SOLICITUD DE PRE-COTIZACIÓN

Fecha: 20 de mayo de 2025

Señores:
Oferentes

ADVERTENCIA	**LA COTIZACIÓN SOLICITADA SERVIRÁ DE BASE PARA LA ELABORACIÓN DE UN ESTUDIO DE MERCADO Y, POR TANTO, NO CONSTITUYE EN SÍ MISMA UNA OFERTA Y CONSECUENTEMENTE NO OBLIGA A LAS PARTES.**	
OBJETO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS DE LA PANADERIA DEL CAMAN, SEGÚN FICHA TECNICA.	
VALIDEZ DE LA COTIZACIÓN	90 dias.	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Se anexa documento.	
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	**PLAZO**	Desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato, hasta el 22 DE SEPTIEMBRE DE 2025.
	FORMA DE PAGO	De acuerdo a las políticas del Ministerio de Defensa Nacional el contrato se pagará de acuerdo a la programación de entregas establecidas y se efectuará conforme a los parámetros establecidos en el proceso formal.
	REQUISITOS JURIDICOS A EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACIÓN	1. Certificado de existencia y representación legal o documento de constitución de la Unión temporal o consorcio. 2. Acreditación de la capacidad del representante legal o quien haga sus veces para presentar propuesta y suscribir contrato. 3. Fotocopia cedula de ciudadanía. 4. Situación militar. 5. Constancia de cumplimiento de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales (Cuando aplique).
	REQUISITOS ECONOMICOS A EXIGIR EN LA FUTURA CONTRATACION	N/A
VALOR OFRECIDO	$32.000.000	
PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÓN	06 de junio de 2025.	



Teniente Coronel JULIO CESAR BASANTE BRAVO
Firma Gerente Proyecto

MANTENIMIENTO EQUIPOS DE PANADERIA El contratista deberá ofertar el total de los mantenimientos preventivos y correctivos, así:		
MOJADORA 1		
ITEM 1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO; INCLUYE HERRAMIENTAS, MATERIALES, ACCESORIOS, MANO DE OBRA, IMPREVISTOS Y DE MÁS ELEMENTOS PARA SU FUNCIONAMIENTO. Estado del equipo: Funcional Número de equipos: (1) uno 1. MOJADORA CILINDRADORA CON TEMPORIZADOR N° INVENTARIO 800405000000000000000140501 Fecha de compra: 24-08-1998 Último mantenimiento: Nunca	**CANTIDAD**
1.1	Mantenimiento preventivo y correctivo general del sistema eléctrico, sistema mecánico y limpieza general, incluidos repuestos.	1
MOJADORA 2		
ITEM 2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO; INCLUYE HERRAMIENTAS, MATERIALES, ACCESORIOS, MANO DE OBRA, IMPREVISTOS Y DE MÁS ELEMENTOS PARA SU FUNCIONAMIENTO. Estado del equipo: Funcional Número de equipos: (1) uno 1. MAQUINA BATIMOJADORA N° INVENTARIO 800405000000000000000119734 Fecha de compra: 19-03-2009 Último mantenimiento: Nunca	**CANTIDAD**
2.1	Mantenimiento preventivo y correctivo general del sistema eléctrico, sistema mecánico y limpieza general, incluidos repuestos.	1
MOJADORA 3		
ITEM 3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO; INCLUYE HERRAMIENTAS, MATERIALES, ACCESORIOS, MANO DE OBRA, IMPREVISTOS Y DE MÁS ELEMENTOS PARA SU FUNCIONAMIENTO. Estado del equipo: Funcional Número de equipos: (1) uno 1. AMASADORA AUTOMATICA STRONG N° INVENTARIO 800405000000000000000466965 Fecha de compra: 17-04-2015 Ultimo mantenimiento: 12-11-2021	**CANTIDAD**
3.1	Mantenimiento preventivo y correctivo general del sistema eléctrico, sistema mecánico y limpieza general, incluidos repuestos.	1
BATIDORA		
ITEM 4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO; INCLUYE HERRAMIENTAS, MATERIALES, ACCESORIOS, MANO DE OBRA, IMPREVISTOS Y DE MÁS ELEMENTOS PARA SU FUNCIONAMIENTO. Estado del equipo: Funcional Número de equipos: (1) uno 1. BATIDORA INDUSTRIAL TRIFASICO 40 LT N° INVENTARIO 800405000000000000000681459 Fecha de compra: Febrero de 2016 Ultimo mantenimiento: Remitirse al numeral 1.1 del EDP	**CANTIDAD**
4.1	Mantenimiento preventivo y correctivo general del sistema eléctrico, sistema mecánico y limpieza general, incluidos repuestos.	1
CUARTO DE CRECIMIENTO		
ITEM 5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO; INCLUYE HERRAMIENTAS, MATERIALES, ACCESORIOS, MANO DE OBRA, IMPREVISTOS Y DE MÁS ELEMENTOS PARA SU FUNCIONAMIENTO. Estado del equipo: Funcional Número de equipos: (1) uno 1. CUARTO DE CRECIMIENTO DOS CABINAS ELECTRICO N° INVENTARIO 800405000000000000000681460 Fecha de compra: Febrero de 2016 Último mantenimiento: Nunca	**CANTIDAD**

