Ciudad y fecha:	Melgar – Tolima, 17 de noviembre del 2026
Dependencia generadora:	Establecimiento Sanidad Militar 5114

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Establecimiento de Sanidad Militar 5114 tiene como objetivo garantizar que sus instalaciones cuenten con un adecuado sistema de higiene y limpieza en las áreas asistenciales y administrativas, en cumplimiento de los principios de asepsia y bioseguridad, con el fin de mantener espacios libres de agentes contaminantes y prevenir la proliferación de virus, bacterias y demás microorganismos en los servicios de consulta externa y atención prioritaria. Para tal efecto, se hace necesario adelantar la contratación de una empresa especializada que cubra las necesidades de aseo y limpieza desde el 01 de diciembre de 2026 hasta el 30 de noviembre de 2027.

Es indispensable que los usuarios dispongan de ambientes limpios, con carga de contaminación mínima o nula, reduciendo así el riesgo de transmisión de infecciones derivadas de patologías presentadas por los pacientes o de factores externos como polvo, residuos o aire contaminado. Lo anterior constituye además una obligación legal conforme a lo dispuesto por el Ministerio de Salud y Protección Social, en especial la Ley 09 de 1979 y el Reglamento Sanitario Internacional de 2005.

El Comando Aéreo de Combate No. 4 no cuenta con personal capacitado ni con los equipos necesarios para asumir directamente las labores de aseo hospitalario del ESM 5114, razón por la cual resulta necesario, oportuno y pertinente adelantar un proceso contractual para la prestación integral del servicio de aseo y limpieza, garantizando así el adecuado funcionamiento, presentación y condiciones sanitarias de la dependencia.

La no contratación del servicio generaría un riesgo operacional, ambiental y sanitario significativo, pudiendo derivar en infecciones nosocomiales, proliferación de vectores, afectaciones en la manipulación de alimentos y demás situaciones que comprometerían la seguridad del paciente y del personal. Esto podría conllevar incluso al cierre parcial o total del establecimiento por razones de salubridad, afectando a la totalidad de afiliados del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares que reciben atención en este ESM.

En consecuencia, y conforme a la necesidad identificada, se requiere la vinculación de mínimo una (01) operario de aseo a tiempo completo que cubra integralmente los requerimientos del Establecimiento de Sanidad Militar 5114.

En la etapa de planeación se realizó la verificación correspondiente frente a los instrumentos de agregación de demanda administrados por Colombia Compra Eficiente, identificándose el Acuerdo Marco de Precios para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V No. CCE-SNG-AMP-008-2025. No obstante, de acuerdo con lo establecido en su Parágrafo 1, dicho instrumento no contempla la prestación del servicio de aseo hospitalario, razón por la cual no resulta aplicable para satisfacer la necesidad del Establecimiento de Sanidad Militar 5114. En consecuencia, se requiere adelantar el correspondiente proceso de contratación para garantizar la prestación integral del servicio requerido.



No obstante, es preciso señalar que, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, en lo relacionado con la utilización de los Acuerdos Marco de Precios, se dispone lo siguiente: "(…) Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios" y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada; sin embargo debe tenerse en cuenta que de conformidad con los pronunciamientos del Consejo de Estado y específicamente lo establecido en la reciente circular externa única de Colombia compra eficiente de fecha 27 de diciembre de 2023, en su numeral 14 el cual ha determinado lo siguiente: "el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, adicionó el parágrafo 3 al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual regulaba la prevalencia del Acuerdo Marco de Precios sobre la mínima cuantía. Sin embargo, actualmente está última modalidad de selección está desarrollada en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, modificando el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007. En este contexto, el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019 fue derogado por la Ley de Emprendimiento; razón por la cual, en aquellos eventos en que las entidades estatales deban contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes y no uniformes de común utilización que se encuentren en un Acuerdo Marco de Precios y cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, las entidades deberán realizar la adquisición a través del procedimiento de mínima cuantía, pues esta modalidad es independiente del objeto contractual".

De igual forma, el Decreto 0618 del 17 de junio de 2026, por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2026 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, no contempla restricción o prohibición para la contratación del servicio objeto del presente proceso. Por el contrario, teniendo en cuenta la naturaleza asistencial del establecimiento, el servicio de aseo hospitalario constituye una necesidad esencial para garantizar las condiciones de bioseguridad, salubridad y adecuado funcionamiento de la dependencia, contribuyendo al cumplimiento de la misión institucional de la Fuerza Aeroespacial Colombiana.

Recursos:
Los recursos destinados para la ejecución del presente proceso se encuentran incluidos en el Plan de Adquisiciones del CACOM-4 y cuentan con el respectivo respaldo presupuestal mediante los Certificados del Plan de Adquisiciones (CPA) correspondientes a la vigencia 2026 No. CACOM 400152 por $4.410.000 y a la vigencia futura 2027 No. CACOM 400152 por $63.085.000,00. Dichos recursos no provienen de convenios ni de otras fuentes de financiación externas, y se encuentran previstos para garantizar la ejecución del servicio durante el plazo contractual establecido.

Objetivo general:
Garantizar condiciones adecuadas de higiene, limpieza, desinfección y bioseguridad en las instalaciones del

Establecimiento de Sanidad Militar 5114 del CACOM-4, mediante la prestación del servicio de aseo hospitalario, contribuyendo a la seguridad de los usuarios, visitantes y personal de la dependencia.

Objetivos específicos:

- Mantener las áreas asistenciales, administrativas y de apoyo en adecuadas condiciones de orden, limpieza y salubridad.
- Reducir el riesgo de contaminación y propagación de agentes biológicos mediante la aplicación de procedimientos de limpieza y desinfección acordes con la normatividad sanitaria vigente.
- Contribuir al cumplimiento de las condiciones de bioseguridad requeridas para la prestación de servicios de salud en el Establecimiento de Sanidad Militar.
- Garantizar la continuidad de las actividades asistenciales y administrativas a través de la prestación permanente y oportuna del servicio de aseo hospitalario.
- Preservar ambientes seguros para pacientes, acompañantes, personal asistencial, administrativo y demás usuarios de las instalaciones.

2. OBJETO A CONTRATAR - CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO A CELEBRAR

2.1 OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y LIMPIEZA HOSPITALARIA PARA LAS INSTALACIONES DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 5114 DEL CACOM - 4

2.2 LUGAR DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN:

ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 5114 DEL CACOM-4, Melgar, Tolima

2.3 PLAZO DE EJECUCIÓN:

Desde la suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el 30 de noviembre 2027.

2.4 FORMA DE PAGO:

EL MINISTERIO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de acuerdo a facturación, así:

Para el amarre de la vigencia 2026 $4.410.000,00

FECHA CORTE	MES PAC	VALOR
31 de diciembre del 2026	Cuentas por pagar 2026, las cuales serán canceladas el primer trimestre del año 2027.	De acuerdo a facturación y/o Recibo a Satisfacción.

Para la vigencia futura 2027 $63.085.000,00

FECHA CORTE	MES PAC	VALOR
31 de enero del 2027	Dentro de los 45 días siguientes a la radicación de todos los documentos para pago.	De acuerdo a Facturación y/o Recibo a Satisfacción
28 de febrero del 2027		
31 de marzo 2027		
30 abril 2027		
31 de mayo 2027		
30 de junio 2027		
31 de julio 2027		
31 de agosto 2027		
30 de septiembre 2027		
31 de octubre 2027	Último bimestre del 2027 y/o Cuentas por pagar 2027, las cuales serán canceladas el primer trimestre del año 2028.	
30 de noviembre 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. El contratista debe hacer entrega de la factura electrónica con el cumplimiento de los requisitos exigidos en la circular 042 del 26 de diciembre de 2023, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Se debe tener en cuenta que dentro del campo observaciones de la factura, se debe diligenciar con el uso estricto de los símbolos, lo siguiente: #$15-01-05-006; CONTRATO; CORREO SUPERVISOR#$ se debe enviar tanto el archivo en pdf, como en formato XML al correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co con el asunto 15-01-05-006; CONTRATO; CORREO SUPERVISOR. Es importante aclarar que, de no cumplirse con los requisitos descritos, no se podrá efectuar el pago.

2.5 ADJUDICACIÓN:

Total	x
Parcial por lote	
Hasta agotar presupuesto oficial	

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1FICHA TÉCNICA:

El Oferente que participe en el presente proceso debe tener en cuenta lo siguiente:

Se deberá suministrar un (01) operario de aseo y limpieza con experiencia de 6 meses y capacidad en manejo de residuos hospitalarios y peligrosos para prestar los servicios de lunes a sábado, con una (01) hora de almuerzo cumpliendo con las horas legales semanales en donde no podrá exceder de 42 horas semanales:

HORARIO	TIEMPO
Lunes	De 06:30 a 15:30
Martes, miércoles, jueves y viernes	De 6:30 a 15:00
Sábados	De 06:00 a 10:00

En caso de requerirse ajuste a los horarios deberá ser acordado entre el contratista y el supervisor del contrato.

El personal que vaya a realizar las labores en el ESM, debe cumplir con los estipulado en el documento marco de vacunación para el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares establece: Al personal de contrato se le exigirá a su ingreso los esquemas de vacunación mencionados anteriormente; para lo cual deberán contar con el certificado de vacunación de los esquemas completos con sus respectivos lotes y laboratorio productor a fin de verificar su veracidad.

ESQUEMA VACUNAS PERSONAL SERVICIOS GENERALES		
VACUNA	**INDICACIONES**	**OBSERVACIONES**
Hepatitis A	1 dosis	
Hepatitis B	3 dosis	• 1 dosis. • 2da dosis a los 2 meses de la 1ra. • 3 dosis a los 6 meses de la 1ra. • El aspirante debe tener el esquema completo (03 dosis). • Un (01) refuerzo cada 15 años.
TD – Toxoide	Mujeres 5 dosis Hombres 3 dosisNota: Este	Mujeres: • 1 dosis. • 2da dosis al mes de la 1ra. • 3ra dosis a los 6 meses de la 2da. • 4ta dosis al año de la 3ra. • 5ta dosis al año de la 4ta. • Un (1) refuerzo cada 10 años al
Influenza estacional	1 dosis	Si la contratación se realiza antes del mes de mayo se debe solicitar la vacuna del año anterior.

		Si la contratación se realiza posterior al mes de mayo se debe solicitar vacuna del año vigente. NOTA: La única justificación de la no aplicación es la no disponibilidad en el país.
Fiebre Amarilla	1 dosis	Aplica para el personal que desarrolle actividades en zonas inferiores a 2000 m sobre el nivel del mar. Se solicita solo a menores de 60 años, sin antecedentes de enfermedades que afecten el sistema inmunológico.

Las siguientes actividades de servicio de aseo no incluyen trabajo en alturas, las zonas en donde se desempañarán los servicios de aseo serán en las zonas de consultorios de medicina general, consultorios médicos prioritarios, consultorios odontológicos, sala de procedimientos médicos, sala de observación hospitalaria, sala de reanimación, zona de vacunación, laboratorio clínico, sala de fisioterapia. Áreas administrativas como central de citas, oficinas, auditorio y almacén de insumos médico quirúrgico, así mismo las zonas comunes como sala de espera, pasillos, pisos, tapizados, baños y área de almacenamiento de residuos hospitalarios.

