ACEPTACION DE OFERTA

Número de Contrato	011-007-2025	Fecha de contrato: 20 de marzo de 2025
Proceso de Selección No.	Proceso Contractual – Mínima Cuantía No. MC 011-010-2025	
Entidad contratante	**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional.	
NIT	800.117.204-1	
Contratista	Razón social: **QS1 SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADAS S.A.S**. Representante Legal: MARIA PAULA SANCHEZ ORTIZ Cedula de Ciudadanía: 1.098.672.711 de Bucaramanga Dirección Principal: Calle 40 A No 09 C – 37 Barranquilla Dirección Bucaramanga: Calle 36 # 31 - 39 Oficina 310	
Teléfono	3142254333 – 3202549320 – 320 9168174	
Correo	contabilidad@qs1.com.co; comercial@qs1.com.co; gerencia@qs1.com.co operaciones@qs1.com.co	
NIT	900.547.375-1	
Objeto contractual	CONTRATAR LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA Y SERVICIOS GENERALES (INCLUYENDO INSUMOS DE ASEO) A TODO COSTO PARA LA REGIONAL NORORIENTE	
Valor	TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS ($33.775.551) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS.	
Valor Adición	No Aplica	
Valor total del Contrato	TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS ($33.775.551) M/CTE INCLUIDO IMPUESTOS.	
Plazo de ejecución	Se estima plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2025 o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra, una vez legalizado y perfeccionado el contrato.	
Prorroga	No Aplica	

De conformidad a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, Sub sección 5 articulo 2.2.1.2.1.5.2. y la Ley 1474 de 2011, artículo 94, se comunica la Aceptación de Oferta presentada por usted, en los siguientes términos y cláusulas.

CLAUSULAS:

1. **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La obligación que contrae la **AGENCIA LOGÍSTICA** está respaldada con el certificado de disponibilidad presupuestal **No. 5225 del 25 de febrero de 2025,** con la siguiente **IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL:**

DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
SEAC SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERIA	A-02-02-006-003	ALOJAMIENTO, SERVICIOS DE SUMINISTROS DE COMIDAS Y BEBIDAS	9.505.638,0
SEAC SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERIA	A-02-02-008-005	SERVICIO DE SOPORTE	24.269.913,0
TOTAL, PRESUPUESTO OFICIAL VIGENCIA 2025			**$33.775.551,00**

2. **PLAZO DE EJECUCIÓN**: Se estima plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2025 o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra, una vez legalizado y perfeccionado el contrato.

3. **PLAZO DE DURACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA**: Para todos los efectos legales la duración de la presente comunicación de aceptación de oferta será la del plazo de ejecución y hasta cuatro (4) meses más.

4. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** De conformidad con lo establecido por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Nororiente para la ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo en: Calle 31 33ª-80 Barrio Galán y Calle 32c No. 17-69 Barrio San Alonso

5. **VALOR ACEPTADO**: Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente comunicación de aceptación de oferta asciende hasta por la suma de **TREINTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS ($33.775.551) M/CTE** incluidos impuestos.

CUADRO DE PRECIOS

ITEM	PRODUCTO	CANTIDADES MENSUALES	TOTAL, ENTREGAS	QS1 SAS	
				V/R UNITARIO - ENTREGAS MENSUALES	V/R TOTAL ENTREGAS
1	Jabón para loza 1	1	9	16.814,00	151.326,00
2	Jabón de dispensador para manos 2	1	9	5.818,00	52.362,00
3	Limpiador multiusos 1	1	9	19.470,00	175.230,00
4	Líquido desengrasante	1	9	23.340,00	210.060,00
5	Detergente multiusos en polvo	2	9	18.811,00	169.299,00
6	Desinfectante para uso general 1	1	9	23.094,00	207.846,00
7	Líquido para limpiar vidrios 1	1	9	17.230,00	155.070,00
8	Blanqueador o hipoclorito 1	1	9	12.513,00	112.617,00
9	Líquido para limpiar equipos de oficina 1	1	9	15.000,00	135.000,00
10	Lustrador de muebles	1	9	11.954,00	107.586,00
11	Varsol Ecológico 2	1	9	14.419,00	129.771,00
12	Desmanchador multiusos	1	9	10.900,00	98.100,00
13	Ambientador 1	1	9	18.164,00	163.476,00
14	Limpiones 1	1	9	6.374,00	57.366,00
15	Limpiones 2	1	9	8.662,00	77.958,00
16	Bayetilla 1	1	9	7.600,00	68.400,00
17	Bayetilla 2	1	9	7.600,00	68.400,00
18	Paño absorbente multiusos 1	1	9	3.650,00	32.850,00
19	Esponjilla 1	1	9	1.616,00	14.544,00
20	Esponjilla 2	1	9	2.140,00	19.260,00
21	Esponjilla 5	1	9	2.140,00	19.260,00
22	Escoba 3	1	9	8.708,00	78.372,00
23	Escoba 4	1	9	4.706,00	42.354,00
24	Mango metálico escoba 1	2	9	15.609,00	140.481,00
25	Cepillos 1	1	9	4.586,00	41.274,00
26	Cepillos 3	1	9	12.336,00	111.024,00
27	Trapero 2	2	9	17.927,00	161.343,00
28	Mango metálico trapero 1	2	9	16.109,00	144.981,00
29	Bolsas plásticas 8	4	9	7.371,00	66.339,00
30	Bolsas plásticas 15	4	9	10.824,00	97.416,00

ITEM	PRODUCTO	CANTIDADES MENSUALES	TOTAL, ENTREGAS	QS1 SAS	
				V/R UNITARIO - ENTREGAS MENSUALES	V/R TOTAL ENTREGAS
31	Bolsas plásticas 16	4	9	16.981,00	152.829,00
32	Bolsas plásticas 17	4	9	16.681,00	150.129,00
33	Bolsas plásticas 21	4	9	17.083,00	153.747,00
34	Bolsas plásticas 22	4	9	30.917,00	278.253,00
35	Bolsas plásticas 23	4	9	30.611,00	275.499,00
36	Guantes 1	1	9	6.642,00	59.778,00
37	Guantes 5	1	9	6.380,00	57.420,00
38	Papel higiénico 1	52	9	113.359,00	1.020.231,00
39	Toallas para manos 6	24	9	160.774,00	1.446.966,00
40	Vasos 1	10	9	58.665,00	527.985,00
41	Vasos 2	10	9	57.950,00	521.550,00
42	Mezclador 1	2	9	16.280,00	146.520,00
43	Servilleta papel	2	9	5.529,00	49.761,00
44	Crema para café	2	9	46.371,00	417.339,00
45	Aromática	3	9	20.568,00	185.112,00
46	Té	2	9	18.159,00	163.431,00
47	Infusión frutal	4	9	42.390,00	381.510,00
48	Panela en Sobre	2	9	22.053,00	198.477,00
49	Recogedor de basura 1	1	9	7.000,00	63.000,00
50	Azúcar1	2	9	14.164,00	127.476,00
51	Atomizadores	1	9	2.140,00	19.260,00
52	OPERARIO ASEO Y CAFETERIA	1	9	2.696.657,00	24.269.913,00
				TOTAL, INCLUYE AIU E IVA	**$33.775.551,00**

NOTA: El servicio integral de aseo y cafetería para efectos tributarios está inscrito en el Artículo 462-1 del Estatuto Tributario, el cual contempla una base gravable especial que está constituida por el AIU, el cual no podrá ser inferior al 10% del contrato, valor al cual se le generará el 19% de IVA, por lo tanto, al momento de facturar se debe tener en cuenta el Valor del IVA sobre el AIU y no sobre los servicios facturados.

TOTAL		CONCEPTO
MENSUAL	9 MESES	
1.036.489	9.328.398	INSUMOS
2.646.376	23.817.383	OPERARIO
3.682.865	33.145.781	SUBTOTAL
368.287	3.314.578	AIU
69.974	629.770	IVA 19%
3.752.839	33.775.551	TOTAL

6. **FORMA DE PAGO**: La **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORORIENTE** cancelará en pagos parciales del valor del contrato, a través de la **DIRECCION DEL TESORO NACIONAL del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo a satisfacción del objeto contractual y facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar. Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC.

Para efectos del pago, es indispensable la presentación de la siguiente documentación:

- Factura de Venta que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y en el artículo 617 del estatuto tributario.
- Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos, según el artículo 6 de la resolución 042 del 2020 "DIAN"
- El oferente ganador, con base a la circular externa 042 de 2023 emitida por SIIF Nación, deberá registrar en la Factura Electrónica en datos del Adquiriente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.coy en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato; y correo del supervisor que aprobará la Factura Electrónica, separados por punto y coma y entre los signos #$ al inicio y final.
- Si el oferente ganador corresponde a un consorcio o unión temporal, deberá señalar en la Factura Electrónica el porcentaje o valor del ingreso que corresponda a cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, indicará el nombre o razón social y el número de identificación tributaria (NIT), de cada uno de ellos.Estas facturas deberán cumplir los requisitos señalados en las disposiciones legales y reglamentarias.
- Acta de recibo a satisfacción debidamente firmada
- Listado de entradas de Mercancías generado por ERP-SAP por la transacción MB51 (cuando aplique)
- Formato Cuadro de control de pagos
- Acta de corte parcial o final de obra (si aplica)
- Formato de trámite de pago por anticipo, parcial y/o total
- La certificación de la cuenta bancaria deberá ser presentada para el primer pago
- Certificación de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales.
- Certificación de pago de obligaciones laborales
- Planilla de pago de Seguridad Social Integral y parafiscales en estado pagada del mes correspondiente de acuerdo bien o servicio prestado.
- Recibo de pago de Planilla de Seguridad Social.

PARÁGRAFO: Para efectos de giro electrónico se abonará a la siguiente cuenta bancaria:

- Nombre QS1 SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADAS SAS
- NIT 900.547.375-1
- Entidad Financiera Banco Caja Social
- Número de Cuenta 24109701794
- Tipo de Cuenta Ahorros

La **AGENCIA LOGÍSTICA,** no se responsabilizará por la demora en el pago al **CONTRATISTA**, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

7. GARANTIAS: Dentro de los dos (2) días hábiles siguiente a la fecha de perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de la oferta y publicación de la misma en el SECOP, el **CONTRATISTA,** debe constituir una Garantía a favor de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES,** de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto No. 1082 de 2015, Garantía de Cumplimiento y obtener su aprobación por parte de la **AGENCIA LOGÍSTICA,** garantizando el cumplimiento del objeto contractual y los siguientes amparos y valores:

7.1. CUMPLIMIENTO: Para garantizar las obligaciones que se contraen, el pago de multas y demás sanciones si se llegaren a imponer, por la suma de **DIEZ MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS CON TREINTA CENTAVOS ($10.132.665,30) M/CTE**, equivalente al treinta por ciento (30%) del valor de la presente comunicación de aceptación de la oferta, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.

7.2. CALIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS SUMINISTRADOS: Por la suma de **DIEZ MILLONES CIENTO TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS CON TREINTA CENTAVOS ($10.132.665,30) M/CTE,** equivalente al treinta por ciento (30%) del valor de la presente comunicación de aceptación de la oferta, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.

7.3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Por la suma de **UN MILLÓN SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS ($1.688.777,55) M/CTE**, equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la presente comunicación de aceptación de oferta, con una vigencia igual al plazo de ejecución, de las prórrogas a que hubiere lugar y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.

7.4. GARANTIA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL. Por una suma equivalente a 200 SMLMV con una vigencia igual a la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: En la garantía debe constar que se ampara el cumplimiento de la comunicación de aceptación de la oferta, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenidas.

PARAGRAFO SEGUNDO: Para el contratista se exigirá cumplimiento en las siguientes Condiciones: La Entidad Estatal debe aparecer en la póliza como asegurada y beneficiaria.

PARÁGRAFO TERCERO: Los datos de la entidad son los siguientes: **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL NORIENTE,** identificada con **NIT No. 800.117.204-1,** dirección: Calle 31 No. 33 A - 80, Bucaramanga – Santander.

8. OBLIGACIONES: Las estipuladas en el **Anexo No. 2** Obligaciones del **CONTRATISTA** y Especificaciones técnicas de la Contratación de mínima cuantía No. MC 011-010-2025 y además las siguientes:

Obligaciones Generales: El contratista se obliga con la Entidad a:

1. El Contratista debe ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones con sus propios recursos tecnológicos y servicios profesionales
2. Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato y en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA
3. Proveer a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato.
4. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato.

5. Facilitar las funciones del Supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.
6. Responder en los plazos que la **AGENCIA LOGÍSTICA** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
7. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
8. Aprobar el contrato y sus modificaciones, así como subir las facturas en el SECOP II cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario.
9. Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato.
10. Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
11. Cuando el supervisor lo requiera, el contratista deberá presentar certificado firmado por el representante legal donde acredite el cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1860 del 2021 en los artículos 2.2.1.2.4.2.16 y 2.2.1.2.4.2.17 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.
12. El contratista deberá realizar cruce mensual de cartera (circularizacion) con la tesorería de la regional de acuerdo al formato establecido por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y el supervisor realizará seguimiento mensual al desarrollo de esta obligación por parte de los responsables.

Obligaciones Específicas: El contratista se obliga con la Entidad a:

1. CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DEL SG-SST ALFM, para ello una vez se adjudique la oferta el oferente deberá adjuntar en máximo 08 días hábiles certificado firmado por el Representante Legal donde se indica que conoce y se compromete a cumplir durante la vigencia del contrato con el MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES ALFM. El citado manual se encuentra publicado en la página de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, link de contratación: https://www.agencialogistica.gov.co/manual-del-sg-sst-para-contratistas-v1/.
2. Entregar en los primeros 15 días calendario a partir del inicio del contrato examen médico ocupacional con énfasis en manipulación de alimentos (aptitud para alimentos), del operario.
3. Entregar en los primeros 8 días calendario a partir del inicio del contrato las Fichas técnicas y Hojas de seguridad de los insumos de limpieza y desinfección acorde al Sistema Globalmente armonizado de productos químicos.
4. Todos los envases de productos de limpieza deberán estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el Sistema Globalmente Armonizado.
5. Realizar por lo menos una capacitación certificada al operario sobre manejo de sustancias químicas y gestión de residuos, entregar el soporte de realización de la misma (certificado).
6. Realizar por lo menos una capacitación certificada al operario sobre uso de Elementos de Protección Personal, entregar el soporte de realización de la misma (certificado).
7. Entrega de dotación al personal asignado en la entidad para la prestación del servicio diario de acuerdo a la normatividad legal vigente.
8. Entregar de acuerdo a la necesidad los Elementos de Protección Personal al operario (guantes para manipulación de productos de aseo, lentes, botas, delantal, tapabocas, cofia, etc), entregando al supervisor del contrato el soporte de recibido por parte del operario (listado y/o formato firmado)
9. Garantizar que el personal prestará el servicio, será contratado directamente por el oferente seleccionado, con sujeción a la legislación laboral vigente y estar al día con el pago de parafiscales
10. Vincular directamente el personal que requiera para el cumplimento del objeto contractual, sin que se genere relación laboral alguna entre éste y los funcionarios de la Regional
11. En caso dado de que el contratista este obligado a realizar disposición final de residuos con gestor autorizado deberá entregar trimestralmente el certificado de disposición final.

9. **SUPERVISIÓN:** En aplicación del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo funcionario, designado como supervisor mediante **Resolución del 037 del 27 de febrero del 2025** y por conducto de éste, se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo de la presente comunicación de aceptación de oferta y sus funciones serán las previstas en la normatividad legal vigente.

   PARÁGRAFO – LIMITACIÓN DEL SUPERVISOR: El supervisor no está facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en la presente comunicación de aceptación de oferta, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación a la misma.

10. **CESIONES: El CONTRATISTA** no podrá ceder la presente comunicación de aceptación de oferta a persona alguna natural o jurídica, sin la previa y expresa autorización escrita de la AGENCIA LOGÍSTICA pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciere sin el lleno de este requisito, siendo causal de terminación de la misma.

    La celebración de cesiones no exonera de las responsabilidades que asume en virtud de la presente comunicación de aceptación de oferta, la AGENCIA LOGÍSTICA no adquirirá relación alguna con estos.
    Las condiciones generales de la garantía de cumplimiento, deben señalar que en el evento en que por incumplimiento del CONTRATISTA garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del objeto del proceso contractual y la AGENCIA LOGÍSTICA estuviese de acuerdo con ello, el mismo aceptará desde el momento de la contratación de la póliza la cesión de la misma a favor del asegurador.

    En este caso el asegurador cesionario debe constituir una nueva garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido por virtud de la cesión.

11. **CONFIDENCIALIDAD**: El **CONTRATISTA** y el supervisor se obligan a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas, en relación con el objeto del proceso contractual, ni de lugares que llegare a conocer por ser considerados de seguridad nacional, a menos que dicha información sea requerida por autoridad competente.

12. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes, que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme a lo dispuesto en ellas.

13. **EXCLUSIÓN RELACIÓN LABORAL:** La presente comunicación de aceptación por su naturaleza, no constituye vínculo laboral, ni subordinación, ni genera prestaciones sociales entre la **AGENCIA LOGÍSTICA** y el **CONTRATISTA**, ni entre la **AGENCIA LOGÍSTICA** y las personas con las que el mismo cuente para la ejecución del objeto del proceso contractual.

14. **SANCIONES:** Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan las siguientes multas:
    MULTAS: En caso de retardo o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta por causas imputables a **EL CONTRATISTA**, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer a **EL CONTRATISTA**

multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del objeto contractual dejado de ejecutar, por cada día de retraso y hasta por treinta (30) días hábiles.

MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES: En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor de la presente comunicación de aceptación de oferta, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento.

Estas sanciones se reportarán a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.

El pago, deducción o compensación de las multas no exonerará al **CONTRATISTA** del cumplimiento de las obligaciones emanadas de la presente comunicación de aceptación de oferta.

En caso de que la falta o incumplimiento se vuelva a presentar y que originalmente ya hubiera sido penalizada con multa, será susceptible de una decisión adecuada y proporcional al incumplimiento, bien a través de nuevas multas o de otras medidas tendientes a conminar o castigar al **CONTRATISTA.**

PENAL PECUNIARIA: Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan la exigibilidad de la pena pecuniaria en caso de mora, declaratoria de incumplimiento parcial, total o caducidad de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, evento en el cual EL CONTRATISTA pagará a la AGENCIA LOGÍSTICA, a título de pena pecuniaria y no de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del mismo.

En caso que el simple retardo se presente sobre una parte de la obligación principal, el porcentaje pactado a título de pena pecuniaria se aplicará sobre el valor de la comunicación de aceptación de oferta por ejecutar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1.596 del Código Civil.

PARÁGRAFO: El **CONTRATISTA** renuncia con su firma a la constitución en mora a que se refiere el artículo 1.594 del Código Civil.

No obstante, la **AGENCIA LOGÍSTICA** se reserva el derecho de cobrar los perjuicios por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

15. PAGO MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá dentro de los quince (15) días hábiles siguientes para proceder de manera voluntaria a su pago; en caso de no efectuarse, el **CONTRATISTA** autoriza a la **AGENCIA LOGÍSTICA** a descontar de las sumas que se le adeuden. De no existir tales saldos a su favor o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de la sanción, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá obtener el pago de la multa y de la pena pecuniaria mediante una reclamación ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía, y si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.
PARÁGRAFO: Las multas y la pena pecuniaria, no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida.

Lo anterior, con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad de las partes.

16. **PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS:** La declaración e imposición de multas y pena pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en las leyes 1150 de 2007 artículo 17, 1474 del 2011 artículo 86 y demás normatividad vigente.

17. **CADUCIDAD ADMINISTRATIVA**: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** que afecte grave y directamente la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta y evidencie que puede conducir a su paralización, la **AGENCIA LOGÍSTICA** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

    Ejecutoriada la resolución de caducidad, la presente comunicación de aceptación de oferta, quedará definitivamente terminada y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

    La **AGENCIA LOGÍSTICA**, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la pena pecuniaria y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el **CONTRATISTA** devolverá a la **AGENCIA LOGÍSTICA** los dineros que hubiere recibido por concepto de este documento, previa deducción del valor de los bienes entregados por aquel y recibidos a satisfacción por la **AGENCIA LOGÍSTICA** conforme al objeto del proceso contractual. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del **CONTRATISTA**, si a esto hubiere lugar y la fecha de pago.

18. **INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES**: Las partes intervinientes convienen incorporar en esta comunicación de aceptación de oferta los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y caducidad administrativa previstos en los artículos 15, 16, 17 y 18 respectivamente de la Ley 80 de 1993; la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.

19. **FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, si se presentaren durante la ejecución de la comunicación de aceptación de oferta, circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 1°. de la Ley 95 de 1890 y lo establecido para el efecto por la Ley Civil. El **CONTRATISTA** se obliga a notificar por escrito a la **AGENCIA LOGÍSTICA** las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acompañando la exposición de los motivos correspondientes la cual se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora cuando esto sea posible.

    Así mismo, el **CONTRATISTA acompañará** a la mencionada notificación todos los documentos soporte, debidamente aceptado por el supervisor que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por la fuerza mayor o el caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación.

    En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el **CONTRATISTA** informará por escrito a la **AGENCIA LOGÍSTICA**, dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días hábiles hasta por un término máximo de sesenta (60) días hábiles; vencidos los cuales la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá dar por terminado la presente comunicación de forma unilateral, por medio de un acto administrativo de terminación, el cual será notificado al mismo sin que haya lugar a sanción alguna para éste.

    Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) días, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de

suspender los términos de esta comunicación y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito se reiniciará la ejecución del mismo, mediante acta suscrita entre las partes.

Evento en el cual el **CONTRATISTA,** se obliga a prorrogar igualmente la vigencia de la garantía que ampara el objeto del proceso contractual.

20. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley, excepto la cláusula compromisoria, habida consideración que el artículo 70 de la Ley 80/93 fue derogado por el artículo 118 de la Ley 1563/12.

21. ACTA DE LIQUIDACIÓN DE LA COMUNICACIÓN: La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta.

22. APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES: Esta comunicación se regula, además de sus estipulaciones, por las Leyes Civiles y Mercantiles Colombianas que correspondan a su esencia y naturaleza, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá hacer uso de las potestades previstas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.

23. RÉGIMEN LEGAL: Esta comunicación se regirá por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública – EGCAP vigente y sus Decretos Reglamentarios, las Leyes de Presupuesto y en general las normas Civiles y Comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos de la presente comunicación de aceptación de oferta y las disposiciones Ministeriales que apliquen.

24. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN: Para la ejecución del presente contrato, se requiere de:

24.1. Constitución de la Garantía de Cumplimiento y aprobación de la misma por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA.

24.2. Registro presupuestal.

24.3. Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el parágrafo segundo del Artículo 1 de la ley 828 de 2003, el CONTRATISTA, debe probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.

25. JURISDICCIÓN Y DOMICILIO: Las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, quedan sometidas a la jurisdicción competente, siendo el domicilio la ciudad de Bucaramanga.

Atentamente,

Coronel (RA) Rubiel Elias Cañón Cuervo
Director Regional Nororiente

Elaboró: Mary Luz Basto Afanador
Profesional de Defensa

Revisó: Claudia Rosa Hernandez Pinzon
Coordinadora de Contratos

Aprobó: Juliana Katherine Rodriguez Tarazona
Responsable de la Necesidad

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

RECURSO HUMANO Y ESPECIALIDAD Las condiciones requeridas para el equipo humano mínimo requerido, son las siguientes:

REGIONAL NORORIENTE- BUCARAMANAGA	No. Operario Aseo y Cafetería (Mujer)	Elementos de aseo
SEDE ADMINISTRATIVA EN LA CIUDAD DE BUCARAMANGA – CASA AGLO en la CIUDAD DE BUCARAMANGA	1	**SI**

Nota 1: **Se requiere que el personal asignado preste el servicio de aseo y cafetería:**

- **LUNES A JUEVES**: 6:00 AM A 12:00 M Y 13:00 HR A 15:30 HR (sede administrativa)
- **VIERNES**: 6:00 AM A 12:00 M Y 13:00 HR A 15:00 HR (sede administrativa- calle 31 No. 33ª-80)
- **SABADO**: 6:00 AM A 10:00 AM (casa aglo calle 17 No. 32c-69 san Alonso)

Total, de horas 46 horas semanales a partir del 15 de julio de 2025: Reducción a **44 horas semanales**

Nota 2: Los elementos de aseo, cafetería y maquinarias requeridas se harán en coordinación con el Supervisor del Contrato y de acuerdo a las necesidades mensuales de la Regional.

Nota 3: Las jornadas de limpieza los días sábados serán coordinadas por el supervisor del contrato de acuerdo a las necesidades

Nota 4: Teniendo en cuenta el contrato que actualmente se encuentra en ejecución en la entidad, el servicio del presente proceso daría inicio a partir del 01.04.2025.

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO DE ASEO Y ORGANIZACIÓN DE INSTALACIONES A TODO COSTO

	Actividad del Servicio de Aseo y Mantenimiento A TODO COSTO	Frecuencia
ÁREAS COMUNES	Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Compradora.	DIARIA

	Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.	DIARIA
	Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.	SEMANAL
	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.	SEMANAL
	Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.	DIARIA
	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.	SEMANAL
	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.	DIARIA
	Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas y papeleras. Cambio de bolsa plástica.	DIARIA
	Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, etc.	SEMANAL
	Limpieza y organización de elementos después de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora	DIARIA
	Evacuación diaria de desechos Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora indicados para su recolección y posterior reciclaje.	DIARIA
	Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos, jardines y casetas de seguridad	DIARIA
	Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad Compradora	DIARIA
	Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.	SEMANAL
	Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros.	SEMANAL
	Realización de brigadas de aseo.	SEMANAL
	Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.	DIARIA
Oficinas	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.	DIARIA
	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes	DIARIA
s y tapi zad	Limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.	DIARIA
Baños	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos	DIARIA

	Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.	DIARIA
	Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.	DIARIA
Zonas Exteriores	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.	DIARIA
	Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.	DIARIA
	Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.	DIARIA
Buenas Practicas de Aseo	Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora	DIARIA
	Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, durante el desarrollo de las actividades	DIARIA
Servicio de bebidas y atención de eventos	Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Entidad Compradora	DIARIA
	Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad Compradora.	DIARIA
	Preparación de termos con café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Entidad Compradora	DIARIA
	Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad Compradora	DIARIA
Limpieza y cuidado	Limpieza y desinfección del área de cafetería y del menaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre ellos, microondas, neveras, grecas, etc.	DIARIA
	Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería.	DIARIA

FICHA TECNICA DE INSUMOS A CARGO DEL CONTRATISTA

a) Tabla No. 1- Insumos Mensuales

No.	Bien	UNSPSC	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
1	Jabón para loza 1	47131810	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	1

No.	Bien	UNSPSC	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
2	Jabón de dispensador para manos 1	53131608	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Líquido, en recipiente plástico con dispensador y capacidad mínima de 500 ml.	1
3	Limpiador multiusos 1	47131801	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	1
4	Líquido desengrasante	47131821	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	1
5	Detergente multiusos en polvo	47131805	- Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 gr	2
6	Desinfectante para uso general 1	47131805	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5% - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	1

No.	Bien	UNSPSC	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
7	Líquido para limpiar vidrios 1	47131824	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	1
8	Blanqueador o hipoclorito 1	47131801	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	1
9	Líquido para limpiar equipos de oficina 1	47131805	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador, desengrasante y desinfectante en una concentración mínima del 4% - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 cc con atomizador	1
10	Lustrador de muebles	47131806	- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 cc	1
11	Varsol Ecológico 2	47131806	Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%. Biodegradable mínimo en un 95%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 1000 ml	1
12	Desmanchador multiusos	47131807	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante - Para superficies de todo tipo.	Crema, en bolsa plástica de mínimo 500 gr	1

No.	Bien	UNSPSC	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
13	Ambientador 1	47131812	- Solución con alcoholes etílicos y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	1
14	Limpiones 1	47131501	- En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	Unidad	1
15	Limpiones 2	47131501	- En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	1
16	Bayetilla 1	47131501	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	1
17	Bayetilla 2	47131501	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color rojo sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	1
18	Paño absorbente multiusos 2	47131501	- Material que no libera motas o pelusas - Interfolidado - Reutilizable - Tamaño mínimo de 18 cm de largo por 20 cm de ancho	Unidad	1
19	Esponjilla 1	47131603	- Espuma enmallada - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	Unidad	1
20	Esponjilla 2	47131603	- Doble uso (material de esponjilla blanda y abrasiva) - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	Unidad	1
21	Esponjilla 5	47131603	- Elaborada con alambre de acero inoxidable - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	Unidad	1
22	Escoba 2	47131604	- Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. - Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	1

No.	Bien	UNSPSC	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
23	Escoba 4	47131604	- Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	1
24	Mango metálico escoba 1	47131609	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	2
25	Cepillos 1	47131601	- Tipo plancha, con mango de plástico - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 15 cm de largo por 5cm de ancho por 6 cm de alto.	Unidad	1
26	Cepillos 3	47131601	- Para pisos - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 35 cm de largo por 6 cm de ancho por 7 cm de alto. - Mango metálico con una extensión mínima de 140 cm	Unidad	1
27	Trapero 2	47131618	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 350 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	2
28	Mango metálico trapero 1	47131609	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	2
29	Bolsas plástica	24111503	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 1 - Tamaño mínimo de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	4
30	Bolsas plástica	24111503	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de mínimo 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	4
31	Bolsas plástica	24111503	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro -Calibre de mínimo 2 - Tamaño mínimo de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	4
32	Bolsas plástica	24111503	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de mínimo 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	4

No.	Bien	UNSPSC	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
33	Bolsas plástica	24111503	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de mínimo 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	4
34	Bolsas plástica	24111503	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de mínimo 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	4
35	Bolsas plástica	24111503	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de mínimo 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	4
36	Guantes 3	46181504	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 - Color negro	Par	1
37	Guantes 3	46181504	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 - Color Amarillo	Par	1
38	Papel higiénico 1	14111703	- Rollo con longitud mínima de 30 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	52
39	Toallas para manos 6	14111704	- Toallas interdobladas, paquete con mínimo 150 unidades - Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho - Hoja color natural	Unidad	24
40	Vasos 2	52151501	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 4 oz	Paquete de mínimo 50 unidades	10
41	Vasos 3	52151501	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 6 oz	Paquete de mínimo 50	10
42	Mezclador 2	52151501	- Mezcladores elaborados en madera y/o a partir de recursos renovables como la caña de azúcar y/o almidón de maíz - Longitud mínima de 11 cm	Paquete de mínimo 500	2
43	Servilleta papel	14111705	- Tipo cafetería - Doble hoja - Color blanco - Dimensiones mínimas de 25 cm de largo y 15 cm de ancho	Paquete de mínimo 100 unidades	2

No.	Bien	UNSPSC	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
44	Crema para café	50131700	- No láctea - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsas de mínimo 100 sobres de mínimo 4 gr	2
45	Aromática	50201710	- Para infusión - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales	Cajas de mínimo 20 en sobres.	3
46	Té	50201710	- Para infusión - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales	Caja x 20 mínimo sobres	2
47	Infusión frutal	50201715	- Para infusión - 100% naturales - Sabores surtidos	Caja x 20 mínimo sobres	4
48	Panela en Sobre	50161814	- Panela instantánea pulverizada deshidratada - Debe cumplir con la NTC 1311 sobre productos agrícolas - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con la resolución 779 de 2006 - Debe cumplir con resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsa de mínimo 100 sobres de mínimo 5gr	2
49	Recogedor de basura 1	47131611	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientes barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	1
50	Azúcar	50161814	- Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 gr	2
51	Atomizadores	40141742	- Elaborado en plástico - Reutilizable - Capacidad mínima de 500 cc con pistola	Unidad	1

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO DE CAFETERÍA Y ASEO:

- Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo eventos especiales realizados por la Entidad Compradora
- Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Agencia Logística
- Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Agencia Logística
- Servicio de termos con café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Agencia Logística. Lo anterior con la respectiva dotación de té, aromática, azúcar, servilletas, vasos y crema.
- Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad
- Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería.

- Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para la prestación del servicio.
- Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.
- Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.
- Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.
- Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes
- Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.
- Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran, lámparas colgantes y otras lámparas que lo requiera

Coronel (RA) Rubiel Elías Cañón Cuervo
Director Regional Nororiente

Elaboró: Mary Luz Basto Afanador
Profesional de Defensa

Revisó: Claudia Rosa Hernandez Pinzon
Coordinadora de Contratos

Aprobó: Juliana Katherine Rodriguez Tarazona
Responsable de la Necesidad

ANEXO No. 2

RIESGOS TECNICOS, JURIDICOS Y ECONOMICOS

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	1General	Externo	Ejecución	Económico	Que se presente fluctuación de los precios durante la ejecución del contrato	Que se presente fluctuación de los precios durante la ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	Contratista	Una buena proyección de la propuesta económica de acuerdo con el estudio de mercado,	1	2	3	Bajo	No	Contratista	ABRIL 2025	DICIEMBRE 2025	Seguimiento a los precios del mercado	Permanente
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de idoneidad del personal	Falta de pertinencia y asertividad del personal	3	1	4	Medio	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en el caso de incumplimiento realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	bajo	no	Supervisor del contrato	ABRIL 2025	DICIEMBRE 2025	Informe de supervisión	Mensual
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones laborales	Violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	2	3	Bajo	No	Supervisor del Contrato	ABRIL 2025	DICIEMBRE 2025	Informe de supervisión	Mensual

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Genera la ejecución del contrato?	¿Quién debe implementar el tratamiento	Fecha en que se inicia el tratamiento	Fecha en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Quién realiza el monitoreo?	Periodicidad
4	Especifico	externo	ejecución	Operacional	Deficiencia de la calidad del servicio	Incorrecta ejecución del contrato y mala calidad del servicio	1	2	3	Bajo	contratista	Garantía de la calidad del servicio	1	1	2	bajo	no	supervisor	ABRIL 2025	DICIEMBRE 2025	Informe de supervisión	mensual
5	Especifico	Externo	Ejecución	Económico	Presupuesto insuficiente	Incumplimiento del objeto contractual	1	1	2	bajo	Entidad	Verificación de la etapa de planificación durante la ejecución en términos de recursos financieros	2	2	4	bajo	si	Supervisor del Contrato	MARZO 2025	DICIEMBRE 2025	Informe de supervisión	Mensual