Fecha: 06/07/2026

DEPENDENCIA: ABASTECIMIENTOS

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: LLANOS ORIENTALES

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De conformidad a lo señalado en el plan de saneamiento básico de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares código GTH-PL-01 versión 02 y los lineamientos establecidos en la Resolución 2674 de 2013 Cap. VI Saneamiento, Decreto 3075 de 1997 cap.VI Saneamiento y la Ley 9 de 1979 y demás Normativa aplicable dictan las medidas higiénico sanitarias que se deben de mantener en las áreas e instalaciones donde se manipulan alimentos, equipos y utensilios usados en la labor diaria; libres de posibles focos o vectores de contaminación.

Adicionalmente, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales debe recolectar los residuos producidos en las unidades de negocio teniendo en cuenta que esta gestión es una actividad que debe ser incentivada por todo aquel que sea generador de residuos ya sea en el hogar, la industria y en los ámbitos institucional y comercial, entre otros; contribuyendo a la disminución de los impactos ambientales asociados a cada una de las etapas de manejo de éstos; previniendo condiciones de insalubridad que puedan ser agresivas o que afecten la salud de los funcionarios o clientes de la Entidad y disponer de un área de trabajo limpia, saludable y segura.

Esta gestión apropiada de residuos va dirigida no sólo a entregar los residuos a las empresas encargadas de su manejo, sino a la implementación de las etapas de manejo de los residuos a saber: minimización de su generación, separación en la fuente, almacenamiento adecuado, transporte, tratamiento, en caso necesario, y disposición final; también está dirigida a realizar las acciones necesarias para promover su aprovechamiento y tratamiento adecuado.

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; Norma Técnica GTC-24 de ICONTEC, Resolución 2184 de 2019 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible –MADS-, adquiriendo productos de limpieza y desinfección, bolsas biodegradables y canecas según la codificación de los contenedores por colores, de acuerdo al residuo generado.

Lo anterior beneficiará a la Entidad en los siguientes aspectos:

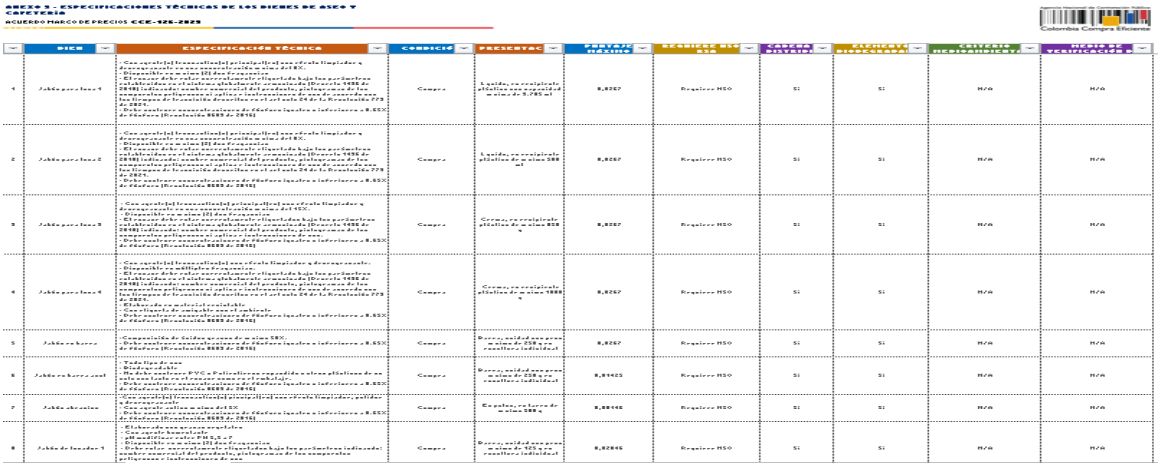
- ✓ Cumplimiento de la normatividad sanitaria y ambiental.
- ✓ Facilitar la separación de los residuos en la fuente de generación.

- ✓ Cada recipiente al llevar en su interior la bolsa del color asignada, proporcionará seguridad, higiene y facilitará el proceso de recolección selectiva.
- ✓ El color de la bolsa coincide con el recipiente y a su vez con el residuo generado.
- ✓ 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.

Por lo expuesto anteriormente, es necesario adelantar un proceso para contratar la **"ADQUISICION DE ELEMENTOS DE ASEO; LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN; CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES**; máxime si se tiene en cuenta que los bienes a contratar presentan características técnicas específicas para productos de limpieza y desinfección que se deben utilizar en la industria alimentaria, se verificó que los productos del Acuerdo Marco para la Adquisición de estos elementos detallados en el catálogo de economía popular y servicio integral de aseo y cafetería IV, no ofrecen la totalidad de bienes que se requieren contratar por la Entidad y muchos de ellos no cuentan con las características técnicas de los elementos como lo soportan las fichas técnicas de los productos que se establecen en el plan de saneamiento básico de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

CATALOGOS CONSULTADOS





En la actualidad la Regional Llanos orientales no cuenta con existencias de elementos de aseo y productos de limpieza y desinfección en el almacén general referentes a los productos requeridos en el presente proceso.

ANTECEDENTES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales 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, se estipula:

> "*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.";*

Así las cosas la entidad; 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, ha adelantado procesos de adquisición de bolsas, productos de limpieza y desinfección en anteriores vigencias por medio de la Tienda Virtual del Estado Colombiano y por SECOP II, los cuales han suplido las necesidades de cada vigencia sin novedad y ejecutados a satisfacción garantizando 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.

ADQUISICIONES ANTERIORES.

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
Solicitud núm.220050	OC-130419 – 2024 OC-130420 – 2024	NINGUNA SE EJECUTÓ A SATISFACCIÓN
Solicitud núm.242499	OC-151582 - 2025 OC-151583 - 2025 OC-151584 - 2025 OC-151585 - 2025 OC-151586 – 2025	NINGUNA SE EJECUTÓ A SATISFACCIÓN

OBJETO A CONTRATAR

"ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES".

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

El objeto contractual (bien, servicio u obra), se enmarca dentro de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios el cual corresponde con el registrado en el PAA para la vigencia 2026, como se evidencia a continuación:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
E	47	13	18	471318	Soluciones de Limpieza y Desinfección.
E	47	12	17	471217	Contenedores de desperdicios o revestimientos rígidos.
E	47	12	17	471217	Bolsas de Basura
E	47	13	16	471316	Escobas, traperos, cepillos y accesorios
E	53	13	16	531316	Baño y cuerpo
E	47	12	18	471218	Equipo de limpieza
E	47	12	17	471217	Envases y accesorios para residuos
E	24	11	15	241115	Bolsas plásticas
E	47	13	17	471317	Suministros para aseo

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

Los requerimientos descritos de no cumplir con las especificaciones técnicas descritas son factor excluyente.

CONDICIONES GENERALES DEL PRODUCTO LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:

1. 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**, contados a partir de la fecha de entrega.

- ✓ Debe ir en idioma castellano y/o ser fiel traducción en caso de ser originales en otro idioma.

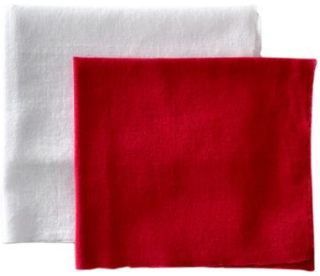
2. El contratista, debe entregar **treinta (30)** habladores en material de polietileno o material duro resistente al agua y calor con la información de cada producto químico solicitado este debe contener información así:

- ✓ Producto.
- ✓ Características físico-químicas.
- ✓ Dosificación.
- ✓ Área de aplicación.
- ✓ Modo de uso.
- ✓ EPP.
- ✓ Frecuencia.
- ✓ Pictograma / rombo de seguridad.

3. Los productos deben ser empacados en frascos plásticos que conserven la calidad del producto en condiciones normales de almacenamiento y transporte (para los que aplique).

IMPLEMENTOS DE ASEO

ITEM	CODIGO UNSPSC	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	471317	1	**LIMPIÓN DE TOALLA**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Limpión en tela de toalla fileteada, sin estampado, tamaño mínimo de 48cm X 50cm, color blanco sin estampado. **Presentación/Unidad de medida:** • Docena.
2	471316	1	**TRAPERO TIPO INDUSTRIAL**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Debe contar con un 80% de poliéster y 20% de poliamida, cocido sobre cinta faya de color, con un peso de 350 gramos +. **Presentación/Unidad de medida:** • Unidad.
3	471218	1	**DESTAPADOR (CHUPA) PARA SANITARIO.**	**Especificaciones**: • 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,

			 Imagen de referencia	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. **Presentación/Unidad de medida:** • Unidad.
4	471218	1	**BAYETILLA**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Bayetilla de algodón fileteada color blanco y rojo sin estampado. • Cada unidad de 50cm x 70 cm **Presentación/Unidad de medida:** • Paquete X 12 unidades.
5	471317	1	**ROLLO DE TOALLA PARA MANOS**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Rollo con longitud mínima 180m, doble hoja con tamaño mínimo de 15cm de ancho y 20 cm de largo, ultra absorbentes, color natural. **Presentación/Unidad de medida:** • Unidad -Rollo *180m.
6	471316	**1**	**CEPILLO PARA SANITARIO**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • 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). **Presentación/Unidad de medida:** Unidad.

7	471316	1	**ESCURRIDOR/HARAGANE DE PISO**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Para escurrir pisos, con banda de goma con longitud mínima de 70cm, mango fabricado en plástico con longitud mínima de 160cm. **Presentación/Unidad de medida:** Unidad.
8	471316	1	**ESCOBA FIBRA DURA (REPUESTO)**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • 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. **Presentación/Unidad de medida:** • Unidad.
9	471316	1	**RECOGEDOR DE RESIDUOS (REPUESTO)**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Utensilio utilizado para recoger los residuos fácilmente del suelo, elaborado en su totalidad en plástico, para soportar 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. **Presentación/Unidad de medida:** • Unidad.
10	471218	1	**BALDE**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • 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. **Presentación/Unidad de medida:** Unidad.

11	471317	1	**PAPEL HIGIÉNICO INDUSTRIAL**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Rendimiento: 1000 mts, Longitud: 250 mts x Rollo, Hojas por Rollo: 625 Hojas dobles, Paquete: 4 Rollos x Paquete. **Presentación/Unidad de medida:** • Paquete X 4 unidades
12	471317	1	**ESPONJILLA INDUSTRIAL**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • 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. **Presentación/Unidad de medida:** • Paquete X 36 unidades.
13	471317	1	**ESPONJA DE DOBLE USO**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Esponja Multiuso de espuma de poliuretano, recubierta en malla de teflón, anatómica, antibacterial. Medidas mínimas 110mm X 75mm X 20mm. **Presentación/Unidad de medida:** • Paquete X 24 unidades.
14	471317	1	**ATOMIZADORES**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Atomizador de pistola Elaborado en plástico, reutilizable, capacidad mínima de 500 CC. **Presentación/Unidad de medida:** • Unidad.
15	471317	1	**DOSIFICADORES**	**Especificaciones**: • Para industria de alimentos, usado principalmente como dosificador (sin estuche o recipiente) del jabón y gel antibacterial. Evita contaminación cruzada con otros productos. Para

			 Imagen de referencia	usarse únicamente con un solo producto. Puede ser ampliamente utilizado en todos las unidades de negocio. **Presentación/Unidad de medida:** Unidad.
16	471317	1	**ESPONJILLA DE BRILLO**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • 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. **Presentación/Unidad de medida:** • Paquete X 24 unidades.
17	471317	1	**RECIPIENTE MEDIDOR**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Recipiente medidor elaborado en polipropileno desde 50 ml hasta 400 ml. **Presentación/Unidad de medida:** Unidad.
18	471316	1	**CEPILLO PARA PISOS CON BANDA Z PARA PISOS**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Cepillo Ideal para pisos en cemento, • Adoquinados o en ladrillo Con banda. Medidas 7cm x 23cm x 7cm. **Presentación/Unidad de medida:** Unidad.
19	471317	1	**ESPONJA DE ALAMBRE EN ACERO INOXIDABLE**	**Especificaciones**: • Se adapta a cualquier superficie. • Más resistente. • No se deshace. • Acero Inoxidable. • Larga duración. • El uso de cloro diluido no deteriora el producto. **Presentación/Unidad de medida:**

			 Imagen de referencia	Paquete X 24 unidades.
20	471317	1	**ROLLO DE PAPEL VINIPEL TRANSPARENTE**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Propiedades físicas Material: • - Polietileno lineal de baja densidad (LLDPE) • - Polietileno de ultra baja densidad (ULDPE) **Presentación/Unidad de medida:** • Unidad - Rollo de 15cm por 300mts.
21	471317	1	**ROLLO DE PAPEL VINIPEL TRANSPARENTE**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Propiedades físicas Material: • - Polietileno lineal de baja densidad (LLDPE) • - Polietileno de ultra baja densidad (ULDPE)

PROPIEDAD	UNIDADES	VALORES TIPICOS		METO
Calibre	Mils	15	20	ASTM-D
	Micras	0.6 +/- 2	0.8 +/- 2	
Ancho	mm	50 +/- 2		ASTM-D
Color	-----	Transparente		------
Resistencia al Punzonado	N	17	19	ASTM D
Tensión a Ruptura				
Dirección máquina DM	Mpa	40	44	ASTM D
Dirección transversal DT		3.5	4.5	
Elongación				
Dirección máquina DM	%	400	500	ASTM D
Dirección transversal DT		500	700	

				<table><tr><th>PROPIEDAD</th><th>UNIDADES</th><th colspan="2">VALORES TIPICOS</th><th>METODO</th></tr><tr><td rowspan="2">Calibre</td><td>Mils</td><td>15</td><td>20</td><td rowspan="2">ASTM-D- 59</td></tr><tr><td>Micras</td><td>0.6 +/- 2</td><td>0.8 +/- 2</td></tr><tr><td>Ancho</td><td>mm</td><td colspan="2">50 +/- 2</td><td>ASTM-D- 21</td></tr><tr><td>Color</td><td>-----</td><td colspan="2">Transparente</td><td>--------</td></tr><tr><td>Resistencia al Punzonado</td><td>N</td><td>17</td><td>19</td><td>ASTM D 57</td></tr><tr><td colspan="5">Tensión a Ruptura</td></tr><tr><td>Dirección máquina DM</td><td rowspan="2">Mpa</td><td>40</td><td>44</td><td rowspan="2">ASTM D- 88</td></tr><tr><td>Dirección transversal DT</td><td>3.5</td><td>4.5</td></tr><tr><td colspan="5">Elongación</td></tr><tr><td>Dirección máquina DM</td><td rowspan="2">%</td><td>400</td><td>500</td><td rowspan="2">ASTM D- 88</td></tr><tr><td>Dirección transversal DT</td><td>500</td><td>700</td></tr></table> **Presentación/Unidad de medida:** • Unidad - Rollo de 50cm por 300mts.
22	471316	1	**MANGOS EN FIBRA DE VIDRIO**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • 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. **Presentación/Unidad de medida:** Docena.
23	471317	1	**ORGANIZADOR DE ELEMENTOS DE ASEO**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Material: Plástico – anclaje a la pared. • Color: Blanco. • Capacidad: 6 puestos. **Presentación/Unidad de medida:** Unidad.
24	471217	1	**CANECAS PLÁSTICAS CON TAPA** 	**Especificaciones**: • Capacidad de 110 Litros elaborado en material de alta densidad para mayor resistencia y durabilidad, con manijas para facilitar su desplazamiento, material impermeable, de fácil limpieza. • A prueba de fugas, debidamente identificados y con tapa hermética. • Manijasaaaaaaaaaaaa ergonómicas y resistentes, diseñadas para trabajo pesado • COLOR: Negro, Blanco y Verde

			Imagen de referencia	**Presentación/Unidad de medida:** Unidad.
25	471217	1	**CONTENEDOR DE RESIDUOS**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Capacidad: 121 Lt • Material: Contenedor: Polietileno • Tapa: Polipropileno • Alto:68 cm • Largo:57,5 cm • Ancho:97 cm • Medidas:68 x 57,5 x 97 cm • Colores: Blanco, Negro, Verde **Características:** • Diseño versátil para ambientes tanto interiores como exteriores. • Mecanismo de vaivén con tapa retráctil y resortes para mantener el contenedor cerrado y evitar la propagación de olores. • Aro y tapa con pestañas ajustables para el ensamble en el cuerpo. (Evita perdida de los mismos). • Manijas ergonómicas y resistentes para un mejor agarre. • Pestañas de ajuste o agarre en la base exterior para uso de plataforma móvil. • El producto cuenta con aditivo UV, con protección a tres años desde su fabricación. **Presentación/Unidad de medida:** Unidad.

ELEMENTOS LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

ITEM	CODIGO UNSPSC	CÓDIGO SAP	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1			1	**BOLSAS BIODEGRADABLES**	**Especificaciones**: • **Materiales:** Plástico biodegradable • **Garantía :** Mínimo tres (03) meses. • **Colores:** Blanco, Negro, Verde, según codificación por colores de las bolsas para la separación de los residuos, de conformidad a la Resolución 2184 de 2019 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible –MADS. • **COLOR BLANCO:** Para depositar los residuos

	471217			 Imagen de referencia	aprovechables como plástico, vidrio, metales, papel y cartón. • **COLOR NEGRO:** Para depositar residuos no aprovechables como el papel higiénico, servilletas, papeles y recipientes contaminados por comida; papeles metalizados, entre otros. • **COLOR VERDE:** Para depositar residuos orgánicos aprovechables como los restos de comida, desechos agrícolas, etc. **Características:** • Largo: 60 a 65 cm para Caneca Mediana • Ancho: 100 cm para Caneca Mediana • Calibre: 2.5 (equivalente a 2.5 milésimas de pulgada o unas 63 micras) indica un grosor semigrueso y de alta resistencia. Es ideal para soportar peso sin romperse o rasgarse. **Normas de obligatorio cumplimiento**: • **ASTM D883:** Standard Terminology Relating to plastics (Terminología relativa a plásticos). • **ASTM D3826**: Standard Practice for determining Degradation end point in degradable polyethlene and polypropylene using a tensile test (Norma para determinar el punto final en la degradación de polietileno y polipropileno degradable con un ensayo de tracción). • **ASTM 6954-04:** Estándar Guide for exposing and testing plastics that degrade in the environmentby a combination of oxidation and biodegradation (Guía estándar para exponer y probar plásticos que se degradan en el medio ambiente por una combinación de oxidación y biodegradación). **Presentación/Unidad de medida:** • Rollo o paquete por 10 bolsas.

2	471217		1	**BOLSAS BIODEGRADABLES**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • **Materiales:** Plástico biodegradable • **Garantía :** Mínimo tres (03) meses. • Colores: Blanco, Negro, Verde, según codificación por colores de las bolsas para la separación de los residuos, de conformidad a la Resolución 2184 de 2019 del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible –MADS. • **COLOR BLANCO:** Para depositar los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales, papel y cartón. • **COLOR NEGRO:** Para depositar residuos no aprovechables como el papel higiénico, servilletas, papeles y recipientes contaminados por comida; papeles metalizados, entre otros. • **COLOR VERDE:** Para depositar residuos orgánicos aprovechables como los restos de comida, desechos agrícolas, etc. **Características:** • Largo: • 100 a 120 cm para Caneca Grande • Ancho: • 120 a 150 cm para Caneca Grande • Calibre: 2.5 (equivalente a 2.5 milésimas de pulgada o unas 63 micras) indica un grosor semigrueso y de alta resistencia. Es ideal para soportar peso sin romperse o rasgarse. **Normas de obligatorio cumplimiento**: • **ASTM D883:** Standard Terminology Relating to plastics (Terminología relativa a plásticos). • **ASTM D3826:** Standard Practice for determining Degradation end point in degradable polyethlene and polypropylene using a tensile test (Norma para determinar el

					punto final en la degradación de polietileno y polipropileno degradable con un ensayo de tracción). • **ASTM 6954-04:** Estándar Guide for exposing and testing plastics that degrade in the environmentby a combination of oxidation and biodegradation (Guía estándar para exponer y probar plásticos que se degradan en el medio ambiente por una combinación de oxidación y biodegradación). **Presentación/Unidad de medida:** • Unidad.
3	471318		1	**LAVA LOZA LIQUIDO**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Lava loza Líquido concentrado que remueve fácilmente olores, grasas pesadas, residuos alimenticios. Sujeta a espuma controlada. No deja rastros residuales después del enjuague • -Apto para la industria alimenticia. • Producto Biodegradable y libre de fosfatos. • Sin olor. **Características:** **Agente activo**: Tensoactivo, desengrasante **PH**: Alcalino entre 8.5-9.5 **Inflamabilidad**: Negativa **Degradabilidad**: Biodegradable **Miscibilidad**: Total en el agua **Irritabilidad**: Ninguna **Aspecto**: Incoloro. Semiviscoso claro o Leve **Presentación**: Envase o caneca plástica de polietileno de alta densidad. Capacidad Según contrato y necesidad. **Presentación/Unidad de medida:** Bidón plástico de polietileno de alta densidad. Bidón de 20 LTS. **Vida Útil**: El producto debe tener una vida útil de mínimo de 12 meses. El producto se recibe en bodega con máximo 1 mes después de su fecha de fabricación.

					Uso: Para limpiar, desengrasar, quitar suciedad de elementos de cocina, ollas, cucharones, cristales, acero inoxidable, plástico, maquinaria industrial, maquinaria procesadora de alimentos, etc.; Útil en industrias alimenticias, etc. **Modo de Empleo:** Aplicar lava loza directamente en esponja previamente húmedo, lavar y enjuagar. **Precauciones de manejo**: Usar guantes de caucho o PVC recubierto, evitar el contacto directo con la piel, los ojos y las mucosas. No mezclar con productos con blanqueadores a base de cloro ni demás productos Para limpieza.
4	531316		1	**JABÓN ANTIBACTERIAL PARA MANOS**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • 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).* **Características Generales:** **Agente activo**: Triclosan o Digluconato de Clorhexidina en niveles seguros para la piel y debe estar permitido para uso en la industria alimenticia. Concentración del Triclosan al 0.3%. **PH**: 6-7.5 **Inflamabilidad**: Negativa **Degradabilidad**: Biodegradable **Miscibilidad**: Total en el agua **Irritabilidad**: Ninguna **Aspecto**: Líquido claro translúcido levemente viscoso sin Fragancia **Presentación/Unidad de medida:** Bidón plástico de polietileno de alta densidad. Bidón de 20 LTS. **Vida Útil**: El producto debe tener una vida útil de mínimo de 12 meses. El producto se recibe en bodega con máximo 1 mes después de su fecha de fabricación.

					Acción Bactericida: Amplia acción bactericida (Bacterias, hongos, levaduras, virus). **Uso:** En todo tipo de trabajo, especial en el manejo de alimentos, donde se requiera una rápida desinfección de la piel. **Modo de Empleo:** Aplicar el producto directamente en las manos, frótelas entre los dedos, muñeca y antebrazos por un tiempo recomendado de 40 a 60 segundos, enjuagar con agua potable y secar. **Precauciones de Manejo:** Evitar el contacto directo con los ojos y las mucosas. No mezclar con productos con blanqueadores a base de cloro, limpiadores aniónicos ni demás productos para limpieza.
5	471318		**1**	**DETERGENTE LÍQUIDO JABÓN MULTIUSOS**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • 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. **Características:** **Agente activo**: Tensoactivos aniónico 15% de concentración, en niveles seguros para la piel y debe estar permitido para uso en la industria alimenticia. **PH**: Aniónicos neutro de 6.8- 8.5 o alcalino de 12-14 **Inflamabilidad**: Negativa **Degradabilidad**: Biodegradable **Miscibilidad**: Total en el agua **Irritabilidad**: Ninguna **Aspecto:** Líquido semiviscoso, color característico del producto y olor no apreciable. (sin fragancia) **Presentación/Unidad de medida:** Bidón plástico de polietileno de alta densidad. Bidón de 20 LTS. **Vida Útil**: El producto debe tener una vida útil de mínimo de 12 meses. El producto se recibe en

					bodega con máximo 1 mes después de su fecha de fabricación. **Uso**: Detergente líquido para industria de alimentos, multiusos para limpieza de todo tipo de equipos, áreas y superficies, este debe permitir la eliminación rápida y eficiente de toda aquella suciedad y grasa de origen animal o vegetal que se pueda presentar. **Modo de Empleo**: Recomendable: Disolver de 50 – 100 ml de producto por cada litro de agua (1000 ml), aplicar sobre la superficie, restriegue con cepillo, esponja o paño según el área de aplicación y enjuague con agua potable. Para el menaje en CATERING entre 30 -60 ml. **Precauciones de Manejo**: Usar guantes de caucho o PVC recubierto, evitar el contacto directo con la piel, los ojos y las mucosas. No mezclar con productos con blanqueadores a base de cloro, limpiadores aniónicos ni demás productos para limpieza.
6	471318		1	**DESENGRASANTE**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Limpiador desengrasante biodegradable de fácil enjuague libre de fosfatos. Remueve fácilmente hollín, grasa, aceites y mugre acumulada. Seguro en la industria de alimentos. **Características:** **Agente activo**: Agentes humectantes / butoxietanol / tensoactivo solvente. **PH**: 12-13 **Inflamabilidad**: Negativa **Degradabilidad**: Biodegradable **Miscibilidad**: Total en el agua **Irritabilidad**: Ninguna **Aspecto**: Olor no apreciable, líquido traslucido o característico. **Presentación/Unidad de medida:** Bidón plástico de polietileno de alta densidad. Bidón de 20 LTS. **Vida Útil**: El producto debe tener una vida útil de mínimo de 12 meses. El producto se recibe en bodega con máximo 1 mes después

					de su fecha de fabricación. **Uso**: Desengrasante para equipos (hornos, campanas, freidoras, parrillas), pisos y superficies de uso en la industria alimenticia. Concentración límite de 5 ppm (10 horas diarias, 40 horas semanales), utilizando Elementos de Protección Personal EPP: guantes, overol y gafas para evitar la exposición de la piel y los ojos. **Modo de Empleo**: Utilizar una esponja o paño húmedo para esparcir o aplicar el producto desengrasante sobre la superficie a limpiar, no es necesario disolver en agua, para una limpieza profunda se recomienda dejar actuar el producto entre 5 -10 minutos, enjuague con agua potable. Disolver de 50 – 100 ml de producto por cada litro de agua (1000 ml). **Precauciones de Manejo**: Usar guantes de caucho o PVC recubierto, evitar el contacto directo con la piel, los ojos y las mucosas. No mezclar con productos con blanqueadores a base de cloro, limpiadores aniónicos ni demás productos para limpieza.
7			1	**DESINFECTANTE QUINTA GENERACIÓN**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • Solución desinfectante. Deberá ser 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. **Características:** **Agente activo**: Biguanidina polimérica o amonio cuaternario de quinta generación al 10%, en niveles seguros para la piel y debe estar permitido para contacto con alimentos. **PH**: Neutro entre 7-8 o Ácido entre 2.5-3.5 **Inflamabilidad**: Negativa **Degradabilidad** : Biodegradable **Miscibilidad**: Total en el agua **Irritabilidad**: Ninguna **Aspecto**: Liquido Transparente

	471318				Incoloro. **Presentación/Unidad de medida:** Bidón plástico de polietileno de alta densidad. Bidón de 20 LTS. **Vida Útil**: El producto debe tener una vida útil de mínimo de 12 meses. El producto se recibe en bodega con máximo 1 mes después de su fecha de fabricación. **Uso:** 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. **Modo de Empleo:** **1.** Para limpieza de baños, pisos, paredes y baldosas se debe realizar una limpieza previa. Preparar una solución de desinfectante en agua al 6%. Es decir, se toma una (1) taza (250ml) de desinfectante de quinta generación por cada 4 litros de agua. Dejar actuar entre 10 y 15 minutos y enjuagar con agua potable. **2.** Para Desinfección frutas y verduras: Preparar una solución de desinfectante en agua entre el al 0.5% y 10%. Es decir, se toma 1 litro de agua y se agregan o adicionan entre 2 ml y 5 ml de producto. Sumergir las verduras y frutas en esta solución, dejar actuar por un tiempo estimado entre 5 a 10 minutos y enjuagar Con abundante agua potable. **Precauciones de Manejo**: Usar guantes de caucho o PVC recubierto y de Nitrilo cuando la desinfección se realice en frutas y verduras, evitar el contacto directo con la piel, los ojos y las mucosas. No mezclar con productos con blanqueadores a base de cloro, limpiadores aniónicos ni demás productos para limpieza.
8			1	**DESINFECTANTE DE CHOQUE**	**Especificaciones**: • Para desinfectar y sanitizar superficies duras como pisos, enchapes de baños, cocinas, cristales, acero

	471318			 Imagen de referencia	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. **Características:** **Agente activo**: Ácido peracético (o ácido peroxiacético) Es un peróxido orgánico fuerte. **PH**: Alcalino entre 12-14 / Ácido entre 3.5-4.5 **Inflamabilidad**: Negativa **Degradabilidad:** Biodegradable **Miscibilidad**: Total en el agua **Irritabilidad**: Ninguna **Aspecto**: Olor leve claro y característico. Semiviscoso claro o Leve Ácido peracético (o ácido peroxiacético), translúcido no viscoso, color característico. **Presentación/Unidad de medida:** Bidón plástico de polietileno de alta densidad. Bidón de 20 LTS. **Vida Útil**: El producto debe tener una vida útil de mínimo de 12 meses. El producto se recibe en bodega con máximo 1 mes después de su fecha de fabricación. **Uso:** 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 hospitales, instituciones, establecimientos veterinarios, plantas procesadoras de alimentos, aire acondicionado, lecherías, cervecerías, laboratorios, etc. También se emplea para la desinfección de frutas, verduras, huevos y superficies en contacto con alimentos. **Modo de Empleo:** Preparar una solución de desinfectante de choque en agua al 20%. Es decir, Utilice una

					parte de desinfectante de choque (1 litro) en cinco partes de agua (5 litros). Dejar actuar por diez (10) minutos y enjuagar con agua potable. **Precauciones de Manejo:** Usar guantes de caucho o PVC recubierto, evitar el contacto directo con la piel, los ojos y las mucosas. No mezclar con productos con blanqueadores a base de cloro, limpiadores aniónicos ni demás productos para limpieza.
9	471318		1	**DESINCRUSTANTE**  Imagen de referencia	**Especificaciones**: • 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. **Características:** **Agente activo**: Alcalino, en niveles seguros para la piel y debe estar permitido para uso en la industria alimenticia. Hidróxido de sodio, tensoactivos **PH**: 12-14 **Inflamabilidad**: Negativa **Degradabilidad**: Biodegradable **Miscibilidad**: Total en el agua **Irritabilidad**: Si **Aspecto**: Olor no apreciable, líquido claro color característico del producto o translucido. **Presentación/Unidad de medida:** Bidón plástico de polietileno de alta densidad. Bidón de 20 LTS. **Vida Útil**: El producto debe tener una vida útil de mínimo de 12 meses. El producto se recibe en bodega con máximo 1 mes después de su fecha de fabricación. **Uso**: Desincrustante para estufas, freidores, ollas (Fondos), parrillas, hornos en acero inoxidable entre otros metales para disolver la costra y eliminar la grasa. **Modo de Empleo**: Recomendable: antes de utilizar el producto se recomienda retirar residuos sólidos generados durante la producción, además apagar y/o desconectar

					hornos, parrillas y freidores. Aplicar con atomizador, el producto sobre las incrustaciones a remover. Dejar actuar entre 5 y 10 minutos, usar esponjilla, paño o cepillo, enjuagar con agua potable y dejar secar. Disolver de 50 – 100 ml de producto por cada litro de agua (1000 ml), aplicar sobre la superficie, restriegue con cepillo, esponja o paño según el área de aplicación y enjuague con agua potable. **Precauciones de Manejo**: Usar guantes de caucho o PVC recubierto, evitar el contacto directo con la piel, los ojos y las mucosas. No mezclar con productos con blanqueadores a base de cloro, limpiadores aniónicos ni demás productos.

Nota 1. **Las imágenes aquí expuestas son de carácter representativo.**

Nota 2. Todos los productos requeridos y descritos anteriormente, **SERÁN DE ESTRICTO CUMPLIMIENTO**, conforme a las condiciones y especificaciones técnicas exigidas se debe allegar fichas técnicas y descripción de cada producto; ya que, son factor excluyente, el no ofrecimiento y/o incumplimiento de cualquier característica descrita dará lugar al rechazo de la oferta, la no presentación de estos requerimientos y del formulario de especificaciones técnicas serán rechazados y no podrán ser subsanados, a lo cual se calificara como no cumple en el informe evaluativo.

NOTA 3: Todo trabajador que ingrese a la unidad de negocio de la Entidad en el momento de la entrega debe portar el certificado de afiliación a la ARL.

NOTA 4: En el evento que se requieran bienes que no estén incluidos en el cuadro de relación de productos y precios, el supervisor podrá requerir al contratista el suministro de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar suministro de los bienes requeridos previo modificación del contrato

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

La Entidad verificará a través de la aceptación del formulario correspondiente la aceptación de los requisitos normativos, específicos, técnicos, entre otros, generándole certeza y confianza a la Entidad del futuro cumplimiento de los requisitos exigidos.

ELEMENTOS DE BOLSAS PARA RESIDUOS, PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	
Certificación Por Defectos de Fabricación	El oferente deberá adjuntar junto con su oferta, certificación debidamente suscrita (Indicando claramente en la condición en la cual actúa, donde se compromete a que en el evento que alguno de los bienes suministrados y que presente problemas por defectos en su fabricación, serán cambiados sin ningún costo para la Entidad.
Compromiso de capacitación	El oferente debe adjuntar junto con su oferta certificación FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL, en la que se compromete a realizar dos (02) jornadas de capacitación de una hora cada una cuyo temario trate el "USO ADECUADO DE ELEMENTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN" y MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS QUIMICOS, de acuerdo a programación previa entre las partes con el personal que designe el supervisor y sin ningún costo para la Entidad; el lugar para la realización de la capacitación presencial será en las unidades de negocio o en la sede de la oficina administrativa de la Regional Llanos Orientales, lo anterior de acuerdo a lo coordinado y suministrado por el supervisor del contrato de acuerdo a la necesidad de la entidad.
Calidad, presentación y entrega	El oferente debe adjuntar junto con su oferta certificación FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL, en la que se compromete a cumplir con los siguientes condicionamientos durante el término de ejecución contractual: 1. Los productos Deben ser garantizados, entregar las fichas técnicas de los productos. 2. Los elementos y/o bienes a suministrar deben estar en óptimas condiciones y buena calidad. 3. Los elementos y/o bienes deben entregarse en óptima presentación, según corresponda para cada caso (cajas o bolsas).
Compromiso de Entrega	El oferente deberá adjuntar junto con su oferta certificación firmada por el representante legal o propietario del establecimiento de comercio, en la que se compromete a garantizar la entrega oportuna, en los tiempos estipulados según lo indicado en el presente informe técnico u invitación pública.
Certificación De Compromiso Sistema De Gestión Ambiental	El proponente entregara certificación firmada por el representante legal donde se compromete a contribuir con la protección del medio ambiente a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y las diferentes regulaciones ambientales y el control de los impactos ambientales adversos, así como al mejoramiento continuo del desempeño ambiental, de tal forma que el bien que suministrare cumple los parámetros exigidos por el Sistema de Gestión Ambiental. Declara mediante esta certificación que conozco la Legislación Colombiana sobre protección a la salud humana, los recursos naturales y el medio ambiente y me obligo a cumplirla, en especial los principios constitucionales, la Ley 1252 del 27/11/2008, Decreto 4741 del 30/12/2005, Resolución 372 del 26/02/2009, Resolución 1446 del 02/09/2005, Resolución 1488 del 02/09/2005, y otras que establezca el Ministerio del Medio Ambiente y las del Ministerio de Salud y demás normas concordantes y complementarias. La aplicación de buenas prácticas ambientales y las normas ambientales. Que los artículos 79 y 80 de la Constitución Política consagran el derecho colectivo a gozar de un ambiente sano y el deber del estado de proteger la diversidad e integridad

ELEMENTOS DE BOLSAS PARA RESIDUOS, PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	
	del ambiente, planificar el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales a fin de garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución y prevenir los factores de deterioro ambiental.
Plan de Gestión Integral de Residuos	El oferente deberá presentar el PLAN INTEGRAL DE RESIDUOS el cual deberá ser firmado por el representante legal y el profesional, de Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia vigente de SST (**si aplica)** y/o ambiental con licencia vigente (aportar tarjeta profesional)**.**
Plan Estratégico De Seguridad Vial	Para el cumplimiento del requisito debe adjuntar: 1. Documento debidamente firmado por el representante legal, responsable del PESV y responsable SST, donde el proponente certifique el cumplimiento a la normatividad vigente en seguridad vial, según la ley 1503 de 2011 y la Resolución 40595 de 2022. 2. ***Plan anual de trabajo (vigencia 2026) para el cumplimiento del PESV***, el cual identifique los objetivos, metas, responsabilidades, recursos, cronograma de actividades, firmado por el proponente y el responsable del Sistema de Gestión de SST. 3. Radicación ante la entidad competente (Ministerio del transporte o Ministerio del trabajo): Si eres una empresa dedicada a la prestación del servicio de transporte terrestre automotor, se solicitará el soporte de cargue en el sistema SISI/PESV de la Superintendencia de Transporte, y para las empresas con actividades diferente al transporte deberán presentar el reporte ante el ministerio del trabajo correspondiente al PESV, dicho documento debe ser correspondiente al reporte del año anterior (2025). **NOTA**: Este requisito **NO** aplica para las empresas unipersonales con afiliación voluntaria y/o trabajador independiente en cualquiera de sus tres categorías de acuerdo con la naturaleza del contrato (o labor) – (**Contrato de prestación de servicios personales, Contratos diferentes a prestación de servicios personales, Trabajador por cuenta propia.)**; el cual deberá estar afiliado al Sistema General de Riesgos Laborales (ARL) sin trabajadores a cargo. Por lo anterior deberán seleccionar la casilla de CUMPLE.
Certificación Notificación Sanitaria y/o Registro sanitario Expedida por el INVIMA	El oferente debe anexar junto con la oferta Certificación expedida por el **INVIMA** donde mencione si los productos como (Jabón antibacterial para manos, Detergente Liquido multiusos y/o Jabón líquido multiusos, desincrustante, Desengrasante multipropósito, Desinfectante quinta generación, Desinfectante de Choque, Lava Loza Liquido) **SI** requieren o **NO** requieren de notificación sanitaria junto con su registro sanitario en caso de requerirlo.
Certificado de biodegradabilidad productos de limpieza y desinfección	El oferente debe anexar junto con la oferta Certificación firmada por la empresa que produzca y/o fabrique productos de limpieza y desinfección, donde manifieste que los productos ofertados poseen un nivel de biodegradabilidad, considerando cada producto de manera independiente como son: (Jabón antibacterial para manos, Detergente Liquido multiusos y/o Jabón líquido multiusos, Desinfectante germicida cuaternario, Desengrasante multipropósito, Desinfectante quinta generación (Uso diario), Desinfectante de Choque, Lava Loza Liquido.) Lo anterior, dando cumplimiento a la normatividad vigente en Colombia resolución 0689 del 2016 la cual es emitida por el ministerio de salud y del medio ambiente donde establece la biodegradabilidad de los productos requeridos.
Fichas técnicas y hojas de seguridad del fabricante	El oferente deberá anexar junto con la oferta las fichas técnicas y hojas de seguridad de las sustancias químicas de cada uno de los productos solicitados como (Jabón antibacterial para manos, Detergente Liquido multiusos y/o Jabón líquido multiusos, desincrustante, Desengrasante multipropósito, Desinfectante quinta generación, Desinfectante de Choque, Lava Loza Liquido), las cuales deben estar impresas en

ELEMENTOS DE BOLSAS PARA RESIDUOS, PRODUCTOS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	
	español y/o ser fiel copia y traducción en caso de ser originales en otro idioma, en concordancia al Capítulo 1.4 del "Sistema Globalmente Armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos" para validar las especificaciones físico-químicas exigidas.
Rotulado productos químicos	El oferente debe anexar junto con la oferta certificación, en la que se compromete a realizar la entrega de los productos químicos en envases de calidad y en buen estado, rotulados en concordancia al Capítulo 1.4 del "Sistema Globalmente Armonizado de clasificación y etiquetado de productos químicos", con fecha de caducidad la cual no podrá ser inferior a mínimo de un (01) año desde la fecha de entrega.
Garantía técnica.	El oferente debe adjuntar junto con su oferta certificación firmada por el Representante Legal donde manifiesta que otorga una garantía técnica para amparar los elementos suministrados contra posibles defectos de elaboración y 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 alguno, por un plazo mínimo de 3 meses para las bolsas biodegradables y hasta por 6 meses para las canecas de residuos, productos de limpieza y desinfección.
Contacto permanente	El oferente 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 • Cualquier otro que coadyuve a la comunicación rápida y efectiva.
Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo.	De acuerdo a los requisitos de la etapa precontractual SG-SST, se elaborado acorde a la normatividad vigente, enfatizando las directrices del Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 del Ministerio del Trabajo, **"El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato**" y Resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019 "Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
Especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento	El oferente deberá diligenciar y presentar junto con la oferta, el formato de ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO que se presenta en documento anexo, debidamente firmado por el representante legal, en el que exprese su manifestación de gestionar el compromiso de cumplir con cada una de las especificaciones técnicas solicitadas, la cual será verificada por el Comité Técnico aplicando el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE.

NOTA 1: Para el caso de proponentes plurales cada parte deberá acreditar el cumplimiento de los presentes requisitos.

CONDICIONES DE ENTREGA

- Si el producto que va a ser entregado en la ALFM Regional Llanos Orientales es inmovilizado, retenido, congelado o decomisado por parte de alguna autoridad legal del orden territorial, nacional o de cualquier otra jurisdicción, el Contratista deberá hacer la sustitución del producto de **FORMA INMEDIATA** y los costos generados por esta situación estarán a cargo del mismo.

- En el caso, que la ALFM Regional Llanos Orientales evidencie unidades de producto no conforme (producto que no cumpla con los requisitos de calidad, que presente novedades como unidades defectuosas o que presenten defecto de elaboración o fabricación, abiertas, rotas, manchadas, con fisuras entre otros), se procederá a realizar la devolución correspondiente a efectos del cambio respectivo so pena de la imposición de multas que sea procedente.

COSTOS DE ENTREGA

Los costos de cargue, descargue y embalaje de los productos en el sitio de destino, serán asumidos por el contratista.

NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

Norma	Descripción
Ley 9 de 1979	"Por la cual se dictan medidas sanitarias".
Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud	Requisitos sanitarios, fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución, comercialización de alimentos, entre otros.
Decreto 142 de 2023	*"Por medio del cual se modifica y adiciona al Decreto 1082 de 2015"*
Guía Técnica Colombiana GTC 24	Gestión Ambiental, Residuos Sólidos, Guía Para la separación en la Fuente.
Guía Técnica Colombiana GTC 45	Matriz de peligros valoración de los riesgos
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
Resolución 0689 del 2016	Es emitida por el ministerio de salud y del medio ambiente donde establece la biodegradabilidad
Decreto 1072 de 2015	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.
Resolución 2400 de 1979	Regula la organización y funcionamiento de los Programas de Salud Ocupacional.
Resolución 1570 de 2005	Establece mecanismos para recolección de información del Subsistema de Salud Ocupacional y Riesgos Profesionales.
Ley 1562 de 2012	Modifica el sistema de riesgos laborales.
Resolución 0312 de 2019	Define los estándares mínimos del SG-SST.
Resolución 4772 de 2021	Establece requisitos mínimos de seguridad para trabajo en alturas
Decreto 4170 de 2011	Crea Colombia Compra Eficiente
Resolución 1555 de 2005	Reglamenta el uso del sello ambiental colombiano
Resolución 242 de 2014	Adopta lineamientos para el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA.
Acuerdo 540 de 2013	Establece lineamientos del Programa Distrital de Compras Verdes.
Política Nacional de Producción Más Limpia /1997	Introduce dimensión ambiental en sectores productivos, para prevenir impactos y fomentar sostenibilidad
Política de Producción y Consumo Sostenible / 2010	Promueve cambio en patrones de consumo y producción hacia la sostenibilidad.
Plan Estratégico Nacional de Mercados Verdes /2002/2012	Orienta implementación de Mercados Verdes en Colombia
Plan Nacional de Negocios Verdes	Define lineamientos para desarrollar y promover negocios verdes y sostenibles.

Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles	Proporciona metodología y criterios para compras públicas sostenibles.
Guía para las Compras Públicas Sostenibles en la SDA	Herramientas técnicas para cumplir criterios ambientales en adquisiciones públicas (SDA).
Ley 1503 de 2011 (modificada por Decreto Ley 2106 de 2019)	Promueve hábitos y conductas seguras en la vía; simplificación de trámites.
Ley 1503 de 2011	Fija los lineamientos generales para promover hábitos y conductas seguras en la vía.
Decreto Ley 2106 de 2019 (Articulo 110 modificado por el articulo 12 de la ley 1503 2011)	Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública"
Manual de Contratos Agencia Logística de las Fuerzas Militares (CT-MA-01).	
Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y compras sostenibles para contratistas, subcontratistas y proveedores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (GTH-MA-05).	
Guía para la evaluación, selección, seguimiento del desempeño y reevaluación de Proveedores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (CT-GU-01).	

EXPERIENCIA REQUERIDA

Experiencia del proponente:

La experiencia del proponente debe ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:

Para el caso de contratos ejecutados con el **sector público**, se debe anexar copia del acta de liquidación del contrato, certificación, órdenes de compra o de servicio con la liquidación (cualquiera de las anteriores y que tenga una relación directa con el objeto contractual y/o las actividades del presente proceso), con un valor igual o superior al 100% del presupuesto asignado al proceso.

Las actas deben contener como mínimo la siguiente información:

a) Objeto del contrato.
b) Valor.
c) Nombre o razón social del contratista.
d) Nombre o razón social del contratante.
e) Fecha de inicio, terminación y liquidación del contrato.

1. Para efectos del **sector privado**, se debe anexar solamente copia de factura(s) cambiaría(s) de compraventa y certificación donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante hasta por el 100% del presupuesto asignado al proceso.

Los documentos referenciados para acreditar la experiencia deben contener lo siguiente:

a) Que la experiencia se haya adquirido en contratos ejecutados y/o facturas, cuyo objeto tenga una relación directa con el objeto contractual y/o las actividades del presente proceso .

b) Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

La sumatoria de los valores actualizados (VA) de los contratos deben ser igual o mayor a una (1) vez el (100% PO), presupuesto oficial estimado para el presente proceso, expresado en salarios mínimo-legales mensuales vigentes (SMLMV) a la fecha de la entrega de las propuestas.

Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal

Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia; la cual se debe certificar mínimo el cien por ciento (100%) relacionada directamente con el objeto del contrato.

Nota 1: La experiencia se acreditará con uno o más de los documentos mencionados anteriormente, que solo o sumados correspondan como mínimo al presupuesto oficial del proceso.

Nota 2: La entidad contratante, no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales.

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

La entrega de los productos se hará en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Almacén General de la Regional Llanos Orientales, en el horario de **LUNES** a **VIERNES de 08:00 a 11:00 y de las 14:00 a las 16:00 horas ubicado en la Carrera 48 con Calle 1ª Anillo Vial Lote 7ª-1 Rosa blanca (Villavicencio – Meta).**

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el día treinta (30) de noviembre de 2026. Y/o hasta agotar recursos, lo primero que ocurra. El cual se contará a partir de la fecha de suscripción del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo.

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015 la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales elaboró el Plan Anual de Adquisiciones el cual contiene los bienes, obras y servicios que se pretenden adquirir durante la vigencia 2026; encontrándose incluido el presente objeto a contratar. Dicho plan de adquisiciones ha sido publicado en la página web del SECOP II.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 8926 con fecha 26 de mayo de 2026, por un valor de **NOVENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL PESOS M/CTE. ($ 93.410.000,00)** con los siguientes rubros.

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	VALOR
PRODUCTOS DE ASEO CADS	A-05-01-01-002-007 ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	PROPIOS	20	CSF	$161.000,00
PRODUCTOS DE ASEO CADS	A-05-01-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS	PROPIOS	20	CSF	$448.000,00

	SIMILARES				
PRODUCTOS DE ASEO CADS	A-05-01-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	PROPIOS	20	CSF	$744.000,00
PRODUCTOS DE ASEO CADS	A-05-01-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	PROPIOS	20	CSF	$13.025.000,00
PRODUCTOS DE ASEO CADS	A-05-01-01-003-008 MUEBLES; OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	PROPIOS	20	CSF	$319.000,00
PRODUCTOS DE ASEO COMEDORES	A-05-01-01-002-007 ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	PROPIOS	20	CSF	$1.526.000,00
PRODUCTOS DE ASEO COMEDORES	A-05-01-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES	PROPIOS	20	CSF	$2.732.000,00
PRODUCTOS DE ASEO COMEDORES	A-05-01-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	PROPIOS	20	CSF	$48.143.000,00
PRODUCTOS DE ASEO COMEDORES	A-05-01-01-003-006 PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	PROPIOS	20	CSF	$14.947.000,00
PRODUCTOS DE ASEO COMEDORES	A-05-01-01-003-008 MUEBLES; OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	PROPIOS	20	CSF	$4.508.000,00
PRODUCTOS DE ASEO COMEDORES	A-05-01-01-004-002 PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	PROPIOS	20	CSF	$6.857.000,00
TOTAL					**$ 93.410.000,00**

FORMA DE PAGO PROPUESTA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Llanos Orientales, dando aplicación a la Ley de Pago en Plazos Justos 2024 de 2020 cancelará mediante facturas, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes, a la suscripción del acta de recibo a satisfacción por el supervisor del contrato y el contratista, donde constara la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los bienes recibidos, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar, y radicación de los siguientes documentos de acuerdo a la GUÍA GESTORES Y SUPERVISORES CONTRACTUALES numeral 4.7.7 LINEAMIENTOS PARA LOS TRÁMITES DE PAGO.

Entregar a la oficina de Contratos los documentos que soportan las actuaciones de la ejecución contractual y que deben hacer parte integral del expediente original, como son

A. Control de Pagos

B. Factura Electrónica que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario "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 Regional Llanos Orientales las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor Regional del Contrato, 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.

Factura comercial que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y sus Decretos Reglamentarios 4270 de 2008 y 3327 de 2009 y en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

"De conformidad con el Decreto 2155 de 2021 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan"; el oferente generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor del Contrato, 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.

NOTA 1: En consideración a la implementación de la facturación electrónica en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales, a partir del mes de diciembre de 2021, la factura podrá presentarse con centavos, en cumplimiento de lo señalado en la Resolución No. 042 del 5 de mayo de 2020 emitida por la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

C. 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.

D. Certificación: pago de seguridad social integral, aportes parafiscales y de cumplimiento de obligaciones laborales.

E. 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.

F. Informe de supervisión, Informe de Actividades (si aplica), Certificación aplicación Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario (Cuando aplique).

G. Certificación de asignación de Retiro (Cuando Aplique)

NOTA 1. Frente al contratista persona natural propietario de un establecimiento de comercio, contratista que cotice como independiente al sistema General de Seguridad social (Independiente del tipo de vinculación contractual), el ingreso base de cotización al Sistema General de Seguridad Social deberá ser el equivalente al 40% del valor bruto facturado en forma mensualizada, de conformidad con

el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 y articulo 3 Decreto 510 de 2003; significa que la base de cotización para los sistemas de salud y pensiones del contratista, así su vínculo contractual se denomine " orden de prestación de servicios" o que el contrato sea de obra, suministro, consultaría, interventoría, etc, corresponderá al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensiones debe efectuarse, el cual corresponde al 12.5% y 16% del ingreso base respectivamente, ingreso base que no podrá exceder de 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes ni ser inferior a un (1) SMLMV.

De igual forma; las personas naturales con establecimiento de comercio y los contratistas que coticen como independientes, deben aportar **CERTIFICACIÓN DE EXPENSAS NECESARIAS Y/O CERTIFICACIÓN DE PRESUNCIÓN DE COSTOS**, donde deberá indicar los costos asociados el ingreso facturado a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en el mes que se realizó el ingreso.

H. 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.

Con el fin de evitar la duplicidad de documentos no requeridos por el área financiera, una vez avalados los trámites de pago por el mismo supervisor y verificados por parte de la Coordinación de contratos; se entregará a la Dirección Financiera los siguientes documentos:

A. Formato TRÁMITE PAGO ANTICIPO/ PARCIAL Y/O TOTAL código GF-FO-36 publicado en la herramienta Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado.

B. Formato CONTROL DE PAGOS código GF-FO-35 publicado en la herramienta Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado

C. Factura Electrónica que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario "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 Regional Llanos Orientales las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor Regional del Contrato, 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.

Factura comercial que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y sus Decretos Reglamentarios 4270 de 2008 y 3327 de 2009 y en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

"De conformidad con el Decreto 2155 de 2021 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan", el oferente generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor del Contrato, 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.

D. Formato ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN código CT-FO-01 publicado en la herramienta Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado.

El 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.

E. Reporte o Listado de Entradas de Almacén generado por la herramienta SAP (cuando aplique).

F. Certificación Bancaria para las modalidades de contratación que se generan por la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Grandes Superficies (Órdenes de Compra).

El Contratista deberá ADJUNTAR copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días A LA FIRMA DEL CONTRATO, para efectos de giro electrónico, donde contenga:

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

ESTOS DOCUMENTOS SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO Y COMPRENDEN A TODAS LAS PERSONAS INDEPENDIENTEMENTE DE SU VINCULACIÓN CON EL CONTRATISTA.

En caso de estar exonerado de cancelar los aportes parafiscales de conformidad con el Artículo 25 de la Ley 1607 del 2012, y art. 7 del Decreto 1828 de 2013 la persona jurídica lo comprobará con el pago de los últimos 3 meses del CREE, y en el caso de las personas naturales con las copias de los contratos de trabajo de sus empleados que deben coincidir con los nombres que se encuentren dentro de las planillas de pago.

De igual manera el asociado 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 del contrato. Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con 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.

NOTA 1: 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 2: El pago respectivo se hará con SUJECIÓN AL PROGRAMA ANUAL DE CAJA (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 (PAC).

NOTA 3: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales, 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: El **PROVEEDOR** se compromete a llevar el **CONTROL DEL SALDO DEL CONTRATO**, toda vez que, si llegado el caso por un indebido control se llegare a entregar o facturar más de lo autorizado del valor total del mismo, la entidad no se hará responsable de cancelar valores que excedan, constituyéndose en responsabilidad del contratista asumir dicho gasto.

NOTA 5: RETENCIONES y/o **CONTRIBUCIONES, la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL LLANOS ORIENTALES** efectuará sobre cada factura las retenciones o aquellos que por ley este autorizado a realizar de acuerdo con el Régimen Tributario del Contratista.

De acuerdo con la naturaleza del bien o servicio contratado, la entidad realizará las respectivas retenciones de impuestos y deducciones de acuerdo con las normas tributarias y decretos del orden nacional, departamental y distrital.

A continuación, presentamos el listado de las retenciones de impuestos y deducciones que regularmente practicamos, sin indicar esto que no podamos realizar otras cuando haya lugar de acuerdo con las normas vigentes:

- Retefuente impuesto de renta - compras en general: 2.5%
- Retefuente impuesto de renta - compras de productos agrícolas sin procesamiento industrial: 1.5%
- Retefuente impuesto de renta - Honorarios: 11%
- Retefuente impuesto de renta- servicios en general: 4%
- Retefuente impuesto de renta - servicios de salud: 2%
- Retefuente impuesto de renta - servicio de transporte de carga: 1%
- Retefuente impuesto de renta - servicios de aseo y vigilancia: 2%
- Retefuente impuesto a las ventas – compras y servicios: 15%
- Cuota de fomento hortofrutícola: 1%
- Cuota de fomento a la papa: 1%
- Estampilla pro Universidad Nacional - contratos de obra y conexos: 0.5%
- Estas retenciones y deducciones se aplican teniendo en cuenta los hechos que la generan, las bases Gravables establecidas y la territorialidad cuando aplique.

NOTA 6: El **PROVEEDOR** deberá terminar el procedimiento precontractual en el SECOP II, es decir subir el contrato firmado póliza y dar click en el sistema posición firmado para poder comenzar con su

ejecución, adicionalmente en su ejecución, deberá subir las facturas escaneadas al SECOP II y a la plataforma SIIF Nación para poder dar trámite de pago correspondiente.

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 SIIF Nación, 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 de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales **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 10: El contratista No podrá por ningún motivo suspender el suministro de los bienes objeto del contrato ni siquiera con el argumento de falta de pago por parte de la ALFM.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES

a. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.

b. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Llanos. La entidad verificará para el trámite de pago el listado del personal VS la planilla de pagos de parafiscales, con la finalidad de garantizar que el contratista este cumpliendo con el pago Sistema Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Laborales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, si fuera el caso, del personal que hará parte de la ejecución.

Nota 1. Frente al contratista persona natural propietario de un establecimiento de comercio, contratista que cotice como independiente al sistema General de Seguridad social (Independiente del tipo de vinculación contractual), el ingreso base de cotización al Sistema General de Seguridad Social deberá ser el equivalente al 40% del valor bruto facturado en forma mensualizada, de conformidad con el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 y articulo 3 Decreto 510 de 2003; significa que la base de cotización para los sistemas de salud y pensiones del contratista, así su vínculo contractual se denomine ” orden de prestación de servicios” o que el contrato sea de obra, suministro, consultaría, interventoría, etc, corresponderá al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensiones debe

efectuarse, el cual corresponde al 12.5% y 16% del ingreso base respectivamente, ingreso base que no podrá exceder de 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes ni ser inferior a un (1) SMLMV.

De igual forma; las personas naturales con establecimiento de comercio y los contratistas que coticen como independientes, deben aportar CERTIFICACIÓN DE EXPENSAS NECESARIAS Y/O CERTIFICACIÓN DE PRESUNCIÓN DE COSTOS, donde deberá indicar los costos asociados el ingreso facturado a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en el mes que se realizó el ingreso.

c. Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.

d. Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.

e. Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.

f. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato, expedida por una empresa aseguradora autorizada por la Ley; así mismo, copia del recibo de pago de la póliza garantizando no solo su expedición sino su respaldo de pagado. Este mismo requisito será obligatoria para la etapa de ejecución contractual, si se diera el caso de un modificatorio que requiera la ampliación y/o reducción de la garantía contractual.

g. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.

h. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.

i. Efectuar y entregar el respectivo informe de entrega.

j. Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante.

k. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.

l. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.

m. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

n. Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.

o. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.

p. Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en la invitación públicas y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.

q. Realizar todo el procedimiento de legalización, firma y perfeccionamiento del contrato a través de la página del SECOP II y durante la ejecución del mismo deberá subir las facturas escaneadas para poder dar trámite de pago.

r. Para el trámite de pago el supervisor del contrato verificara que el futuro contratista publique en la plataforma SECOP II la totalidad de las facturas. El tesorero de la entidad marcará como aprobadas las facturas.

s. Con el perfeccionamiento y legalización del contrato, el contratista, el supervisor y el ejecutor de contratos, deberán suscribir el acta de inicio para dar cumplimiento a lo establecido en el manual de contratación de ALFM.

t. El Contratista tendrá que indicar en su solicitud de pago en el SECOP II si se encuentra obligado o no a facturar electrónicamente.

u. En el SECOP II, se validará la factura electrónica registrada por el contratista ante la DIAN, permitiendo la consulta y descarga del documento para su aprobación.

v. El contratista deberá seleccionar "SI o NO" en el campo obligatorio de "obligado a facturar electrónicamente".

w. Una vez el contratista valide la información de la factura electrónica, confirme y envié la solicitud de pago a la Entidad Estatal. La entidad no podrá editar el campo donde se encuentre registrado el código CUFE por el proveedor. Por lo cual, únicamente podrá verificar el estado de la validación y el enlace de descarga.

x. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILIATRES REGIONAL LANOS ORIENTALES establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.

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

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

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

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

cc. Deberá llevar control del saldo del contrato, toda vez que si llegado el caso por un indebido control se llegare a entregar o facturar más de lo autorizado del valor total del mismo, la entidad no se hará responsable de cancelar valores que excedan, constituyéndose en responsabilidad del contratista asumir dicho gasto.

dd. CIRCULAR EXTERNA No. 035 Las entidades, proveedores y contratistas deberán dar cumplimiento a las Circulares 16 y 20 del 2021 y seguir remitiendo las facturas electrónicas al buzón centralizado anteriormente señalado. En dicho tiempo, las primeras revisaran las parametrizaciones en el aplicativo SIIF Nación y subsanaran los falencias que actualmente tienen, y los segundos realizaran los ajustes necesarios para que desde los operadores tecnológicos, facturadores directos y solución gratuita de la DIAN, puedan elaborar y transmisión las facturas de acuerdo a las características definidas en dichas circulares, por cuanto que a partir del 1º de junio de 2021, se volverá a hacer exigible dicho documento en la obligación.

Obligaciones Específicas:

- Cumplir con las especificaciones Técnicas adjuntas al presente estudio.
- Cumplir con la frecuencia de entrega en los lugares establecidos.
- Proveer de los elementos antes de iniciar con el suministro para su correcta entrega.
- Entregar oportunamente de acuerdo a las cantidades indicadas.
- Entregar el producto completo y facturado.
- El contratista se compromete a realizar la entrega de los productos en los siete (07) días hábiles posteriores a la solicitud por parte del supervisor del contrato.
- El contratista deberá suministrar los bienes nuevos, no re-manufacturados, de primera calidad, en perfecto estado, y que correspondan a los bienes ofertados y sin uso previo.
- El contratista se compromete a que, si en el momento de la entrega de los elementos estos presentan alguna novedad frente a las especificaciones técnicas, el oferente tendrá 5 días calendario para entregar los productos de acuerdo a lo solicitado.
- El contratista deberá realizar capacitación en el uso, manejo y conservación de los elementos a adquirir una única vez, la cual se realizará en las instalaciones de la Agencia Logística Regional Llanos, previo a la primera entrega de los elementos objeto del proceso.
- El contratista debe entregar junto con el pedido las 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, los cuales deben ser los mismos elementos ofertados.
- El contratista debe entregar al supervisor del contrato Procedimiento o guía sobre el uso, proceso de dilución y adecuada disposición final de las sustancias o materiales de limpieza.
- El contratista debe suministrar los productos de limpieza y desinfección a que refieren las fichas técnicas del fabricante aportados en la oferta.
- El contratista debe suministrar listado de vehículos que prestaran el servicio de transporte, donde se evidencie como mínimo: Placa de vehículos, modelo, registros de revisión técnico-

mecánica y de gases (fecha de realización, fecha de vencimiento) registro de fechas de adquisición y vencimiento del SOAT.

- Las entregas serán requeridas con una frecuencia establecida con el supervisor del contrato. Se tendrán siete (07) días hábiles para realizar la entrega de los productos posterior a la solicitud de pedido realizada vía telefónica o por vía email.

- Se debe garantizar la entrega de los productos en el Almacén General de la ALFM Regional Llanos Orientales (área destinada para tal fin) sin importar el estado de la vía de acceso, para lo cual deben utilizar el medio de transporte que sea necesario (terrestre); cada vehículo que ofrezca el Contratista, debe contar con la documentación vigente como: tarjeta de propiedad, SOAT, análisis de gases, licencia de conducción de los conductores o licencia de tránsito y debe estar inscrito en el RUNT. Cabe resaltar que la ALFM Regional Llanos Orientales será indemne ante cualquier eventualidad que se pueda presentar durante la entrega de los productos objeto del presente proceso de contratación.

- El contratista debe reponer, cambiar o sustituir los elementos o productos que no cumplan con las especificaciones técnica y de calidad requerida, por lo cual una vez presentada la novedad este recogerá instalaciones del Almacén General de la Entidad el producto(s), dicho cambio no tendrá costo adicional para la Entidad contratante y deberán ser entregados en un término no mayor a cinco (5) días hábiles.

NOTAS GENERALES

NOTA 1: Una vez se haga la adjudicación, el proveedor adjudicatario tiene la obligación de mantener los precios con el fin que no conlleven a desequilibrio económico mientras no se trate de hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas, por el contrario, lo que en vista al momento de proponer o contratar, conduzca a inflar o rebajar sustancialmente el valor de los bienes o servicios contratados en perjuicio de la entidad no será objeto de reajuste.

NOTA 2: Para aquellos contratos que se acepte reajuste de precios por hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas del mercado, se establece la condición de volver a su estado inicial en el momento de que el mercado vuelva a presentar variaciones de precios.

RIESGOS TECNICOS (Matriz de Riesgos)

ítem	clase	fuente	Etapa	tipo	descripción	de la ocurrencia	probabilidad	impacto	valoración	categoría	quien se le	controla ser imple	impacto después del tratamiento	ejecución del imple	menta que se inicia	que se compl	monitoreo y revisión

4	3	2	1	
GENERAL	GENERAL	ESPECIFICO	GENERAL	
EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	INTERNO	
EJECUCION	EJECUCION	EJECUCION	SELECCIÓN	
OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACIONAL	
Incumplimiento de las obligaciones laborales	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales	Accidentalidad	No existen oferentes habilitados para el proceso de selección	
contractual y violación de los derechos laborales por parte del	Incumplimiento del objeto contractual	Perjuicios materiales y ambientales	Declaratoria del desierta del proceso de selección	
1	2	1	3	
1	2	5	5	
2	4	6	7	
BAJO	BAJO	ALTO	EXTERNO	
CONTRATISTA	CONTRATISTA	CONTRATISTA	ALFM	
Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	Garantía de cumplimiento	Seguimiento a la entrega	Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	
1	2	1	2	**probabilidad**
1	2	5	5	**impacto**
2	4	6	7	**valoración**
BAJO	BAJO	ALTO	ALTO	**categoría**
SI	SI	SI	SI	
SUPERVISOR	SUPERVISOR	ALFM	ALFM	
Desde su adjudicación	Desde su adjudicación	Desde su adjudicación	Desde la estructuración del proceso	
Hasta el plazo de ejecución	Hasta el plazo de ejecución	Hasta el plazo de ejecución	Hasta la verificación de los requisitos habilitantes	
Informe de supervisión	Informe de supervisión	Comunicación permanente con el contratista	Analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	**¿cómo se realiza el monitoreo?**
Mensual	Mensual	Contra entrega	Durante la estructuración del proceso	**periodicidad**

5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Cierre de vías de acceso	Demoras y prórrogas en el 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 el plazo de ejecución	Verificación de la información por medios de comunicación	Diario
6	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	ECONOMICO	Falta de calidad de los bienes a contratar e incumplimiento de las especificaciones técnicas	Deficiencia en la ejecución del contrato	3	5	6	EXTREMO	CONTRATISTA	Garantía calidad de los bienes	3	5	6	EXTREMO	SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Realizar pruebas de calidad	En el momento de recibir
7	GENERA	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	Transporte de bienes hasta el lugar de entrega	Hurto de bienes	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	Seguimiento en la entrega	2	3		MEDIO	SI	CONTRATISTA	Desde su Adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Comunicación permanente con el contratista	En el evento

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquellos que son propios del trámite precontractual 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:

GARANTÍAS CONTRACTUALES

En la garantía debe constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria.

El **OFERENTE** una vez adjudicado el proceso se obliga para con la **AGENCIA LOGÍSTICA** a mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando éstos se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados por la **AGENCIA LOGÍSTICA**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al **CONTRATISTA** restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al CONTRATISTA ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, además debe prever el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el CONTRATISTA incumpla su obligación

Tipo de riesgo	Amparos exigibles	Cobertura
Incumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.	**Suficiencia de la garantía de cumplimiento del contrato.**	Un valor equivalente al (25%) del valor total 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.
Calidad de los bienes / Servicio	**Calidad de los bienes / Servicio.**	Un valor equivalente al (25%) del valor total 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.
Salarios y prestaciones sociales	**Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:**	Un valor equivalente al (5%) del valor del contrato, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATISTA (CUANDO APLIQUE) (De conformidad con la guía de evaluación, selección seguimiento del desempeño y reevaluación de proveedores publicada en la Suite Visión)

INSPECCIONES:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE
1	En el momento de la entrega en el Almacén de la Regional Llanos Orientales.	Almacén de la Regional Llanos Orientales.	Supervisor / Almacenista

AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE:

CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE
1	En el momento de la entrega en el Almacén de la Regional Llanos Orientales.	Almacén de la Regional Llanos Orientales.	Supervisor / Almacenista

INTEGRACION COMITES ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TECNICOS) Y SUPERVISOR

	Nombre	Cargo
Comités estructuradores Técnico	JINNIFER PAOLA RODRIGUEZ RODRIGUEZ	Profesional Defensa Ingeniera de alimentos y/o quien haga sus veces en el área de abastecimientos de la Regional Llanos.

	Nombre	Cargo
Comités Evaluadores Técnico	ZHARIK GISSELLE PARRADO SOGAMOSO	Técnico apoyo seguridad y defensa Gestión Documental y/o quien haga sus veces en el área administrativa de la Regional Llanos.

	Nombre	Cargo
Supervisor (es)	HENRY JEISSON GONZALES QUEVEDO	Profesional Defensa Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o quien haga sus veces en el área administrativa de la Regional Llanos.

ANEXOS DEL INFORME TÉCNICO

Tabla 1.
Anexos adicionales

1. PLAN ANUAL DE AQUISICIONES	**MARCAR CON X ANEXO ADICIONAL**
Para todos los bienes y/o servicios se debe anexar el Pantallazo del Plan Anual de Adquisiciones en el que Conste su inclusión.	**X**
2. OBRAS Y MANTENIMIENTO	
Diseños actualizados, revisados y aprobados Licencias Permisos Ambientales Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)	
3. VIVERES FRESCOS Y SECOS Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)	
4. COMBUSTIBLES	
Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (Si aplica)	
5. 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.	

Nota. Anexos adicionales. Elaborado por Grupo Precontractual ALFM – 2025

Información general

AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

0 Recomendación (es)

COLOMBIA, Bogotá

Año: 2026

Misión y visión: MISIÓN: Proveer soluciones logísticas focalizadas en abastecimiento Clase I, Clase III e infraestructura a las Fuerzas Militares de Colombia y a otras Entidades del Gobierno Nacional, en todo tiempo y lugar, y desarrollar sus capacidades en la gestión de otros bienes y servicios. VISIÓN: En 2030 la ALFM será el operador logístico de mayor importancia para el Gobierno Nacional.

Perspectiva estratégica: Asegurar la sostenibilidad financiera

Información de contacto

Nombre: Luz Stella Beltrán Rodríguez

Teléfono: 6016510420

Correo electrónico: stela.beltran@agencialogistica.gov.co

Información relacionada

Valor total del PAA: 516.287.872.410 COP

Límite de contratación Menor Cuantía: 1.138.088.250 COP

I600 I800 I600 I800 503 I700 I701 I702 I700	ADQUISICION DE ELEMENTOS DE ASEO; LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN A TODO COSTO; CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO DELA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MI (...)	Junio	Junio	6 Mes (s)	Mínima cuantía	Recursos propios	93.410.000 COP	93.410.000 COP	No

ELABORÓ.	APROBÓ
NOMBRE: PD. JINNIFER PAOLA RODRIGUEZ RODRIGUEZ	**NOMBRE:** PD. LUIS ALFONSO RICO
CARGO: Ingeniera en Alimentos	**CARGO:** Coordinador Administrativo
FIRMA: **Original Firmado**	**FIRMA DE APROBACIÓN:** **Original Firmado**