5.1	Mantenimiento preventivo y correctivo general del sistema eléctrico, sistema mecánico y limpieza general, incluidos repuestos.	1
	HORNO	
ITEM 6	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO; INCLUYE HERRAMIENTAS, MATERIALES, ACCESORIOS, MANO DE OBRA, IMPREVISTOS Y DE MÁS ELEMENTOS PARA SU FUNCIONAMIENTO. Estado del equipo: Funcional Número de equipos: (1) uno 2. HORNO PARA PANADERIA 3 GAVETAS ELECTRICO N° INVENTARIO 8004050000000000000068868 Fecha de compra: 10-09-2008 Último mantenimiento: Nunca	**CANTIDAD**
6.1	Mantenimiento preventivo y correctivo general del sistema eléctrico, sistema mecánico y limpieza general, incluidos repuestos.	1
	FREIDORA	
ITEM 7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO; INCLUYE HERRAMIENTAS, MATERIALES, ACCESORIOS, MANO DE OBRA, IMPREVISTOS Y DE MÁS ELEMENTOS PARA SU FUNCIONAMIENTO. Estado del equipo: Funcional Número de equipos: (1) uno 3. FREIDORA A GAS 40 LT N° INVENTARIO 8004050000000000000681461 Fecha de compra: Febrero de 2016 Último mantenimiento: Nunca	**CANTIDAD**
7.1	Mantenimiento preventivo y correctivo general del sistema eléctrico, sistema mecánico y limpieza general, incluidos repuestos.	1

Obligaciones generales y particulares del futuro contratista.

Obligaciones generales:

El contratista deberá cumplir integralmente con el objeto del contrato, según las especificaciones técnicas establecidas, además de atender las obligaciones derivadas de la naturaleza del contrato, las exigencias legales y las siguientes cláusulas:

1. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el mismo.
2. Actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio del MINISTERIO, evitando dilaciones y trabas.
3. Colaborar con la Fuerza Aeroespacial Colombiana en cualquier requerimiento que ella realice.
4. Garantizar la calidad de los bienes y/o servicios prestados, de acuerdo con el anexo técnico, pliego de condiciones y la oferta presentada a la NACIÓN - FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA.
5. Responder en los plazos que la entidad establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
6. Dar cumplimiento a las obligaciones contempladas en el anexo técnico correspondiente al presente proceso.
7. Contar con las licencias y permisos legales, regulatorios, del sector y ambientales exigidos por la normativa vigente, de tal forma que, en caso de que se requiera, se allegue la copia de estas a la entidad.
8. Informar al supervisor del contrato cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.

9. El Contratista deberá presentar los documentos que demuestren la afiliación a la seguridad social de todo el personal operativo bajo su responsabilidad. Deberá acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes de seguridad social y parafiscales. Estos documentos deben ser entregados con fecha correspondiente al mes en el que se iniciará el contrato. Además, deberá demostrar que se encuentra al día en estos pagos para fines de pago y liquidación según lo estipulado en el acta de liquidación.
10. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
11. Entregar cuenta de cobro o factura al supervisor del contrato el último día de cada mes adjuntando los siguientes documentos: fotocopias del último recibo de pago al Sistema General de Seguridad Social: salud, pensiones y Riesgos Profesionales, los cuales son de obligatorio cumplimiento para el pago.
12. El contratista cuenta hasta con tres (03) días hábiles posterior a la suscripción del acta de recibo a satisfacción de bienes y servicios, para entregar en debida forma la factura y todos los documentos requeridos para el trámite de pago. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
13. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
14. Una vez aprobada la factura por parte del Supervisor, el Contratista deberá cargarla en la plataforma SECOP II, de acuerdo con los manuales establecidos por Colombia Compra Eficiente, particularmente lo especificado en la Guía Gestión Contractual – Proveedores de CCE.
15. Serán por cuenta del contratista todos los sueldos y/o prestaciones del personal a su servicio; así como también el costo de alquiler de los equipos, herramientas e instrumentos necesarios para la ejecución total del contrato. Así como verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente.
16. Deberá tomar las medidas de seguridad y sanitarias necesarias, tendientes a evitar accidentes de trabajo, observar las disposiciones legales vigentes, ejercer control permanente y de ocurrir en accidentes responderá por los costos e indemnizaciones a que haya lugar.
17. El contratista será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas.
18. Las demás obligaciones del contratista contenidas en el artículo 5° de la ley 80 de 1993, y las que puedan derivarse del contenido de los documentos del proceso.

19. El Contratista asumirá la responsabilidad de indemnizaciones o sanciones a que hubiera lugar por accidentes de trabajo. Por tal motivo, debe velar por la afiliación a la seguridad social de sus trabajadores.
20. Todas las facturas deberán venir valorizadas. De igual forma la resolución de facturación emitida por la DIAN debe estar vigente de acuerdo con el ART 3.2.2.2 de la resolución ministerial 6302 de 31 JULI-2014

Obligaciones Particulares:

1. El Contratista deberá dar una garantía del mantenimiento preventivo mínimo de tres (03) meses más, y para repuestos nuevos doce (12) meses más, a la duración del contrato.
2. El Contratista deberá tener en cuenta los manuales del fabricante de cada equipo y, así mismo, suministrar repuestos originales u homologados que no afecten el funcionamiento de los equipos.
3. Una vez firmado el contrato y aprobada la garantía de cumplimiento, el contratista debe proporcionar la documentación necesaria para el estudio de seguridad de todo el personal que ingresará a la Unidad Militar Aérea para llevar a cabo los trabajos especificados en el contrato. Los documentos requeridos deben ser completados en su totalidad, de forma legible y clara, y enviados al supervisor del contrato.
    a. El supervisor del contrato debe enviar al correo electrónico del contratista los formatos OA-JIAEC-FR-210 y OA-JIAEC-FR-214. El contratista debe adjuntar la siguiente documentación para cada uno de los trabajadores que realizarán los mantenimientos correspondientes: copia de la cédula de ciudadanía ampliada al 120%, copia de la libreta militar (para hombres), copia de los diplomas de estudios, tres referencias laborales, licencia de conducción (si aplica), SOAT del vehículo o vehículos a ingresar, tarjeta de propiedad y certificado de revisión técnico mecánica vigente.
    b. El plazo máximo para entregar esta documentación es de 5 días hábiles a partir de la fecha de aprobación de la póliza de garantía del contrato, con el fin de llevar a cabo el acta de inicio. Sin esta documentación, el contratista no podrá ingresar al CAMAN.
4. El Contratista podrá dar inicio a la ejecución del contrato, una vez haya sido aprobado por parte del CAMAN la garantía de cumplimiento, los estudios de seguridad y suscrita la respectiva acta de inicio con todos los soportes de seguridad social y prestacional.
5. El personal dispuesto para el cumplimiento del objeto del contrato será vinculado directamente por el contratista sin que exista relación laboral con el CAMAN.
6. El Contratista, deberá ejercer los debidos controles necesarios, para que los equipos a los cuales se les haya realizado mantenimiento preventivo, correctivo o cambio de repuestos, trabajen en forma eficiente y así cumplan con la garantía mínima exigida, aceptada por el contratista dentro de su propuesta.
7. El Contratista deberá entregar reporte físico con letra legible y firma del técnico, de los trabajos realizados a cada uno de los equipos objeto del contrato.
8. El Contratista deberá informar al Supervisor el avance económico cada vez que se realice un mantenimiento, esto con el fin de llevar un control estricto del presupuesto del contrato teniendo los equipos.
9. El Contratista deberá responder a cualquier novedad en un plazo máximo de 24 horas calendario en caso de emergencia y corregir la falla en un plazo máximo de 48 horas. En el caso de mantenimientos programados, los trabajos deben comenzar dentro de las 24 horas posteriores a su programación.
10. El Contratista deberá entregar al supervisor (2) dos contactos con los nombres completos, número de celular y correo electrónico, que servirán de enlace cuando se requiera

programar un mantenimiento o surja algún caso de emergencia. Y designar a una persona disponible para atender cualquier requerimiento que pueda surgir los siete días de la semana. Se garantizará asistencia telefónica ilimitada tanto durante la ejecución del contrato como durante los períodos de garantía.

11. El tránsito de vehículos y equipos necesarios para este mantenimiento dentro y fuera de la Unidad Militar deberá regirse por las normas que imponga la Unidad Militar Aérea y cualquier violación será responsabilidad única y exclusiva del contratista.
12. La ejecución del contrato podrá realizarse únicamente en la jornada laboral del CAMAN, la cual es de lunes a viernes de 07:30 am a 04:30 pm, el Contratista deberá realizar la programación de los trabajos de mantenimiento durante este horario.
13. El Contratista deberá traer al momento de realizar los mantenimientos, las herramientas necesarias para el mantenimiento, tales como: sopladoras, manguera, motobomba, reguladores de medición, destornilladores, etc. y todos los elementos necesarios para la correcta prestación del servicio.
14. El Contratista será responsable de cubrir todos los costos y repuestos necesarios para cualquier cambio, reemplazo o adecuación durante el mantenimiento de los equipos, según sea necesario. Además, los repuestos cambiados por el contratista deberán ser desechados adecuadamente, siendo esta responsabilidad del propio contratista.
15. Todos los repuestos nuevos instalados deberán ser de igual o mejor calidad que los establecidos en el manual de mantenimiento de los equipos. Los repuestos a reemplazar no deben ser remanufacturados.
16. El Contratista debe acreditar el mantenimiento y generar la hoja de vida que referencia del tipo de mantenimiento de estos equipos, con los procedimientos realizados, recomendaciones y próximos mantenimientos.
17. Garantizar que el mantenimiento se realizará en el COMANDO AÉREO DE MANTENIMIENTO, para lo cual el proponente debe contemplar el costo del traslado de materiales y equipo.
18. Garantizar que los repuestos ofrecidos y suministrados son nuevos (sin uso previo), no remanufacturados, los cuales cumplan con las normas de calidad, originales, que conserve empaque sin alteraciones, contramarcados de fábrica que sean compatibles con las marcas y modelos de los equipos objeto de mantenimiento.
19. Entregar al supervisor del contrato los repuestos cambiados a cada uno de los equipos objeto del presente contrato.
20. El contratista deberá garantizar que al menos el **5% del personal** vinculado para la ejecución del contrato pertenezca a los grupos mencionados, asegurando el cumplimiento adecuado del objeto contractual sin afectar las condiciones de calidad.
21. El contratista deberá certificar la vinculación de estas personas mediante documentos idóneos que acrediten su condición, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 o en los términos que defina el pliego de condiciones o documento equivalente.
22. El supervisor del contrato realizará el seguimiento y verificación del cumplimiento de esta obligación durante toda la ejecución contractual, asegurando que las personas vinculadas inicialmente y durante el desarrollo del contrato pertenezcan a los grupos poblacionales establecidos.
23. El contratista deberá presentar informes periódicos en los que se evidencie el cumplimiento del porcentaje establecido, detallando la identificación de las personas vinculadas, su condición certificada y el tipo de actividad desempeñada dentro del contrato. En caso de incumplimiento injustificado de esta obligación, se aplicarán sanciones pecuniarias en los términos definidos en el pliego de condiciones o documento equivalente. Dichas sanciones serán impuestas con base en las causales de multa estipuladas en la minuta del contrato.

3.1.2.1 Obligaciones del sistema integrado de gestión

3.1.2.1.1 Sistema de gestión de la calidad.

- El contratista deberá dar estricta atención a las normas técnicas nacionales y extranjeras para el cumplimiento del objeto contractual, de conformidad numeral 5 de la ley 80 de 1993 al artículo 4.
- Realizar los mantenimientos de los equipos teniendo en cuenta lo establecido en la ficha técnica del proceso y con autorización del supervisor del contrato.

3.1.2.1.2 Seguridad física y de la información.

- El Contratista deberá asumir el pago de ficheros (identificación para ingreso de la Unidad) del personal que labore en la unidad.
- El ingreso de personal deberá realizarse en grupo. Todos ingresarán simultáneamente y saldrán de igual forma.
- El personal no se debe desplazar a lugares que no sean los autorizados.
- Cuando el mantenimiento de un equipo requiera la salida de la Unidad, el contratista deberá realizar la solicitud por escrito al supervisor del contrato, esto con el fin de realizar la solicitud al Comando de la Unidad.
- El Contratista deberá proveer al personal que realice los mantenimientos una camiseta con un color uniforme que los identifique como contratistas; la camiseta deberá tener el nombre de la empresa y el número del contrato para poder realizar el ingreso a la Unidad y la cual deberá ser portada en todo momento.

3.1.2.1.3 Seguridad y salud en el trabajo.

1. El contratista, persona natural o jurídica, deberá demostrar la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) mediante:
   a. Certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) correspondiente, y/o
   b. Copia de la autoevaluación anual del SG-SST con su respectivo porcentaje de cumplimiento frente a la normatividad vigente.

   Este porcentaje no podrá ser inferior al **85%**, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 0312 de 2019 y la Circular 009 de 2025 del Ministerio del Trabajo.

2. El supervisor tiene la obligación de verificar en el ACTA DE INICIO del contrato que el contratista cumpla con la implementación de un Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo bajo los términos del Decreto 1072 de 2015 (Reglamentario sector trabajo) y la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019 (Estándares mínimos de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo), y demás normas complementarias, sustantivas o modificatorias, de lo que dejará evidencia en la mencionada acta.

3. De igual manera deberá dejar evidencia en cada informe de supervisión del estado del cumplimiento de las obligaciones del contratista respecto a dicho sistema. Como referencia para el cumplimiento de estas funciones deberá consultar el Manual de Lineamientos en seguridad y salud en el trabajo para contratistas y

proveedores al servicio de la Fuerza Aeroespacial Colombiana que está publicado en la Suite Visión institucional.

4. El contratista, además de la obligación de establecer y ejecutar en forma permanente el programa de salud ocupacional, según lo establecido en las normas vigentes, es responsable de los riesgos originados en su ambiente de trabajo y de los aportes ARL en el nivel que corresponda.

5. El Contratista debe facilitar los elementos adecuados de seguridad industrial, elementos de protección personal y bioseguridad, con el fin de minimizar el riesgo de accidentalidad y deberá tener observancia a toda la normatividad de la seguridad en el trabajo y en especial las contempladas en el artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015, teniendo en cuenta las órdenes e instrucciones emitidas por las autoridades competentes.

6. El Contratista debe contar con todas las medidas de seguridad industrial, así como sus operarios, para la ejecución de actividades. De no hacerlo la supervisión suspenderá la actividad, hasta que ésta se realice con toda la seguridad pertinente.

3.1.2.1.4 Gestión ambiental.

- El contratista deberá adoptar las medidas ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas e industriales necesarias para no poner en peligro a las personas, las cosas o al medio ambiente, y garantizar que así lo hagan, igualmente, sus subcontratistas y proveedores.
- El Oferente deberá recoger y dar disposición final a los elementos inservibles originados en la ejecución del contrato, sin costo adicional de acuerdo con las normas ambientales vigentes.
- El oferente dará a conocer al Supervisor del contrato la disposición final de los productos y/o elementos objetos del presente contrato, con el fin de corroborar las actividades ambientales que realiza, para tal efecto el oferente deberá presentar la certificación de disposición final o contrato con entidad para esta actividad.

3.1.2.1.5 Compras públicas sostenibles con el ambiente y socialmente responsables.

De acuerdo a la Guía de Compras Públicas Sostenibles y a la naturaleza del contrato, durante la ejecución el contratista, está obligado a organizar los trabajos de tal forma que los procedimientos aplicados sean compatibles con los requerimientos técnicos necesarios para adelantar en forma sostenible la prestación del servicio.

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

- Se reducen los impactos ambientales negativos de las adquisiciones del Estado.
- Aumenta la eficiencia en el uso de los recursos públicos, mediante una racionalización de los costos de las compras realizadas, donde no deben considerarse solo el precio de las adquisiciones, sino también los costos derivados del ciclo de vida de los productos.

- Mejora la calidad de vida de los ciudadanos, mediante la contribución al desarrollo sostenible y el consumo responsable por parte de las entidades públicas.
- Impulsa la innovación en productos y servicios más considerados con el medio ambiente, al crear una demanda que se ajusten a estos criterios.
- Se genera ahorro en costos a mediano y largo plazo mediante la adquisición bienes, obras y servicios más eficientes.

Por lo anterior y, teniendo en cuenta que el objeto del presente proceso y las especificaciones técnicas contemplan la utilización de sustancias químicas y demás insumos y repuestos utilizados en el mantenimiento de los equipos a intervenir, y en caso de no efectuar el debido manejo y disposición final de los mismos, se puede generar un impacto negativo sobre el medio ambiente, se establecen los siguientes criterios de sostenibilidad ambiental aplicables al presente proceso:

- Garantizar la disposición final de los recipientes, envases o empaques de los repuestos cambiados.
- Garantizar la disposición final de los residuos generados en cada mantenimiento, entregando al supervisor del contrato el componente que se cambió en bolsas individuales y marcadas, indicando a qué equipo correspondía determinado repuesto.

El contratista debe seguir la guía de compras públicas socialmente responsables, con la aplicación de los Principios Rectores sobre las Empresas y los Derechos Humanos al Sistema de Compra Pública y con las buenas prácticas, incentivos y penalidades para incentivar Compras.