyme.

Número de contratos para la acreditación de la experiencia:

En atención al objeto del proceso, su cuantía y atendiendo a los requisitos habilitantes relacionados con la experiencia y al estudio del sector, la Entidad dará aplicación a este criterio a las mipymes, así:

El oferente que ostente la calidad de Mipyme deberá adjuntar máximo cinco (05) certificaciones de experiencia y/o copia de contratos ejecutados con entidades públicas y/o privadas donde el objeto esté relacionado o sea similar al objeto contractual del presente proceso; en las que se certifique la realización de la PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y LIMPIEZA HOSPITALARIA, de contratos terminados, liquidados y cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso. Las certificaciones de experiencia deben ser expedidas por las Entidades Contratantes y debe incluir:
Objeto del contrato
Entidad contratante
Dirección
Teléfonos
Monto del contrato
Tiempo de ejecución
Fecha de inicio y fecha de finalización
Nombre y firma de la persona natural o jurídica contratante debidamente autorizado y/o Ordenador del Gasto.
Fecha de expedición de la certificación.
Nombre o razón social de la empresa contratista.
NIT del contratista o Número de Cedula (Según aplique).
Número del contrato, para contratos estatales u oficiales.

Nota 1: Se debe tener presente que el presente criterio diferencial para MiPyme no tendrá aplicación en caso de que el presente proceso se realice conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 (convocatorias limitadas a MiPymes) y 2.2.1.2.4.2.3 (MiPymes limitación territorial) del Decreto 1082 de 2015. El cumplimiento de la anterior disposición y de conformidad con en el Parágrafo 3 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1860 de 2021.

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme, bajo los criterios dispuestos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente aportará la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las disposiciones legales, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

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.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el decreto 1860 de 2021, frente al deber que tienen las Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos de fomentar 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.
El presente estudio tiene por finalidad establecer la aplicabilidad y procedencia de estudio la conveniencia y oportunidad con respecto a lo reglado en el artículo en comento, ha habida cuenta que el estudio de análisis de oferta y demanda se realiza a nivel nacional, así:
Artículo 2.2.1.2.4.2.16. 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 del 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.
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.

OBLIGACIONES GENERALES Y PARTICULARES DEL FUTURO CONTRATISTA:

Obligaciones generales y particulares del futuro contratista

Suscribir el acta de inicio una vez se perfeccione el contrato y se tenga la documentación requerida para dar inicio a la ejecución, en coordinación con el supervisor del contrato y deberá anexar:
Las hojas de vida de los operarios(as) junto con sus respectivos anexos (certificaciones, etc de acuerdo a lo enunciado en las obligaciones de los operarios)
La empresa contratista asignará una persona quien hará las funciones de coordinador, con el respectivo número de celular por parte de la empresa contratista quien mantendrá comunicación directa entre esta y el supervisor del Contrato Establecimiento de Sanidad Militar, dejando consignado estos en datos en el acta de inicio.
El Contratista deberá responder por cualquier daño ocasionado a los equipos de sanidad durante la ejecución del trabajo; La reposición, cambio y arreglo correrá por cuenta de la empresa de aseo.
El operario(a) 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 seleccionado deberá presentar y cargar las garantías que corresponde en el plazo estipulado por la entidad.
El Contratista deberá mantener vigentes durante la ejecución del contrato los permisos, licencias, pólizas y títulos especiales exigidos por parte de la ley o las autoridades administrativas, civiles o sanitarias, para el ejercicio de las actividades contratadas.
Reportar de manera inmediata y por escrito cualquier novedad, anomalía o situación especial al supervisor del contrato.
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.
Adicionalmente, la facturación debe traer anexo los siguientes documentos:
Planilla de pago de seguridad social y parafiscales del mes a facturar. Cuando el personal destinado por el contratista para la prestación del servicio se encuentre vinculado bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios o subcontratado, también deberá anexar las planillas de pago de seguridad social de dicho personal
Certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal en donde conste que se encuentra al día con el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales.
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.
De acuerdo con lo establecido en la Directiva Presidencial 9 de 2020, las Resoluciones 042 y 094 de 2020 expedidas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, y en concordancia con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en materia de sistemas y registro de facturación electrónica, el Estatuto Tributario, Código de Comercio y diversos conceptos emitidos por la DIAN, CIRCULAR EXTERNA 016 Sistema Integrado de Información Financiera SIIF NACION, todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente a las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, deberán elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN en donde se registre 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.
Este proceso es de obligatorio cumplimiento para el ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR CACOM-2, por ser esta una Subunidad 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
Los contratistas deberán validar el tipo de contribuyente consultando la representación gráfica de la factura con el CUFE directamente en la DIAN a través del siguiente link. https://catalogo-vpfe.dian.gov.co/User/SearchDocument
El Contratista deberá responder en forma puntual con los salarios, horas extras, indemnizaciones, pagos y afiliaciones a la Seguridad 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.
La empresa se obliga a remplazar al operario(a) de forma inmediata y asignar el reemplazo el mismo día en el evento de presentarse irregularidades como son; vacaciones, incapacidades, permisos, citas médicas, etc. o solicitudes realizadas por parte del supervisor, por tanto, debe demostrar estar en la capacidad de solventar o cubrir cualquier novedad que se presente.
El Contratista deberá responder por cualquier pérdida, sustracción o daño que sea debidamente comprobado a cualquiera de los miembros del contratista.
El Contratista se compromete a entregar los insumos para desarrollar el objeto contractual los primeros 5 días del mes al cual le corresponda la entrega del trimestre. En caso de que el día número cinco sea fin de semana el contratista debe prever y realizar la entrega de insumos antes del quinto día del mes dentro del horario laboral del CACOM2 (de lunes a viernes 07:30 a 12:00 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 realizar el pago del fichero que debe portar el personal de operarias para su identificación dentro de las instalaciones del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 4031.
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.
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. Dejando claridad que dicha obligación es únicamente del contratista.
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 CACOM2, esto una vez firmado el contrato con el fin de evitar posteriores inconvenientes y traumatismos administrativos.
El Establecimiento de Sanidad Militar 4031 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.
Demás disposiciones que se requieran el Establecimiento de Sanidad Militar 84031.
El contratista estará en la obligación de dar cumplimiento a lo establecido en el anexo 01 ficha técnica.

OBLIGACIONES DE LOS OPERARIOS.

Educación Básica Primaria.
Certificación que acredite la experiencia mínima de un (1) año, desempeñándose como operario en labores de limpieza y desinfección en el ámbito hospitalario.
Certificación de curso de manejo de residuos o gestión de residuos hospitalarios expedidos por una institución avalada por el Ministerio de Educación (SNIES- SIET).
Certificación de curso de manejo de limpieza y desinfección hospitalaria o bioseguridad y desinfección de áreas locativas expedidas por una institución avalada por el Ministerio de Educación (SNIES- SIET).
Certificación de curso manipulación de sustancias químicas expedido por una institución avalada por el Ministerio de Educación (SNIES- SIET).
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 más adelante; 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.

El oferente (futuro contratista) para la ejecución del contrato deberá contar con el talento humano requerido debidamente capacitado en los cursos que más adelante se relacionan, por lo cual deberá presentar los soportes que acrediten dichos estudios y experiencia. Requisito que será verificado por el supervisor del contrato para dar inicio con la ejecución del contrato.

Aseo Básico Hospitalario.

Manejo de Residuos Peligrosos (Hospitalarios) y/o Manejo Integral de Residuos Hospitalarios.

Limpieza y Desinfección.

Bioseguridad.

El personal destinado para las actividades de aseo a las instalaciones del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR deben contar con los siguientes esquemas de vacunación los cuales serán verificados por el supervisor del contrato una vez se realice el acta de inicio del contrato:

VACUNA	ESQUEMA	REFUERZO
BCG (tuberculosis)	Una dosis a trabajadores tuberculino negativos en zonas de alta prevalencia de la enfermedad	No
Fiebre amarilla	Una dosis. Trabajadores de áreas geográficas de riesgo.	Una dosis cada 10 años
Hepatitis A	No se recomienda de rutina para estos trabajadores. Para el personal que trabaja con primates infectados por HVA y recoge sus desperdicios o personal que viaja o trabaja en zonas de endemicidad media o alta: Dos dosis (0, 6-12 meses)	No necesario
Hepatitis B	Tres dosis (0, 1, 4-6 meses)	No es necesario
Influenza	No se recomienda de rutina para todos los trabajadores. En personal de neonatos, gerontología, cardiología, neumología, inmunología, transplantes, oncología y hepatología: 1 dosis anual. En trabajadoras embarazadas, después del 2º trimestre.	No aplica, porque cada año cambia la cepa del virus que produce la enfermedad
Meningococo (polisacárido cuadrivalente)	No se recomienda de manera rutinaria. Para los trabajadores en áreas hiperendémicas o epidémicas: Una dosis	Una dosis a los 3–5 años si trabaja en zonas epidémicas
Rabia	Para personal a riesgo (veterinarios, zootecnistas, patólogos, de campañas de vacunación antirrábica, personal de servicios generales que debe manipular residuos animales de riesgo o elementos contaminados con los mismos). Pre-exposición: Vacuna HDCV o Vero 3 dosis (0, 7, 28 días) IM. Post-exposición: Vacuna Fuenzalida-Palacios 1 dosis durante 14 días y luego 1 dosis los días 24 y 34. Vacuna HDCV: 6 dosis los días 0, 3, 7, 14, 30 y 90. Si el resultado del examen de la fuente es negativo, se suspende la vacunación. Vacuna Vero: 5 dosis IM los días 0,3,7, 14 y 28 a 30.	Cada tres años: 2 dosis de la vacuna los días 0 y 3 a 4.
Tétanos, difteria (Td)	Tres dosis (0, 1, 6-12 meses)	Una dosis cada 10 años
Triple viral (sarampión, rubéola, paperas)	Dos dosis	No es necesario
Varicela	Dos dosis (0, 1-2 meses). No aplicar a trabajadores inmunocomprometidos, a embarazadas o mujeres que planean quedar embarazadas en las 4 semanas siguientes.	No es necesario

El oferente (futuro contratista) durante la ejecución del contrato deberá garantizar dotación anti fluido (mínimo 03 por trabajador) y calzados, tapa bocas para la protección diaria del personal, guantes propios de la actividad y demás elementos de que garanticen la seguridad de los trabajadores como se muestra a continuación:

Tabla N°1: DESCRIPCIÓN

EPP	DESCRIPCIÓN	IMAGEN
Mascarilla quirúrgica o tapabocas convencional	Uso permanentemente cubriendo completamente nariz y boca (ver tabla N° 2).	
Respirador N95, FFP2 o equivalente	Solo se requieren para los procedimientos que generan aerosoles (ver tabla N°3).	
Mono gafas	Procedimientos que generan y no generan aerosoles.	
Careta o visor	Procedimientos que generan y no generan aerosoles.	
Guantes	Estériles o no estriles de acuerdo al ámbito de aplicación; de nitrilo, látex o vinilo	
Bata anti fluido	No estéril, manga larga, anti fluidos (en caso de riesgo de salpicaduras por secreciones o fluidos del paciente).	
Escafandra	Opcional. Se usara de acuerdo al ámbito de aplicación, desechable o estéril, en servicios odontológicos y quirúrgicos.	
Delantal impermeable o peto	Opcional. En caso de riesgo de salpicaduras con secreciones o fluidos sobre la ropa del personal asistencial que no tengan bata anti fluido o como protección de la misma.	
Gorro	Opcional. Procedimientos que generan y no generan aerosoles.	
Zapatos tipo zueco	Sin agujeros de fácil limpieza.	
Polainas	Opcional. Cubre zapatos.	
Traje de mayo o vestido quirúrgico	Desechable o de tela anti fluido.	
Traje Tyvek o tipo overol	Opcional. Solo se requieren para los procedimientos altamente invasivos o que generan alta exposición aerosoles (tipo A35).	

Fuente: SUSAP (2020)

El oferente deberá cumplir con la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a lo establecido en el decreto no. 1072 de 2015 "por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo" y la resolución no. 0312 de 2019 "por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

El oferente (futuro contratista) deberá cumplir con la afiliación de sus trabajadores a EPS, AFP y ARL y mantener dicha afiliación y alcance de cubrimiento del nivel de riesgo de exposición, durante toda la ejecución de las actividades objeto del contrato.

CAPACITACION Y/O ACTUALIZACION: Como parte del proceso de retroalimentación el oferente (futuro contratista) se compromete a realizar jornadas de actualización y/o capacitación mensual (entre los cinco (05) primeros días del mes) a su personal contratado en los siguientes temas:
Riesgo Biológico, Importancia del uso de EPP y Bioseguridad
Responsabilidades en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
Limpieza y desinfección de área hospitalarias, Correcta dosificación de desinfectantes
Desactivación de baja eficiencia y clasificación de los residuos peligrosos
Identificación de sustancias catalogadas como cancerígenas
Estilos de vida y entornos saludables (control del tabaquismo, alcohol y farmacodependientes)
Inducción y reinducción del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
Técnicas de limpieza y desinfección
Política y objetivos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
Buenas prácticas ambientales
Manejo de residuos y Productos químicos
NOTA: Este requisito será verificado por parte del supervisor del contrato durante el tiempo de ejecución del contrato y se deberá dejar soporte de los mismos (actas, compromiso).
El oferente (futuro contratista) deberá designar un coordinador/supervisor para que, en conjunto con el supervisor del contrato del CONTRATANTE, den solución a los posibles inconvenientes que puedan presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, a su vez este debe realizar las labores de supervisión del personal suministrado para la ejecución de la actividad.
Si durante la ejecución del contrato se requiere el cambio de personal, este deberá ser reemplazado cumpliendo con las características y cualidades señaladas en estos términos de referencia.
El oferente (futuro contratista) remplazara en forma inmediata al personal que por incapacidad o cualquier circunstancia no se presente a laborar. Así mismo, cuando medie solicitud del funcionario encargado de ejercer la supervisión de la ejecución del contrato.

Obligaciones del sistema integrado de gestión:

Sistema de Gestión de la Calidad.

