FORMATO DE CERTIFICADO PARA ACREDITAR ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Villavicencio, 10 Abril 2024

Señores
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA-COMANDO AEROESPACIAL DE COMBATE No. 1
[Ciudad]

Referencia: Proceso de Contratación No. 034-00-D-CACOM-1-GRUAL-2024

Yo, AIDE CONSTANZA MURCIA MORALES, en mi condición de Representante Legal de SERVICIOS PRAIS SAS, declaro y acepto conocer íntegramente el contenido de todas y cada una de las especificaciones técnicas así como de las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS detalladas en la Invitación pública, que rige el proceso de selección No. 034-00-D-CACOM-1-GRUAL-2024 y contenidos en la ficha técnica del estudio previo, la cual para todos sus efectos se relacionan a continuación: PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA EL COMANDO AÉREO DE COMBATE N°1 Y SU COLEGIO (GIMNASIO MILITAR FAC FLAVIO ANGULO PIEDRAHITA). SEGÚN FICHA TÉCNICA.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA EL COMANDO AÉREO DE COMBATE N°1 Y SU COLEGIO (GIMNASIO MILITAR FAC FLAVIO ANGULO PIEDRAHITA). SEGÚN FIHA TÉCNICA. NOTA: El proponente al establecer el valor mensual de su propuesta deberá tener en cuenta que el servicio es integral y debe ser prestado por SEIS OPERARIOS e incluir los insumos de acuerdo con lo establecido con la ficha técnica.	MES	5

Insumos de aseo y de limpieza

El valor de la oferta económica para la prestación del servicio de aseo y limpieza deberá incluir en su valor total del costo de los insumos requeridos, estos insumos se deben entregar de acuerdo a la periodicidad señalada, la cantidad de insumos suministrados debe garantizar el correcto aseo y limpieza de las dependencias mencionadas en la presente ficha técnica, asimismo, el consumo depende del manejo que se le dé a los mismos por parte de los operarios(as), por tanto el siguiente listado constituye un estimado como cantidades mínimas a garantizar por parte del contratista:

INSUMOS A SUMINISTRAR X FUNCIONARIO X MES								
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA	CANTIDAD	FICHA TECNICA	HOJA SEGURIDAD	CERTIFICADO DE BIODEGRADABLE	NOTIFICACIÓN SANITARIA
1	Ambientador liquido (Limpia pisos)	Galón (3.785 ML)	Mensual	2	SI	SI	SI	SI
2	Ambientador varitas (olores variados)	Frasco 80 ML	Mensual	1	SI	SI	NO	NO
3	Hipoclorito de sodio al 5.25%- Ingrediente Agua, Hipoclorito de Sodio, Agentes secuestrantes, con o sin Fragancia- Densidad a 20°C g/ml	Galón (3.785 ML)	Mensual	4	SI	SI	NO	NO
4	Detergente en polvo	Bolsa x 1000 gr.	Mensual	2	SI	SI	SI	SI
5	Esponja fibra abrasiva multiuso	Paquete x 3	Mensual	1	SI	NO	NO	NO
6	Bolsa Basura industrial color negro, calibre 1.5 100x 120 cm paquete x 10 und	paquete x 10	Mensual	40	SI	NO	SI	NO
7	Bolsa plastica biodegradable para papelera para basura de color blanco de alta calidad, resistente al peso y desgarro; son fabricadas con PEAD (Polietileno de baja Densidad) tamaño. Dimensiones 50x55cm / 18	Paquete X 10	Mensual	40	SI	NO	SI	NO

Dirección: Oficina Principal Cl 34 No 39 13 Villavicencio–Meta
Email: serviciospraissas@gmail.com
Sitio Web: serviciosprais.com
Celular: 3108111305

	litros. Canecas 10 - 18 litros.							
8	Jabón abrasivo 500 gr	Unidad	Mensual	4	SI	SI	SI	SI
9	Pastilla desinfectante para sanitario 50 gr	Unidad	Mensual	20	SI	SI	SI	SI
10	Creolina desinfectante	Galón (3.785 ML)	Mensual	1	SI	SI	SI	SI
11	Varsol	Galón (3.785 ML)	Mensual	1	SI	SI	SI	SI
12	Toalla en tela de colores de 30 cm x 30cm de ancho	Unidad	Mensual	2	SI	NO	NO	NO
13	Jabón líquido de manos antibacteria con un PH de 6,0 – 7,5- Densidad 20°C 00 – 1,05 g/cm3	Botella de 500 ml	Mensual	3	SI	SI	SI	SI
14	Escoba cepillo de fibras suaves, resistentes y plumillada con palo de 140mts de largo	Unidad	Mensual	2	SI	NO	NO	NO
15	Traperos con palos140mts de largo y con recubrimiento plástico	Unidad	Mensual	2	SI	NO	NO	NO
16	Papel higiénico rollo color blanco, doble hoja con textura lisa y suave, sin rugosidades ni relieves de ningún tipo y sin estampados en relieve.	Paca de 24 unidades	Mensual	2	SI	NO	SI	NO

Dirección: Oficina Principal Cl 34 No 39 13 Villavicencio–Meta
Email: serviciospraissas@gmail.com
Sitio Web: serviciosprais.com
Celular: 3108111305

17	Toallas de papel para mano ecológica tipo z x caja, largo de 23cm ancho de 9cm por paquete de 150	Caja x 24 paquetes	Mensual	2	SI	NO	SI	NO
18	Guantes industrial manejo de residuos calibre 25	Paquete x 6 pares	Mensual	2	SI	NO	SI	NO
19	Rastrillos plásticos	Unidad	Mensual	2	SI	NO	NO	NO
20	Lija hoja pliego Calibre 180 de 23cm de ancho x 28 cm de largo	Pliego	Mensual	2	SI	NO	NO	NO
21	Balde plástico de 10 litros, redondo, con boquilla triangular para verter el líquido, con mango resistente, posee un medidor de litros en el interior.	Unidad	Mensual	2	SI	NO	NO	NO
22	Líquido para limpiar vidrios Densidad 8.31 lbs./galón, PH 3% 7.3-7.5	Galón (3.785 ML)	Mensual	1	SI	SI	SI	NO
23	Brillador o mopa en algodón Área de barrido mínima de 100 cm de largo por 16cm de ancho Armazón y mango metálic	Unidad	Mensual	1	SI	NO	NO	NO

24	Churrusco para sanitario con base	Unidad	Mensual	1	SI	NO	NO	NO
25	Insecticida tipo raid Spray mata cucarachas y hormigas	Unidad	Mensual	2	SI	SI	SI	SI
26	Recogedor con borde de caucho	Unidad	Mensual	1	SI	NO	NO	NO
27	Palos industriales-140 mts de largo (tipo repuesto)	Unidad	Mensual	2	SI	NO	NO	NO
28	Lustrador Protector de madera, Densidad 20°C 0,783 – 1,003 g/cc con PH 6.2 – 8.0, Soluble en agua	Unidad	Mensual	1	SI	SI	SI	SI
29	Jabón tipo hotel Caja x 600 Unidades x 8 Gramos (25 pq x 24 unidades)	Unidad	Mensual	1	SI	SI	SI	SI

Perfil y competencias personal servicios generales

ITEM	DESCRIPCION	CONDICIONES MINIMAS TÉCNICAS
1	PERFIL (06) Operaria(o)s para Servicios Generales de Aseo	Funciones: Es la persona encargada de prestar el servicio de aseo. Su función es ejecutar las actividades establecidas en la ficha técnica. Formación requerida y acreditaciones: (a) Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación aplicable. (b) Experiencia mínima de tres (3) meses en labores de limpieza o servicio de cafetería, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario. (Para la suscripción del acta de inicio)
2	PROTOCOLOS	El Contratista deberá presentar los protocolos de aseo y desinfección de las áreas de alto, medio y bajo riesgo, cumpliendo con la normatividad vigente del ministerio de la protección social y la secretaria de salud al momento de presentar la oferta. (Para la suscripción del acta de inicio)

3	PROGRAMA DE TRABAJO	El Contratista deberá capacitar al personal que opera y/o manipula los productos, en cuanto a las funciones, responsabilidades y alcance de las actividades a desarrollar con elementos a utilizar trimestralmente documentando por medio de acta, certificados, etc... (Para la suscripción del acta de inicio)
		El Contratista deberá anexar un plan de trabajo para la limpieza donde explique la metodología, tiempos y protocolos las dependencias donde operaran, con sus respectivos horarios ya establecidos por la entidad. (Para la suscripción del acta de inicio)
		Los operarios deberán diligenciar una planilla semanal del registro de la realización de actividades de aseo, con la firma del supervisor del contrato.
4	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	El contratista deberá responder por la conducta de su personal y mantener la supervisión directa del mismo, velando porque la presentación personal y comportamiento en todo sentido sean correctos durante la prestación del servicio. El contratista deberá suministrar la dotación para el personal que prestará el servicio objeto de la presente contratación así: Gorro que cubra el cabello -Uniforme de la empresa completo material anti fluido -Botas o Zapatos antideslizantes. El Contratista deberá aclarar a sus trabajadores que estos no tienen ningún tipo de vínculo laboral o de dependencia con el Comando Aéreo de Combate No. 1 – FAC. Por esta razón todo permiso, incapacidad, solicitud especial del operario de aseo será manejada directamente con su empleador y este quien funge como contratista deberá comunicarlo al supervisor del contrato y, por lo tanto, deberá disponer inmediatamente de un reemplazo de la persona faltante para no generar afectaciones en la prestación del servicio.
5	RECURSO HUMANO	El contratista garantizará que su personal asignado al Comando Aéreo de Combate No. 1, cumpla con los requerimientos del presente documento. La resolución 1164 de 2002 establece: Las medidas de higiene y seguridad que permitirán proteger la salud del trabajador y prevenir riesgos que atenten contra su integridad. Estas medidas contemplan aspectos de capacitación, en procedimientos de bioseguridad y el trabajo, higiene personal y protección personal, entre otras y son complementarias a las condiciones del ambiente de trabajo. Ser dotado con los elementos de protección personal necesarios para la manipulación de residuos peligrosos (peto de alto calibre, guantes de alto calibre, gafas de seguridad, cofias, tapabocas, calzado cerrado, uniforme institucional); deberá ser dotado con los elementos de protección personal cada vez que sea necesario.
6	IMPACTO AL MEDIO AMBIENTE	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. El personal deberá apoyar el programa de gestión integral de residuos sólidos.

		El contratista debe garantizar que los productos químicos que se utilicen deben ser de tipo ecológico.

ELEMENTOS E INSUMOS REQUERIDOS PARA LA PRESENTACION DEL SERVICIO

El contratista deberá entregar los insumos requeridos para la prestación del servicio los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, según las cantidades establecidas en la ficha técnica.

El contratista deberá garantizar excelente calidad de los insumos a suministrar para la prestación del servicio,

MAQUINARIA Y EQUIPOS MINIMOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS OPERARIOS DURANTE EL TIEMPO DE EJECUCION

ITEM	DESCRIPCION	FRECUENCIA	CANTIDAD
1	Carro porta elementos	Tiempo del contrato	2
2	Carros exprimidores de traperos	Tiempo del contrato	2
3	Señalizadores de piso mojado	Tiempo del contrato	6
4	Hidro lavadora	Tiempo del contrato	2
5	Extensión de corriente de 15 Metros	Tiempo del contrato	1
6	Manguera 25 mts	Tiempo del contrato	1

NOTA: El contratista deberá proveer los elementos relacionados anteriormente durante la ejecución del contrato, una vez se dé por terminada la ejecución del contrato, estos elementos serán retornados al contratista

. Es importante resaltar que, si algún elemento o equipo presenta fallas desgaste de uso, el contratista deberá hacer el respectivo cambio y suministrar el equipo o elemento para que preste sus servicios dentro de los dos días siguientes a la comunicación de la novedad. El uso de estos elementos no será cobrado a la entidad, se entiende que son los medios de los operarios(as) para realizar las funciones descritas para el cumplimiento del objeto contractual.

El Comando Aéreo de Combate No. 1, cuenta con diversas instalaciones de edificios y oficinas de tipo administrativo, operativo, educativo, entre otros, en estas se desarrollan cada una de las funciones que debe desempeñar la Unidad para el cumplimiento de la función institucional, por esta razón se requiere personal de servicios generales por medio de un tercero y así, mantener cada una de estas zonas en condiciones óptimas de limpieza, ya que el aseo es parte del bienestar necesario para el buen desempeño de las personas que laboran en este comando aéreo.
Para el desarrollo del objeto contractual, se deben realizar las siguientes actividades y obligaciones específicas, que enmarcan el alcance del mismo:

- Garantizar la limpieza periódica de vidrios, marcos, parales, ventanas, vitrinas y puertas de oficinas y puertas de vidrio de paso, dos veces al día o más si se requiere.
- Barrer y trapear los pisos de pasillos, escaleras, oficinas, salones y baños: en diferentes texturas tales como tabletas, vinilo, granito, terrazas y cerámica de la totalidad de

las áreas existentes en las instalaciones del Comando Aéreo de Combate No 1, en la frecuencia que según se requiera por tráfico: se debe repasar en forma constante (diaria) el aseo en los lugares donde hay más afluencia de funcionarios y visitantes. Se debe repasar el aseo, varias veces al día según sea indicado por el supervisor del contrato de acuerdo a la necesidad.

- Limpieza y desinfección de sanitarios, lavamanos y orinales diariamente, se deben utilizar desmanchadores, detergentes, limpia sarros, desinfectantes y aromatizantes, esto con el fin de mantenerlos en buen estado.
- Limpieza y desmanchado de paredes, puertas, placas. Se debe realizar limpieza diaria quitando las manchas en los recorridos que se efectúen por parte de los operarios.
- Las actividades de aseo incluyen las siguientes operaciones: desmanchar y lavar, utilizando productos de limpieza adecuados que no deterioren los elementos.
- Mantener en perfecto estado los pisos, escaleras, baños, paredes, pasillos, corredores, escritorios, papeleras, muebles, teléfonos, archivadores, estantes canastas de basura, sillas, ventanas, bordes de paredes, plantas ornamentales interiores, papeleras metálicas, camillas, adornos, buzones de sugerencias, otros en general de las dependencias.
- Limpieza de computadores en la parte externa, CPU's, impresoras, monitores, teclados, teléfonos y fax, con una frecuencia diaria, sobre los equipos enunciados deben aplicarse productos de aseo que no los deterioren, igualmente las personas que realicen está actividad debe ser idóneas, deben tener precaución en la limpieza con el fin de evitar accidente y daños en los equipos.
- Retirar telarañas de techos y cielo falso.
- Limpieza de divisiones guarda escobas, paredes, puertas, enchapados en madera y metal, etc.
- Para el mantenimiento de las instalaciones del GIMNASIO MILITAR FAC FLAVIO ANGULO PIEDRAHITA la recolección de las basuras se debe realizar dos veces diarias como mínimo y esta debe ser llevada de inmediato al sitio de recolección. Las horas asignadas para la recolección serán determinadas por el supervisor del contrato.
- Los operarios del servicio de aseo deberán hacer un uso racional de los servicios públicos (agua y energía) para el desarrollo de sus actividades de aseo.
- Realizar actividades de limpieza y desinfección en exteriores.
- Garantizar que los productos e insumos entregados para realizar la limpieza y desinfección de la Unidad, sean de excelente calidad y puedan brindar el mantenimiento adecuado de los bienes.
- Demás disposiciones que se requieran en el Comando Aéreo de Combate No 1.

ÁREAS A DESEMPEÑAR

Para realizar la limpieza y aseo de todas y cada una de las áreas del Comando Aéreo de Combate No. 1, estas serán designadas según criterio de distribución de la necesidad de la Unidad, por medio del supervisor del contrato, según los PROTOCOLOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN, las áreas establecidas para el desarrollo de la ejecución serán:

- Comando de la unidad
- Zona operativa (Gruco, Gruia, Gruea, Grute, Esdan, Esdef)
- Grupo de apoyo

- Antiguo comando
- Casinos de oficiales y suboficiales
- Piscinas de oficiales y suboficiales
- Bares, piscinas y discotecas
- Despachos judiciales
- Despacho de aeronaves
- Teatro Mirage
- Salón Pantagoras
- Salón mirage
- Baños de las diferentes instalaciones.
- Colegio GIMFA (salones, baños, áreas comunes, área administrativa, sala de profesores)
- Áreas comunes.

CONDICIONES DEL CONTRATO

Vigencia: Desde la suscripción del acta de inicio y/o perfeccionamiento del contrato hasta el 30 de septiembre de 2024.

(06) seis operarios que realizarán actividades en el Comando Aéreo de Combate No 1, de lunes a sábado, por 48 horas semanales.

Todos los operarios deben tener su debida afiliación a la Seguridad Social Integral (SALUD EPS Y ARL), como también en aquellas situaciones que por razones de seguridad del CACOM 1, se decida que el operario debe salir de la unidad, informándose con anterioridad al supervisor asignado por el Comando Aéreo de Combate No 1.

Se requerirá con 15 días de anticipación, 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 1.

El servicio de aseo y limpieza, debe ser prestado en jornadas de cuarenta y ocho (48) horas semanales, ocho (8) horas diarias de lunes a sábado de 07:30 a 12:30 y de 14:00 a 17:00. Las horas estarán sujetas a algunos cambios internos según el requerimiento de la Unidad, sin afectar el cumplimiento de las horas semanales.

Nota: En caso que alguno de los días sea festivo exceptuando el día domingo, el operario(a) deberán realizar 4 horas, así mismo 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 áreas de aseo

De igual manera, el Contratista deberá garantizar el servicio, en caso de que por necesidad del Comando Aéreo de Combate No 1 y previo llamado del Supervisor del Contrato se requiera realizar el llamado de 1 ó 2 operarios en los horarios que no están estipulados, estos eventos se suscitarían de manera esporádica (no siempre) y de acuerdo a la naturaleza de la prestación que el servicio requiera.

OBLIGACIONES GENERALES Y PARTICULARES DEL FUTURO CONTRATISTA.

Obligaciones del contratista:

- El Contratista brindará al supervisor medios de comunicación, para establecer línea directa, rápida y confiable, correos electrónicos donde la respuesta por parte del contratista sea oportuna y pertinente.
- El Contratista deberá responder por cualquier daño ocasionado, provocado por uno de sus operarios a los equipos de la unidad durante la ejecución del trabajo. La reposición, cambio y arreglo correrá por cuenta del contratista.
- Cada 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.
- El Contratista deberá velar por la seguridad social de sus trabajadores conforme a las disposiciones de la ley 100 de 1993 y Decreto 1295 de 1994.
- El Contratista deberá velar por la salud de sus trabajadores, brindándole los elementos de protección industrial adecuados para el desarrollo de los trabajos.
- El Contratista deberá responder en forma puntual con los salarios, horas extras, indemnizaciones, seguro social, seguro de vida, subsidio de transporte, subsidio familiar, vacaciones, cesantías, primas, etc., y demás prestaciones legales y extralegales según corresponda para el personal que designe para ejecutar el servicio.
- 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. El Contratista deberá remover cualquier operario que el Comando Aéreo de Combate No. 1 lo solicite.
- El Contratista deberá responder por cualquier pérdida, sustracción o daño que sea debidamente comprobado a cualquiera de los miembros del contratista.
- El contratista deberá entregar los soportes parafiscales (EPS, pensión, ARP cajas de compensación, etc.) y planillas pila, art. 50 de la ley 789 2002 con la actualización (Diario Oficial No. 51965 - 3 de marzo de 2023).
- El Contratista deberá realizar el pago de los ficheros que debe portar el personal de operarias para su identificación dentro de las instalaciones del CACOM1.
- El Contratista deberá mantener en perfecto aseo las áreas Internas y externas de la Unidad y el Colegio, con la frecuencia que sea requerida para garantizar la limpieza y desinfección de las diferentes áreas.
- El contratista cuenta hasta con tres (03) días hábiles posterior a la suscripción del acta de recibo a satisfacción de bienes y servicios, para entregar en debida forma la factura y todos los documentos requeridos para el trámite de pago. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

- La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

- 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.

OTRAS CONDICIONES NECESARIAS DE ACUERDO CON LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y EL OBJETO A CONTRATAR

- El Contratista deberá presentar las pólizas requeridas dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.
- Es responsabilidad del contratista, realizar las gestiones pertinentes para el ingreso de su personal, por medio del supervisor del contrato ante el departamento de contrainteligencia y seguridad del CACOM1, esto una vez firmado el contrato con el fin de evitar posteriores inconvenientes y traumatismos administrativos.
- El CACOM-1 no aportará, ni personal, ni herramientas de ningún tipo para la ejecución del contrato, así como no dará transporte (conceptos de flete y seguros) ni ningún otro medio siendo únicamente responsabilidad del contratista y del personal que labore con ellos.
- Toda novedad de los trabajadores(a)s deben ser escaladas directamente a la empresa empleadora (contratista). La entidad no tendrá ningún tipo de responsabilidad laboral, ni indemnizatoria con el personal asignado por el contratista.
- El pago de los salarios, primas y demás que estén contenidos en la Ley, del personal de operarios designados para la ejecución del presente contrato por parte del contratista NO debe estar sujeto a los pagos de los servicios que deriven del presente contrato.

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.

Con la suscripción del presente Anexo, en forma voluntaria e irrevocable, ACEPTO las especificaciones técnicas mínimas requeridas planteadas por MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – FUERZA AÉREA COLOMBIANA – COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 1, en el anexo técnico y especificaciones técnicas establecidas y demás que puedan surgir a partir de las diferentes adendas generadas en desarrollo del proceso; en consecuencia, ME COMPROMETO A DARLES ESTRICTO CUMPLIMIENTO.

DESCRIPCIÓN	ACEPTACIÓN EXPRESA
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETALLADAS EN EL PROCESO No. 034-00-D-CACOM-1-GRUAL-2024, PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA EL COMANDO AÉREO DE COMBATE N°1 Y SU COLEGIO (GIMNASIO MILITAR FAC FLAVIO ANGULO PIEDRAHITA). SEGÚN FICHA TÉCNICA.	SI ACEPTO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ASÍ COMO EL PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

Para constancia de lo anterior, se firma el presente documento en Villavicencio., a los 10 días del mes de Abril de 2024.

El proponente,

Representante Legal:	AIDE CONSTANZA MURCIA MORALES
C.C	40.395.247 de Villavicencio
Nombre Proponente:	SERVICIOS PRAIS SAS
Nit:	901.228.904-1
Dirección:	Cl 34 No 39 13
Teléfono:	3108111305
Correo electrónico:	serviciospraissas@gmail.com
No Folios:	#folios Secop II



_____

SERVICIOS PRAIS SAS
Nombre: AIDE CONSTANZA MURCIA MORALES
Cargo: REPRESENTANTE LEGAL
Documento de Identidad: 40.395.247 de Villavicencio