CLAUSULADO ADICIONAL A LA ACEPTACIÓN DE OFERTA ELECTRÓNICA No. 026-00-E-CACOM-2-ESM-2026 CELEBRADO ENTRE LA NACIÓN – MINISTERIO DE DEFENSA- FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 2 con Nit. 800.141.627-4 Y TIESTO SOLUCIONES S.A.S con Nit. 901489264-5.

Entre los suscritos: el Señor Coronel RAFAEL EDUARDO RUBIO REYES mayor de edad, domiciliado en Villavicencio (Meta), identificado con cédula de ciudadanía No. 11.255.880 expedida en Fusagasugá, quien actúa en calidad de Segundo Comandante, Jefe de Estado Mayor y Ordenador del Gasto del Comando Aéreo de Combate No.2, cargo para el cual fue nombrado mediante Resolución No. 1073 del 16 de diciembre de 2025, con acta de posesión 215-2026 del 16 de febrero de 2026, actuando en nombre y representación de LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA - COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 2 con NIT 800.141.627-4, quien para los efectos del presente contrato se denomina LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA o **Entidad Estatal contratante**, por una parte; en adelante EL MINISTERIO, ACEPTA de manera expresa e incondicional la oferta presentada por la señora GINA VANESSA CUESTA REINA , mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.069.719.239, expedida en Fusagasugá, en su calidad de REPRESENTANTE LEGAL de TIESTO SOLUCIONES S.A.S con Nit. **901489264-5**, en adelante **EL CONTRATISTA**; quien por virtud de la propuesta que presentó el día 27 DE MAYO DE 2026 con la Nación – Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aeroespacial Colombiana a ejecutar el contrato cuyo objeto es la ***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***, bajo las siguientes condiciones generales de ejecución del presente contrato:

Cláusula 1 - Forma de pago y apropiación presupuestal

1.1 El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales:

IMPUTACIÓN - RUBROS							VALOR DEL PRESUPUESTO
CTA	SUB CTA	OBJ	ORD	SUB ORD	REC		
02	02	02	008	005	10	SERVICIOS DE SOPORTE	$39.149.991,00
VALOR TOTAL PRESUPUESTO ASIGNADO – CDP 11826 del 13/04/2026							$39.149.991,00

El presente contrato se adjudica por el valor de **TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UNO PESOS ($39.149.991,00) MCTE**

1.2 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.

Cláusula 2 – LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

2.1 LUGAR DE EJECUCIÓN:

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.

2.2. PLAZO DE EJECUCIÓN: Una vez cumplidos los requisitos de ejecución, suscripción del acta de inicio hasta el 30 de noviembre de 2026.

Cláusula 3 - Indemnidad

El Contratista se obliga a mantener indemne a LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA de cualquier reclamo, demanda, acción legal, costos, daño, lesión o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones, así como por cualquier obligación de carácter laboral, que se origine en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal en contra de LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA por asuntos, que según el contrato sea de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará en el menor tiempo posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

Cláusula 4 – Multas

En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA, autoriza expresamente, mediante el presente documento a LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA – COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 2, previo cumplimiento del procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, para efectuar la tasación y cobro, previo requerimiento, de multas diarias sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, las cuales serán tasadas por el supervisor del contrato

El valor de la multa será descontado del saldo que, por cualquier concepto adeude LA NACION – MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA a EL CONTRATISTA, quien con la firma del contrato lo autoriza para proceder en consecuencia. Si esto no fuere posible, se hará efectiva la garantía única, en el amparo de cumplimiento.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para la imposición de las multas no será necesario que el contratista incumpla la totalidad de las obligaciones, sino que bastará con el incumplimiento de alguna de ellas, o el retardo en la programación u ejecución de alguna de las actividades propias del contrato. Una vez impuesta la multa, el Departamento de Contratación, informará con oficio al Departamento Financiero de CACOM-2, para que proceda a efectuar el descuento de la multa en el pago que deba realizarse al contratista. Igualmente, el Departamento de Contratación mediante oficio informará a la Cámara de Comercio sobre la imposición de la multa respectiva de acuerdo a lo estipulado en el numeral **6.2 del Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007.**

Cláusula 5 – Cláusula Penal Pecuniaria:

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, El Contratista debe pagar a LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA, a título de indemnización, una suma equivalente al 20% del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que adeude LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA a EL CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del Contrato, de conformidad con las normas que rigen la materia.

Cláusula 6 – Obligaciones del 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	No necesario

VACUNA	*ESQUEMA*	*REFUERZO*
	(0, 6-12 meses)	
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.

Cláusula 7 - Sistema de gestión de la calidad

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.

Cláusula 8 - 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

Cláusula 9 - 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.

Cláusula 10 - 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.

Cláusula 11 - 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.

Cláusula 12 - Cesión

El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito de LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA.

Es posible ceder el contrato estatal en los siguientes casos:

a. Por inhabilidad sobreviniente

b. Por inhabilidad o incompatibilidad de uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal

c. Por motivos de conveniencia, para satisfacción de los intereses de las partes o para la oportuna, eficaz y completa ejecución del objeto, en concordancia con los principios de economía, celeridad y eficacia de la labor administrativa contractual, las partes acuerden cederlo.

No es posible ceder el contrato cuando se trate de ejecuciones personalísimas y directas del negocio jurídico por ejemplo obras de arte. Así mismo no se podrá ceder los contratos de ejecución instantánea cuyo objeto sustancialmente se haya ejecutado.

El objeto de la cesión es la posición contractual de los sujetos, por ello solo se trasmite la calidad de contratista a un tercero que asume las obligaciones y derechos, sin que haya cambio del contenido del contrato y debe fijarse la cesión en el contrato.

Las relaciones entre LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA y cedente cesan o terminan. Hay sustitución del cedente por el cesionario, quien adquiere todos los derechos y obligaciones, incluso sobre hechos sucedidos antes de la cesión, puesto que hay un traslado total de la condición de contratista. Sin embargo, LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA por escrito puede reservarse el derecho de exigir al cedente el cumplimiento de obligaciones. Y entre cedente y cesionario es posible pactar condiciones de responsabilidad frente a la administración.

LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA, expedirá el respectivo documento de aceptación y notificación de la cesión de contrato, suscrito por el Ordenador del Gasto. Si no se autoriza la cesión de contrato, deberá continuarse con la ejecución normal del contrato.

Requisitos para la cesión del contrato o de derechos económicos:

a. Tanto la cesión de derechos económicos como la del contrato, debe estar prevista en el contrato.

b. EL CONTRATISTA debe presentar la solicitud de aceptación de la cesión indicando los motivos de la misma (bien sea del contrato, como de los derechos económicos), acompañándola de los siguientes documentos:

   1) el contrato de cesión de contrato o de derechos económicos, debidamente firmado por cedente y cesionario. Para el caso de Cesión de Derechos Económicos con indicación expresa de los valores correspondientes a la cesión, especificando si la cesión obedece al contrato principal y/o adicional y aceptación por parte del cesionario de los descuentos de ley que apliquen.

   2) El Acta de Junta de Socios o documento consorcial (si aplica), en donde se autorice al Representante para efectuar la cesión

   3) El Certificado de existencia y representación legal del cedente y del cesionario (para personas jurídicas) o certificado de inscripción como persona natural, expedido por la respectiva Cámara de Comercio

   4) Certificación bancaria con indicación expresa del número de cuenta y beneficiario en donde se deben consignar los valores de la cesión

c. El CONTRATISTA debe haber cumplido a satisfacción la contraprestación a que esté obligado o debe estar al día con la ejecución.

d. Publicación del contrato modificatorio de la cesión de contrato en el SECOP II (No aplica para la cesión de derechos económicos)

e. Modificación de todas las garantías cuando se trate de cesión de contrato.

f. Acreditación por parte del cesionario del cumplimiento del pago al sistema general de seguridad social integral y parafiscales, cuando se trate de cesión de contrato.

g. Acreditación por parte del cedente del cumplimiento del pago al sistema general de seguridad social integral y parafiscales, cuando se trate de cesión de derechos económicos.

LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA, expedirá el respectivo documento de aceptación y notificación de la cesión de derechos económicos, suscrito por el Ordenador del Gasto. Si no se autoriza la cesión de derechos económico, deberá surtirse el trámite normal de pago al CONTRATISTA.

Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA está facultada a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente a LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA de la misma y solicitar su consentimiento.

Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en el contrato electrónico. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o

escisión empresarial o cambio de control.

Cláusula 13 - Caso Fortuito y Fuerza Mayor

Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocados y constatados de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o la fuerza mayor. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicado el día de la ocurrencia del evento o a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de ocurrencia del mismo.

Si dentro del día hábil siguiente a la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito, el cual ha sido aceptado por la parte a quien le fue invocado, no se han superado sus efectos las partes convendrán un plazo de suspensión del término del contrato mientras se supera la situación.

Cláusula 14 – Solución de Controversias

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y LA NACIÓN - MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el mismo, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente.

En caso de existir acuerdo, se levantará un acta donde conste lo acordado y será de obligatorio cumplimiento. Dicho acuerdo presta mérito ejecutivo y en consecuencia, cualquiera de las Partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

Si subsiste el conflicto el mecanismo para solucionarlo será escogido dentro de los diez (10) días hábiles siguientes. Para dicha escogencia se tendrán en cuenta la Resolución de Delegación vigente, las características y condiciones especiales de cada conflicto, a fin de evitar dilaciones injustificadas que afecten la ejecución del contrato.

Cláusula 15 - Documentos del Contrato

Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos:

a. Invitación Pública a participar, sus anexos, adendas y formularios
b. Las especificaciones técnicas
c. La propuesta del CONTRATISTA.

Cláusula 16 - Requisitos de Perfeccionamiento y Ejecución

El presente contrato se considera perfeccionado con la suscripción de la aceptación de la oferta por parte de la entidad en el SECOP II y para su ejecución se requiere de la expedición del respectivo registro presupuestal, de la publicación en el SECOP II por parte del CONTRATISTA de los mecanismos de cobertura del riesgo y aprobación de los mismos por parte del MINISTERIO.

Cláusula 17 - Supervisión Técnica, Administrativa y Financiera

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, quienes además de ejercer las funciones señaladas en el artículo 4 de la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2011 los artículos 44,

83, 84, 86 y 118 de la ley 1474 de 2011 (Anticorrupción) deben cumplir las funciones señaladas en la Resolución No. 001 o la que la modifique o reemplace, así como las demás que surjan por la naturaleza del contrato.

El Supervisor deberá anexar al expediente contractual las actas, acuerdos, informes, y demás documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO: LIMITACIONES DEL SUPERVISOR: El supervisor no estará facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de un modificatorio al contrato.

Cláusula 18 - Actividades específicas del Contrato

Conforme anexo especificaciones técnicas – documentos del contrato publicados en la plataforma SECOP II

Cláusula 19 - Notificaciones

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deben hacer en desarrollo del presente contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas solo si son realizadas por medio del SECOP II.

Cláusula 20 - Anexos del Contrato

Este documento hace parte integral del contrato electrónico del SECOP II, así como los demás documentos publicados en el SECOP II (Estudios Previos, Invitación Pública, adendas, oferta del contratista).

Para constancia, se firma electrónicamente en plataforma del SECOP II.