En toda entidad, una buena higiene se traduce en eficiencia y satisfacción total. Tener un óptimo programa de limpieza permite proyectar una imagen corporativa excelente, mejorar la productividad y hasta puede influir en los procesos de certificaciones, como sucede especialmente con las factorías que elaboran alimentos. De ahí que existen empresas especializadas que conocen y saben cómo se deben realizar los diferentes trabajos en este aspecto. Sus labores incluyen aseo, desinfección y mantenimiento de fábricas, instituciones del Estado, hospitales, aeropuertos, conjuntos residenciales, establecimientos educativos y centros comerciales, entre otros. Por eso, la tendencia es tercerizarlos, porque se trata de firmas que disponen del personal suficiente y de los equipos necesarios para cumplir de manera profesional e idónea estas tareas. Los operarios que realizan estas labores reciben capacitación específica para cada caso, pero en general son entrenados para manejar adecuadamente los diferentes tipos de residuos, productos desinfectantes y poner en práctica las normas de seguridad al hacer la limpieza de vidrios y fachadas entre otros aspectos.

El contratista deberá mantener implementado y vigente durante la ejecución del contrato el sistema de gestión de calidad presentado junto con la oferta en caso de ser objeto de actualizaciones y/o modificaciones deberá ser informado inmediatamente al supervisor del contrato.
Las certificaciones o informes al igual que cualquier otro documento o comunicado que el contratista dirija formalmente a la entidad, deberá tener membrete de la empresa, número de radicado o consecutivo, datos de contacto y firmado por el representante legal o persona autorizada para expedir dichos documentos indicando el nombre de ésta en el acta de inicio.

Seguridad física y de la información.

En caso de que el contratista cuente con personal extranjero para realizar las actividades con cargo al contrato, deberá enviar al supervisor del contrato los documentos requeridos por éste y solicitud por escrito para el ingreso del personal a la Unidad Militar, el cual se enviara al Comando General FAC en Bogotá para su aprobación toda vez que está a potestad del Comandante de la Fuerza Aeroespacial Colombiana la aprobación del ingreso del personal extranjero a las Unidades Militares. Esta solicitud debe ser enviada con cuarenta y cinco (45) días calendario de anticipación a la fecha prevista del ingreso del personal a la Unidad Militar.
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.
Mantener reserva de la información o documentos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.
El contratista deberá ceñirse a las normas de tránsito y de seguridad dentro de la Unidad Militar, todos los documentos tanto del vehículo, como del conductor deberán estar en regla y vigentes (SOAT, revisión técnico-mecánica si aplica, licencia de conducción, licencia de tránsito)
No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho, que pueda poner en riesgo la seguridad tanto de los habitantes y trabajadores, como de la infraestructura de la Unidad Militar.
Informar a través de la línea anticorrupción de la Fuerza Aeroespacial Colombiana actos relacionados con Corrupción Interna o cualquier tipo de actividad ilícita en las cuales puedan estar incurriendo, realizando o participando funcionarios activos y/o retirados de la F.A.C a través del Correo electrónico atencionciudadanacacom2@fac.mil.co o la Línea gratuita 018000 115010. PBX: (098) 661 64 12 EXT: 65503

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 los siguientes requerimientos debe cumplir el personal de Servicios Generales que se destina a los ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR:
Personal de Servicios Generales subcontratado: La empresa contratista garantizará que su personal asignado al ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR cumpla con los requerimientos del presente documento, velando así el comité técnico estructurador del contrato para que queden mencionados en la invitación pública y posteriormente el supervisor del contrato realice evaluación periódica y minuciosa.
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)).
Dar cumplimiento e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el fin de cumplir con lo establecido en el Decreto 1443 de 2014 y lineamientos en seguridad y Salud para contratistas y proveedores al servicio de la Fuerza Aeroespacial Colombiana.
El contratista debe Cumplir con el Decreto 1072 del 2015 art 2.2.4.2.2.11, cotización según clase de riesgo y las que adicionen, modifiquen o deroguen: Cumplir con el Decreto 768 de 2022 del Gestor Normativo y su Anexo Técnico, "Por el cual se actualiza la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones", o aquellas que las adicionen, modifiquen o deroguen. El presente Decreto se aplica a los afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales, a las Administradoras de Riesgos Laborales - ARL y a los operadores de la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes -PILA.
De conformidad con el oficio FAC-S-2026-000148-CR del 6 de enero de 2026 se hace necesario aclarar que los contratistas de los Establecimientos de Sanidad Militar deben ser afiliados a ARL en riesgo III.
El contratista debe garantizar la afiliación y pago oportuno de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales y aportes Parafiscales de todo el personal que realizará las actividades durante la ejecución del contrato. Por lo anterior, es imperativo que para el ingreso del personal a las instalaciones del Comando Aéreo de Combate Nº 2, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato, al momento del ingreso a la Unidad Militar, los respectivos soportes de afiliación vigente y pago al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales y aportes Parafiscales, de lo

contrario no se permitirá el ingreso del personal a la Unidad Militar. De igual manera este es un requisito obligatorio para radicar la facturación y poder realizar el pago de los servicios contratados.
El contratista deberá contar con personal capacitado técnicamente en las acciones y actividades exigidas para la gestión interna de los residuos generados en la atención en salud. Para tal efecto entregara las hojas de vida del personal que prestará el servicio una vez se firme la respectiva acta de inicio, dicha hoja de vida debe contener los siguientes soportes: capacitación sobre manejo o gestión de residuos hospitalarios, bioseguridad, desinfección de áreas locativas y manipulación de sustancias químicas o mercancías peligrosas. Dicha capacitación debe de estar vigente durante la ejecución del contrato y además, dicho requerimiento será verificado por el supervisor del contrato al momento de suscribir el acta de inicio.
Realizar desinfección áreas críticas del Establecimiento de Sanidad Militar, según los protocolos de LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN del área.
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.
Garantizar el suministro de todos los elementos de protección personal e insumos necesarios para la prestación del servicio al funcionario destinado a cumplir el objeto del contrato, con el fin de realizar las actividades con la debida protección del funcionario. Debe 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.

Gestión Ambiental:

El contratista debe allegar en el momento de la entrega de insumos al supervisor del contrato, 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
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
Cumplir con los planes de gestión ambiental, permisos y licencias ambientales.
Cumplir con la Directiva Permanente FAC No. 003-2021 “Plan de acción ambiental 2021-2022”, y la Guía de Gestión Ambiental código GA-OFGEA-GUI-002
Aplicar las buenas prácticas ambientales, de acuerdo al manejo y disposición final de los residuos peligrosos:
La gestión integral de los residuos generados en la atención en salud está conformada por la gestión interna (ruta sanitaria, separación, movimiento interno, almacenamiento central) y la gestión externa (recolección, transporte, tratamiento y disposición final adecuada) y se rige por la normatividad vigente. Así mismo se apoya en los principios básicos de bioseguridad, cultura de la NO basura, precaución y prevención. También funciona como un conjunto articulado e interrelacionado de acciones de política, normativas, operativas, financieras, de planeación, administrativas, sociales, educativas, de evaluación, seguimiento y monitoreo desde la prevención de la generación hasta el aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final de los residuos, a fin de lograr beneficios sanitarios y ambientales y la optimización económica de su manejo, respondiendo a las necesidades y circunstancias del ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR.
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.
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.
Aplicar las buenas prácticas ambientales y disposición de residuos de acuerdo a la normatividad legal vigente al momento de ejecución del contrato.

Cumplir con lo dispuesto en la Resolución 591 de 2024, que adopta el Manual para la Gestión Integral de los Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades, así como demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.
Dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 351 de 2014 y en el Decreto 780 de 2016 (Decreto Único Reglamentario del Sector Salud), que reglamentan la gestión de residuos generados en la atención en salud y otras actividades.

Compras Públicas Sostenibles con el ambiente y socialmente responsables:

El futuro contratista se compromete a:

Proporcionar a los empleados un lugar de trabajo seguro y saludable
Optimizar el consumo de los recursos naturales y las materias primas.
Aumentar la eficiencia energética utilizando formas de consumo más limpios.
Prevenir y minimizar la generación de cargas contaminantes.
Prevenir, mitigar, corregir y compensar los impactos ambientales sobre la población y los ecosistemas.
Adoptar tecnologías más limpias y prácticas de mejoramiento continuo de la gestión ambiental.
Minimizar y aprovechar los residuos.
Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y de otra índole que en materia ambiental apliquen a la organización.
Promover una cultura de prevención de riesgos ambientales que contribuya a la protección del medio ambiente.
Promover el uso eficiente y racional del agua y energía.

A la vista de los retos y cambios globales que enfrenta Colombia, tal como la imposición sobre los recursos naturales, el cambio climático, el cambio demográfico, la globalización, la inclusión social o el desarrollo territorial en concordancia con el proceso de paz; el Desarrollo Sostenible en Colombia se vuelve más importante que nunca. La demanda y el consumo dirigido a bienes y servicios producidos de forma sostenible influyen significativamente en este desarrollo.

Para Colombia, la compra sostenible satisface las necesidades mediante la adquisición de bienes y servicios con criterios ambientales, mediante el uso eficiente de recursos naturales en su ciclo de vida; aspectos económicos acordes a los principios de eficacia, eficiencia, oportunidad y transparencia; y aspectos sociales que consideren estándares establecidos en sus procesos de producción y/o suministro.

Es por esto que en el ejercicio de las actividades que implican la ejecución objeto del presente proceso, es considerado uno de los temas de suma importancia, puesto que generan impactos ambientales negativos, no solo por la generación de residuos sino también en la utilización de sustancias de carácter peligroso que deben cumplir con medidas de manejo y almacenamiento adecuado.

Este proceso contractual conllevará beneficios económicos y ecológicos, incluyendo la reducción de costos a mediano y largo plazo al mantener limpias las áreas intervenidas, gracias a un personal que cumple con todos los requisitos de limpieza en las áreas designadas.

El contratista deberá entregar y cumplir a cabalidad con las condiciones mínimas de las especificaciones técnicas definidas por el comité estructurador ya que las mismas introducen insumos que buscan reducir el impacto ambiental que se puede generar a causa de la actividad de limpieza y aseo y posterior a su entrega se debe dejar evidencia para poder ser relacionado en el informe de supervisión.

Optar por productos que utilicen materiales renovables, reciclados o de origen sostenible.
Fomentar el uso de productos reutilizables en lugar de productos de un solo uso.
Elegir productos de alta calidad que sean duraderos y estén diseñados para ser reparados en lugar de reemplazados.

La maquinaria, equipos y utensilios requeridos para desarrollar el aseo se debe tener en cuenta lo siguiente:

Evitar emplear recipientes o elementos con recubrimientos, y usar sustancias que puedan emitir elementos nocivos para la salud y el ambiente, como baterías, papel, aluminio, etc.
Tener equipos y maquinaria que tengan los efectos menos negativos para el medio ambiente: no destructores de la capa de ozono, con bajo consumo de energía y agua, baja emisión de ruido, etc.

Las materias y productos de aseo deben ser ecológicos con certificaciones que garanticen el menor impacto ambiental negativo durante su ciclo de vida. Así mismo evitar los aerosoles, pues son peligrosos para la atmósfera.
Los productos de limpieza y desinfección deben contener los símbolos de peligrosidad y toxicidad. Comprobar que los productos estén correctamente etiquetados, con instrucciones claras de manejo. Y en lo posible, los productos y materiales de limpieza que se utilizaran en las instalaciones deben ser los menos dañinos para el medio ambiente.
Cumplir las obligaciones en materia ambiental, predial y de responsabilidad social que les competen conforme a normas aplicables y las especificaciones técnicas del mantenimiento.

Ya que esto conllevo como beneficios de las compras de bienes y servicios sostenibles. En términos ambientales contribuyen a:

Reducir las emisiones de gases efecto invernadero y otros contaminantes líquidos y sólidos
Hacer un uso más eficiente de los recursos y la energía
Generar estrategias para gestionar de manera adecuada los residuos.

En términos sociales permiten:

Promover el surgimiento de oportunidades de trabajo y emprendimiento
Aumentar el bienestar del usuario durante las actividades de uso del bien o servicio
Reducir los riesgos en la salud al interactuar con los bienes o servicios En términos institucionales.

El contratista deberá cumplir con las condiciones mínimas de las especificaciones técnicas definidas por el comité estructurador, ya que introducen insumos que buscan reducir el impacto ambiental que se puede generar por los mantenimientos que se van a hacer. Así mismo el supervisor del contrato verificara que los insumos a utilizar por las operarios/as cumplan con las especificaciones técnicas y que apoyen amigablemente el impacto con el medio ambiente.

Compras públicas socialmente responsables

Durante la ejecución del contrato el contratista, está obligado a organizar los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles con los requerimientos técnicos necesarios para adelantar de forma sostenible la entrega del servicio, así como uso de materiales, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas que garanticen el uso eficiente de los recursos.

En atención a la necesidad de afianzar los compromisos adquiridos por el Estado colombiano en materia de Derechos Humanos y empresa, de lograr la implementación efectiva de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y los lineamientos y recomendaciones de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) de Naciones Unidas en el sistema de compras públicas, de garantizar el respeto de los derechos humanos en los términos establecidos en la Plan Nacional de Acción de Derechos Humanos y Empresas en Colombia; con el objetivo de alcanzar un balance apropiado entre todos los pilares de sostenibilidad, económico, ambiental y social; en todas las etapas del proceso ante las entidades públicas y privadas, se establecen las siguientes obligaciones:



Por lo anterior, la Entidad presenta las siguientes medidas de prevención:

Cumplir con todas las leyes aplicables y respetar los derechos humanos internacionalmente reconocidos, donde quiera que operen. Particularmente los establecidos en la Carta Internacional de Derechos Humanos y la Declaración de la OIT relativa a los principios y derechos fundamentales en el trabajo.
Abstenerse de menoscabar la capacidad de las Entidades Estatales para cumplir sus obligaciones, y no emprender acciones que puedan debilitar la integridad de los procesos de compra pública en materia derechos humanos.
Evitar que en la ejecución del contrato que celebren con el Estado provoquen o contribuyan a generar consecuencias negativas sobre los derechos humanos, y hagan frente a esas consecuencias cuando se produzcan.
Evaluar y tratar los principales riesgos para los derechos humanos, prestando especial atención a la violencia de género, a la violencia sexual, el acceso y protección de la tierra y la protección especial a las víctimas del conflicto.
La entidad de ver vulnerados los derechos humanos por parte del futuro contratista; se harán las denuncias en lo que proceda al ente competente.
Las condiciones bajo las cuales se ejecutarán las actividades propias del proceso de ninguna manera podrán restringir sino propiciar el respeto de los derechos humanos.
Se deberán aplicar las políticas, leyes, reglamentos y directrices del orden nacional e internacional en materia de derechos humanos para prevenir el incumplimiento de estas obligaciones.
Además de los indicado anteriormente, el contratista se compromete a no contratar menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

14. LIMITACIÓN A MIPYMES

La posibilidad de limitar un proceso a Mypimes solo será procedente cuando el presupuesto sea inferior a USD 125.000.

El proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000).	SI	X	NO	

Por lo anterior la entidad dará cumplimiento de lo establecido mediante artículo 5 del Decreto 1860 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” el cual modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2 al 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, como quiera que al analizar el presupuesto oficial es inferior a los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000).

Umbral PYMES US$ $ 125.000 Umbral PYMES COL $511.708.497

UMBRAL MIPYMES 2026	
US$	125.000
COP$	511.708.497

NOTA 1: La información contenida en este documento fue elaborada por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente la pública por su importancia para las entidades públicas y los participantes en la contratación.

NOTA 2: Según el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo -MINCIT, el valor de los umbrales tendrá vigencia del 01 enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026

Esta exclusión sólo es aplicable en los casos en que la Entidad Estatal verifica las condiciones previstas en el respectivo Acuerdo comercial y en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, para que una convocatoria sea limitada a Mipyme. Así, esta excepción no puede

ser utilizada para excluir la cobertura del Acuerdo Comercial en el aviso de convocatoria; los estudios y documentos previos o el borrador del pliego de condiciones.

En atención a lo dispuesto en el Parágrafo del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 "Procedimiento para la contratación de mínima cuantía" modificado por el artículo 2° del Decreto 1860 de 2021 el cual señala: "De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para MiPymes se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a MiPymes se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier MiPymes nacional".

En tal sentido, El Comando Aéreo de Combate No. 2 limitará el presente proceso de selección a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:
Se hayan recibido solicitudes de por lo menos de dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos.
Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
Para tal fin se establece dentro del presente proceso en el cronograma, fecha y hora máxima para presentación de manifestaciones de interés para limitación a MiPymes por parte de quienes cumplan con los requisitos establecidos en el Decreto 1860 de 2021, para lo cual los interesados deberán diligenciar el ANEXO 12. FORMATO SOLICITUD LIMITAR CONVOCATORIA MYPIMES y adjuntar los documentos relacionados en el mismo.

La verificación del cumplimiento y la decisión de una eventual limitación o no a MIPYMES nacional, departamental o municipal, será realizada por parte de los Comités Estructuradores Jurídico y Económico, quienes emitirán su respectivo concepto.
Una vez verificadas las manifestaciones de limitación a MIPYMES, la Entidad publicará mediante mensaje público, de acuerdo al cronograma, si el proceso se limita o no en razón a la cantidad de solicitudes recibidas y al cumplimiento de requisitos de las mismas.

En el evento de que el proceso sea limitado a MIPYMES, solo podrán participar y presentar oferta los proponentes con carácter de MIPYME, y no se tendrán en cuenta en evaluación quienes no cumplan con dicha condición. (Véase análisis demanda y oferta aplicativo Colombia Compra numeral 3.2. del presente estudio previo).

ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA LIMITADA.

De conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, Las MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:
a. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
b. 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.

NOTA 1: Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.
NOTA 2: En el presente proceso de selección y de encontrarse satisfechos los Requisitos para limitar la convocatoria a MiPymes, solo se aceptarán las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes.
NOTA 3: En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del presente proceso.

15. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS:

Son causales para el rechazo de las propuestas, las siguientes:

1. Cuando se evidencie que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
2. Cuando se evidencie confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
3. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error al Ministerio.
4. Cuando las ofertas estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitada su aclaración, éstos no cumplan los requisitos establecidos en la Invitación Pública, salvo cuando el evaluador pueda inferir o deducir la información necesaria para la comparación de los demás documentos que conforman la propuesta.
5. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
6. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
7. Cuando la propuesta económica no incluya todos los servicios requeridos o cuando contenga valores en cero (0).
8. CUANDO EL PROPONENTE NO ADJUNTE A SU OFERTA EL ANEXO 13- OFERTA ECONÓMICA.
9. CUANDO EL PROPONENTE ADJUNTE EN SU OFERTA EL ANEXO 13- OFERTA ECONÓMICA. Precios por encima del precio techo de referencia establecido por la entidad.
10. Cuando las cantidades ofrecidas sean inferiores a las mínimas exigidas.
11. Cuando la oferta es presentada por un proponente distinto al que aparece en los documentos soporte o anexos de la oferta.
12. Cuando se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad y prohibición.
13. Cuando el oferente no aporte los documentos objeto de subsanación o las aclaraciones solicitadas dentro de los términos establecidos en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 5) del decreto 1860 de 2021.
14. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté(n) incurso(s) en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
15. Cuando una misma persona o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación; o cuando participe a través de una sociedad filial, o a través de su matriz, de personas o compañías que tengan la condición de beneficiario real del proponente, de sus integrantes, asociados, socios o beneficiarios reales; o a través de terceras personas con las cuales tenga una relación de consanguinidad hasta el segundo grado de afinidad o primero civil si los proponentes o sus miembros fuesen personas naturales. La entidad sólo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo en este caso.
16. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el boletín de responsables fiscales emitido por la contraloría general de la república.
17. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
18. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
19. Que el proponente se encuentre incurso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.

16. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO:

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial Colombiana – Comando Aéreo de Combate No. 2, declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en la invitación publica; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; (d) el Ordenador del Gasto del Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial Colombiana – Comando Aéreo de Combate No. 2, no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante comunicación motivada, ejecutoriada, la cual debe ser notificada personalmente, y que se publicará en el SECOP II.

17. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso, deberá seguir el procedimiento indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del Proceso, la plataforma del SECOP II bloque a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

18. TÉRMINO DE VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS:

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial Colombiana – Comando Aéreo de Combate No. 2 podrá solicitar hasta la adjudicación **aclaraciones** a los proponentes en relación con cualquier documento o afirmación efectuada por el proponente en su oferta, siempre que haya expresiones equívocas, confusas o aparentemente contradictorias, de manera que el mismo pueda aclarar su sentido, sin alterar el alcance de su oferta. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

NOTA: SERÁ OBLIGACIÓN DEL OFERENTE APORTAR RESPUESTA DENTRO DEL TÉRMINO ESTABLECIDO POR LA ENTIDAD (EN LA ETAPA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS), A LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y/O SUBSANACIÓN, ASÍ COMO TAMBIÉN, VALIDAR EN PLATAFORMA SECOP II, LA RECEPCIÓN DE LOS MISMOS.

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial Colombiana - Comando Aéreo de Combate No. 2 debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma.

Realizada esta verificación el l Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial Colombiana - Comando Aéreo de Combate No. 2 publicará en el SECOP II el informe respectivo.

El resultado de la evaluación se publicará en el SECOP y del mismo se dará traslado durante un (1) día hábil, término dentro del cual los oferentes podrán presentar observaciones al mismo.

19. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el Proponente incluye información que conforme a la Ley Colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente. De no identificarse dicha información, no citarse las normas que amparan ese derecho o si a juicio de la Entidad la misma no debe ser tratada como confidencial por no estar amparada legalmente como tal, la Entidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto de esta.

El Proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la propuesta.

20. CRITERIOS 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."

No. de Orden	Factor
1	Ley 2069 de 2020 (31-12-2020) reglamentado por el Decreto 1860 de 2021

21. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA:

El Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial Colombiana - Comando Aéreo de Combate No. 2 seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todo efecto el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. En la comunicación de aceptación, **El MINISTERIO** manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado.

Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta. En caso de no lograrse la adjudicación se declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada la cual debe ser notificada personalmente y debidamente ejecutoriada, la cual se publicará en el SECOP II. Si hubiere proponente, el término para presentar el recurso de reposición contra el acto de declaratoria de desierto correrá desde la notificación del acto correspondiente.

22. REGIMEN SANCIONATORIO Y CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

Con la presentación de la oferta, el proponente, acepta el régimen sancionatorio señalado en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2011, articulo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que los adicionen, modifiquen o complementen, así como el régimen de cláusulas exorbitantes señalado en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, dentro del cual se garantizará el debido proceso.

23. SUPERVISIÓN

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el Contratista a favor del Contratante, estará a cargo del personal nombrado por la Entidad en los respectivos Actos Administrativos que la Entidad expida y se notificará al contratista a través de la sección mensajes del SECOP II.

24. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso se encuentra dentro de la Plataforma del SECOP II, excepto las siguientes fechas que no contempla la plataforma y deben ser tenidas en cuenta:

ACTIVIDAD	PLAZO ó FECHA
Plazo para realizar subsanaciones dentro del término de evaluación	Un (01) día hábil una vez efectuado el requerimiento por parte de la Administración

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas.