ACEPTACIÓN DE OFERTA

NÚMERO DE CONTRATO	**013-006-2026**	**FECHA DE CONTRATO: 25 DE MARZO DE 2026**
PROCESO DE SELECCIÓN NO.	**MC-013-006-2026**	
ENTIDAD CONTRATANTE	**AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, REGIONAL SUR ESTABLECIMIENTO PÚBLICO DEL ORDEN NACIONAL ADSCRITO AL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL.**	
NIT	**899999162-4**	
CONTRATISTA	**ECO INGENIA S.A.S. NIT. No. 901467549-4 VICTOR ANDRES POLANCO NEUTA C.C. No. 1.082.127.888 de Guadalupe - Huila Dirección Comercial Barrio CR 6A 15 31 BRR MINUTO DE DIOS Villa Garzón, Putumayo**	
TELÉFONO	**3229449792**	
CORREO ELECTRÓNICO	**ecoingenia01@gmail.com**	
OBJETO CONTRACTUAL	**"SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ASEO Y CAFETERIA A TODO COSTO PARA LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL SUR".**	
VALOR	**CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($43.500.000,00) incluido IVA y demás erogaciones con cargo al presupuesto de vigencia 2026.**	
VALOR ADICIÓN	**N/A**	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($43.500.000,00) incluido IVA y demás erogaciones con cargo al presupuesto de vigencia 2026.**	
PLAZO DE EJECUCIÓN	**El plazo de ejecución será hasta un plazo no mayor al treinta y uno (31) de diciembre de 2026 o hasta agitar los recursos.**	
PRÓRROGA	**N/A**	

De conformidad a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, Subsección 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.

CLÁUSULAS:

1. **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La obligación que contrae la AGENCIA LOGÍSTICA está respaldada con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2026 de 11 de marzo de 2026.

IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

EXPEDIDO POR EL GRUPO PRESUPUESTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026

RUBRO	POSICION CATALOGO DE GASTO	VALOR
ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTROS DE COMIDAS Y BEBIDAS	**A-02-02-02-006-003**	**$ 500.000**
SERVICIOS DE SOPORTE	**A-02-02-02-008-005**	**$ 43.000.000**
	TOTAL	**$ 43.500.000**

2. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El oferente seleccionado deberá realizar la prestación del servicio a partir de la legalización del contrato hasta el 31 de diciembre del 2026, o hasta agotar los recursos asignados.

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:** El oferente seleccionado deberá prestar el servicio de describen a continuación:

   El servicio de aseo y cafetería, así como la entrega de los insumos requeridos en ocasión a la ejecución del mismo, se realizará en las instalaciones de la Agencia Logística Regional Sur así:

   Dirección: Calle 1 con Carrera 1 - Esquina, frente a la Base Naval ARC Leguízamo.
   Ciudad: Puerto Leguízamo,
   Departamento: Putumayo
   País: Colombia.

5. **VALOR ACEPTADO: CUARENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MCTE ($43.500.000,00) incluido IVA y demás erogaciones con cargo al presupuesto de vigencia 2026**.

CUADRO DE PRECIOS

ITEM	ELEMENTOS	REFERENCIA	CANTIDAD	VALOR UNTARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	VALOR OPERARIO SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA.	mensual	1	3.800.000	3.800.000
2	HIPOCLORITO DE SODIO AL 5,25% DE CONCENTRACION X 3800 ml	Galón	1	25.000	25.000
3	LIMPIADOR DE PISO INDUSTRIAL X 3800 ml	Galón	1	70.000	70.000
4	CEPILLO LIMPIA TELARAÑAS	Unid	1	60.000	60.000
5	PAPEL HIGIÉNICO ROLLO INDUSTRIAL PAQUETE X 4 UNIDADES	Unid	1	60.000	60.000
6	TOALLAS DESECHABLES PARA MANOS	Unid	1	24.000	24.000
7	JABÓN LAVA LOZA CREMA LIMÓN X 450GR	Unid	1	10.000	10.000
8	LIMPIAVIDRIOS 500ML	Unid	1	13.000	13.000
9	AMONIO CUATERNARIO AL 10% X 3800ml	Unid	1	45.000	45.000
10	BOLSA NEGRA X 10 UND GRANDES (NEGRA, VERDE Y BLANCA)	Unid	1	17.000	17.000
11	JABON ANTIBACTERIAL PARA MANOS CONCENTRACION DE TRICLOSAN 0,3% X3800 ml	Unid	1	50.000	50.000
12	ESCOBAS DE CERDAS SUAVES	Unid	1	15.000	15.000
13	TRAPERO MECHA COMPLETA	Unid	1	16.000	16.000
14	GUANTES NO. 7 ½	Unid	1	12.000	12.000
15	BOLSAS DE TÉ CAJA POR 25 SOBRES X 20 g	Unid	1	9.000	9.000
16	CREMA NO LÁCTEA DE 4G X BOLSA 100 UNIDADES	Bolsa	1	25.000	25.000
17	RECOGEDOR	Unid	1	12.000	12.000
18	RASTRILLO	Unid	1	25.000	25.000
19	JABÓN EN POLVO DETERGENTE EN POLVO BOLSA DE 1.000	Unid	1	30.000	30.000
20	BIGUANIDA POLIMERICA (PEROXIDO DE HIFROGENO, CLORHEXIDINA) AL 5%	Unid	1	110.000	110.000
21	AZUCAR TUBIPACK PAQUETE X 200 UND	Unid	1	15.000	15.000

NOTA 1: El contratista pertenece al régimen común. El cual puede ser verificado en el RUT.

NOTA 2: La Entidad realizó el proceso contractual con cantidades unitarias, y lo adjudicó de forma total; se ajustarán estas cantidades durante la ejecución del presente Contrato hasta agotar el presupuesto oficial asignado.

PARÁGRAFO: El valor aquí contemplado se entiende firme y fijo, por lo tanto, no está sujeto a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de éste, están incluidos los costos proyectados y la utilidad razonable que el **CONTRATISTA** pretende obtener.

6. FORMA DE PAGO: El valor del contrato que se suscriba de acuerdo a la adjudicación se pagará de manera parcial o total al recibo final a satisfacción de la siguiente forma:

Dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la facturación mediante traslado electrónico de fondos, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y radicación de los siguientes documentos:

a) Ingreso de los servicios en el sistema SAP-MIGO.

b) Certificación de recibido a satisfacción del objeto del contrato, suscrita por el Supervisor del contrato.

c) Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el Supervisor del contrato y el delegado del CONTRATISTA, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los servicios recibidos. Factura de venta especificando el valor unitario y total.

d) Certificado de afiliación y planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), y certificado de aportes parafiscales de estar obligado a ello, y en caso contrario acreditar su exención (De conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003). En el evento de ser pensionada se requerirá el pago al Fosyga y ARL, según lo establecido en el Decreto Ley 862 del 26 de abril 2013.

e) Factura de venta que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario.
f) Informe de supervisión.
g) A partir del segundo pago anexar estado de cuentas del mes inmediatamente anterior
h) Contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, para el primero pago donde contenga:

- Nombre o Razón Social

- Numero de Nit.

- Entidad Financiera

- Número de cuenta

- Clase de cuenta (Ahorros o corriente)

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales, así:

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN DEL TESORO NACIONAL, cancelará los valores debidos dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo de la facturación de los bienes recibidos, el valor pactado en el presente contrato será cancelado en pagos parciales según PAC, de acuerdo a la facturación presentada.

Nota 1: Para los pagos, el contratista deberá presentar la factura en original o documento equivalente a factura de venta, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:

☐ Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.)
☐ Apellidos y nombre del adquiriente de los servicios.
☐ Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
☐ Fecha de su expedición.

- ☐ Descripción específica o genérica de los servicios prestados.
- ☐ Valor total de la operación.
- ☐ El nombre del impresor de la factura.
- ☐ Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de las literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.

Nota 2: Las facturas que se presente ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur con ocasión de la ejecución del contrato, **NO SE PODRÁN ENDOSAR**, La Vigencia de la Resolución de Facturación son de dos (02) años.

Nota 3: El pago respectivo se hará con SUJECIÓN AL PAC: De conformidad con la Ley 80 de 1993, la ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del Programa Anual de Caja (PAC).

Nota 4: A cierre de cada mes, los proveedores o contratistas deberán enviar por el medio más expedito y con destino al Área de Tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur, certificación actualizada de la deuda que el contratante tenga con el proveedor o contratista (Circularización de deuda), so pena de la retención en el pago de la misma.

La expedición de copias simples de los soportes de pago y transferencias a solicitud del contratista, está supeditada al pago de los derechos por valor de $ 200 cada una.

El pago respectivo se hará con SUJECIÓN AL PAC: De conformidad con la Ley 80 de 1993, la ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del Programa Anual de Caja (PAC)

Los precios unitarios que sean facturados deberán ser aproximados al entero, ya que de acuerdo a la circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016.

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.

Nota: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur, efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realizar, y las deducciones y/o descuentos a que haya lugar.

Nota 1: El contratista deberá dar cumplimiento a las instrucciones emitidas **mediante Circular Externa No.01 del 09 de marzo de 2021 expedida por el Ministerio de Hacienda** – Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, por el cual establece el trámite para la Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito; El cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de

abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020.

Por lo expuesto, aquellos 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 a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web.

A) Contratista o proveedor (emisor) deberá realizar lo siguiente:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

2. Diligenciar en la sección de la factura **Datos del Emisor,** en el campo **"correo"** la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura **Notas,** lo siguiente: **#$** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con **#$,** debidamente separados por punto y coma, según ej adjunto.

#$15-20-00-001; Contrato; carlos.galvis@agencialogistica.gov.co#$

4. Registrar en la sección de la factura **Datos del Adquiriente** en el campo "**Correo"**, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de

Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto:

#$15-20-00-001; Contrato; carlos.galvis@agencialogistica.gov.co#$

Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en

alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico

Nota 5: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realizar, y las deducciones y/o descuentos a que haya lugar.

Nota 6: *El proveedor debe aportar mensualmente certificación bancaria actualizada (Fecha de expedición no superior a 90 días calendario) .*

A cierre de cada mes, los proveedores o contratistas deberán enviar por el medio más expedito y con destino al Área de Tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur Occidente, certificación actualizada de la deuda que el contratante tenga con el proveedor o contratista (Circularización de deuda), so pena de la retención en el pago de la misma.

La expedición de copias simples de los soportes de pago y transferencias a solicitud del contratista, está supeditada al pago de los derechos por valor de $ 200 cada una.

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

Nombre o Razón Social: ECO INGENIA SAS
Número de Nit.: 901467549-4
Entidad Financiera: BANCOLOMBIA
Número de Cuenta: 92744059544
Clase 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. GARANTÍAS: 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 REGIONAL SUR,** 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 **OCHO MILLONES SETCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($8.700.000,00),** equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor de la presente comunicación de aceptación de la oferta, con una vigencia igual al plazo de ejecución, de las prórrogas si las hubiere y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de la oferta.

7.2. CALIDAD DEL SERVICIO: Por la suma de **VEINTI UN MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL DE PESOS M/CTE ($21.750.000,00),** equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor de la presente comunicación de aceptación de la oferta, con una vigencia de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la **AGENCIA LOGÍSTICA**.

PARÁGRAFO 1: En la garantía debe constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria y las vigencias de cada amparo establecidas en el pliego de condiciones.

8. OBLIGACIONES: Las estipuladas en el Anexo No. 2 Obligaciones del **CONTRATISTA** y Especificaciones técnicas de la Contratación de mínima cuantía No. 013-006-2026 y además las siguientes:

Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de oferta.

Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento de la invitación.

Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en la invitación.

Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.

Responder en los plazos que la **AGENCIA LOGÍSTICA** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.

Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.

Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.

9. SUPERVISIÓN: En aplicación del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo del Señor S1. CARLOS ERNESTO GALVIS LUNA nombrado por el Ordenador del gasto 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 esta.

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.**

15. 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 de este.

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.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

19. **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.

20. **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.

21. **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.

22. **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.

23. **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.

24. 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.

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

25.1. Constitución de la Garantía de Cumplimiento y aprobación de esta por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL SUR.

25.2. Registro presupuestal.

25.3. 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.

26. JURISDICCIÓN Y DOMICILIO: Las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, quedan sometidas a la jurisdicción competente, siendo el domicilio Puerto Leguizamo – Putumayo

POR LA AGENCIA LOGISTICA,

Teniente de Navío **SEBASTIAN CUARTAS LÓPEZ**
Director Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur

Elaboró: TASD Hiruin Mogollon Cruz
Técnico de Contratos

Revisó y Aprobó: TN. Sebastian Cuartas López
Cargo: Director Regional Sur

ANEXO No. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El servicio Aseo y Cafetería debe ser prestado dando estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas que se describen a continuación:

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
1.	Servicio de aseo y cafetería a todo costo para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur: 01 OPERARIO el cual deberá contar con elementos de protección personal (uniforme, tapabocas, guantes industriales calibre 25 como mínimo, botas antideslizantes y demás EPP necesarios para su labor), se deberá dar cumplimiento a las normas que regulan la relación laboral, sin que en ningún momento surja una relación laboral o contractual entre el operario y la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur. Este operario deberá cumplir con las actividades de aseo, limpieza, desinfección y jardinería simple de las áreas administrativas y CADS de la Regional Sur, de igual manera, con el servicio de cafetería para el suministro de café y otras bebidas calientes al personal que labora en estas instalaciones. El área en la cual se desarrollarán las funciones será en las instalaciones de la Agencia Logística Regional Sur, la cual cuenta con espacio de oficinas administrativas, 04 baños, 01 kiosco, 01 parqueadero, 01 patio, 01 jardín, almacén de víveres (CADS) y almacén de elementos varios, la atención es para 18 funcionarios en promedio. El operario que desarrollará las funciones deberá contar con las siguientes cantidades de suministros para aseo y cafetería en las frecuencias indicadas así:

ELEMENTOS DE ASEO Y LIMPIEZA

ITEM	ELEMENTOS	MEDIDA	CANT	FRECUENCIA
1	Hipoclorito de sodio al 5.25% de concentración	Galón	1	Mensual
2	Limpiador de piso industrial	Galón	1	Mensual
3	Cepillo limpia telarañas	Unid	1	Anual
4	Papel Higiénico rollo industrial x 4	Unid	1	Mensual
5	Toallas desechables para manos	Unid	1	Mensual
6	Jabón lava loza crema limón 450 grs	Unid	1	Mensual
7	Limpiavidrios 500ml	Unid	1	Mensual
8	Amonio cuaternario al 10%	Galón	1	Mensual
9	Bolsas x 10 und grande (negra, verde y blanca)	Unid	1	Mensual
10	Jabón antibacterial para	Galón	4	Mensual

	manos concentración de triclosán 0.3%			
11	Escobas de cerdas suaves	Unid	1	Mensual
12	Trapero mecha completa	Unid	1	Mensual
13	Guantes No. 7 ½	Unid	1	Mensual
14	Bolsas de té	Unid	1	Mensual
15	Crema no láctea de 4g bolsa x 100 unidades	Bolsa	1	Mensual
16	Recogedor	Unid	1	Mensual
17	Rastrillo	Unid	1	Semestral
18	Fab en polvo bolsa x	Unid	1	Mensual
19	Biguanida polimérica (peróxido de hidrogeno, clorhexidina) al 5%	Galón	1	Mensual
20	Azúcar Tubipack paquete x 200	Unid	1	Mensual

Las especificaciones técnicas de los elementos de aseo se encuentran relacionadas en el ítem especificaciones técnicas productos de aseo y cafetería.

Actividades de servicios generales		
	Actividad	**Frecuencia**
Áreas comunes, áreas administrativas y demás dependencias de la Regional Sur	Realizar labores de mantenimiento y reparación manual de plomería, electricidad, pintura, y otros	Semanal
	Realizar labores de acondicionamiento de espacios	Ocasional
	Realizar labores de jardinería	Semanal
	Realizar labores de pintura	Ocasional
	Realizar labores de albañilería	Semanal
	Realizar labores de Plomería	Semanal
	Realizar labores de estiba y organización	Semanal
	Realizar labores de mantenimiento menor	Diario

2. El operario deberá estar afiliado a un sistema de salud, pensión y riesgos profesionales, de acuerdo con las actividades que va a desempeñar en cumplimiento de sus funciones y lo establecido en el decreto 1072 del 2015 y resolución 0312 de 2009.
La empresa deberá presentar certificado de afiliación al régimen de seguridad social en

	salud a más tardar dentro de los tres días siguientes a la adjudicación del contrato.
3.	El operario deberá utilizar, los elementos de protección individual (EPI) de acuerdo a su vida útil suministrados por la empresa adjudicataria como mascarillas o tapabocas, uniforme acorde a sus funciones tipo overol o enterizo de color oscuro, guantes de calibre adecuado, zapatos con suela antideslizante y gafas y/o careta protectora de acuerdo a las áreas y procedimientos a realizar.
4.	La empresa deberá presentar copia del examen médico ocupacional del personal que prestará los servicios, a más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la entrega del contrato para la expedición de pólizas.
5.	Los productos de aseo y cafetería se suministrarán de acuerdo a requerimiento previo por escrito enviado por el supervisor del contrato y en el cual se indicarán las cantidades. Deberán ser entregados en las instalaciones de la Agencia Logística Regional Sur, ubicada en el municipio de Puerto Leguízamo, Putumayo, Calle 1 con Carrera 1 – Esquina (frente a la Base Naval ARC Leguízamo).
6.	De conformidad con lo establecido en la resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019, se debe anexar: Certificación firmada por la persona encargada de la implementación del SG-SST, con el número de licencia o registro para operar Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo; manifestando el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la normatividad vigente. - Autoevaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), emitida por la ARL con fecha de la presente vigencia
7	Certificación firmada por la persona encargada de la implementación del SG-SST, con el número de licencia para operar servicios de seguridad y salud en el trabajo manifestando el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la normatividad vigente.
8	Certificado expedido por la administradora de riesgos laborales ARL, en que conste que el oferente se encuentra afiliado y activo en la administradora de riesgos laborales.
9	Certificado de la Autoevaluación de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), emitida por el ARL con fecha de la presente vigencia y que contenga el nivel de implementación del SG-SST.
10	Plan de trabajo del SG-SST de la vigencia actual y del último año, (de acuerdo al año de conformación de la empresa) debe estar firmado por el representante y por encargado del SG-SST.

Criterio ambiental

- Protocolos de limpieza y desinfección.
- Ficha técnica y Hojas de seguridad de los insumos acorde al Sistema Globalmente armonizado de productos químicos.
- Soporte que evidencia la capacitación al personal en manejo de sustancias químicas y gestión de residuos

- Fichas técnicas y hoja de seguridad de todos los productos de acuerdo con lo establecido en el sistema globalmente armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos.
- Procedimiento o guía sobre el uso, proceso de dilución y adecuada disposición final de las sustancias o materiales de limpieza.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

Actividades de servicio de Aseo		Frecuencia	Resultado requerido
Áreas comunes	Limpieza de pasillos, salas de reunión, baños, áreas de archivo, almacenaje, bodegas.	Semanal	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas
	Limpieza de sillas, muebles, mesas, escritorios.	Semanal	Ausencia de manchas, polvo, residuos, autoadhesivos, basuras, chicles, mal olor y superficies pega-josas. Presencia de brillo en las sillas, muebles, poltronas y mesas que lo requieren. Aplicación de sustancias para la protección
	Limpieza de cortinas, persianas, acrílicos, techos, y rejillas de ventilación.	Quincenal	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, salpica- duras, chicles, autoadhesivos, grasa, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.
	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, puertas.	Semanal	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, chicles, autoadhesivos, grasa y superficies pegajosas
	Limpieza de barandas, escaleras, muros, divisiones modulares.	Semanal	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas
	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas, marcos, enchufes.	Semanal	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas

	Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros.	Diario	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos de suciedad acumulada, líquidos que escurran, mal olor y superficies pegajosas. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca, cenicero o papelera para depositar basuras. Disponibilidad de nuevas bolsas plásticas cuando
	Limpieza de implementos y utensilios empleados en el servicio de cafetería.	Diario	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas
	Limpieza de parqueaderos, patios, jardines y zonas externas.	Semanal	Ausencia de telarañas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor, poda superficial de árboles y limpieza de superficies pegajosas
	Limpieza y riego de plantas, jardines interiores y exteriores	Diario	Poda superficial de árboles, actividades de riego, abono y siembra.
	Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hiervas.	Mensual	Ausencia de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra acumulada entre las hendiduras de baldosas o ladrillos
	Lavado de fachadas y vidrios exteriores.	Mensual	Ausencia de manchas, salpicaduras, chicles, grasa, hongos y superficies pegajosas
	Limpieza de utensilios empleados en el aseo.	Diario	Instalaciones de la Entidad en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas

Oficinas	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, archivadores,	Semanal	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, salpicaduras, grasa, líquidos, residuos pequeños, migas o boronas, chicles, basuras,

	objetos en general.		autoadhesivos y superficies pegajosas
	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, fax y demás equipos.	Semanal	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos pequeños, migas o boronas, autoadhesivos, chicles y superficies pegajosas
	Limpieza de pisos.	Diario	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes
	Limpieza, desatasco y desinfección de sanitarios, lavamanos, orinales, duchas, griferías, puertas, espejos. Abastecimiento de papel higiénico, toallas, bolsas de basura y jabón de manos	Diario	Ausencia de bacterias, manchas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, charcos, basuras, mal olor y superficies pegajosas
Zonas exteriores	Limpieza de patios, aceras, entradas, zonas verdes, canales, vaciado de canecas, contenedores, poda de prados.	Semanal	Ausencia de basuras, superficies pegajosas, contenedores de basura vacíos completamente y limpios, ausencia de canalizaciones sucias u obstruidas.
Actividades de servicio de Cafetería		**Frecuencia**	**Resultado requerido**
Servicio de bebidas y atención de eventos	Preparación de bebidas calientes y frías	Diario	Bebidas preparadas según las especificaciones de la Entidad.
	Ofrecimiento de bebidas según horarios establecidos por la entidad	Diario	Bebidas disponibles en los turnos designados por la Entidad. Ausencia de elementos sucios en oficinas y zonas comunes utilizados para el consumo.
	Atención a eventos o reuniones de trabajo	Ocasional	Ofrecimiento de bebidas en las reuniones o eventos especiales de la Entidad.
Limpieza y cuidado	Limpieza y desinfección del área de cafetería, utensilios y equipos	Diario	Ausencia de manchas, grasa, residuos de suciedad acumulada, mal olor, basuras, superficies pegajosas o

	utilizados para la preparación		desorganización. El menaje, elementos y equipos se encuentran organizados y en los lugares dispuestos para su almacenaje.
	Abastecimiento del área de cafetería con los insumos requeridos para prestar el servicio	Semanal	La cafetería se deberá encontrar dotada en todo momento de los insumos requeridos para su uso

Actividades de servicios generales		**Frecuencia**	**Resultado requerido**
Áreas comunes, áreas administrativas y demás dependencias de la Regional Sur	Realizar labores de mantenimiento y reparación manual de plomería, electricidad, pintura, y otros	Semanal	Dependencias funcionales en todo momento, en lo referente a mantenimiento general de los aspectos descritos.
	Realizar labores de acondicionamiento de espacios	Ocasional	Organización de los escenarios para la realización de eventos, cátedras, reuniones y otras.
	Realizar labores de jardinería	Semanal	Poda, guadañada, abono y riego de las plantas y jardines de la Regional Sur.
	Realizar labores de pintura	Ocasional	Mantener la infraestructura física de las dependencias de la Regional Sur, en sobresaliente estado de presentación.
	Realizar labores de albañilería	Semanal	Mantener la infraestructura física de las dependencias de la Regional Sur, saneando grietas, nivelaciones, imperfectos de las superficies, entre otras.
	Realizar labores de Plomería	Semanal	Mantener en óptimo funcionamiento las redes hidráulicas de las dependencias de la Regional Sur.
	Realizar labores de estiba y	Semanal	Mantener en óptimo estado la organización y estiba en la recepción

	organización		y despacho de productos del CADS de la Regional Sur.
	Realizar labores de mantenimiento menor	Diario	Mantener la infraestructura física de las dependencias de la Regional Sur, a través de arreglos locativos de techos, ventanas, puertas, y equipos.

Especificaciones técnicas productos de aseo y cafetería:

ÍTEM	ARTÍCULO	ESPECIFICACIÓN	PRESENTACIÓN
1	Hipoclorito de Sodio	- HIPOCLORITO DE SODIO AL 5.23%	LÍQUIDO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 3.750 CC
2	Limpiador de piso industrial	- 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%	LÍQUIDO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 3.750 CC
3	Cepillo limpia telarañas	- Fabricado con fibra de PVC y puntas plumadas - Asta Telescópica 2,5m	UNIDAD
4	Papel Higiénico rollo industrial	- ROLLO CON LONGITUD MÍNIMA DE 400 METROS - HOJA SENCILLA DE COLOR BLANCO - SIN FRAGANCIA	PAQUETE X 4 UNIDADES
5	Toallas desechables para manos	- TOALLAS INTERDOBLADAS, PAQUETE CON MÍNIMO 150 UNIDADES - DOBLE HOJA CON UN TAMAÑO MÍNIMO DE 20 CM DE LARGO POR 15 CM DE ANCHO	UNIDAD

6	Jabón lava loza crema limón	- Formulado con extractos naturales como Aloe Vera, Avena, Te Verde, Proteína de leche y almendra.	EMPAQUE PLÁSTICO X 450GR
7	Limpiavidrios 500ml	- CON AGENTE(S) PRINCIPAL(ES) CON EFECTO LIMPIADOR Y DESENGRASANTE EN UNA CONCENTRACIÓN MÍNIMA DEL 4% - DISPONIBLE MÍNIMO EN DOS (2) FRAGANCIAS	LÍQUIDO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 500 CC, CON ATOMIZADOR DE PISTOLA.
8	Amonio cuaternario al 10%	Es ideal para la desinfección en superficies tales como acero inoxidable, vidrio, plástico, aluminio y en general toda superficie dura, no porosa y resistente al agua; en la industria de alimentos, restaurantes, servicios de alimentación, colegios, pisos de consultorios e instituciones en general. Por la versatilidad técnica de su principio activo, este producto puede ser usado en: granjas animales, tiendas de animales, granjas lecheras, residencias caninas, zoológicos, laboratorios de animales y establecimientos veterinarios en general.	LÍQUIDO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 3.750 CC
9	Jabón antibacterial para manos concentración de triclosán 0.3%	Producto para la desinfección rápida de manos en procesos de máxima higiene, con o sin necesidad de enjuagar.	LÍQUIDO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 3.750 CC
10	Escobas de cerdas suaves	Cabeza de escoba monocolor en fibra suave y mango en metálico o en madera.	Unidad
11	Trapero mecha completa	- Aproximadamente 40 cm largo x 20 cm ancho - copa trapero 500 gramos	Unidad
12	Guantes No. 7 ½	- Latex 100 % Natural. - Calibre 35 - Longitud 29.5 +/- 0.5 cm - Peso gramos 42.0 +/- 0.5	PAQUETE POR 2 GUANTES

		gr.	
13	Bolsas de té	- Color: Amarillo Claro - Olor Característicos a manzanilla - Textura: Producto molido	CAJA POR 20 SOBRES
14	Crema no láctea de 4g x bolsa 100 unidades	- Color: Característico al café con leche - Sabor: Cremoso sin residual graso, con notas lácteas. - Textura: Producto instantáneo	BOLSA POR 100 UNIDADES DE 4 GR
15	Recogedor	- Fabricado en polipropileno - Bastón metálico o madera de 82 cm	Unidad
16	Rastrillo	- 22 dientes gruesos de plástico - Mango de madera o metálico	Unidad
17	Bolsa (negra. Verde, blanca) x 10 und grandes	- ELABORADA EN POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD -DE COLOR ROJA -CALIBRE DE MÍNIMO 1 ,4 - TAMAÑO DE 50 CM DE ANCHO POR 70 CM DE LARGO	PAQUETE DE 10 BOLSAS
18	Jabón en polvo	DETERGENTE EN POLVO BOLSA DE 1.000	bolsa
19	Biguanida polimérica (peróxido de hidrogeno, clorhexidina) al 5%	Desinfectante líquido de amplio espectro y rápida acción sobre microorganismos Gram Positivos y Gram negativos, su fórmula a base de Biguanida Polimérica (5%), con carga catiónica posee excelentes propiedades biosidas sobre algas, bacterias y hongos.	LÍQUIDO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 3.750 CC
20	Azúcar Tubipack paquete x 200	Azúcar blanca extra fina de alta pureza 100% de caña empacada en prácticos tubos individuales para endulzar bebidas.	Paquete x 200 unid

El contratista debe dar estricto cumplimiento a la NORMATIVIDAD CON RELACIÓN AL SG-SST

MINISTERIO DEL TRABAJO
RESOLUCIÓN NÚMERO 0312 DE 2019
(13 FEB 2019)

CAPÍTULO I
ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS, EMPLEADORES Y CONTRATANTES CON DIEZ (10) O MENOS TRABAJADORES, CLASIFICADAS CON RIESGO I, II ó III

Artículo 3. Las empresas, empleadores y contratantes con diez (10) o menos trabajadores clasificados con riesgo I, II ó III deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores.

NÚMERO DE TRABAJADORES	**NIVEL DE RIEGOS**		
	I	**II**	**III**
EMPRESA UNIPERSONAL	1. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral. (La afiliación debe estar vigente no mayor a 30 días, Soporte del pago correspondiente)		
0-10 TRABAJADORES	**Documentos solicitados al proponente**		**Observaciones**
	1. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.		1. La afiliación debe estar vigente no mayor a 30 días. 2. Soporte del pago correspondiente.

	2. Certificación de autoevaluación ARL	1. Certificación con autoevaluación estándares mínimos ARL no mayor a 30 días con calificación mayor 85% o "Aceptable" 2. Debe ser de la vigencia anterior. La autoevaluación se realiza anualmente en el mes de marzo.
	3. Carta designación responsable SGSST 4. Hoja de vida de responsable SGSST	1. Documento soporte de la asignación y constatar la hoja de vida con soportes, de la persona asignada. Por un técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) o en alguna de sus áreas, con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, y que acredite la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas. Esta actividad también podrá ser desarrollada por tecnólogos, profesionales y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50)
	5. Certificación curso de 50 horas / 20 horas responsable SGSST.	1. El certificado tiene una vigencia de tres (3) años después de los cuales se debe realizar un reentrenamiento de 20 horas.
Nota: Esta actividad también podrá ser desarrollada por tecnólogos, profesionales y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.		

MINISTERIO DEL TRABAJO **RESOLUCIÓN NÚMERO 0312 DE 2019** **(13 FEB 2019)**
CAPITULO II **ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS DE ONCE (11) A CINCUENTA (50) TRABAJADORES CLASIFICADAS CON RIESGO I, II ó III**

Artículo 9. Estándares Mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores. Las empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores y las unidades de producción agropecuaria de once (11) a cincuenta (50) trabajadores permanentes clasificadas con riesgo I, II ó III deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores:

NÚMERO DE TRABAJADORES	**NIVEL DE RIEGOS**	
	IV	**V**
EMPRESA UNIPERSONAL	1. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral. (La afiliación debe estar vigente no mayor a 30 días, Soporte del pago correspondiente)	
11-50 TRABAJADORES	**Documentos solicitados al contratante**	**Observaciones**
	1. Carta designación responsable SGSST 2. Hoja de vida de responsable SGSST 3. Curso de 50 / 20 horas en SST	1. El diseño del Sistema de Gestión de SST puede ser realizado por un tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo o en alguna de sus áreas, con licencia vigente en SST, que acredite mínimo dos (2) años de experiencia certificada por las empresas o entidades en las que laboró en el desarrollo de actividades de seguridad y salud en el trabajo y que certifique la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas. El certificado tiene una vigencia de tres (3) años después de los cuales se debe realizar un reentrenamiento de 20 horas. Esta actividad también podrá ser desarrollada por profesionales en SST y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en SST y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.
	4. Reporte de estándares mínimos Mintrabajo	1. Documento soporte reporte de estándares mínimos ante Mintrabajo vigencia anterior. Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo
	5. Afiliación al Sistema de	1. Solicitar documento soporte de afiliación y/o del pago correspondiente no mayor a 30 días.

	Seguridad Social Integral	
	6. Plan Anual de Trabajo	1. Plan Anual de Trabajo firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual.
Nota: Estas actividades también podrán ser desarrollada (sic) por profesionales en SST y profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia vigente en SST y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.		

MINISTERIO DEL TRABAJO
RESOLUCIÓN NÚMERO 0312 DE 2019
(13 FEB 2019)

CAPÍTULO III
ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS DE MÁS DE CINCUENTA (50) TRABAJADORES CLASIFICADAS CON RIESGO I, II, III, IV ó V

CAPÍTULO III
ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS DE CINCUENTA (50) ó MENOS TRABAJADORES CON RIESGO IV ó V

Artículo 16. Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores. Las empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III, IV ó V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV ó V, deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores:

NÚMERO DE TRABAJADORES	**NIVEL DE RIEGOS**	
	IV	**V**
	Documentos solicitados al contratante	**Observaciones**
11-50 TRABAJADORES	1. Carta designación responsable SGSST 2. Hoja de vida de responsable SGSST 3. Curso de 50 / 20 horas en SST	1. El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST podrá ser realizado por profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas., que cuenten con

	4. Asignación de responsabilidades en SST	**licencia vigente en SST y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.** **2. Asignación y documentar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión SST a todos los niveles de la organización, para el desarrollo y mejora continua de dicho Sistema.**
	5. Reporte de estándares mínimos Mintrabajo	**1. Documento soporte reporte de estándares mínimos ante Mintrabajo vigencia anterior. Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo**
	6. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	**1. Solicitar planilla de pago de aportes a la seguridad social de los cuatro (4) meses anteriores a la fecha de verificación.**
	7. Plan Anual de Trabajo	**1. Plan Anual de Trabajo firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual.**

Ver MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES.

POR LA AGENCIA LOGISTICA,

Teniente de Navío **SEBASTIÁN CUARTAS LÓPEZ**
Director Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur

Elaboró: TASD. Hiruin Mogollon Cruz
Técnico de Contratos

Revisó y Aprobó: TN. Sebastián Cuartas López
Cargo: Director Regional Sur

ANEXO No. 2
RIESGOS TÉCNICOS, JURÍDICOS Y ECONÓMICOS

N	1	2	3	4	5	6	7
Clase	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
Fuente	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
Etapa	[illegible] /SELECCIÓN/ CONTRATACIÓN/EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	CONTRATACIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN
Tipo	ECONÓMICO	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL
Descripción	VARIACIÓN DE PRECIOS DE ACUERDO A REGULACIÓN	ACCIDENTALIDAD	NO APORTE DEL ADJUDICATARIO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DE LAS OBLIGACIONES	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES	NO SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	RETIRAR LA OFERTA DESPUÉS DEL CIERRE DEL PROCESO
Consecuencia de la ocurrencia del evento	MAYOR O MENOR CANTIDADES ADQUIRIDAS	PERJUICIOS AMBIENTALES	NO LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO	INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL	INCUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL Y VIOLACIÓN DE LOS DERECHOS LABORALES POR PARTE DEL CONTRATISTA	NO EJECUCIÓN DEL CONTRATO E INCUMPLIMIENTO A LA MISIÓN INSTITUCIONAL	RETRASO EN LA ETAPA PRECONTRACTUAL
Probabilidad	5	1	1	2	1	1	1
Impacto	1	5	1	2	1	1	1
Valoración	6	6	2	4	2	2	2
Categoría	ALTO	ALTO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO
¿A quién se le asigna?	ALFM-CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA
Tratamiento/Control a ser implementado	VERIFICACIÓN DE LA FLUCTUACIÓN DE LOSA PRECIOS	SEGUIMIENTO A LA ENTREGA	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA	GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA
Impacto después del tratamiento							
Probabilidad	5	1	1	2	1	1	1
Impacto	1	5	1	2	1	1	1
Valoración	6	6	2	4	2	2	2
Categoría	ALTO	ALTO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO
¿Afecta la ejecución del contrato?	NO	SI	NO	SI	SI	NO	NO
Responsable por implementar el tratamiento	ALFM	ALFM	COORDINACION DE CONTRATOS	SUPERVISOR	SUPERVISOR	COORDINACIÓN DE CONTRATOS	DIRECCIÓN DE CONTRATOS
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	17/02/2025	17/02/2025	17/02/2025	17/02/2025	17/02/2025	17/02/2025	17/02/2025
Fecha estimada en que se completa el tratamiento	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025
Monitoreo y revisión							
¿Cómo se realiza el monitoreo?	VERIFICACIÓN RESOLUCIÓN MODIFICACIÓN DE PRECIOS	COMUNICACIÓN PERMANENTE CON EL CONTRATISTA	APORTE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	INFORME DE SUPERVISIÓN	INFORME DE SUPERVISIÓN	CONTRATO SUSCRITO	HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA
Periodicidad	SEMANA	CONTRA ENTREGA	DIARIO	MENSUAL	MENSUAL	DIARIO	DIARIO

13	12	11	10	9	8
ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO
EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
EJECUCIÓN	[illegible] /SELECCIÓN/ CONTRATACIÓN/EJECUCIÓN	PLANEACIÓN /SELECCIÓN/ CONTRATACIÓN/EJECUCIÓN	[illegible] /SELECCIÓN/ CONTRATACIÓN/EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	[illegible] CIÓN/E ÓN /SELECCIÓN/ JECUCIÓN
ECONÓMICO	REGULATORIO	FINANCIERA	REGULATORIO	OPERACIONAL	ECONÓMICO
FALTA DE CALIDAD DEL BIEN A CONTRATAR	CAMBIO DE LEGISLACIÓN TRIBUTARIA	VARIACIÓN DE PRECIOS Y NORMATIVIDAD	CAMBIO DE NORMATIVIDAD	VÍAS DE ACCESO	ESCASEZ DE COMBUSTIBLES. MATERIAS PRIMAS O INSUMOS
DEFICIENCIA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	NUEVOS TRIBUTOS ESTABLECIDOS	FALTA DE LIQUIDEZ Y CONDICIONES DE FINANCIACIÓN	EROGACIONES QUE INCURRAN EN MATERIA DE COMBUSTIBLES	AUMENTO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	AUMENTO DE LOS PRECIOS POR MAYOR O MENOR OFERTA
3	2	3	2	2	2
5	4	4	4	2	2
8	6	7	6	4	4
EXTREMO	ALTO	ALTO	ALTO	BAJO	BAJO
CONTRATISTA	ALFM -CONTRATISTA	CONTRATISTA	ALFM -CONTRATISTA	CONTRATISTA	ALFM-CONTRATISTA
REALIZAR PRUEBAS DE CALIDAD EN EL MOMENTO DE RECIBO	VERIFICACIÓN NORMATIVIDAD TRIBUTARIA	ANÁLISIS PARA LA MODIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES	VERIFICACIÓN NORMATIVIDAD	VERIFICACIÓN DE LA PERIODICIDAD DE LA OCURRENCIA	PREVISIÓN DE LA OCURRENCIA
3	2	3	2	3	2
5	4	4	4	3	2
8	6	7	6	6	4
EXTREMO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	BAJO
SI	SI	SI	SI	SI	SI
CONTRATISTA	ALFM - CONTRATISTA	CONTRATISTA	ALFM - CONTRATISTA	ALFM - CONTRATISTA	ALFM - CONTRATISTA
17/02/2025	17/02/2025	17/02/2025	17/02/2025	17/02/2025	17/02/2025
12/02/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025
REALIZAR PRUEBAS DE CALIDAD	VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN	VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PERMANENTE CON EL PROVEEDOR	VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN	VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN	VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN
EN EL MOMENTO DE RECIBIR	DIARIO	DIARIO	DIARIO	DIARIO	DIARIO

AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES
La unión de nuestras Fuerzas

MEMORANDO

Puerto Leguizamo, 25-03-2026

N° 2026140110065423 ALRSU CT-CTR-14011

PARA: TASD. Diego Andres Cuellar Hurtado
Técnico de Presupuesto

DE: Teniente de Navío **Sebastián Cuartas Lopez**
Director Agencia Logística Regional Sur

ASUNTO: Solicitud Registro Presupuestal del Contrato N°013-006-2026.

Con toda atención me permito solicitar se emita el registro presupuestal del contrato así:

CDP	CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR
2026	013-006-2026	ECOINGENIA S.A.S.	"SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ASEO Y CAFETERIA A TODO COSTO PARA LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL SUR".	$43.500.000,00
VALOR DEL CONTRATO				$43.500.000,00

Atentamente,

Teniente de Navío **Sebastián Cuartas Lopez**
Director Agencia Logística Regional Sur

Elaboró: Hiruin Mogollón Cruz
Técnico De Contratos

BUREAU COLOMBIA CERTIFICACIÓN ISO 9001:2015
EMPRESA CERTIFICADA
Certificate No.
LAT-0977

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante	MHdacuella	DIEGO ANDRES CUELLAR HURTADO
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante	15-20-00-001	REGIONAL SUR - AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Fecha y Hora Sistema	25/03/2026 12 00 00 p. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 2026 de fecha 2026-03-11. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	8126	**Fecha Registro:**	2026-03-25	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		15-20-00-001 REGIONAL SUR - AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	43 500 000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	43 500 000,00	**Saldo x Obligar:**	43 500 000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	901467549	**Razón Social:**	ECO INGENIA S A S	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	92744059544	**Banco:**	BANCOLOMBIA S A	**Tipo:**	Ahorro	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	1020458118	**Nombre:**	SEBASTIAN CUARTAS LOPEZ	**Cargo:**	DIRECTOR REGIONAL SUR ALFM

CAJA MENOR				VIÁTICOS				DOCUMENTO SOPORTE					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	CTTO N° 013-006-2026	**Tipo:**	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	**Fecha:**	2026-03-25

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
SEAC SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERIA	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE	Propios	20	CSF		43 000 000,00	0,00		
					Total:	43 000 000,00	0,00	43 000 000,00	43 000 000,00

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
SEAC SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERIA	A-02-02-02-006-003 ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTROS DE	Propios	20	CSF		500 000,00	0,00		
					Total:	500 000,00	0,00	500 000,00	500 000,00

Objeto:	CONTRATO N° 013-006-2026, OBJ SERVICIO DE MANTENIMIENTO, ASEO Y CAFETERIA A TODO COSTO PARA LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REG SUR, SUPERVISOR CARLOS GALVIS, PLAZO DE EJECUCIÓN 31/12/2026

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
001	REGIONAL SUR - ALFM	7-2	GASTOS GENERALES PROPIOS CSF	2026-12-31	43 500 000,00	43 500 000,00	NINGUNO

TASD DIEGO ANDRES CUELLAR HURTADO
Tecnico Presupuesto

25-03-2026 07: