CONTRATACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA Nº021 DE 2026

INVITACIÓN PÚBLICA - PLIEGO DE CONDICIONES – SECOP II

El INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD DE NORTE DE SANTANDER CONFORME A LO ESTABLECIDO POR LA LEY 80 DE 1993, LA LEY 1150 DE 2007, EL ARTÍCULO 274 DE LA LEY 1450 DE 2011, LA LEY 1474 DE 2011 Y EL DECRETO 1082 DE 2015

I N V I T A P Ú B L I C A M E N T E:

A todas las personas naturales y/o jurídicas interesadas en participar en el presente proceso contractual, a presentar propuestas para la selección de una persona natural o jurídica capaz legalmente de ejercer el objeto mencionado, la cual debe cumplir los requisitos y parámetros que se establecen en esta Invitación y en las consideraciones del Estudio Previo respectivo. El proponente debe ofrecer la entrega de los siguientes insumos, bienes y/o servicios a la entidad:

1. OBJETO. SERVICIOS DE ASEO, DESINFECIÓN, MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA A LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS DE ÁREAS Y OFICINAS DEL LABORATORIO DE SALUD PUBLICA Y DE LA SEDES ADMINISTRATIVA Y CONTROL VECTORES DEL INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD POR EL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS.

2). DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
76	7611	761115	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
76	7612	761215	Recolección y disposición de basura

3). CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS Y SU FORMA DE ACREDITARLAS, INCLUYENDO ACREDITACIÓN DE CAPACIDAD JURÍDICA.

3.1. Requisitos habilitantes técnicos y forma de acreditarlos. Las propuestas deben presentarse acompañadas de los siguientes documentos, para ser evaluadas, de lo contrario no serán HABILITADAS:

DOCUMENTO / REQUISITO HABILITANTE

* **Especificaciones Esenciales del Contrato.** Se detallan cantidades, ubicaciones y el recurso humano capacitado necesario:

INMUEBLE A PRESTAR EL SERVICIO	DEPENDENCIAS	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A PRESTAR
LABORATORIO DE SALUD PÚBLICA Av 6 #16N-41, Zona Industrial	3 Operarias: **LABORATORIO -** Laboratorio Departamental de Salud Pública, todas las áreas operativas, científicas, diagnósticas y confirmatorias, Vigilancia en Salud y el PAI.	Tres (3) operarias, servicios generales de mantenimiento y limpieza, laborando 44 horas semanales
SEDE CONTROL VECTORES Av. 1 #2-63 Barrio Lleras	1 Operaria: **VECTORES -** Oficinas y áreas comunes de las dependencias Control Vectores, Salud Ambiental y Zoonosis.	Una (1) operaria, servicios generales de mantenimiento, limpieza y cafetería, laborando 44 horas semanales
SEDE ADMINISTRATIVA Av. 0 Calle 10, Edificio Rosetal, Oficina 311	6 Operarias: **ADMINISTRATIVA –** Oficinas y dependencias del IDS en los Pisos 1 y 3 del Edificio Rosetal.	Seis (6) operarias, servicios generales de mantenimiento, limpieza y cafetería, laborando 44 horas semanales

* **Requisitos Técnicos mínimos del personal de operarias y del Supervisor** que prestará el servicio: Prestación de los servicios en forma continua, jornadas de lunes a sábado, a las dependencias de la Entidad que funcionan en los inmuebles descritos, así como a los bienes de su propiedad, para lo cual deberá utilizar el personal necesario, cumpliendo 44 horas semanales cada operaria.

Todo el personal asignado para los servicios de mantenimiento, aseo, limpieza y cafetería a las instalaciones y bienes del INSTITUTO, Sedes Administrativa, Vectores y Laboratorio de Salud, debe estar debidamente entrenado y seleccionado por el Contratista de conformidad con las mejores técnicas de aseo y limpieza moderna y reglamentos vigentes y debe estar capacitado en normas de bioseguridad aplicadas en Laboratorios de Salud. El Contratista que resulte seleccionado, se compromete a reemplazar en forma inmediata a cualquier operario o supervisor que preste sus servicios ante la solicitud verbal o escrita del INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE SALUD.

Calidades del Personal Requerido: El proponente debe **ofrecer** un grupo de trabajo (operarias(os) y supervisor) que cumpla con las calidades y condiciones exigidas a continuación, para lo cual será obligatorio adjuntar las correspondientes hojas de vida con soportes de la siguiente manera:

Operarias: El proponente deberá ofrecer de acuerdo a lo requerido por la entidad, diez (10) operarios(as) para la prestación del servicio de mantenimiento, aseo, limpieza y cafetería, las cuales deberán contar con los siguientes requisitos mínimos:

- ✓ Tener mínimo quinto grado de educación básica primaria.
- ✓ Tener experiencia de al menos un (1) año en la prestación de servicios de mantenimiento, limpieza y cafetería.

DOCUMENTO / REQUISITO HABILITANTE
✓ No estar reportado(a) fiscal, disciplinaria o judicialmente en las bases de datos de consulta. ✓ Por lo menos cuatro (4) operarios(as) deben presentar constancia específica de capacitación en normas de bioseguridad para Laboratorios de Salud Pública. ✓ Todos(as) los operarios(as) deben presentar capacitación en manejo de sustancias químicas y en manejo de residuos sólidos. ✓ Presentar la correspondiente afiliación a los regímenes de salud, pensión y riesgos laborales conforme las normas del SGSSS. **Supervisor Externo:** El proponente deberá **ofrecer** dentro de su oferta, una persona responsable, directamente vinculada con la empresa, para que se encargue de desempeñar las funciones de supervisión al personal que prestará los servicios objeto de la presente contratación, la cual deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos, ✓ Acreditar Título Profesional en carreras de ciencias empresariales, económicas, derecho, licenciaturas o ingenierías. ✓ Demostrar y acreditar experiencia mínima de dos (2) años como supervisor de personal en empresas de mantenimiento, aseo, limpieza y cafetería. ✓ Poseer Libreta militar, si es de sexo masculino. ✓ Tener residencia dentro de área metropolitana de Cúcuta. (Obligatorio por temas de servicio y atención inmediata de situaciones). ✓ Presentar la correspondiente afiliación a los regímenes de salud, pensión y riesgos laborales conforme las normas del SGSSS. ✓ No estar reportado fiscal, disciplinaria o judicialmente en las bases de datos de consulta.
* **Certificación de personal idóneo:** Como parte de la propuesta, el oferente debe certificar bajo gravedad de juramento, que las personas que prestaran los servicios de mantenimiento y limpieza son idóneas, con experiencia mínimo de un año y capacitadas para la ejecución de servicios de mantenimiento, limpieza y desinfección.
* **Cumplimiento sobre protocolos de bioseguridad:** El oferente deberá allegar certificación en Protocolos de Bioseguridad.

3.2. Requisitos jurídicos y forma de acreditarlos.

* **Propuesta Económica.** En la cual debe detallar los servicios de mantenimiento, aseo, limpieza y cafetería, las sedes y el personal que pondrá a disposición para la prestación de los servicios. Es obligatorio discriminar IVA y los conceptos que afecten o determinen el valor de la oferta. PRESENTAR PROPUESTAS EN CIFRAS SIN CENTAVOS. Los errores u omisiones en que incurra el proponente al diligenciar o presentar en su oferta, serán de su exclusiva responsabilidad, invocándose como presunción por parte de la entidad de que todos los factores (impuestos, ganancias, deducciones, contribuciones) fueron incluidos ya dentro del valor ofertado. La propuesta debe estar debidamente firmada por el Representante Legal y debe obligatoriamente detallar los costos y deducciones para conocer los valores por seguridad social respectivos. Aportar todos los documentos solicitados.
* **Certificado de Existencia y Representación Legal o documento legal que acredite su funcionamiento.** Aportar documento que acredite que cuenta con la capacidad comercial y/o legal para prestar los servicios de aseo, limpieza y cafetería, el cual debe estar vigente para el momento de presentación. Para efectos de atención de situaciones contractuales, novedades administrativas y calidad del servicio, el oferente deberá presentar carta de compromiso de apertura de sede o presencia operativa, exigible al adjudicatario previo inicio de la ejecución contractual.
* **Registro Único Tributario RUT.** Aportar el certificado de Registro Único Tributario expedido por la DIAN, debidamente actualizado.
* **Hoja de Vida,** diligenciada debidamente en el formato único de hoja de vida establecido por la ley 190 de 1995 en su Art. 1.
* **Documento de identidad.** Copia simple del documento de identidad del representante legal o propietario del establecimiento de comercio.
* **Certificados de antecedentes** fiscales, disciplinarios de la empresa y del representante legal, policiales y Medidas Correctivas respectivas.
* **Certificación sobre el cumplimiento de obligaciones parafiscales y seguridad social.** El oferente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el SGSSS y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, a la presentación de la propuesta, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por Revisor Fiscal, Contador Público o Representante Legal, según el caso y presentando obligatoriamente copia simple de las planillas de pago de la seguridad social y parafiscales del último mes.
* **Acreditación en normas SG-SST.** Aportar documento expedido por entidad competente sobre la acreditación de la empresa en la implementación de las fases del ST-SST, documento que debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la presentación de la propuesta.
* **Experiencia específica.** El proponente deberá acreditar experiencia en la ejecución de contratos cuyo objeto principal haya sido la prestación de servicios integrales de aseo y limpieza institucional en entidades del sector salud (ESE, IPS, EPS o Entidades Territoriales de Salud). Aportar al menos dos contratos o certificaciones al respecto.

4). EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN.

Se estima el valor del futuro contrato para TREINTA días, en la suma de TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($37´300.000,oo) de acuerdo a contrataciones históricas y a los incrementos de ley decretados por el Gobierno Nacional, es decir, con los incrementos salariales legales de la vigencia y a las apropiaciones presupuestales disponibles; ésta suma incluye impuestos y demás costos y gastos, así como la prestación integral de los servicios que se detallan en estos estudios y todos los costos y gastos referentes para garantizar el desarrollo del objeto contractual. Para el cálculo, el INSTITUTO estima las posibles variables que los oferentes puedan tener como referente para la estimación y presentación de la respectiva propuesta.

- ✓ **Impuestos y contribuciones fiscales.** Valor generado por concepto de impuestos y retenciones con motivo del contrato que se genere de la adjudicación del proceso. Conforme al estudio de estimación del valor del contrato, el contratista deberá discriminar y cobrar IVA del 19% o a la tarifa según el Estatuto Tributario, de acuerdo a su régimen fiscal. Así mismo deberá atender los requerimientos de retención por concepto de renta y de retención por concepto de IVA dependiendo del régimen en que se encuentre. Los descuentos por concepto de estampillas de orden departamental se efectuarán sin tener en cuenta los impuestos aplicables (IVA).
- ✓ **Gastos de personal.** El contratista seleccionado se deberá hacer cargo de los gastos del personal administrativo, legales y fiscales de la empresa que represente y que sean necesarios para desarrollar el objeto contractual resultante. Asimismo, hay que señalar que el contratista seleccionado se obliga a estar al día con los gastos de salarios, prestaciones, afiliaciones en salud, riesgos profesionales, pensiones, cesantías y demás parafiscales del personal a su cargo.
- ✓ **Gastos de presentación de propuesta.** Que deberán correr por cuenta del contratista para allegar de conformidad a los pliegos de condiciones, la oferta física respectiva.
- ✓ **Transporte y seguro.** Una vez suscrito el contrato, el transporte y seguro de los bienes a entregar deberá correr por cuenta del Contratista hasta su entrega real y material en el almacén general de la entidad o en el sitio previamente dispuesto.
- ✓ **Pagos de seguridad social y parafiscales.** Correrá por cuenta del contratista los pagos de seguridad social (salud y pensión) del personal que requiera para la ejecución del contrato, así como el pago de los parafiscales correspondientes.

5). ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA MÍNIMA.

Conforme a lo detallado en los requisitos anteriormente señalados en el Punto 3.2.

6). CAPACIDAD FINANCIERA MÍNIMA.

Los bienes y/o servicios sólo se pagarán contra entrega o prestación a satisfacción, por ende, no se exigirán requisitos financieros.

7). CRONOGRAMA DEL PROCESO.

El cronograma del proceso se estructurará dentro de la Plataforma del SECOP II con los términos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 de decreto 1082 de 2015, dado que varios factores pueden influir en su modificación o ajustes.

8). OBLIGACIONES DE LAS PARTES DEL FUTURO CONTRATO.

Obligaciones generales del futuro contratista: El contratista se obligará a: **1).** Prestar los servicios y/o suministrar o entregar los insumos, insumos o equipos necesarios conforme a las especificaciones y tiempos previamente acordados. **2).** Ejecutar las actividades específicas para desarrollar y cumplir con el objeto contractual. **3).** Prestar los servicios cabalmente y con profesionalismo y entregar los productos de acuerdo a las cantidades definidas y las especificaciones técnicas mínimas establecidas y en las fechas acordadas. **4).** Brindar respuesta oportuna a los requerimientos que sobre la ejecución del contrato le solicite el Supervisor. **5).** Coadyuvar con el INSTITUTO para que el objeto del contrato se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad. **6).** Presentar los documentos legales, administrativos y obligaciones de seguridad social necesarios para los trámites de recibo de los bienes y pago de los mismos. **7).** Informar por escrito al INSTITUTO cualquier anomalía, irregularidad o duda que se pudiera presentar durante la ejecución del Contrato.

Obligaciones generales del IDS como Contratante: El IDS se obligará a: **1).** Reconocer y pagar al contratista, la remuneración acordada en el contrato, en los plazos y condiciones establecidas o el valor de los bienes entregados o servicios prestados. **2).** Es responsable de supervisar y vigilar la correcta ejecución del objeto contractual, asegurando que se cumplan los términos y condiciones del mismo. **3).** Actuar con transparencia y eficiencia en todas las etapas del proceso contractual, desde la planeación hasta la ejecución y liquidación. **4).** Resolver las peticiones presentadas por EL CONTRATISTA en los términos consagrados por la Ley. **5).** Ejercer la supervisión general del contrato. **6).** Formular las sugerencias por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del contratista. **7).** Exigir la calidad del servicio o bien objeto del contrato, solicitando reposición o cambio de los mismos de ser necesario, siempre con justa causa.

9). RIESGOS Y MECANISMOS DE COBERTURA (GARANTÍAS).

Con el objetivo de cubrir cualquier riesgo o eventualidad durante la ejecución del contrato, se exige la constitución de la siguiente garantía:

AMPAROS EXIGIBLES	(%)	VIGENCIA
Cumplimiento de obligaciones surgidas del contrato	10%	Plazo del contrato y tres (3) meses más
Pago de salarios, prestac. sociales, indemnizac. y aportes parafiscales	5%	Plazo del contrato y tres (3) años mas
Calidad del servicio prestado	20%	Plazo del contrato y tres (3) meses más

10). LIMITACIÓN DEL PROCESO A MYPIMES TERITORIALES.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3, Decreto 1082 de 2015. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

11). TÉRMINO PARA SUBSANAR LAS OFERTAS.

Los oferentes pueden subsanar los documentos o requisitos que sean susceptibles de ello, hasta el plazo y hora fijados como límite para recepción de observaciones al informe de evaluación que se establezca en el Portal del SECOP II.

12). CAUSALES DE RECHAZO.

1. Que el proponente esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal.
2. Cuando el objeto social del proponente (persona jurídica y/o natural), no guarde relación con el objeto a contratar en esta Invitación.
3. Cuando el proponente tenga antecedentes fiscales, disciplinarios o policiales vigentes.
4. Cuando el proponente no tenga al día la renovación de la matricula mercantil de acuerdo a las normas del código de comercio.
5. Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o es falsa.
6. Cuando la oferta, así sea la más económica, no cumpla con alguno de los requisitos administrativos o técnicos exigidos o no manifieste expresamente por escrito que cumple con lo requerido por la entidad cuando así haya sido solicitado expresamente.
7. Cuando la propuesta se presente fuera de la fecha y hora establecida o supere el presupuesto oficial.
8. Cuando no presente alguno de los documentos exigidos como requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma.
9. Cuando se considere que la oferta fue presentada con precios artificialmente bajos para ganarla.

EL INSTITUTO SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR LA VERACIDAD DE CUALQUIER OFRECIMIENTO HECHO O LA AUTENTICIDAD DE LOS DOCUMENTOS QUE APORTEN LOS OFERENTES INTERESADOS.

13). CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Si la propuesta con el precio más bajo cumple los requisitos habilitantes establecidos en los presentes requerimientos, el INSTITUTO la seleccionará como ganadora y constará en el Informe respectivo. En caso de que la propuesta de menor valor no llene los requisitos habilitantes, se podrá contratar con la que haya presentado el segundo menor precio y llene los requisitos habilitantes. Si ésta tampoco cumple, se verificará la tercera en menor precio y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

NOTA 1: SI SOLO SE PRESENTA UNA PROPUESTA Y ESTA LLENA LOS REQUISITOS HABILITANTES Y SATISFACE LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LA ENTIDAD, SERÁ LA SELECCIONADA.
NOTA 2: EN CASO DE EMPATE EN PRECIO, LA ENTIDAD APLICARÁ LO ESATABLECIDO EN LAS NORMAS VIGENTES SOBRE LA MATERIA.

14). PRESUPUESTO OFICIAL.

Es de hasta TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS ($37´300.000,oo) Moneda Corriente.

LA PRESENTE CONVOCATORIA SE PUBLICA EN EL SITIO WEB www.colombiacompra.gov.co.

CÚCUTA, 10 JUN 2026

JUAN ALBERTO RITAR MEJÍA
Director del IDS

Elabora: Martha Sánchez. Auxiliar Administrativo.
Revisa: Margarita Espejo. Prof. Especializada, Jurídica Dirección.