ÁREA	SERVICIO
• Consultorios de medicina general. • Consultorios médicos prioritarios. • Consultorios odontológicos. • Sala de procedimientos médicos. • Sala de observación hospitalaria. • Sala de reanimación. • Consultorio de vacunación • Laboratorio clínico. • Consultorio de fisioterapia.	1. Limpieza y desinfección de terminal en unidades de observación. 2. Limpieza y desinfección de terminal de pasillos, botiquín, estación de enfermería, consultorios, baños de personal y cada uno de los servicios de observación, consulta externa y odontología, laboratorio clínico 3. Garantizar el lavado periódico de vidrios, marcos, parales y ventanas, vitrinas y puertas de oficinas y puertas de vidrio de paso, una (01) vez al día o más si se requiere. 4. Limpieza y desinfección de sala de procedimientos. Limpieza y desinfección de sanitarios, lavamanos y orinales diariamente, se deben utilizar desmanchadores, detergentes, limpia sarros jabones arenosos, desinfectantes y aromatizantes. 5. Retirar telarañas de techos y cielo falso. 6. Demás actividades que se requieran en relación con el servicio contratado. 7. Realizar desinfección del cubículo de traslado de paciente de las ambulancias pisos y techos, según los protocolos de limpieza y desinfección del área. 8. Realizar desinfección áreas críticas del Establecimiento de Sanidad Militar, según los protocolos de limpieza y desinfección del área.
•Central de citas. •Oficinas. •Auditorio.	9. Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, mesones, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.
• Almacén de insumosmédico quirúrgico. • Archivo	10. Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus

	componentes que tenga el ESM 5114.
• Baños	11. Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor. 12. Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos. 13. Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos yotros elementos requeridos para su uso. 14. Se debe realizar un patrullaje permanente a los baños con el fin de mantenerlos en buen estado de aseo.
• Pisos y tapizado	15. Limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.
• Áreas Comunes	16. Limpieza de pasillos, salas de espera, áreas de archivo y almacenaje y otras áreas del ESM 5114 17. Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas,muebles y mesas. 18. Limpieza de persianas, angeos, cortinas. 19. Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas. 20. Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares. 21. Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores. 22. Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran y lámparas. 23. Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica. 24. Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección. 25. Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros. 26. Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo
• Cuarto de disposición finalde basuras	27. Limpieza y desinfección del cuarto de destinación final de las basuras, con todos los protocolos de bioseguridad. 28. Lavar techo, paredes y poceta.

Bajo los principios generales de limpieza y desinfección hospitalaria se tendrán en cuenta las siguientes actividades:

- Previo a la limpieza general, siempre se recogerá la materia orgánica que pueda haber sobre las superficies.
- La limpieza, ya sea barrido o fregado, siempre se realizará en húmedo.
- El material utilizado para las tareas de limpieza debe desinfectarse en profundidad después de su uso.
- Debe evitarse la generación de corrientes de aire que promuevan el movimiento de la suciedad y de los gérmenes.
- Se conservarán los envases originales de detergentes y desinfectantes.

A. <u>Servicio integral de aseo y limpieza - descripción del servicio:</u>

1. Al iniciar la ejecución del contrato y cada trimestre se debe garantizar una brigada de aseo y limpieza profunda en las instalaciones del Establecimiento como es lavado muebles, lavado de pisos, paredes, ventanales y limpieza de baños.
2. Realizar la ruta sanitaria correctamente.
3. El operario del servicio de aseo deberá hacer un uso racional de los servicios públicos (agua y energía) para el desarrollo de sus actividades de aseo.
4. Demás disposiciones que se requieran relacionado con el objeto del contrato para el Establecimiento de Sanidad Militar.
5. Realizar aseo terminal a todas las áreas del ESM de acuerdo al cronograma estipulado.
6. Cumplir con lo establecido en el PGIRASA en cuanto a manejo de residuos.
7. Debe diligenciar el formato RH1 de manera diaria para realizar el control y enviarlo a la Jefatura de Salud.

B. <u>Protocolos</u>:

1. Cumplir estrictamente la ruta sanitaria establecida en el Establecimiento de Sanidad Militar del CACOM 4, dándole cumplimiento a la normativa ambiental vigente:
2. El contratista debe allegar los siguientes documentos que respaldan la calidad de los productos ofertados.

C. <u>Elementos e insumos:</u>

Lo anterior en cumplimiento con la implementación de las Compras Públicas Sostenibles a saber:

- Ficha técnica del producto Resolución No. 0773 del 07 de abril de 2021.
- Hoja de Datos de seguridad del producto en Cumplimiento del SGA (sistema global armonizado) para información técnica y etiquetado del producto Resolución No. 0773 del 07 de abril de 2021.
- Contar con el kit con todos los elementos necesarios para la atención de emergencias con los productos químicos peligrosos como estipula la Resolución No. 0773 del 07 de abril de 2021.
- Matriz de compatibilidad de productos químicos para su almacenamiento.
- Tabla de diluciones y rendimientos por producto.
- NSO (Notificaciones sanitarias Obligatorias) para productos que apliquen.
- Certificación de capacidad de producción expedida por el INVIMA para higiene doméstica de la empresa fabricante de productos.

INSUMOS REQUERIDOS DURANTE LA PRESTACION DEL SERVICIO: LOS INSUMOS SON REQUERIDOS PARA LA VIGENCIA 2027 DESDE EL 01 DE ENERO DEL 2027 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2027.

NOTA: ESTOS INSUMOS DEBERÁN SER ENTREGADOS LOS PRIMEROS 05 DÍAS DEL MES DE LUNES A VIERNES DE 7:30 A 17:00 HORAS.

Para el período comprendido entre el 1 y el 31 de diciembre de 2026, no se contempla la adquisición ni suministro de insumos de aseo dentro del contrato, toda vez que el establecimiento cuenta actualmente con existencias suficientes de estos elementos para garantizar el desarrollo de las actividades de limpieza y desinfección programadas durante dicho mes.

Esta medida responde a criterios de eficiencia administrativa, uso racional de los recursos y control de inventarios, evitando la generación de sobre stock de insumos que podría derivar en vencimientos, deterioro de materiales o una utilización inadecuada de los recursos públicos. En consecuencia, durante este período únicamente se requiere la prestación del servicio de la operaria de aseo para la ejecución de las actividades establecidas, utilizando los insumos disponibles en inventario institucional.

A partir de la vigencia correspondiente al año 2027, se prevé el suministro de los insumos necesarios de acuerdo con las necesidades operativas y de consumo del establecimiento, tal como se muestra en la siguiente tabla, donde se presentan las cantidades requeridas al presupuesto disponible para el presente contrato:

INSUMOS REQUERIDOS DESDE EL 01 DE ENERO DEL 2027 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2027					
ITEMS	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD SEGÚN PERIOCIDAD**	**UNIDAD DE MEDIDA**	**PERIODICIDAD DE CONSUMO**	**CANTIDAD TOTAL PARA LA EJECUCIÓN**
1	Alcohol industrial	1	Litro	NA	3
2	Ambientador en aerosol aroma (talco de bebe- canela – frutos rojos)	3	Unidad	Mensual	36
3	Ambientador con varitas (aroma talco de bebe- canela – frutos rojos)	6	Frasco	Mensual	72
4	Ambientador líquido para piso (aroma talco de bebe- canela – frutos rojos)	1	Bidón (20 litros)	Mensual	12
5	Amonio cuaternario concentración de 5%	1	Bidón (20 litros)	NA	3
6	Balde plástico	1	Unidad	NA	3
7	Bolsa basura negra calibre 2.0, tamaño 90x110 cm	1	Paquete x 25 unidades	Mensual	12
8	Bolsa basura rojo calibre 2.0, tamaño 90x110 cm	1	Paquete x 25 unidades	Mensual	12
9	Cepillo para sanitario con base (churrusco)	2	Unidad	NA	5
10	Chupa plástica para sanitarios	1	Unidad	NA	3
11	Lava losa 500 gramos	1	Unidad	NA	3
12	Detergente en polvo x 1000 gramos	1	Bolsa (1000gr)	Mensual	12
13	Desengrasante multiuso industrial líquido	1	Bidón (20 litros)	Mensual	12
14	Escoba de cerda dura con palo	1	Unidad	NA	6

15	Escoba de cerda suave con palo	1	Unidad	Mensual	12
16	Esponja doble uso - lavaloza	1	Paquete X 3	NA	3
17	Esponja fibra abrasiva multiuso	1	Paquete x 3	NA	3
18	Guantes de caucho de color negro, calibre 25, talla 8-1/2	1	Unidad	Mensual	12
19	Guantes de caucho de color rojo, calibre 25, talla 8-1/2	1	Unidad	Mensual	12
20	Desinfectante de alto nivel, contiene 2% de glutaraldehído y un agente inhibidor de la corrosión	1	Galón (3.8 litros)	Mensual	3
21	Hipoclorito concentración al 5%	2	Bidón (20 litros)	Mensual	24
22	Insecticida	1	Unidad	NA	3
23	Jabón para manos líquido	1	Bidón (20 litros)	Mensual	12
24	Jabón rey en pasta	1	Unidad	NA	3
25	Jabón enzimático es un detergente líquido multienzimático y biodegradable	1	Galón (3.8 litros)	NA	3
26	Limpiavidrio siliconado con mango	1	unidad	NA	2
27	Paca de papel higiénico jumbo x 4 rollos	1	Paca x 4	Mensual	12
28	Paca de papel higiénico x 48 rollos	1	Paquete	Mensual	12
29	Palo industrial en acero inoxidable con mango 1.80 cm (tipo repuesto aseo terminal)	1	unidad	NA	3
30	Recogedor	1	Unidad	NA	3
31	Removedor de cera para pisos	1	Bidón (20 litros)	Mensual	12
32	Sellador de piso	1	Bidón (20 litros)	Mensual	12
33	Toallas desechables de manos x 24 paquetes	2	Caja (24 paquetes x 150 unidades)	Mensual	24
34	Toalla blanca x 1 metro	2	Metro	Mensual	24
35	Traperos blancos con palo largo	2	Unidad	Mensual	24
36	Toalla tipo limpión para cocina	1	Unidad	NA	3

Para la talla de los guantes se deberá preguntar a la persona que realizará las actividades de aseo y demás, la talla debe ser adecuada y ajustada a su tamaño, de lo contrario será causal de cambio sin recargos adicionales.

Nota aclaratoria: para el ítem donde se registra periodicidad de entrega NA, se aclara que será única entrega según cantidad solicitada durante la ejecución del contrato.

D. Maquinaria y equipos mínimos requeridos para el desarrollo de las actividades de los operarios durante el tiempo de ejecución:

DESCRIPCION	FRECUENCIA	CANTIDAD
Carro porta elementos	Tiempo del contrato	1
Carros exprimidores de traperos	Tiempo del contrato	1
Señalizadores de piso mojado	Tiempo del contrato	4
Hidro lavadora Industrial (no doméstico)	Tiempo del contrato	1
Extensión de corriente de 25 metros	Tiempo del contrato	1
Manguera 50 metros	Tiempo del contrato	1
Lavabrilladora Industrial con cepillo para lavado de pisos	Tiempo del contrato	1
Haragán escurridor de caucho de 50 centímetros para secado de piso	Tiempo del contrato	1

Nota 1: El contratista deberá proveer los elementos relacionados anteriormente durante la ejecución del contrato, deberán ser entregados los primeros 05 días del primer mes de ejecución **(01 al 05 de diciembre 2026) de lunes a viernes de 7:30 a 17:00 horas**, una vez se dé por terminada la ejecución del contrato, estos elementos serán retornados al contratista una vez finalice la ejecución del mismo. Es importante resaltar que, si algún elemento o equipo presenta fallas desgaste de uso, el contratista se compromete a garantizar estos elementos (equipos o maquinarias) de forma permanente durante la ejecución del contrato para garantizar la prestación del servicio.

Nota 2: El contratista deberá suministrar a la operaria los elementos de protección personal requeridos para la ejecución del contrato. Como dotación mínima para toda la vigencia contractual, deberá entregar dos (2) uniformes anti fluidos, y mínimo uno (1) de los siguientes elementos según la necesidad del servicio: monogafas, visor, bata quirúrgica o delantal de TPU, así como zapatos cerrados antideslizantes y botas de caucho.

Adicionalmente, los elementos de consumo o uso diario deberán suministrarse de manera mensual o con la periodicidad necesaria para garantizar su disponibilidad permanente durante la ejecución del contrato, incluyendo gorros desechables, tapabocas N95, guantes y batas desechables. En caso de que la bata suministrada sea reutilizable y garantice las condiciones de bioseguridad requeridas, no será necesaria su reposición mensual.

3.2 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

3.2.1 Obligaciones Generales y Específicas del Contratista:

GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. El contratista anexará el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, actualizados, con los documentos para pago con las facturas correspondientes.

3. Cumplir con el objeto del contrato.
4. El contratista debe cumplir con los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato suscribiendo las pólizas establecidas para el presente proceso, las cuales deben ser allegadas dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. Así mismo, se encuentra obligado a construir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones.
5. Firmar el Acta de inicio, de común acuerdo con la Supervisión, a más tardar dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la firma y legalización del presente contrato.
6. Será requisito para la suscripción del acta de inicio que se anexe la certificación y la planilla actualizada del pago de aportes parafiscales y seguridad social (salud, pensión, ARL) del contratista. De igual forma se deberá anexar la planilla actualizada o certificaciones de afiliación a salud, pensión y riesgos profesionales de la persona que realice la prestación del servicio integral de aseo y limpieza hospitalaria para las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Militar 5114 DEL CACOM – 4.
7. El contratista cuenta hasta con tres (03) días hábiles posterior a la suscripción del acta de recibo a satisfacción de bienes y servicios, para entregar en debida forma la factura y todos los documentos requeridos para el trámite de pago. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o 5 de marzo de 2020, en concordancia.
8. 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.
9. 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
10. El contratista anexará el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales, actualizados, con los documentos para pago con las facturas correspondientes.
11. Informar al supervisor todas las novedades surgidas con las actividades y servicios, así como toda la información requerida para la efectiva ejecución del contrato.

ESPECIFICAS:

1. El contratista garantiza que el personal asignado para limpieza y desinfección de áreas y superficies se realizara de acuerdo al manual de bioseguridad y esterilización respetando los tiempos y procedimientos de las especificaciones técnicas del producto.
2. El contratista debe dotar a su personal de los elementos de protección individual necesarios para la prestación de servicios, igualmente garantizar la dotación de elementos de trabajo, (uniformes) de acuerdo a los protocolos del ESM-5114.
3. En el momento de presentar novedades de ausencia en el personal asignado, por excusas, permisos o cualquier otra razón, la empresa se comprometerá a reemplazar al operario de forma inmediata, para que cubra las actividades de aseo, según corresponda; el personal de remplazo se debe contar con la respectiva afiliación a la Seguridad Social y ARL ,también se deberá reponer el personal de aseo, en aquellas situaciones que por razones de seguridad del CACOM 4, el supervisor del contrato informe que el operario no puede ingresar o permanecer en la Unidad. Por lo cual, se requiere se allegue hoja de vida de la persona propuesta para realizar estos reemplazos al cual también deberá realizarse estudio de seguridad por parte del departamento de contrainteligencia del CACOM 4.
4. El Contratista brindará al supervisor un medio de comunicación de fácil ubicación.
5. El Contratista deberá responder por cualquier daño ocasionado a los equipos de la unidad durante la ejecución del trabajo, la reposición, cambio y arreglo correrá por cuenta de la empresa de aseo.
6. El operario debe llevar consigo todos los elementos que se requieren para realizar las diferentes actividades que se presenten, rehacer a su costo los servicios mal ejecutados, sin que implique

modificación al programa de trabajo.

7. El Contratista deberá velar por la salud de su trabajador, usando los elementos de protección industrial adecuados para el desarrollo de los trabajos.
8. El personal asignado por el contratista deberá ser vinculado conforme a la normatividad laboral colombiana vigente y dependerá exclusivamente de este para todos los efectos legales. En consecuencia, el contratista será responsable del pago oportuno de salarios, horas extras, indemnizaciones, subsidio de transporte, subsidio familiar, vacaciones, cesantías, primas, dotaciones y demás prestaciones legales y extralegales pactadas, así como de las afiliaciones y aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y contribuciones parafiscales correspondientes.
9. El Contratista deberá garantizar que los servicios se prestarán en forma permanente, reemplazando el personal, inmediatamente en caso de vacaciones, enfermedad, maternidad, accidentes, calamidad doméstica etc.
10. El Contratista deberá remover cualquier empleado que el Establecimiento de Sanidad Militar lo solicite, en caso de no cumplir con las funciones del servicio contratado.
11. El Contratista deberá responder por cualquier pérdida, sustracción o daño que sea debidamente comprobado a cualquiera de los miembros del contratista.
12. El contratista deberá entregar los soportes parafiscales (EPS, pensión, ARP, cajas de compensación, etc.) y planillas pila, art. 50 de la ley 789 2002.
13. El contratista deberá proveer todos los elementos de protección personal necesarios para la prestación del servicio contratado, de acuerdo con lo establecido por la normatividad vigente
14. El contratista se compromete a que el personal de operarios asignados al ESM 5114 cuenta con los esquemas de vacunación completo de acuerdo a lo establecido para el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares así: ▪ Hepatitis A ▪ Hepatitis B ▪ Triple Viral ▪ Toxoide tetánico y Diftérico ▪ Fiebre Amarilla ▪ Influenza Estacional. Así mismo a mantener actualizado según los lineamientos establecidos por la secretaria de salud.

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

Nota: Según el artículo 462-1 del estatuto tributario se deberá aplicar una tarifa del IVA 19% sobre el AIU, previo cumplimiento de los requisitos establecidos a este mismo artículo.

3.2.2 Obligaciones Contractuales asociadas al Sistema de Gestión de la Calidad:

a) El equipo de trabajo deberá estar conformado (1) operario, con experiencia y capacidad en manejo de residuos hospitalarios y peligrosos con su debida identificación (carnet de la empresa y ARL) y elementos de protección personal.
b) Garantizar el porte de la dotación necesaria de sus operarios para el cumplimiento de los servicios.
c) El contratista dará cumplimiento a lo establecido en el Manual de Seguridad y Salud en el trabajo de la Fuerza Aeroespacial Colombiana y a todas las normas referentes a la Seguridad y Salud en el trabajo de la normatividad colombiana.

3.2.3 Seguridad Física y de la Información:

a) El contratista deberá someterse a las condiciones de seguridad de ingreso y salida de la UMA (UNIDAD MILITAR AEREA) Comando Aéreo de Combate N°4 y estarán a su cargo los gastos de transporte.
b) Acatar las recomendaciones y sugerencias dadas por parte de la oficina de Seguridad y Salud en el trabajo, para la ejecución del contrato.
c) El personal asignado deberá garantizar la confidencialidad de la información y lugares que conozca en desarrollo de la ejecución del objeto contractual.
d) El contratista deberá hacer llegar al supervisor del contrato el listado de la totalidad del personal relacionado con los cursos, así como datos de los vehículos a utilizar para motivos de ingresos, egresos y tránsitos en la Unidad Militar.
e) Cumplimiento de la Directiva Permanente 056-2020 “Lineamientos para el desarrollo de estudios de seguridad en la FAC” la cual será socializada por el supervisor del contrato.

3.2.4 Seguridad y Salud en el Trabajo:

a) El CONTRATISTA, mientras permanezca en las instalaciones de la FAC, debe portar su carné de identificación en un lugar visible y adicional portar los carnés de Seguridad Social como EPS y ARL.
b) El CONTRATISTA hará entrega de una base de datos del personal que se requiera para la ejecución del contrato al supervisor del contrato por parte de la FAC adjuntando soportes de afiliaciones y pagos a seguridad social según corresponda.
c) El CONTRATISTA tiene la obligación de reportar las diferentes novedades de personal ocurridas durante la prestación del servicio al supervisor del contrato.
d) El CONTRATISTA está obligada a presentar al supervisor del contrato en los (10) diez primeros días de cada mes las planillas de pago de seguridad social de su personal que labore en FAC.
e) Todo el personal de la firma contratista o subcontratista debe asistir y recibir la respectiva inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo suministrada por la oficina de seguridad y salud en el trabajo.
f) No se permite en ninguna circunstancia el trabajo bajo los efectos de sustancias psicoactivas o del licor. En caso de ser detectado un trabajador contratista en tales circunstancias, el desarrollo de la labor ejecutada deberá detenerse de manera inmediata y dicho trabajador deberá ser retirado de las instalaciones de la FAC, sin perjuicio del debido proceso con su empleador.
g) Los CONTRATISTAS NO DEBEN realizar ninguna actividad que este fuera del alcance del contrato, aun cuando se le solicite por parte de un funcionario de la FAC, esta deberá estar en el Contrato, de lo contrario no se ejecutará.
h) El contratista debe presentar el certificado de afiliación riesgo IV de acuerdo a los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo de la Fuerza Aeroespacial Colombiana.
i) El contratista deberá contar los elementos mínimos de protección, uniforme anti fluido, zapatos antideslizantes, botas de caucho, cofia, tapabocas N95 y tradicional, mono gafas.
j) Cumplimiento GUÍA LINEAMIENTOS SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES AL SERVICIO DE LA FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA.

3.2.5 Gestión Ambiental:

a) Está prohibido fumar dentro de las instalaciones de la Unidad Militar Aérea.
b) Los operarios provistos por el contratista deben dejar las instalaciones limpias después del trabajo realizado.
c) El personal de contratistas no deberá arrojar basura al suelo o en las aéreas comunes de la unidad militar aérea.
d) El personal de contratistas debe seguir las políticas de reciclaje de la Unidad Militar Aérea.
e) Se deberá recolectar los residuos de acuerdo de la ruta sanitaria establecida, en los horarios

establecidos en el PGIRASA del ESM 5114, para evitar contaminación cruzada y realizar un buen destino final de residuos.

f) El contratista debe brindar capacitación a su personal sobre la gestión del riesgo para manejo seguro de sustancias químicas y capacitación en manejo de Residuos peligrosos.
g) El personal deberá apoyar el programa de gestión integral de residuos sólidos.
h) El contratista debe garantizar que los productos químicos que se utilicen deben ser de tipo
i) Ecológico.

3.2.6 Compras Públicas Sostenibles con el ambiente y socialmente responsables:

Compras públicas socialmente responsables:

De acuerdo con lo establecido en la Guía de Compras Públicas socialmente responsables en consideración a las obligaciones del Estado colombiano de respetar, proteger, garantizar los derechos humanos, y atendiendo a los retos que supone el libre mercado y la amplia interacción entre el sector público y privado, es imperioso brindar lineamientos a las Entidades Estatales y proveedores para el respeto de los derechos humanos y el fomento de las conductas responsables en la compra pública.

Las Entidades Estatales y los proveedores nacionales y extranjeros deben aplicar en los procesos de compra pública que adelanten los Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos de la Organización de Naciones Unidas.

La responsabilidad de respetar los derechos humanos se aplica a todos los proveedores independientemente de su tamaño, sector, contexto operacional, propietario y estructura. Los proveedores deben generar mecanismos propios para evaluar el impacto que tienen sus intervenciones en la protección de los derechos humanos de diversos grupos de interés. Los medios que dispongan para asumir esta responsabilidad deberán ser proporcionales, entre otros factores, al riesgo. En todo caso, deberán atender a la gravedad de las consecuencias negativas que generen sobre los derechos humanos.

Las obligaciones generales de los proveedores son:

- Respetar los derechos humanos, abstenerse de infringirlos y afrontar las consecuencias negativas frente a los hechos sobre los que tengan responsabilidad.
- Cumplir todas las leyes aplicables y respetar los derechos humanos internacionalmente reconocidos, dondequiera 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 (DUDH, PIDCP, PIDESC y los principios asociados a los derechos fundamentales de los ocho convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, conforme a la Declaración 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 de derechos humanos.
- Evitar que en la elaboración de sus propuestas y en la ejecución de los contratos que celebren con el Estado provoquen o contribuyan a generar consecuencias negativas sobre los derechos humanos y el medio ambiente, 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.
- Procurar incorporar a su planta de personal o para la ejecución del contrato, población vulnerable, particularmente a víctimas del conflicto armado.
- Contar con políticas y procedimientos internos apropiados en función de su tamaño, que garanticen que en la elaboración de sus propuestas y en la ejecución de los contratos que celebren con el

Estado cumplan con la responsabilidad de respeto.

- Los proveedores deberán expresar en documento separado o dentro de la propuesta su compromiso claro y expreso de respetar derechos humanos en caso de resultar adjudicatarios del contrato estatal. El compromiso debe:
- Ser aprobado al más alto nivel directivo de la empresa.
- Estar basado en un asesoramiento especializado interno y/o externo.
- Establecer lo que la empresa espera en relación con los derechos humanos por parte de su personal, sus socios y otras partes directamente vinculadas con las operaciones, productos o servicios relacionados con el objeto del contrato.
- Ser público y difundido interna y externamente a todo el personal, los socios y otras partes interesadas.
- Quedar reflejado en las políticas y los procedimientos operacionales necesarios para inculcar el compromiso asumido a nivel de toda la empresa.

Compras públicas sostenibles con el ambiente:

Las compras públicas sostenibles con el Medio Ambiente buscan la integración de criterios medio ambientales a la gestión contractual de las Entidades Públicas, con el propósito de promover políticas ambientales y, por tanto, el desarrollo sostenible en el país.

Específicamente, esta aproximación de la contratación pública busca que, en todas las etapas del sistema de compras públicas, esto es, tanto en la etapa planeación y adjudicación, como en la etapa de ejecución, se armonice la satisfacción de las necesidades inmersas en el contrato con la consecución de objetivos de desarrollo sostenible, en su dimensión medio ambiental.

Las Compras Públicas Sostenibles generan valor por dinero, pues las Entidades Estatales que las desarrollan: (i) satisfacen la necesidad (eficacia); (ii) reducen los costos asociados al ciclo de vida del bien o servicio (economía); (iii) disminuyen el uso de recursos (eficiencia); (iii) promueven la innovación en el sector privado.

Las Compras Públicas Sostenibles con el Medio Ambiente pueden generar los siguientes beneficios:

- Se reducen los impactos ambientales negativos de las adquisiciones del Estado.
- Aumenta la eficiencia en el uso de los recursos públicos, mediante una racionalización de los costos de las compras realizadas, donde no deben considerarse solo el precio de las adquisiciones, sino también los costos derivados del ciclo de vida de los productos.
- Mejora la calidad de vida de los ciudadanos, mediante la contribución al desarrollo sostenible y el consumo responsable por parte de las entidades públicas.
- Impulsa la innovación en productos y servicios más considerados con el medio ambiente, al crear una demanda que se ajusten a estos criterios.
- Se genera ahorro en costos a mediano y largo plazo mediante la adquisición bienes, obras y servicios más eficientes.
- Promueve la minimización del impacto ambiental del sector productivo, mediante la implementación de mejoras y/o innovaciones continuas.
- Garantiza procesos más eficientes en las empresas, lo que conlleva a reducción de costos a mediano y largo plazo.
- Mejora la imagen de la entidad pública implementadora y se constituye como un referente nacional para promover la implementación de las Compras Públicas Sostenibles en otras entidades.
- Mejora la imagen del gobierno en el contexto nacional e internacional, en el marco del cumplimiento de los compromisos ambientales del país.
- Promueve el posicionamiento de Colombia como proveedor de bienes y servicios con atributos

ambientales a nivel regional e internacional.

Obligaciones del Contratista Como medidas de prevención:

a) El contratista debe respetar los derechos humanos en todas las actuaciones que realicen con ocasión del Proceso de Contratación.
b) Con base en lo anterior, es imperativo mencionar que los derechos humanos son derechos inherentes a todos los seres humanos, sin ninguna distinción de nacionalidad, lugar de residencia, sexo, origen nacional o étnico, color, religión, lengua o cualquier otra condición. Todos tenemos los mismos derechos humanos, sin ninguna discriminación. Son derechos interrelacionados, interdependientes e indivisibles.
c) Por consiguiente, se debe dar estricto cumplimiento a lo siguiente:
d) Cumplir con la Guía G-CPSS-02 (o la que derogue o modifique) de compras públicas socialmente responsables emitida por Colombia Compra Eficiente.
e) Respeto a la dignidad y no discriminación: El contratista debe asegurarse de que todas las personas involucradas en su actividad sean tratadas con respeto y dignidad, sin importar su origen racial, étnico, religión, género, orientación sexual, discapacidad, entre otros. Se debe evitar cualquier forma de discriminación o trato injusto.
f) Condiciones laborales justas: El contratista debe asegurarse de que las condiciones laborales de sus empleados o subcontratistas sean justas y cumplan con las leyes y regulaciones laborales aplicables, incluyendo salarios justos, horas de trabajo adecuadas, descanso y vacaciones, seguridad y salud ocupacional, y libertad de asociación y negociación colectiva.
g) Protección de la seguridad y salud en el trabajo: El contratista debe implementar medidas adecuadas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo de sus empleados y subcontratistas, incluyendo la identificación y mitigación de riesgos laborales, la provisión de equipos de protección personal, y la capacitación en seguridad y salud ocupacional.
h) Respeto al medio ambiente: El contratista debe llevar a cabo sus actividades de manera responsable y sostenible, minimizando el impacto negativo en el medio ambiente y cumpliendo con las leyes y regulaciones ambientales aplicables.
i) Protección de los derechos de los trabajadores migrantes: Si el contratista emplea a trabajadores migrantes, debe asegurarse de que estos sean tratados con respeto y que se respeten sus derechos laborales, incluyendo el derecho a condiciones de trabajo justas, a la no discriminación, y al respeto de su dignidad y derechos humanos.
j) Cumplimiento de las normas y regulaciones: El contratista debe cumplir con todas las leyes y regulaciones aplicables en su actividad, incluyendo las leyes laborales, ambientales, de salud y seguridad ocupacional, y cualquier otra ley o regulación relevante concordante con el objeto del proceso.
k) Monitoreo y mejora continua: El contratista debe establecer mecanismos de monitoreo y mejora continua para asegurarse de que se respeten los derechos humanos en su actividad, identificar posibles riesgos y tomar acciones correctivas cuando sea necesario.
l) Respetar los derechos humanos, abstenerse de infringirlos y afrontar las consecuencias negativas frente a los hechos sobre los que tengan responsabilidad.
m) 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 de derechos humanos.
n) Evitar que en la elaboración de sus propuestas y en la ejecución de los contratos 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.
o) Procurar incorporar a su planta de personal o para la ejecución del contrato, población vulnerable, particularmente a víctimas del conflicto armado.

p) Contar con políticas y procedimientos internos apropiados en función de su tamaño, que garanticen que en la elaboración de sus propuestas y en la ejecución de los contratos que celebren con el Estado cumplan con la responsabilidad de respeto.

3.3 CODIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

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

3.4 VISITA AL LUGAR DE EJECUCIÓN: SI ___ NO __X__ N/A

Condiciones de la visita: NA

3.5 EL BIEN O SERVICIO POR CONTRATAR, AUMENTA LA VIDA ÚTIL DEL BIEN A INTERVENIR (EN TIEMPO Y/O VALOR):

- **Incrementa el valor del bien:**

SI: ____ NO: __X__ Valor del incremento: $_____

- **Incrementa vida útil del bien:**

SI: ____ NO: __X__ Años a incrementar: _____

- **No aplica:**

Justificación:
La prestación del presente servicio tiene como finalidad mitigar los riesgos biológicos y de salubridad a los que se encuentran expuestos tanto los funcionarios que desempeñan sus labores como los usuarios que reciben atención en el Establecimiento de Sanidad Militar del Comando Aéreo de Combate No.4. Es importante precisar que este servicio no implica un aumento en la vida útil del bien o de la infraestructura intervenida, sino que garantiza condiciones adecuadas de higiene y bioseguridad para el normal desarrollo de las actividades asistenciales y administrativas que allí se realizan.

3.6 NÚMERO DE INVENTARIO: (cuando aplique): NA

Descripción del Bien	No. de Inventario
NA	NA

3.7 CATALOGACIÓN OTAN (cuando aplique): NA

3.8 CANTIDAD DEL PRODUCTO A CONTRATAR Y ADQUISICIÓN ÚLTIMOS AÑOS EN LA FAC:

Producto a contratar	Cantidad autorizada CPA	Adquisiciones últimos años en concordancia con la consulta SILOG					
		2024		2025		2026	
		CANT.	VALOR UNITARIO	CANT.	VALOR UNITARIO	CANT	VALOR UNITARIO
SERVICIO DE	GLB	GLB	$27.015.079,	GLB	$35.630.534,	GLB	$

ASEO HOSPITALARIO PARA LAS INSTALACIONES DEL ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR 5114 DEL CACOM - 4			21		00		31.340.084,28

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

4. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

4.1TIPO DE CONTRATO:

La modalidad de selección aplicable para la celebración del presente contrato corresponde a la MÍNIMA CUANTÍA.

La modalidad de selección a través de la cual se seleccionará el contratista será la de Mínima Cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, el cual establece que:

"La contratación cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto".

Así mismo, el procedimiento se encuentra reglamentado en el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, que modificó la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, particularmente el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes.

El proceso de selección de mínima cuantía fue incorporado mediante el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 (Ley Anticorrupción), mediante el cual se adicionó el numeral correspondiente al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, señalando que la contratación cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad se efectuará conforme a reglas específicas.

En desarrollo de dicha modalidad:

- Se publicará una invitación pública por un término no inferior a un (1) día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto oficial y las condiciones técnicas exigidas.
- El término para la presentación de ofertas no podrá ser inferior a un (1) día hábil.
- La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre que cumpla con las condiciones exigidas. La comunicación de aceptación, junto con la oferta presentada, constituye el contrato para todos los efectos legales, previo el respectivo registro presupuestal.

El presente proceso de selección y el contrato que se derive del mismo estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana, y se regirán por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el

Decreto 1082 de 2015 y demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen, así como por las normas civiles y comerciales que resulten aplicables.

La modalidad de selección de mínima cuantía es aplicable a cualquier objeto contractual, siempre que el presupuesto oficial no supere el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, sin consideración a la naturaleza del contrato.

MARCO JURIDICO Y REGLAMENTARIO.

El presente proceso de selección se adelantará mediante la modalidad de Mínima Cuantía, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, teniendo en cuenta que el valor del proceso no excede el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto.

El procedimiento de selección se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 2069 de 2020 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, así como por el Decreto 1082 de 2015, particularmente por la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2, correspondiente a la modalidad de selección de mínima cuantía, y por las disposiciones que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

De igual manera, serán aplicables las disposiciones incorporadas al Decreto 1082 de 2015 mediante el Decreto 1860 de 2021, así como las modificaciones posteriores que resulten aplicables, entre ellas las efectuadas mediante el Decreto 142 de 2023, y las demás normas reglamentarias vigentes que regulen la contratación estatal.

De conformidad con el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, la contratación de mínima cuantía se adelantará mediante invitación pública y se seleccionará la oferta con el menor precio, siempre que cumpla las condiciones establecidas en la invitación. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

En desarrollo del procedimiento de mínima cuantía, la Entidad establecerá en la invitación las condiciones técnicas exigidas, la forma de acreditación de la capacidad jurídica y, cuando corresponda, la experiencia mínima, las condiciones técnicas, las obligaciones de las partes y los demás requisitos que resulten necesarios de acuerdo con la naturaleza, objeto, alcance, forma de ejecución y condiciones particulares de la contratación.

La exigencia de capacidad financiera, garantías, experiencia y demás requisitos habilitantes se determinará de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y atendiendo a las características particulares del proceso, el análisis del sector, los riesgos identificados, la forma de pago y las condiciones de ejecución del contrato, por lo que dichos requisitos no se entenderán exigibles de manera automática en todos los procesos de mínima cuantía.

Así mismo, en los procesos de mínima cuantía se aplicarán las disposiciones relativas a las convocatorias limitadas a MiPymes y los criterios de desempate previstos en la normativa vigente, en los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015 y las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

De conformidad con el parágrafo 2 del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, la contratación de mínima cuantía se adelantará exclusivamente conforme a las reglas establecidas para esta modalidad y su reglamentación, por lo cual no resulta aplicable la Ley 816 de 2003.

Para todos los efectos legales, harán parte integral del proceso de contratación la invitación pública, sus adendas, las ofertas presentadas, el informe de evaluación, la comunicación de aceptación de la oferta y los demás documentos que se incorporen al expediente contractual, de conformidad con las disposiciones

aplicables.

El proceso se desarrollará igualmente de conformidad con el Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional, los actos administrativos internos vigentes que resulten aplicables a la Entidad y las demás normas concordantes que regulen la materia.

Las referencias normativas contenidas en el presente documento se entienden efectuadas a las disposiciones vigentes y a aquellas que las modifiquen, adicionen, sustituyan o reglamenten durante el desarrollo del proceso y la ejecución contractual, según corresponda.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA

- Constitución Política de Colombia, especialmente los principios y disposiciones aplicables a la función administrativa, contratación estatal, fines del Estado y manejo de recursos públicos.

LEYES – NORMATIVA GENERAL

- Ley 80 de 1993 – Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.
- Ley 1150 de 2007 – medidas para la eficiencia y transparencia de la contratación pública.
- Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción.
- Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- Ley 1712 de 2014 – transparencia y derecho de acceso a la información pública.
- Ley 1952 de 2019 – Código General Disciplinario, en lo pertinente.
- Ley 2069 de 2020 – disposiciones sobre emprendimiento, MiPymes y mínima cuantía.
- Ley 2160 de 2021 – modificaciones al régimen de contratación estatal, en lo aplicable.
- Ley 2195 de 2022 – medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción, en lo aplicable.
- Ley 819 de 2003 – en las materias presupuestales y fiscales que resulten aplicables.
- Ley 100 de 1993 y normas que la modifiquen – cuando corresponda a obligaciones de seguridad social.
- Ley 57 de 1887 – Código Civil
- Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos
- Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana
- Ley 1882 de 2018 y demás normas de infraestructura.
- Ley 2040 de 2020
- Ley 2101 de 2021, condiciones de ejecución y personal vinculado por el contratista.
- Ley 2097 de 2021 – REDAM.
- Ley 2277 de 2022 y demás normas tributarias vigentes.
- Ley 2381 de 2024 y demás normas vigentes del sistema de protección social, únicamente cuando resulten aplicables.

DECRETOS – NORMATIVA GENERAL

- Decreto Ley 019 de 2012 – medidas para suprimir o reformar trámites y procedimientos innecesarios.
- Decreto 1082 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, especialmente la regulación vigente de mínima cuantía.
- Decreto 1068 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público
- Decreto 4170 de 2011 – creación y funciones de Colombia Compra Eficiente
- Decreto 410 de 1971 – Código de Comercio.
- Decreto 111 de 1996 – Estatuto Orgánico del Presupuesto, en lo pertinente.
- Decreto 1295 de 1994 y normas que lo sustituyan o modifiquen, únicamente cuando corresponda a seguridad y salud/riesgos laborales.
- Decreto 1860 de 2021 – modificación y adición del Decreto 1082 de 2015 en materia de mínima cuantía, MiPymes y otros aspectos de la compra pública.

- Decreto 142 de 2023 – modificaciones y adiciones al Decreto 1082 de 2015.

DECRETOS

Decreto 1450 de 2012.
Decreto 342 de 2019.
Decreto 399 de 2021.
Decreto 438 de 2021.
Decreto 680 de 2021.
Decreto 579 de 2021.
Decreto 310 de 2021.
Decreto 1041 de 2022.

RESOLUCIONES INSTITUCIONALES

- Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022, modificada por la Resolución No. 4213 del 13 de octubre de 2023, por la cual se expide el Manual de Contratación y de Convenios del Ministerio de Defensa Nacional.
- Resolución No. 4223 del 23 de junio de 2022, y sus modificaciones o sustituciones, relacionada con delegaciones de funciones y competencias en materia contractual.

Los demás actos administrativos internos vigentes de la Fuerza Aérea Colombiana y del Ministerio de Defensa Nacional que regulen competencias, procedimientos, formatos, controles o lineamientos contractuales y que resulten aplicables.

CIRCULARES, DIRECTIVAS, MANUALES Y GUÍAS

- Directivas Presidenciales vigentes sobre austeridad, eficiencia del gasto público y demás materias relacionadas con el proceso.
- Circulares vigentes del Ministerio de Defensa Nacional sobre garantías y amparos contractuales, incluyendo las relativas al amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, cuando corresponda.
- Guía para la Elaboración de Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente, en lo pertinente.
- Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación, cuando corresponda a los requisitos definidos.
- Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, en lo pertinente.
- Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, cuando corresponda realizar el análisis respectivo.
- Guía para la Participación de Proveedores Extranjeros en los Procesos de Contratación, cuando exista participación o posibilidad de participación de proveedores extranjeros.
- Guía para el Manejo de Ofertas Artificialmente Bajas en Procesos de Contratación, cuando corresponda.
- Guía para la Codificación de Bienes y Servicios de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas.
- Guía para el Ejercicio de las Funciones de Supervisión e Interventoría de los Contratos, en lo aplicable.
- Guía para la Liquidación de los Procesos de Contratación, cuando el contrato deba liquidarse.
- Guía de Garantías en Procesos de Contratación, cuando se analice la exigencia, suficiencia o cobertura de garantías.
- Guía o lineamientos vigentes para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II, cuando se presente dicha situación.
- Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente, en su versión vigente.

5. ESTUDIO DEL SECTOR

El analisis del sector correspondiente al servicio a contratar se encuentra anexo al presente documento y podra ser consultado por los interesados dentro del proceso contractual.

DOCUMENTO ADJUNTO: ANEXO ANÁLISIS DEL SECTOR

6. ASPECTOS ECONÓMICOS - FINANCIEROS

6.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN.

CDP No.	22626
Oficio de autorización de vigencias futuras No.	No FAC-S-2026-041470-CE del 13 de noviembre de 2026 / MDN-COGFM-FAC.-COFAC-JEMFA-SEMEP

6.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL:

El Ministerio de Defensa Nacional – Fuerza Aeroespacial Colombiana de acuerdo al estudio del mercado estima que el valor del contrato a celebrar ascenderá aproximadamente a la suma de, para el apalancamiento de la vigencia 2026 TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS ($3.670.320,00) que serán ejecutados solamente para el mes de diciembre 2026 para una operaria sin insumos. Y para la vigencia futura 2027 SESENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($61.891.775,00) que serán ejecutados desde enero 2027 hasta 30 de noviembre de 2027 con operaria e insumos, para un valor total del contrato de SESENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y DOS MIL NOVENTA PESOS ($65.562.095).

ITEM	DESCRIPCION	PERIODICIDAD	CANTIDAD	VALOR DE REFERENCIA UNITARIO	PRECIO DE REFERENCIA TOTAL CON IVA SI APLICA	CRITERIO
OPERARIA DE ASEO Y LIMPIEZA RUBRO: 02-02-02-008-005- 03 $4.410.000						
1	Prestación del servicio de aseo integral (01 operaria sin insumos)	01 de diciembre a 31 de diciembre 2026	1	$ 3.670.320,00	$ 3.670.320,00	MENOR VALOR
RUBRO: 02-02-02-008-005-03 $63.085.000						
1	Prestación del servicio de aseo integral (01 operaria con insumos)	01 de enero 2027 a 30 de noviembre de 2027	11	$ 5.626.525,00	$ 61.891.775	PROMEDIO
					$ 65.562.095,00	

Justificación: De conformidad con el estudio de mercado realizado, se analizaron las dos (02) cotizaciones allegadas por los proveedores del sector para la prestación del servicio integral de aseo y limpieza hospitalaria requerido por la Entidad. Como resultado del análisis efectuado, se determinó como valor de referencia para la vigencia 2026 la suma de TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS ($3.670.320,00), correspondiente a la prestación del servicio de una (01) operaria de aseo sin insumos durante el mes de diciembre de 2026.

Para la vigencia 2027, se determinó un valor de SESENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS ($61.891.775,00), correspondiente a la prestación del servicio de una (01) operaria de aseo con suministro de insumos durante once (11) meses, comprendidos entre enero y noviembre de 2027

Los valores adoptados corresponden al resultado del análisis de mercado realizado por la Entidad, considerando las cotizaciones recibidas, el alcance del servicio requerido y las condiciones de ejecución previstas, determinándose así el presupuesto oficial del proceso.

Por ser un proceso de mínima cuantía el factor de escogencia se determina de acuerdo a la variable económica tomando la oferta de menor valor.

Se rechazará la oferta económica que sobrepase el valor de referencia unitario con IVA incluido (SI APLICA), según lo determinado en el FORMATO ANEXO - ESTUDIO DEL SECTOR numeral 2.2

Nota 1: El proponente no deberá adjuntar documentos adicionales repitiendo la información ya indicada en la lista de artículos de la oferta económica en el SECOP II. Si lo hace, en caso de que exista alguna diferencia entre los documentos de la oferta y el valor indicado en los formularios del SECOP II, la Entidad Estatal al momento de la evaluación, tendrá en cuenta el valor indicado en la plataforma y no en el documento adjunto.

Nota 2: La oferta económica no deberá superar el VALOR DE REFERENCIA UNITARIO CON IVA INCLUIDO (SI APLICA) del servicio, si el oferente llega a superarlos en su oferta, esta será rechazada.

Nota 3: Las ofertas se evalúan con IVA INCLUIDO, teniendo en cuenta que el Manual de Contratación del Ministerio de Defensa señala: En todos los procesos de selección, sin importar su modalidad, las ofertas económicas deben evaluarse con IVA INCLUIDO, lo anterior en aras de garantizar el principio de igualdad

6.2 DETERMINACIÓN DE LOS IMPUESTOS A QUE HAYA LUGAR:

Todos los impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gravámenes que se causen con ocasión de la celebración, legalización, ejecución y liquidación del contrato serán asumidos por el contratista, salvo aquellos que por disposición legal correspondan a la entidad contratante.

En consecuencia, el contratista autoriza al CACOM-4, a través de su Departamento Financiero, para efectuar las deducciones y retenciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad vigente, las tarifas aplicables y el régimen tributario acreditado mediante el Registro Único Tributario (RUT), incluyendo las retenciones a título de renta, IVA e ICA cuando correspondan.

ANALISIS TRIBUTARIO		
DEDUCCIONES DE IMPUESTOS		
No.	**Concepto**	**Responsabilidad**

1	Retención en la fuente Renta	Tarifa Según la Responsabilidad DIAN del Contribuyente
2	Retención en la fuente IVA	Tarifa Según la Responsabilidad DIAN del Contribuyente
3	Retención en la fuente ICA	Tarifa Según la Actividad Económica del Contribuyente – Municipio Melgar

7. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Por tratarse de un proceso de selección de mínima cuantía, se tendrá como único factor de escogencia el MENOR VALOR, por ende, el Comité Evaluador deberá revisar las ofertas económicas y verificar que aquella con el precio más bajo cumpla con las condiciones de la invitación, conforme al procedimiento previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, de acuerdo con los medios de acreditación señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del mismo decreto, o en las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

7.1 REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

7.1.1 Experiencia:

El oferente deberá anexar certificaciones de contratos donde se evidencie la **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO"** celebrados con entidades públicas o privadas, ejecutados y terminados en su totalidad, que su objeto sea igual, similar o relacionado al del presente proceso, cuya sumatoria sea igual o superior a **(38,54 SMMLV´**).

Los documentos que se alleguen para acreditar experiencia deben incluir como mínimo, la siguiente información:

• Nombre de la Entidad contratante.
• Objeto del contrato, el cual debe estar relacionado con el del presente proceso de contratación.
• El valor del contrato.
• Tiempo de prestación del servicio, indicado fecha de inicio y de terminación.
• Calidad del servicio (excelente, buena, regular, deficiente)
• Fecha de expedición y firma del funcionario de la entidad contratante.

El Establecimiento de Sanidad Militar del Comando Aéreo de Combate Nº4, se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el oferente, y solicitar los soportes que considere convenientes.

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

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

Nota 3: La Fuerza 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 contratos, factura de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro documento.

Nota 4: En caso de que el contrato tenga varios ítems sólo se tendrá en cuenta el presupuesto de los ítems

que tenga relación con el presente objeto contractual.

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

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

a) Experiencia para el presente proceso como proponente plural:

Si el proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes, sin importar el porcentaje de participación inserto en el documento de constitución del consorcio, unión temporal y/o promesa de sociedad futura.

Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato debe corresponder a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

Si un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde al porcentaje de participación en dicho contrato.

b) Experiencia para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia o para empresas industriales y comerciales del estado:

El proponente extranjero, debe acreditar la experiencia solicitada mediante certificaciones de terceros o contratos ejecutados cuyo objeto sea igual o similar con la "PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO" para lo cual deberá presentar certificaciones de experiencia de contratos celebrados, ejecutados y liquidados, o en su defecto fotocopia del contrato ejecutado con su respectiva acta de liquidación, cuya sumatoria sea igual **a (38,54 SMMLV**).

Para tal fin, el proponente debe allegar copia del contrato y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación debidamente firmada por parte del contratista y el Contratante, con la siguiente información:

• Nombre y firma de la persona natural o jurídica contratante y/o ordenador del gasto.
• Nombre o razón social de la empresa contratista
• NIT del Contratista
• Número del contrato o Convenio
• Objeto del Contrato (Relacionado con el objeto del presente proceso de Contratación)
• Cuantía del contrato y/o valor total.
• Fecha de iniciación y Terminación del Contrato.
• Valor de adición al contrato (si aplica)
• Actividades ejecutadas
• Nombre de los integrantes y porcentaje de participación, si el contrato se ejecutó en unión temporal consorcio.

7.1.2 Otros documentos técnicos objeto de verificación:

- El Oferente debe adjuntar un certificado donde se compromete a aplicar la Resolución 1164 de 2002 "por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares." garantizando que el personal de servicios generales (operarios) la conozcan

y apliquen entre otros los siguientes puntos: Numeral 7.2.5.1 Planear y establecer rutas internas de recolección de residuos, Numeral 7.2.9.1 Protección a la salud de los trabajadores que manejan residuos hospitalarios, Numeral 8.1.3 La recolección de los residuos debe efectuarse por personal capacitado en el manejo de residuos hospitalarios y similares.

- El proponente deberá diligenciar y presentar con su oferta el ANEXO - ACEPTACION DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Para el inicio del contrato, el contratista deberá adjuntar los siguientes documentos:

  - ✓ Presentar con la oferta la hoja de vida del personal asignado por la empresa para la ejecución de las actividades de aseo hospitalario, acreditando como mínimo los siguientes requisitos:
  - ✓ Educación básica primaria.
  - ✓ Certificación vigente de al menos uno (1) de los siguientes cursos:
    - Manejo de residuos hospitalarios.
    - Manejo de residuos peligrosos y biológicos.
    - Limpieza y desinfección hospitalaria.

7.2 REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

1. CAPACIDAD

Podrán participar en el presente Proceso de Contratación las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que tengan capacidad jurídica para obligarse y cuyo objeto o actividad económica, según corresponda, guarde relación con el objeto del contrato.
Igualmente, podrán participar consorcios, uniones temporales u otras formas asociativas legalmente permitidas, de conformidad con las condiciones establecidas en la presente invitación.

1.1. Personas jurídicas nacionales

Las personas jurídicas colombianas acreditarán su capacidad jurídica mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la sociedad, o por la entidad competente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta.
En dicho certificado se verificará:

a) Que la sociedad se encuentre legalmente constituida y vigente.
b) Que su objeto social o actividad registrada, según corresponda, guarde relación con el objeto del contrato y le permita desarrollar las obligaciones derivadas del mismo.
c) La calidad y facultades del representante legal que suscribe la oferta.
d) Que el representante legal se encuentre facultado para presentar la oferta y comprometer a la sociedad en la cuantía y condiciones correspondientes.
e) Que la duración de la sociedad sea suficiente para ejecutar el contrato y cumplir las obligaciones posteriores a su terminación, cuando a ello haya lugar.

Cuando existan limitaciones a las facultades del representante legal, deberá allegarse la autorización correspondiente expedida por el órgano social competente, de conformidad con los estatutos sociales.
Nota: Para las Sociedades por Acciones Simplificadas –S.A.S.–, cuando su objeto social sea indeterminado, se verificará su capacidad de acuerdo con la legislación aplicable y los documentos de constitución y representación correspondientes.

1.2. Personas naturales

Las personas naturales acreditarán su capacidad jurídica mediante copia del documento de identidad.
Cuando la persona natural desarrolle actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, deberá aportar el Certificado de Matrícula Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la presentación de la oferta, cuando resulte aplicable.

1.3. Proponentes plurales

Cuando la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, deberá aportarse el documento de conformación correspondiente, debidamente suscrito por sus integrantes, en el cual se indique, como mínimo:

a) Identificación de cada uno de los integrantes.
b) Nombre del consorcio o unión temporal.
c) Designación del representante del proponente plural.
d) Participación porcentual de cada uno de sus integrantes.
e) Términos y extensión de la participación de cada integrante.
f) Reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes.

g) Responsabilidad de sus integrantes.
h) Domicilio del proponente plural.
i) Manifestación de que quienes suscriben el documento cuentan con facultades para comprometer a las personas naturales o jurídicas que representan.

La duración del proponente plural deberá ser, como mínimo, la prevista para la ejecución del contrato y el término adicional que resulte necesario de acuerdo con las obligaciones posteriores a su terminación.
Cuando se trate de una persona jurídica integrante del proponente plural, deberá acreditarse igualmente su existencia, representación legal y facultades para participar en el proceso y comprometerse contractualmente.

2. DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

El proponente deberá aportar copia del documento de identificación de la persona natural que presenta la oferta o del representante legal de la persona jurídica.
Cuando la oferta sea presentada por un apoderado, deberá aportarse el respectivo poder, con las formalidades que correspondan.
Para proponentes extranjeros se deberán aportar los documentos de identificación y representación exigidos de conformidad con la legislación aplicable.

3. VERIFICACIÓN DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

El proponente deberá manifestar, mediante el formato establecido por la Entidad y/o a través del cuestionario dispuesto en la plataforma SECOP II, que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses que le impidan contratar con el Estado.
La Entidad realizará las consultas y verificaciones correspondientes en las bases de datos y sistemas de información oficiales disponibles, de conformidad con la normativa vigente.
Cuando se trate de un proponente plural, la verificación se realizará respecto de cada uno de sus integrantes y, cuando corresponda, de sus representantes legales.

4. ANTECEDENTES Y SANCIONES

La Entidad verificará directamente, en las bases de datos oficiales correspondientes, los antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y demás registros que legalmente deban ser consultados, así como la información relacionada con las medidas correctivas y demás circunstancias que puedan afectar la capacidad del proponente para contratar.
Cuando se trate de un proponente plural, las verificaciones se efectuarán respecto de cada uno de sus integrantes y, cuando corresponda, de sus representantes legales.
PARÁGRAFO: La no presentación de un certificado o consulta que pueda ser obtenida directamente por la Entidad no dará lugar, por sí sola, al rechazo de la oferta, siempre que la Entidad pueda realizar la respectiva verificación directamente.

5. ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

El proponente deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.

5.1. Personas jurídicas

Las personas jurídicas deberán presentar certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal, cuando exista obligación legal de contar con este, en la que se haga constar el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales correspondientes al período exigible legalmente.

5.2. Personas naturales

Las personas naturales deberán acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con su condición y con las obligaciones que legalmente les correspondan.
Cuando se trate de una persona natural empleadora, deberá acreditar igualmente el cumplimiento de las obligaciones a su cargo respecto de sus trabajadores, cuando corresponda.

Nota: Las condiciones particulares de acreditación podrán ajustarse de acuerdo con la naturaleza del contrato y las obligaciones legales aplicables al contratista.

6. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente deberá diligenciar y suscribir la Carta de Presentación de la Oferta, utilizando el formato establecido por la Entidad.
La suscripción de la carta implica la aceptación de las condiciones establecidas en la invitación y la manifestación de que la información suministrada por el proponente es veraz.
Cuando la oferta sea presentada por persona jurídica, deberá estar suscrita por quien tenga facultades para comprometerla.

7. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá diligenciar y suscribir el Compromiso Anticorrupción establecido por la Entidad, mediante el cual manifieste su compromiso de actuar de conformidad con los principios de transparencia, integridad y lucha contra la corrupción durante el proceso de contratación y la ejecución contractual.

8. MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

El proponente deberá diligenciar y suscribir el formato establecido por la Entidad para manifestar que no se encuentra incurso en inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses que le impidan presentar la oferta o celebrar el contrato.

9. DOCUMENTOS ADICIONALES CUANDO APLIQUE.

De acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato, la Entidad podrá exigir los documentos adicionales que resulten legalmente procedentes, necesarios y proporcionales para acreditar una condición particular relacionada con la ejecución contractual.
Entre otros, y únicamente cuando resulte aplicable, podrán requerirse:

- Documentos relacionados con el REDAM, cuando legalmente corresponda.
- Certificados o verificaciones relacionadas con delitos sexuales, cuando el objeto contractual implique el contacto con niños, niñas o adolescentes y exista obligación legal.
- Autorizaciones del órgano social competente cuando existan limitaciones del representante legal.
- Documentos relacionados con situaciones de control empresarial, cuando resulten exigibles conforme a la normativa aplicable.
- Documentos exigidos por normas especiales relacionadas con el objeto contractual.
- Documentos relacionados con requisitos de seguridad, salud en el trabajo, ambientales o sectoriales, cuando constituyan una exigencia legal o una condición necesaria y proporcional para la ejecución del contrato.

10. DOCUMENTOS QUE NO SE EXIGEN COMO REQUISITO HABILITANTE EN MÍNIMA CUANTÍA
Para el presente proceso no se exigirá la presentación del Registro Único de Proponentes – RUP, sin perjuicio de las verificaciones que la Entidad pueda realizar directamente en las fuentes oficiales de información.

11. SUBSANACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES
Durante el término establecido para la evaluación, la Entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones o documentos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, siempre que se trate de aspectos susceptibles de subsanación y que no correspondan a factores de escogencia.

El proponente deberá atender el requerimiento dentro del término perentorio establecido por la Entidad.
La subsanación no podrá utilizarse para:
a) Acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
b) Completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta presentada.
c) Modificar los factores de escogencia.
d) Acreditar con posterioridad al cierre una condición que el proponente no tenía al momento de presentar su oferta.
e) Subsanar la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

La falta de respuesta al requerimiento dentro del término establecido producirá las consecuencias previstas en la normativa aplicable y en la presente invitación.

OTROS DOCUMENTOS JURIDICOS:

- **PACTO EXPRESO DE MULTAS Y/O CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA,** Diligenciar y firmar el anexo por los proponentes que se presenten al proceso
- **REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES DE AÑOS ANTERIORES,** Diligenciar y firmar el anexo por los proponentes que se presenten al proceso
- **PACTO DE INTEGRIDAD DE PROCESOS PÚBLICOS**, Diligenciar y firmar el anexo por los proponentes que se presenten al proceso
- **COMPROMISO ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN,** Diligenciar y firmar el anexo por los proponentes que se presenten al proceso
- **FORMATO AUTORIZACION PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES,** Diligenciar y firmar el anexo por los proponentes que se presenten al proceso.
- **FORMATO MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTO DE INTERESES** Diligenciar y firmar el anexo por los proponentes que se presenten al proceso.
- **MODELO CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES** Diligenciar y firmar el anexo por los proponentes que se presenten al proceso.
- **ANEXO SOLICITUD LIMITAR CONVOCATORIA MIPYMES.** Diligenciar y firmar el anexo por los proponentes que se presenten al proceso. (en caso de que aplique).

VERIFICACIÓN DE CONTROL EMPRESARIAL:
El proponente debe aportar el formato de “Certificación existencia situaciones de control”, en el término máximo de tres (3) días hábiles después del momento en que se cierra definitivamente la presentación de ofertas, de conformidad a lo señalado en el artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1081 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 1600 de 2024, “Prevención de corrupción en la contratación pública”, en el numeral a). Para lo cual, el proponente mediante mensaje público en la plataforma SECOP II, deberá enviar el formato diligenciado dentro del término indicado anteriormente y establecido para tal fin.

NOTA1: La verificación de las posibles situaciones de control conforme a los documentos y certificaciones que serán remitidas, corresponderá al comité jurídico evaluador.

Los demás documentos y anexos jurídicos relacionados en la plataforma SECOP II, y demás documentos del proceso.

NOTA2: Durante el plazo de evaluación, la unidad podrá solicitar aclaraciones y/o que se subsanen los documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia. Para tal efecto, en el documento en que conste el requerimiento se señalará el plazo perentorio dentro del cual el oferente podrá subsanar y/o aclara la información solicitada so pena de rechazo de la oferta.

En desarrollo de la previsión anterior, la unidad no permitirá que se subsane la falta de capacidad para presentar la oferta, en que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, ni que se adicione o mejore el contenido de la oferta en consecuencia, el proponente no podrá completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta.

7.3 REQUISITOS HABILITANTES ECONÓMICOS

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

El presente proceso se adelantará a través de una selección de mínima cuantía, la cual, entre otras cosas, se caracteriza por ser un proceso de contratación con menores formalidades donde no se exige dentro de los requisitos habilitantes capacidad financiera, a menos que la Entidad realice un pago antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios, lo anterior de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del Art. 2.2.1.2.1.5.2. Del Decreto. 1082/2015. Por lo anterior, no se realizará el análisis de esta perspectiva.

Teniendo en cuenta que el presente proceso de contratación se adelantará bajo modalidad de selección de mínima cuantía, el cual, entre otras cosas se caracteriza por ser un proceso de contratación con menores formalidades donde no se exige dentro de los requisitos habilitantes una capacidad financiera mínima al futuro contratista, (a menos que la Entidad realice un pago antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios, lo anterior de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del Art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo del 2015), se aclara que el presente contrato se respaldará mediante las garantías exigidas para su celebración.

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.

En caso de que un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura sea adjudicatario del proceso de selección, la certificación bancaria podrá corresponder a uno o varios de los integrantes, pero NO al proponente plural. Así mismo, deberá aportar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se evidencie la forma de facturación, el beneficiario y la cuenta bancaria en la que se efectuarán los pagos.

7.3.2 Otros documentos económicos objeto de verificación:

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.

Certificación Bancaria: Los oferentes nacionales y extranjeros, para efectos del pago del contrato por parte del MINISTERIO, deberán adjuntar original de certificación bancaria, en la cual se indique el nombre de la entidad financiera y el número de la cuenta de ahorros o corriente que posea, indicando que la cuenta

está activa y vigente. Así mismo, se debe verificar que su expedición no sea mayor a 30 días calendario.

Datos Beneficiario De Cuenta: Diligenciar y aportar el ANEXO - DATOS BENEFICIARIO CUENTA (No aplica para consorcio o unión temporal)., en la cual se indique el nombre de la entidad financiera y el número de la cuenta de ahorros o corriente que posea, para efectos del pago del contrato por parte del Ministerio de Defensa – Fuerza Aeroespacial Colombiana, el cual será verificado por el Comité económico evaluador.

En caso de resultar adjudicatario, el oferente deberá allegar el Registro Único Tributario (RUT) actualizado, la certificación bancaria vigente y el formato de datos del beneficiario cuenta, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos administrativos establecidos por el CACOM-4 para la creación o actualización de terceros y la gestión de pagos.

Oferta Económica: Los proponentes presentarán su oferta económica a través de la plataforma SECOP II, especificando el valor del Impuesto al Valor Agregado - IVA y del porcentaje de la AIU – ADMINISTRACION, IMPREVISTOS Y UTILIDAD

PARA EL AIU se aplicará la siguiente fórmula para la evaluación de las ofertas, a fin de tener un mismo criterio de selección, cabe aclarar que aquella que no cumpla con la formula no será tenida en cuenta, con la finalidad de no incurrir en algún error.

BIENES + SERVICIOS= SUBTOTAL
SUBTOTAL * PORCENTAJES DEL AIU = AIU
AIU * 19%= VALOR DEL IVA
SUBTOTAL + TOTAL SUMATORIA AIU + VALOR DEL IVA= VALOR TOTAL DE LA OFERTA.

Nota 1: Se deben ofertar todos los ítems requeridos en el numeral **3.1 FICHA TÉCNICA** del presente documento, de lo contrario se entenderá que el oferente no tiene la capacidad de suministrar el servicio con los insumos, por lo cual será una causal de rechazo.

Adicional el oferente deberá presentar debidamente diligenciado el ANEXO OFERTA ECONÓMICA, en el cual se ofertará en detalle el servicio requerido. El valor total de este anexo debe corresponder con el total de la oferta en SECOP II.

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.

Según Colombia Compra Eficiente "La corrección aritmética en los procesos de selección tiene como finalidad exclusiva enmendar errores de cálculo en las operaciones matemáticas de las ofertas —como sumas, restas, multiplicaciones o divisiones—, de manera que el valor total corresponda al resultado correcto de las operaciones presentadas por el proponente. En consecuencia, dicha figura no puede extenderse a modificaciones que alteren las condiciones materiales de la oferta, tales como la adición, supresión, variación o modificación de ítems o de las cantidades señaladas por la entidad en el presupuesto oficial.

En efecto, los pliegos de condiciones constituyen la regla de juego que rige el proceso de selección, y el proponente, al presentar su oferta, debe ajustarse a los parámetros definidos por la entidad estatal. Cualquier alteración sustancial de esos parámetros no configura un error aritmético, sino una modificación de la propuesta frente a las condiciones establecidas por la entidad, lo cual, puede constituir una causal de rechazo de la oferta por falta de correspondencia con los pliegos de condiciones, circunstancia que deberá

evaluarse en cada caso en concreto".

El proponente no deberá presentar su oferta con moneda diferente a la establecida para el presente proceso, so pena de ser rechazada su oferta.

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 que tengan como causa los elementos antes descritos.

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.

a. 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.
b. Para tal efecto la entidad podrá solicitar los soportes documentales que san necesarios para determinar si los precios ofertados son artificialmente bajos.
c. 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.
d. El Artículo 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.

7.4 CRITERIOS DIFERENCIALES

7.4.1 Acreditación de los criterios diferenciales:

Teniendo en cuenta los factores diferenciales establecidos en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1860 de 2021, se establecerán los siguientes criterios en relación con la experiencia a acreditar:

CRITERIOS DIFERENCIALES	EXPERIENCIA A CERTIFICAR

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME	La experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones de contratos recibidos a entera satisfacción, cuyo objeto sea igual, similar con el objeto del presente proceso, cuya sumatoria sea igual o superior al 70% del valor del presupuesto asignado, expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) colombianos. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021. Nota 1: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
OTRAS EMPRESAS	La experiencia deberá acreditarse mediante certificaciones de contratos recibidos a entera satisfacción, cuyo objeto sea igual, similar cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto asignado, expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) colombianos.

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

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales deben fomentar, cuando resulte procedente y previo análisis de oportunidad y conveniencia, la participación de población en pobreza extrema, personas desplazadas por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional en la ejecución de los contratos.

Para tal efecto, la entidad podrá establecer en los documentos del proceso la obligación de que el contratista destine entre el cinco por ciento (5%) y el diez por ciento (10%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución contractual a dichos grupos poblacionales, garantizando en todo caso la calidad de los bienes y servicios contratados.
El cumplimiento de esta obligación será verificado por el supervisor del contrato, quien deberá realizar el respectivo seguimiento y comprobar la pertenencia de las personas vinculadas a los grupos poblacionales beneficiarios.

Por lo anterior el suscrito comité procede a analizar estadísticas de fuentes oficiales como se refleja a continuación:

De acuerdo a las estadísticas que reporta el DANE en 2025 publicado el 14 de abril de 2026, En 2025, el porcentaje de personas en situación de pobreza multidimensional en Colombia fue 9,9% en el total nacional; en las cabeceras de 6,3% y en los centros poblados y rural disperso de 22,4%. Es decir, el porcentaje de personas en situación de pobreza multidimensional en centros poblados y rural disperso fue 3,6 veces el de las cabeceras.

Tabla 1. Incidencia de pobreza multidimensional (porcentaje)
Grandes dominios
Años 2024 y 2025

Dominio	2024	2025	Variación p.p. 2025/2024
Total nacional	11,5	9,9	-1,6*
Cabecera	7,8	6,3	-1,5*
Centros poblados y rural disperso	24,3	22,4	-1,9*

Fuente: DANE, cálculos con base en la ECV 2024 y 2025 y proyecciones del CNPV 2018.
Nota: Para el cálculo total nacional, cabeceras y centros poblados y rural disperso no se tiene en cuenta la ruralidad de la Amazonía-Orinoquía.
Nota: (*) corresponde a diferencias respecto al año anterior estadísticamente significativas.

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/PM/bol-PMultidimensional-2025.pdf
Publicado: 14 de abril de 2026
Consultado: 05 de octubre de 2026

Con respecto al 2024, a nivel nacional la incidencia de la pobreza multidimensional bajo 1,6 puntos porcentuales (p.p.), 1,5 p.p. en cabeceras y 1,9 p.p. en centros poblados y rural disperso, estas variaciones, son estadísticamente significativas, se pueden ver en la Tabla 1.

Tabla 5. Incidencia en la pobreza multidimensional (porcentaje)
Total, departamentos
Años 2024 y 2025

Departamento	2024%	2025%	Diferencia en p.p
Nacional	11,5	9,9	**-1,6***
Cabeceras	7,8	6,3	**-1,5***
Centros poblados y rural disperso	24,3	22,4	**-1,9***
Vichada	70,2	55,2	**-15,0***
Guainía	49,0	51,8	2,8
Vaupés	37,4	41,7	4,3
La Guajira	39,3	40,1	0,8
Chocó	33,9	30,8	-3,1
Sucre	21,8	25,4	**3,6***
Guaviare	21,3	20,0	-1,3
Córdoba	25,7	19,8	**-5,9***
Amazonas	15,6	18,1	2,5
Magdalena	19,2	17,6	-1,6
Bolívar	15,6	17,0	1,4
Caquetá	13,9	15,0	1,1
Cesar	13,4	14,8	1,4
Putumayo	11,8	13,6	1,8
Norte de Santander	15,2	13,3	-1,9
Nariño	18,1	13,2	**-4,9***
Cauca	14,0	13,0	-1,0
Arauca	17,7	12,7	**-5,0***
Meta	10,4	12,3	1,9
Tolima	12,6	12,2	-0,4
Huila	10,9	9,7	-1,2
Antioquia	10,9	9,5	-1,4
Casanare	11,3	8,9	-2,4
Atlántico	9,5	8,2	-1,3
Caldas	9,2	7,9	-1,3
Santander	6,8	6,9	0,1
Quindío	7,4	6,7	-0,7[a]
Boyacá	6,9	6,4	-0,5
Risaralda	9,5	4,9	**-4,6***
Valle del Cauca	6,2	4,9	-1,3[a]
San Andrés	6,0	4,3	-1,7[a]
Cundinamarca	7,4	4,1	**-3,3*[a]**
Bogotá, D.C.	5,4	2,2	**-3,2*[a]**

Fuente: DANE, cálculos con base en la ECV 2024 y 2025 y proyecciones del CNPV 2018.
Nota: (*) corresponde a diferencias respecto al año anterior estadísticamente significativas.
Nota: ([a]) coeficiente de variación mayor al 15%.

Fuente: https://www.dane.gov.co/files/operaciones/PM/bol-PMultidimensional-2025.pdf
Publicado: 14 de abril de 2026
Consultado: 05 de octubre de 2026

En el 2025, Vichada fue el departamento que más pobres multidimensionales tiene en proporción a su población total, es decir, que el 55,2% de su población vive en esta pobreza. Sin embargo, es el departamento donde más disminuyó la pobreza multidimensional, en 15,0 p.p. con respecto al año 2024, año donde también tuvo la tasa de incidencia más alta. Por lo contrario, Bogotá fue el departamento con menor población en pobreza multidimensional (2,2%) disminuyendo en 3,2 p.p. comparado con el 2024.

Del 2024 al 2025 Sucre tuvo un aumento estadísticamente significativo de 3,6 p.p. Mientras que Vichada, Cordoba, Arauca, Nariño, Risaralda, Cundinamarca y Bogotá tienen una disminución estadísticamente significativa en un 15,0; 5,9; 5,0; 4,9; 4,6; 3,3 y 3,2 puntos porcentuales, respectivamente.

El supervisor realizará el seguimiento y verificará que las personas vinculadas al inicio y durante la ejecución del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales.

El proponente deberá allegar junto con su oferta certificación por medio de la cual se comprometa, durante la ejecución del contrato que se derive del presente proceso de selección, a vincular recurso humano en condición de extrema pobreza, desplazados por la violencia personas en proceso de reintegración y sujetos de protección constitucional, en un porcentaje que no sea superior al 10% ni inferior al 5% del total de los bienes y servicios requeridos para la ejecución del contrato.

Nota: Una vez suscrito el contrato, el contratista adjudicatario deberá remitir la documentación y hojas de vida de los sujetos mencionados, para el respectivo estudio, verificación y seguimiento por parte del supervisor del contrato.

8. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Dando cumplimiento con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, los soportes que permiten la tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, con el propósito de que los interesados los conozcan y con base en ello, determinen si se presentan o no al proceso de selección respectivo, se encuentran en el Anexo Matriz de Riesgo.

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

El CONTRATISTA deberá constituir, a favor de LA FAC, Garantía Única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; que cubra los riesgos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

AMPARO	%	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	30 %	Desde la suscripción del contrato, durante el plazo de ejecución y hasta la liquidación del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5%	Desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

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

10 LIMITACIÓN A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por entidades estatales y los particulares que ejecuten recursos

públicos, podrán limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), equivalentes para la vigencia 2026 a QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($511.708.497), de conformidad con la tasa de cambio fijada por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria. Estas solicitudes deberán ser presentadas por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura del proceso de contratación, o el que haga sus veces, conforme a la normativa aplicable.

3. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo podrán ser realizadas por Mipyme cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

LIMITACIÓN TERRITORIAL

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales podrán realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios donde se ejecutará el contrato.

Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos correspondientes conforme a la normativa vigente.

ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE MIPYME

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, las Mipyme deberán acreditar su tamaño empresarial de la siguiente manera:

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

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

Para la acreditación se deberán observar los rangos de clasificación empresarial establecidos en la Ley 590 de 2000, el Decreto 1074 de 2015 y las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. Las Mipyme también podrán acreditar esta condición mediante copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su

presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes deberán aportar copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del RUP, según corresponda, con una fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha prevista en el cronograma del proceso para el inicio del plazo de solicitud de limitación.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, la Entidad Estatal solo aceptará ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados exclusivamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos para Mipyme no excluyen la aplicación de criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA LIMITACIÓN

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, la invitación o el proyecto de pliego de condiciones se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil, con el fin de que los interesados presenten observaciones.

Dentro de este mismo término, las Mipyme podrán presentar la solicitud de limitación de la convocatoria.

En caso de recibirse al menos dos (2) solicitudes válidas de Mipyme, la Entidad Estatal procederá a limitar el proceso de selección exclusivamente a este tipo de empresas, conforme a la normativa vigente

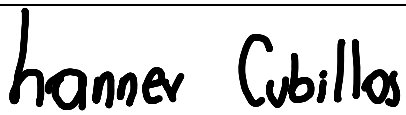
La posibilidad de limitar un proceso a Mypimes solo será procedente cuando el presupuesto sea inferior a USD 125.000.

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

Para acreditar esta condición, el proponente deberá dar cumplimiento con lo establecido en el numeral 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

11 ANEXOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE DOCUMENTO		
No.	**DOCUMENTO**	**SI**
1	Acto de designación del Gerente del Proyecto, Comité Estructurador y Supervisor	X
2	Certificado del Plan de Adquisiciones	X
3	Certificado de Disponibilidad Presupuestal – SIIF Nación	X
4	Oficio de autorización de vigencias futuras	X
5	Estudio del Sector y documentos soporte Estudio del Sector	X
6	Pantallazo consulta SILOG o Certificación Almacenista cuando no hay existencias en los inventarios	NA
7	Matriz de riesgos	X

FIRMAS:

 CR. DIEGO RAUL RIOS RODRIGUEZ **Delegado Contractual**	 MY. HANNER STEVEN CUBILLOS MALDONADO **Gerente del Proyecto**
 ST. BELTRÁN QUIROGA PAULA ANDREA **Comité Estructurador Técnico**	 CO. KARLA MILDRED PERDOMO TOVAR **Comité Estructurador Económico**
 ST. MORENO MOSQUERA LIZETH MELISSA **Comité Estructurador Jurídico**	