Fecha: 13 marzo 2025

DEPENDENCIA: ADMINISTRATIVA

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: CENTRO

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en cumplimiento de su misión institucional, la cual tiene como objeto ejecutar las actividades de apoyo logístico y abastecimiento de bienes y servicios que requiera el Ministerio de Defensa Nacional para lo cual se celebraron contratos interadministrativos con Ejercito Nacional de Colombia, Fuerzas Aérea y Armada Nacional.

La Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en el cumplimiento de su misión institucional administra Comedores de Tropa ubicados en las diferentes Unidades Militares de su jurisdicción, por lo cual se crea la necesidad de adquirir elementos de aseo contemplados en el plan de saneamiento básico, para cumplir con lo contemplado en este documento, además que debe velar por el cuidado y conservación, a través de las buenas prácticas del orden, aseo y desinfección de las aéreas laborales de las instalaciones de los mismos, ubicados en las Unidades Militares, brindando un ambiente sano y en perfecto estado, aseados y limpios, de tal forma que clientes, servidores públicos y visitantes gocen de un ambiente sano, logrando neutralizar la presencia de bacterias, plagas, parásitos y así evitar enfermedades, malos olores y deterioro de las instalaciones de acuerdo a la normatividad ambiental.

Por lo anterior, el plan de saneamiento ambiental de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares incluye el programa de manejo integral de residuos, limpieza y desinfección, con el fin de prevenir o controlar los impactos significativos, llevar a cabo actividades y procedimientos de limpieza y desinfección, para mantener en condiciones higiénicas la infraestructura, equipos, utensilios, frutas y vegetales, así como a los manipuladores de alimentos que laboran en las unidades de negocio administradas por la Regional de ahí que se requiera el suministro de elementos donde se puedan depositar los desechos de manera clasificada y de esta formar cumplir con la normativa sanitaria y ambiental; establecida con el Decreto 2676 de 2000, Decreto 1732 de 2002 y Norma Técnica GTC-24 de ICONTEC, Resolución 2184 de 2019 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible –MADS-, adquiriendo productos de limpieza y desinfección, apoyado en el cumplimiento de las normas vigentes se hace necesario contratar el suministro de elementos de aseo con destino a las Unidades de negocio y comedores de tropa administrados por la Regional Centro, para lo cual se requiere adelantar el proceso de selección y contratar la adquisición de los insumos químicos para el correcta limpieza y desinfección de los comedores que administra la Regional Centro.

Lo anterior beneficiará a la Entidad en los siguientes aspectos:

- ✓ Cumplimiento de la normatividad sanitaria y ambiental.

- ✓ Mantener en perfecto estado de limpieza y desinfección las unidades de negocio de la Entidad para evitar contaminantes que pongan en riesgo la salud y bienestar del personal que labora en ellas, así como los usuarios y/o visitantes.

ANTECEDENTES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Centro en cumplimiento de su misión institucional, la cual tiene por fin "Proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimientos clase I, clase III e infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia y a otras entidades del Estado, en todo tiempo y lugar, y desarrollar sus capacidades en la gestión de otros bienes y servicios" y de acuerdo con los fines de la contratación estatal expresados en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, que reza: "Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines."; debe entonces, propender por satisfacer las necesidades propias de su funcionamiento mediante la adquisición de los bienes y/o servicios que le faciliten el cumplimiento de las actividades asignadas en el Decreto de creación No.4746 de 2005 y Decreto 1753 del 27 de octubre de 2017, por lo que a través de la Coordinación Administrativa en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo requiere se publique proceso para contratar el **"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE ASEO LIMPIEZA Y DESINFECCION, CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CENTRO"**, que busca garantizar las condiciones mínimas de salubridad requeridas para el óptimo funcionamiento de las diferentes unidades de negocio de la Entidad preservando la salud de los funcionarios y clientes.

En la actualidad, existen alrededor de 293 empresas que comercializan o fabrican elementos de aseo limpieza y desinfección, según última actualización de la base de datos empresarial de Colombia compra eficiente se relacionan algunas de las empresas:



IBAGUE LIMPIA S.A 0 Recomendación (es)

Recomendar | Marcar como favorito |



201-CENAC-ASEO-ABC 0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Bogotá

Recomendar | Marcar como favorito |



A&S S.A.

COLOMBIA, Medellín

Recomendar | Marcar como favorito |

0 Recomendación (es)



AAS ESP

COLOMBIA, subachoque

Recomendar | Marcar como favorito |

0 Recomendación (es)



ACUABOL

Recomendar | Marcar como favorito |

0 Recomendación (es)



ACUAGEN S.A. E.S.P.

COLOMBIA, Pasto

Recomendar | Marcar como favorito |

0 Recomendación (es)



ACUASAN

COLOMBIA, San Gil

Recomendar | Marcar como favorito |

0 Recomendación (es)



Acuaseo S.A E.S.P

COLOMBIA, Dosquebradas

ADQUISICIONES ANTERIORES.

Para el presente proceso, se analizó la contratación que tiene por objeto el "ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE ASEO LIMPIEZA Y DESINFECCION, CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CENTRO", las vigencias 2021 hasta 2024 se realizaron los siguientes contratos así:

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
008-007-2021	008-011-2021	TERMINADO
008-047-2022	008-039-2022	TERMINADO
REGIONAL CENTRO 2023	OC116487- OC116488- OC116485 - OC116486	TERMINADO
PROCESO CENTRALIZADO 2023	OC 108859 - OC 109231 - OC 109359	TERMINADO
SASI 008-020-2024	008-025-2024	TERMINADO

OBJETO A CONTRATAR

"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE ASEO LIMPIEZA Y DESINFECCION, CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CENTRO"

CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

Los bienes del objeto del presente proceso de selección esta codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
E	47	13	16	00	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
E	53	13	16	00	Baño y cuerpo
E	47	13	18	00	Soluciones de limpieza y desinfección
E	47	12	18	00	Equipo de limpieza
E	47	12	17	00	Envases y accesorios para residuos
E	47	12	17	01	Bolsas de basura
E	47	12	17	02	Contenedores de desperdicios o revestimientos rígidos
E	47	13	17	00	Suministros para aseos
C	24	11	15	03	Bolsas plásticas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

	ELEMENTO	CÓDIGO UNSPSC	CARACTERÍSTICAS GENERALES	IMAGEN DE REFERENCIA
1	Limpión de toalla	47121800	Limpión en tela de toalla fileteada, sin estampado, tamaño mínimo de 48cm X 50cm, color blanco sin estampado.	
2	Destapador (Chupa) para sanitario.	47131600	Tipo campana sencilla con mango plástico. La base o campana debe estar elaborada en caucho, con un diámetro mínimo de 11cm. El mango debe estar elaborado en plástico con una longitud mínima de 50 cm., libre de grietas, rasgaduras, protuberancias o defectos que afecten su uso normal. Debe proveer gancho u orificio que permita colgar. La unión entre mango y campana debe ser de rosca.	
3	Escoba fibra blanda (Repuesto)	47131600	Área de barrido mayor a 16cm y hasta 30 cm de largo, 7cm de ancho por 7cm de alto con acople plástico roscado, con mango plástico extensión mínima 120cm (color rojo, amarillo, azul y verde) el material de las fibras debe ser fibra plástica plumillada, la textura de las fibras debe ser blanda según la necesidad y la base en plástico.	
4	Escoba fibra dura (Repuesto)	47131600	Área de barrido mayor a 16cm y hasta 30 cm de largo, 7cm de ancho por 7cm de alto con acople plástico roscado, con mango plástico extensión mínima 120cm (color rojo, amarillo, azul y verde) , el material de las fibras debe ser fibra plástica plumillada, la textura de las fibras debe ser dura según la necesidad y la base en plástico.	
5	Cepillo para sanitario	47131600	Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas, con una extensión mínima de las cerdas de 2.5cm, base y mango elaborados en plástico con longitud las cerdas de 2.5cm, base y mango elaborados en plástico con longitud mínima de 33cm. cepillo en la limpieza general de baños)	
6	Papel higiénico	14111704	Rollo de hoja doble en presentación de 22m de largo X 9cm de ancho, color blanco sin fragancia.	
7	Bayetilla	47121800	Bayetilla de algodón fileteada color blanco y rojo sin estampado 50x70 cm.	
8	Balde	47121800	Elaborado en Polipropileno con capacidad mínima de 12 litros, con manija móvil y dotado de "pico antiderrame", color en coordinación con el supervisor del contrato.	
9	Recogedor de residuos (Repuesto)	47131600	Utensilio utilizado para recoger los residuos fácilmente del suelo, elaborado en su totalidad en plástico, con una extensión del mango mínima de 70cm (color rojo, amarillo, azul y verde). La base en forma de pala con un alto de 12 cm, ancho 32 cm y profundidad de 28cm (medidas mínimas). La unión entre mango y base debe ser de rosca. Con banda	

10	Trapero (Repuesto)	47131618	Fabricado en microfibra, material sintético 100% poliéster texturizado de fibras largas y delgadas que otorga una gran capacidad absorbente, liviana, resistente a la tensión y torsión, de fácil lavado, no deja residuos ni trenzas en el recorrido del trapero, no se deforma ni se pudre, no genera malos olores ni admite la formación de nidos bacterianos, higiénica y resistente a temperaturas hasta de 90 grados centígrados. Con dimensión de las fibras igual a 30cm y un peso mínimo de 300 gr, con mango plástico de longitud 160 cm (color rojo, amarillo, azul y verde) con gancho soporte y acople tipo rosca.	
11	Esponjilla industrial	47121800	Paño de Limpieza pre cortado para uso en utensilios de cocina y superficies, fabricado en fibras sintéticas, no deja residuos, no se oxida ni se deshace con el uso. Rollo de 10cm X 5m (medidas mínimas) color verde.	
12	Rollo de toalla para manos	14111704	Rollo con longitud mínima 100 mt, doble hoja con tamaño mínimo de 15cm de ancho y 20 cm de largo, ultra absorbentes, color natural.	
13	Haraganes	47131600	Para escurrir pisos, con banda de goma con longitud mínima de 70cm, mango fabricado en aluminio con longitud mínima de 140cm.	
14	Esponja de doble uso	47121800	Esponja Multiuso de espuma de poliuretano, recubierta en malla de teflón, anatómica, anti bacterial. Medidas mínimas 110mm X 75mm X 20mm.	
15	Atomizadores	40141742	Atomizador de pistola Elaborado en plástico, reutilizable, capacidad mínima de 500 ml.	

16	DISPENSADOR DE JABON	40141742	Para industria de alimentos, usado principalmente como dosificador (sin estuche o recipiente) del jabón y gel antibacterial. Evita contaminación cruzada con otros productos. Para usarse únicamente con un solo producto. Puede ser ampliamente utilizado en todos las unidades de negocio.	
17	Recipiente Medidor	47121800	Recipiente medidor elaborado en polipropileno desde 50 ml hasta 400 ml.	
18	Recipiente Medidor	47121800	Recipiente medidor elaborado en polipropileno desde 10 ml hasta 50 ml.	
19	Servilleta	14111704	Dobladas en cuatro. Absorbentes, resistentes y adaptables fácilmente a sus necesidades y preferencias paquete x 100 und.	
20	Esponjilla de brillo	47121800	Para brillar de superficie color gris y diseño tipo malla, con textura suave y fibras que por su material logran limpiar mugre e impurezas con total suavidad.	
21	Esponja de alambre	47121800	Se adapta a cualquier superficie. Más resistente. Inoxidable.	
22	Rollo de papel vinipel transparente	24112902	Propiedades físicas Material: Polietileno lineal de baja densidad (LLDPE) Polietileno de ultra baja densidad (ULDPE) 50 x 300 mt	

23	Mangos en fibra de vidrio	47131700	Mangos en fibra de vidrio con terminación en rosca para utilizarse en escobas, cepillos , escurridores de piso y otras herramientas de limpieza, ligeros , no conducen electricidad, no alojan bacterias, resistentes a la exposición del medio ambiente, 140 cm de longitud	
24	Cepillo para pisos	47131600	Cepillo Ideal para pisos en cemento, adoquinados o en ladrillo Con banda. Medidas 7cm x 23cm x 7cm	
25	Jabón Antibacterial Para Manos	47131700	Desinfectante con base en triclosan, biguanidina polimérica, súper quat con alcohol y triclosan. Producto para la desinfección rápida de manos en procesos de máxima higiene, con o sin necesidad de enjuagar. Concentración del Triclosan al 0.3% (INVIMA: Página WEB; Comunidad Andina, Secretaría General: Resolución 1953 del 9 de octubre de 2007).	
26	Gel Antibacterial Para Manos	47131700	Desinfectante en gel con base en Triclosan, Biguanidina Polimérica o Súper Quát. Con alcohol >60%. Producto para la desinfección rápida de manos en procesos de máxima higiene sin necesidad de enjuagar. Concentración del Triclosan al 0.3% (INVIMA: Página WEB; Comunidad Andina, Secretaría General: Resolución 1953 del 9 de octubre de 2007).	
27	Detergente Liquido	47131700	Detergente líquido a base de tensoactivos aniónicos 15% de concentración. Fácil de usar, no reseca la piel, previene enfermedades infectocontagiosas, debe ser eficiente ante un amplio espectro de hongos, levaduras, gérmenes y bacterias.	
28	Desincrustante	47131700	Producto con combinación química de agentes dispersantes, desengrasantes, emulsificantes, inhibidores de corrosión y biocidas, mezcla de productos alcalinizantes. Eficiente desincrustante al reducir tiempo y esfuerzo.	
29	Desengrasante	47131700	Limpiador desengrasante biodegradable de fácil enjuague libre de fosfatos. Remueve fácilmente hollín, grasa, aceites y mugre acumulada. Seguro en la industria de alimentos.	

30	Desinfectante de Quinta Generacion	47131700	Solución desinfectante. Deberá ser para la aplicación en industria de alimentos, con el fin de realizar la desinfección de ambientes, superficies y equipos en todo tipo de materiales. Además de la desinfección ambiental se emplea para la desinfección de frutas y verduras antes de su consumo.	
31	Desinfectante de Choque	47131700	Para desinfectar y sanitizar superficies duras como pisos, enchapes de baños, cocinas, cristales, acero inoxidable, plástico, maquinaria industrial, maquinaria procesadora de alimentos, etc. Útil en la industria de alimentos. Mezcla sinérgica de bactericida catiónico de amplio espectro: poli (hexametilen biguanida clorhidrato (PHMB) con tensoactivo no iónico biodegradable (alcohol graso etoxilado), agentes secuestrantes de dureza y/o Complejo de Yodopovidona.	
32	ALCOHOL industrial 70%	47131700	Alcohol 70%: Solución desinfectante de uso en medicina doméstica. No debe usarse en heridas abiertas por ser irritante y por la posibilidad de que forme un coágulo que proteja las bacterias supervivientes.	
33	BOLSA GRANDE	24111503	Bolsa biodegradable para la basura MATERIAL : Polietileno baja densidad reciclado COLOR : -VERDE DIMENSIONES: 90 cm X 110 cm CALIBRE: 2,5	
34	BOLSA GRANDE	24111503	Bolsa biodegradable para la basura MATERIAL : Polietileno baja densidad reciclado COLOR : BLANCO DIMENSIONES: 90 cm X 110 cm CALIBRE: 2,5	 
35	BOLSA GRANDE	24111503	Bolsa biodegradable para la basura MATERIAL : Polietileno baja densidad reciclado	

			COLOR : NEGRO	
			DIMENSIONES: 90 cm X 110 cm	
			CALIBRE: 2,5	

NOTA: Las imágenes son de referencia, los colores pueden cambiar de acuerdo con las necesidades y solicitudes realizadas por el supervisor.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

CONTACTO PERMANENTE: El ofertante deberá allegar certificación que contenga los datos completos de la persona a contactar para coordinar los pedidos y toda la ejecución del contrato, datos tales como:

- Nombres y apellidos.
- No. De identificación.
- Número telefónico fijo, número celular, WhatsApp.
- Dirección E-mail - correo electrónico, y /o
- Cualquier otro que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva.

CERTIFICACIÓN PRECIOS DE OFERTA: Debe ser suscrita por el oferente donde manifiesta su voluntad y se compromete a mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato, lo que pretende es que el contratista sostenga los precios durante la presente vigencia. Toda vez que él conoce el mercado y para ofertar debió realizar un estudio de factibilidad que le permita mantener su estabilidad económica sin verse altamente afectado por situación exógena y le oriente para la toma de decisiones.

CERTIFICADO DE CALIDAD DE PRODUCTOS: El oferente debe adjuntar con su oferta certificación donde manifiesta que otorga una garantía técnica para amparar los elementos suministrados contra posibles defectos de fabricación (incluye productos químicos), daños en sus recipientes por mala calidad de los materiales, daños ocasionados por fallas en los materiales suministrados. Esta garantía debe ofrecerla sin costo adicional por un plazo mínimo de seis (06) meses a partir del recibo a satisfacción.

CERTIFICACIÓN DE COMPROMISO: Debe ser suscrita por el oferente donde se compromete a que los elementos a suministrar cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas, en el caso que no cumplan, se compromete a realizar el cambio sin incurrir en costos adicionales y en un tiempo no mayor a cinco (05) días hábiles.

CERTIFICACIÓN DE CAPACITACIÓN SIN COSTO: El proponente debe anexar certificación suscrita por el representante legal o quien asuma estas funciones en caso de ser persona jurídica o persona natural si se presenta en tal calidad, en la que se compromete a realizar mínimo 2 capacitaciones presenciales para el personal de la Regional Centro.

NORMATIVIDAD APLICABLE

- Ley 9 de 1979: "Por la cual se dictan medidas sanitarias".
- Decreto 3075 de 1997 por la cual se reglamenta parcialmente la Ley 09 de 1979 y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud: Requisitos sanitarios, fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución, comercialización de alimentos, entre otros.
- Decreto 1713 de 2002, Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Decreto 4741 de 2005, Prevención y Manejo de Residuos Peligrosos
- Guía Técnica Colombiana GTC 24, Gestión Ambiental, Residuos Sólidos, Guía Para la separación en la Fuente.
- Guía Técnica Colombiana GTC 86, Implementación de la Gestión Integral de Residuos.
- Plan de saneamiento básico de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares GTH-PL-01.
- Resolución 0668 del 28 de abril de 2016, Programa de Uso Racional de Bolsas Plásticas.
- Resolución No.2184 de 2019 del MADS, Código de colores para la separación de residuos en la fuente a nivel nacional.
- Decreto 1496 de 2018; Sistema Globalmente Armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos (ONU, sexta edición-2015)

EXPERIENCIA REQUERIDA

La experiencia técnica habilitante del proponente debe ser acreditada con contratos ejecutados y reportados en el certificado del Registro Único de Proponentes RUP vigente y en firme relacionados con el objeto a contratar por un valor igual o superior al 75% presupuesto oficial, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC de los siguientes códigos hasta el tercer nivel:

CODIGOS UNSPSC A EVALUAR:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
E	47	13	16	00	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
E	53	13	16	00	Baño y cuerpo
E	47	13	18	00	Soluciones de limpieza y desinfección
E	47	12	18	00	Equipo de limpieza
E	47	12	17	00	Envases y accesorios para residuos
E	47	12	17	01	Bolsas de basura
E	47	12	17	02	Contenedores de desperdicios o revestimientos rígidos
E	47	13	17	00	Suministros para aseos

Nota: Acreditación de la experiencia en la modalidad de proponente plural – consorcio, unión temporal y/o promesa de sociedad futura.

Se debe tener en cuenta lo establecido en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación" publicado por Colombia Compra Eficiente.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada integrante del proponente plural entendiéndose que cada uno de los integrantes debe aportar experiencia con contratos ejecutados reportados en el certificado del Registro Único de Proponentes RUP vigente y en firme, relacionados con el objeto a contratar, en todo caso la suma de la experiencia del proponente plural debe ser por un valor igual o superior al 75% del presupuesto oficial asignado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC del código hasta el tercer nivel relacionado anteriormente.

En caso que un proponente acredite experiencia en un contrato como integrante plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

LUGAR (ES) DE ENTREGA Y/O EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido por la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, los lugares de entrega de los elementos serán:

- Almacén de la Regional Centro, ubicado en la Autopista Medellín Kilometro 2.5 Vereda Parcelas del Municipio de Cota, Parque Industrial Portos Sabana 80 - Bodega No. 2.

NOTA 1: La Regional Centro podrá contemplar otros lugares de entrega bajo la modalidad de actas de acuerdo, suscritas y avaladas por las partes.

PLAZO DE EJECUCIÓN

Los bienes objeto del proceso deberán suministrarse previo requerimiento de la entidad, desde la fecha de legalización del contrato, hasta máximo fecha 15 agosto 2025 y /o hasta agotar el presupuesto asignado, lo que primero ocurra.

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto oficial asignado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Centro, para el presente proceso de contratación es de **NOVENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE** ($95.000.0000) INCLUIDO IVA.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta solicitud certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 4425 del 14 de febrero 2025, con el siguiente rubro.

DEP GASTO	DESCRIPCION DEP GASTO	RUBRO PPTAL	DESCRIPCION	APR. VIGENTE
PRODASCOM productos de aseo comedores	PRODUCTOS DE ASEO COMEDORES	A-05-01-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	$ 95.000.0000

NOTA: La adjudicación del presente proceso de selección se efectuará por el presupuesto oficial asignado, por lo tanto, se realizará el ajuste de cantidades una vez adjudicado el proceso.

FORMA DE PAGO PROPUESTA

La Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del presente contrato mediante un único pago, sujeto a disponibilidad de PAC, de acuerdo a la entrega realizada por el contratista; dicho pago se efectuará dentro de los sesenta (60) días calendario contados a partir de la fecha en la que se emita el Acta de Recibo a Satisfacción del objeto contractual por parte del Supervisor del Contrato, de acuerdo a los bienes facturados y entregados, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar en la radicación de los siguientes documentos:

1. Documento equivalente o Factura electrónica de acuerdo al Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, Por el cual se reglamentan los artículos 511, 615, 616-1, 616-2, 616-4, 617,618, 618-2 Y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto Único Reglamentario en Materia Tributaria 1625 de 2016.

De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor de la aceptación de oferta, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma. De igual manera el Contratista debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor.

Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.

En caso de que el contratista o prestador del servicio cuente con la responsabilidad 52 – *Facturador electrónico (Emisor)* en su RUT, deberá remitir la factura electrónica, nota débito electrónica o nota crédito electrónica al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público: **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co**, de acuerdo a los

lineamientos y parámetros establecidos en la Circular CR-016 del 09 de marzo de 2021 y las precondiciones establecidas en la "Guía gestión documentos electrónicos en el proceso de Recepción del Sistema de Factura Electrónica – SIIF Nación".

2. Acta de Recibo a Satisfacción en la cual se debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el Supervisor y el **CONTRATISTA Y/O DELEGADO**, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se recibe el objeto contractual, la fecha en la que se recibe y el valor del objeto contractual.

3. Planilla (en estado pagado) de aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), junto con certificación expedida por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la factura.

4. Certificado de paz y salvo suscrito por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), donde acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual.

5. Informe de supervisión debidamente suscrito.

NOTA 1: En consideración a la implementación de la facturación electrónica en la **AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL CENTRO**, a partir del mes de diciembre de 2021, la factura podrá presentarse con centavos en cumplimiento de lo señalado en la Resolución No. 0042 del 5 de mayo de 2020 emitida por la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. La facturación se debe realizar en pesos colombianos.

NOTA 2: Si el contratista cambia de cuenta bancaria, solicitará a su entidad financiera una certificación bancaria actualizada, y se procederá mediante modificatorio al contrato su correspondiente registró en SIIF Nación.

NOTA 3: La **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL CENTRO** 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 y no se ajuste a los requisitos establecidos en el Artículo 617 del Estatuto Tributario.

NOTA 4: RETENCIONES y/o CONTRIBUCIONES, la **AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL CENTRO** efectuará sobre cada factura las retenciones o aquellos que por ley este autorizado a realizar de acuerdo al Régimen Tributario del Contratista.

NOTA 5: El contratista debe cargar la factura electrónica por el Link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II.

NOTA 6: Para efectos del pago se realizará abono en cuenta según certificación bancaria del futuro adjudicatario que contenga los siguientes datos:

- Nombre o Razón Social
- Número de NIT
- Entidad Financiera
- Número de cuenta
- Clase de cuenta (Ahorros o corriente).

NOTA 7: El CONTRATISTA, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del ordenador del gasto.

NOTA 8: Para que el pago pueda ser efectuado, el contratista debe cargar las facturas en el aplicativo que el Ministerio de Hacienda y Crédito público disponga, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución No. 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que rijan la materia.

NOTA 9: La Agencia Logística Regional Centro, informa que las facturas y/o documentos de pago que se tramiten con posterioridad al trece (13) de diciembre se constituirán como cuentas por pagar de acuerdo a la disponibilidad de liquidez y serán canceladas una vez se situé el PAC correspondiente a la siguiente vigencia; Es importante tener en cuenta que el plazo establecido en la forma de pago iniciara una vez sea desagrado dicho PAC.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a) Todos los productos químicos deben cumplir con la normatividad contemplada en el Decreto 1496 de 2018 - Etiquetado de Productos Químicos; y demás normas vigentes.
b) Entregar los bienes objeto del contrato de primera calidad y cumpliendo con las especificaciones técnicas establecidas.
c) Entregar los pedidos dentro del tiempo (de 7:30am a 15:30 horas) establecido en el requerimiento enviado por el supervisor del contrato.
d) Entregar los pedidos única y exclusivamente al encargado del almacén general.
e) Diligenciar y presentar las facturas conforme al objeto del contrato, a la fecha de entrega, a los productos entregados y a los valores pactados en el contrato, sin tachones ni enmendaduras.
f) Dar respuesta oportuna a todos los requerimientos realizados no mayor a 24 horas.
g) El contratista deberá allegar para cada pago la certificación del cumplimiento de sus obligaciones parafiscales y pago de los aportes de seguridad social, en un lapso de tiempo no mayor al día 15 de cada mes.
h) De ser necesario cambiar alguno de los bienes adquiridos o alguno de sus componentes estos deben ser sustituidos por unos nuevos de iguales o superiores características compatibles con los ya suministrados en un tiempo no mayor a 3 días hábiles.
i) El contratista debe reponer los bienes defectuosos o sustituir los elementos que no cumplan con las especificaciones de calidad o funcionamiento requerido en un término no mayor a cinco (05) días hábiles, contados a partir de la comunicación que le curse el supervisor.
j) Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato, asimismo restablecer el valor de la garantía

cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad, o cuando se realicen modificaciones, adiciones o prórrogas. La Agencia Logística Regional Centro podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del Contratista

k) Ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones con sus propios recursos tecnológicos y servicios profesionales, proveyendo a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato, cumpliendo cabalmente con las condiciones y modalidades previstas para la ejecución del Contrato.
l) Facilitar las funciones del Supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.
m) Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
n) Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
o) Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del contrato.
p) Cancelar sus obligaciones en seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales como cotizante y del personal que realice actividades de ejecución del contrato.
q) El contratista No debe ofrecer pagos, halagos o dádivas a los funcionarios de la ALFM en ningún momento.
r) Cumplir con las obligaciones laborales del personal a su cargo, y encontrarse al día en el pago con sus proveedores.
s) El contratista asume los costos de transporte y demás ocasionados durante la ejecución del contrato.
t) El contratista debe asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
u) Prestar con la mayor diligencia y cuidado los servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por la Entidad, cumpliendo con la ejecución del contrato en el lugar, (el personal y vehículos dispuestos para la ejecución del contrato deben cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para el ingreso a las unidades militares) fecha y horas establecidas por el supervisor del contrato.
v) Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II, tales como aprobación del contrato, cargue de pólizas y cargue de facturas.
w) El CONTRATISTA, se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley que le sean imputables, por lo tanto la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Centro, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos. En tal sentido el contratista debe cumplir con la infraestructura, cobertura, experiencia, oportunidad en las entregas y estándares de calidad en condiciones de mercado y no cobrar valores adicionales por realizar las entregas almacén regional centro sede cota.
x) El contratista se obliga a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el presente contrato, los asuntos técnicos e instalaciones de las Fuerzas Militares conocidos por el contratista durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad al mismo.
y) Estudiar y conocer el contenido total del estudio y documentos previos, invitación publica, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos a fin de dar cumplimiento con el objeto del proceso.

z) Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que ejecute el cumplimiento del objeto contractual.

aa) Responsabilidad de Contratista (Persona Jurídica): A) Tener implementado un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. B) Asegurar las competencias de sus trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. C) Cumplir las políticas, reglamentos, programas y estándares en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización.

bb) Responsabilidad de Contratistas (persona Natural): A) Cumplir las políticas, reglamentos y programas en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización. B) Procurar el cuidado integral de su salud. C) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada. D) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. E) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, el Comité Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales. F) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. G) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. H) Practicarse un examen pre-ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes pre-ocupacionales será asumido por el contratista.

cc) Cumplir con todos los requisitos, normas y especificaciones técnicas mencionadas en el presente documento y en la normatividad vigente.

dd) Todos los productos deberán estar rotulados con caracteres indelebles, fácilmente legibles y visibles. Debe contener: Nombre del producto, Nombre del fabricante, indicarse el país y ciudad de origen. Contenido nominal en peso o volumen, número de lote, composición básica, Instrucciones de uso, precauciones y advertencias de acuerdo con la categoría del producto, número de registro sanitario, Texto: Uso en la industria de alimentos, fecha de fabricación y fecha de vencimiento la cual debe estar soportada técnicamente. Debe ir en idioma castellano.

ee) El proponente deberá ofrecer elementos con marcas ampliamente conocidas de excelente calidad, durabilidad y respaldo en garantías, y registradas en Colombia.

ff) El proveedor deberá dar una capacitación para el manejo de los productos, en la cual entregará instructivos o folletos con las recomendaciones de uso y asesorías cuando se requieran.

gg) Todos los bienes de limpieza y desinfección deben estar rotulados en concordancia al Capítulo 1.4 del "Sistema Globalmente Armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos" con caracteres indelebles, fácilmente legibles y visibles. Debe contener adicional: Nombre del producto, Nombre del fabricante, indicar el país y ciudad de origen. Contenido nominal en peso o volumen, número de lote, composición básica, Instrucciones de uso, precauciones y advertencias de acuerdo con la categoría del producto, número de registro sanitario, Texto: Uso en la industria de alimentos, fecha de fabricación y fecha de vencimiento la cual no podrá ser inferior a un (01) año, desde la fecha de entrega. Debe ir en idioma castellano.

RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)

La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra a continuación es una propuesta que realizó Colombia Compra Eficiente para la administración de Riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los participantes del sistema de compras y contratación pública. Sin embargo, esta Dirección no asume responsabilidad alguna en la estimación de los riesgos, la

cual es una obligación legal que cada entidad tiene a su cargo de conformidad con el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

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	Responsable	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se	Monitoreo y revisión	
													Probabilid	Impacto	Valoració	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES	INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	2	2	4	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	INFORME DE SUPERVISIÓN	EN LA PERIODICIDAD SEÑALADA
2	GENERAL	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES	INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS LABORALES POR PARTE DEL CONTRATISTA	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA	GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	1	1	2	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	INFORME DE SUPERVISIÓN	EN LA PERIODICIDAD SEÑALADA
3	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	VÍAS DE ACCESO	AUMENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA	VERIFICACIÓN DE LA PERIODICIDAD DE LA OCURRENCIA	3	3	6	ALTO	SI	ALFM - CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN	DIARIO
4	ESPECÍFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN /SELECCIÓN/	FINANCIERA	VARIACIÓN DE PRECIOS Y NORMATIVIDAD	FALTA DE LIQUIDEZ Y CONDICIONES DE FINANCIACIÓN	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	ANÁLISIS PARA LA MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES	3	4	7	ALTO	SI	CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PERMANENTE CON EL PROVEEDOR	DIARIO
5	ESPECÍFICO	EXTERNO	PLANEACIÓN /SELECCIÓN/	REGULATORIO	CAMBIO DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	NUEVOS TRIBUTOS ESTABLECIDOS	2	4	6	ALTO	ALFM -CONTRATISTA	VERIFICACIÓN NORMATIVIDAD TRIBUTARIA	2	4	6	ALTO	SI	ALFM - CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN	DIARIO
6	ESPECÍFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	FALTA DE CALIDAD DEL BIEN O PRODUCTO A CONTRATAR	DEFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	3	5	8	EXTREMO	CONTRATISTA	REALIZAR PRUEBAS DE CALIDAD EN EL MOMENTO DE RECIBO	3	5	8	EXTREMO	SI	CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	REALIZAR PRUEBAS DE CALIDAD	EN EL MOMENTO DE RECIBIR
7	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	ESCACES DE LOS BIENES	INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	2	5	7	ALTO	CONTRATISTA	VERIFICACIÓN DE PRODUCCION O CANTIDADES EN STOK	2	5	7		ALTO	CONTRATISTA	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recursos o el plazo de ejecución	INFORME DE SUPERVISIÓN	EN LA PERIODICIDAD SEÑALADA
8	Especifico	externo	ejecución	operacion	MODIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Deficiente calidad en el cumplimie	1	1	2	bajo	contratist	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y caso de	1	1	2	bajo	si	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta que se terminen los recurs o	INFORME DE SUPERVISIÓN	MENSUAL

						nto del objeto contractu al						incumplimie nto realizar requerimient o oportuno al contratista para que realce las actividades de acuerdo palos términos contratados								el plaz o de ejecuci ón		

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquellos que son propios del trámite precontractual y contractual, así como el de las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato y los que puedan ser amparados mediante póliza, carta de crédito o cualquier otro mecanismo de amparo. Dentro de estos riesgos se pueden enunciar entre otros los siguientes:

RIESGOS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL

TIPO DE RIESGO	AMPAROS EXIGIBLES	COBERTURA
Mecanismos de cobertura del riesgo establecidos en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015,	**Suficiencia de la garantía de seriedad de la oferta**	Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, con una vigencia desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa Contractual, no obstante, no podrá ser inferior a tres (3) meses.

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

Tipo de riesgo	Pólizas exigibles
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.	**Suficiencia de cumplimiento del contrato:** Por un valor equivalente al 20% del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.

Tipo de riesgo	Pólizas exigibles
Con ocasión de: (ii) Mala calidad de los bienes teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	**Suficiencia Calidad del Bien**: Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más.
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	**Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales:** Por un valor igual al 5% del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.
Daños ocasionados a terceros que se pudieran llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas o subcontratistas.	**Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual**, mediante póliza anexa, por una suma equivalente a 200 SMLMV con una vigencia igual a la ejecución del contrato.

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATISTA

INSPECCIONES:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE

AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE

INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR

Comités estructuradores	Nombre	Cargo
Técnico	Carlos Alberto Hernandez Velasquez	Líder SST Regional centro

	Nombre	Cargo
Comités Evaluadores Técnico		

	Nombre	Cargo
Supervisor (es)	Carlos Alberto Hernandez Velasquez	Líder SST Regional centro

ANEXOS DEL INFORME TÉCNICO

Para todos los bienes y/o servicios se debe anexar el Pantallazo del Plan Anual de Adquisiciones en el que Conste su inclusión. ☐

No. Solicitud de Pedido de SAP _____

OBRAS/MANTENIMIENTO

Diseños actualizados, revisados y aprobados ☐

Licencias ☐

Permisos Ambientales ☐

Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica) ☐

VIVERES FRESCOS Y SECOS

Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas ☐

Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica) ☐

COMBUSTIBLES

Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas ☐

Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (Si aplica) ☐

OTROS BIENES /SERVICIOS

Fichas técnicas (si aplica) ☐

Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (Si aplica ☐

Y los demás que a criterio del comité técnico estructurador sean necesarios para la correcta estructuración del proceso de contratación.

Elaboro: ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
Nombre: Carlos Alberto Hernandez Velasquez
Cargo: Líder SST Regional centro
Firma

Aprobó: ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
Nombre: MY (RA) Jose Libardo Sisa Parada
Cargo: Coordinador Administrativo
Firma: