Montería, 08 de agosto de 2026

Señores
BIO-RESIDUOS S.A.S
Carrera 3 # 21 – 60 OF 201
Montería - Córdoba

Asunto: **SOLICITUD DE COTIZACIÓN**

La **POLICÍA NACIONAL – UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA,** con miras de adelantar un proceso de contratación para la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCIÓN EN SALUD DE CARACTER PELIGROSOS, TIPO: INFECCIOSOS O DE RIESGO BIOLÓGICO (BIOSANITARIOS, CORTOPUNZANTES), QUÍMICOS (FÁRMACOS PARCIALMENTE CONSUMIDOS, VENCIDOS Y/O DETERIORADOS, METALES PESADOS, REACTIVOS, ACEITES USADOS) Y DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS (BOMBILLAS FLUORESCENTES, AHORRADORES Y ARTEFACTOS DE COMPUTO DADOS DE BAJA) PERTENECIENTES A LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA (ESPRI MONTERÍA, ESPRI LORICA Y ESPRI SAHAGÚN) se permite solicitar cotización en los siguientes términos:

ADVERTENCIA	La cotización solicitada servirá de base para la elaboración de un Estudio de Mercado y por lo tanto no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente **NO OBLIGA A LAS PARTES**	
OBJETO	**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS GENERADOS EN LA ATENCIÓN EN SALUD DE CARACTER PELIGROSOS, TIPO: INFECCIOSOS O DE RIESGO BIOLÓGICO (BIOSANITARIOS, CORTOPUNZANTES), QUÍMICOS (FÁRMACOS PARCIALMENTE CONSUMIDOS, VENCIDOS Y/O DETERIORADOS, METALES PESADOS, REACTIVOS, ACEITES USADOS) Y DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS (BOMBILLAS FLUORESCENTES, AHORRADORES Y ARTEFACTOS DE COMPUTO DADOS DE BAJA) PERTENECIENTES A LA UNIDAD PRESTADORA DE SALUD CÓRDOBA (ESPRI MONTERÍA, ESPRI LORICA Y ESPRI SAHAGÚN).**	
VALIDEZ DE LA COTIZACIÒN	La Cotización presentada deberá estar vigente con un plazo máximo de **90 días calendarios.**	
ESPECIFICACIONES TECNICAS	Las especificaciones técnicas son las relacionadas en la descripción del cuadro anexo solicitud de cotización	
CONDICIONES DE CONTRATACIÒN	**PLAZO**	El plazo del contrato que se suscribirá será hasta el **30 de junio de 2027.**
	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Cumplir con el objeto contractual. 2. El CONTRATISTA deberá Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. 3. Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 4. Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba o quien haga sus veces, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única. 5. El CONTRATISTA deberá guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o

		al valor total del contrato que se llegase a celebrar, incluyendo los impuestos. 23. En el caso en que durante el tiempo de ejecución del contrato surja alguna eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte a cualquiera de las partes, el CONTRATISTA deberá informar por escrito a la otra parte que corresponda, con el fin de definir la solución de mutuo acuerdo. 24. El CONTRATISTA se obliga a cumplir con el plazo pactado en el presente contrato el cual cuenta con (30) días, para dar cumplimiento cabal al suministro a que se obliga objeto del presente contrato. 25. El CONTRATISTA se obliga a comunicar por escrito al contratante, cualquier cambio en la información suministrada para el desarrollo del presente contrato; de igual forma, deberá informar cualquier cambio en el número de cuenta bancaria, con el fin de realizar los respectivos pagos, allegando en original la certificación bancaria correspondiente. 26. El CONTRATISTA deberá ofrecer garantía por defecto de fábrica o mala calidad de doce (12) meses siguientes a la fecha de entrega de los elementos ofertados, sin costo adicional para la Unidad Prestadora de Salud Córdoba 27. El CONTRATISTA se compromete a cambiar los elementos que presenten cualquier defecto de fabricación, dentro de los 15 días calendarios siguientes al requerimiento, sin costo adicional para la Unidad Prestadora de Salud Córdoba El cambio se solicitará por parte del Supervisor del Contrato. 28. El CONTRATISTA deberá cumplir con los amparos requeridos (póliza de Seguros), garantía de cumplimiento, calidad y las que la institución requiera o la normatividad vigente lo establezca. 29. El CONTRATISTA deberá cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la Resolución No. 0312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo". Etapa precontractual, celebración y ejecución del contrato: la documentación que se relaciona a continuación deberá presentarse al momento radicar la propuesta frente al pliego de condiciones según cronograma. Certificado emitido por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) sobre la Evaluación Inicial o Autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), donde conste una calificación total que se encuentre en una escala de valoración "Moderadamente Aceptable" (puntaje entre el 60% y 85 %) y el respectivo plan de mejoramiento a que haya lugar de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 o la que lo modifique o sustituya (para el caso de consorcio o uniones temporales se deberá presentar el certificado por cada empresa que conforma la unión temporal o consorcio). La calificación total de la

		Evaluación Inicial o Autoevaluación del SGSST será objeto de verificación durante la ejecución del contrato. Formulario de compromiso firmado por el representante legal de la empresa (según anexo) 30. MATERIA AMBIENTAL El CONTRATISTA: en la adquisición de material peligroso, medicamentos vencidos, y demás bienes considerados como contaminantes del medio ambiente, con sujeción a la legislación ambiental, la responsabilidad será del contratista, para que éste, una vez terminada la vida útil de los bienes que provea a la entidad, los reciba nuevamente y proceda a realizar la disposición final adecuada, se deberá incluir dentro de las obligaciones del contratista: • Las relacionadas con la aplicación de buenas prácticas ambientales, de acuerdo con el tipo de servicio a contratar. • Indicar que cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el contrato, será asumida como su responsabilidad, y sobre el particular como la periodicidad con que se debe presentar informes. • La obligación de presentar las actas de disposición final correspondientes y las licencias ambientales de quienes realizarán dicha disposición, ya sean contratistas nacionales o extranjeros. • En los casos de tener personal bajo su responsabilidad, deberá contemplar capacitaciones en temas ambientales como: impactos ambientales, manejo de residuos sólidos, líquidos, escombros entre otros, donde se realice el manejo y actuación de los mismos, e igualmente identificar los elementos utilizados (químicos, eléctricos, manufacturación entre otros), para el bien o servicio que se va a realizar de acuerdo a cada actividad específica que se desarrolle. • Solicitar al contratista en lo posible el análisis de ciclo de vida del producto y/o servicio a contratar según corresponda • Dar cumplimiento al decreto 351 del 2014, resolución 1164 del 2002, decreto 4147 del 2005 y norma complementaria en materia ambiental. • La empresa contratista deberá posee empresa autorizada por la autoridad ambiental, para la recolección y disposición final de los residuos peligrosos, en cualquier momento podrá ser objeto de revista. 31. El CONTRATISTA deberá Presentar certificación suscrita por el representante legal donde manifieste que la empresa cumple con la Resolución 693 de 2007. "Por la cual se establecen criterios y requisitos que deben ser considerados para los Planes de Gestión de Devolución de Productos Posconsumo de Plaguicidas". De los empaques, embalajes y productos químicos vencidos.

		32. El CONTRATISTA, debe garantizar que el personal que realice las actividades objeto a contratar obligatoriamente debe contar con los elementos de seguridad industrial que se requieren para la prestación del servicio. (Guantes de látex, tapabocas, traje de protección personal, gafas industriales). 33. El CONTRATISTA, debe garantizar que el transporte de los residuos se debe realizar en vehículos que cumplan con los requisitos de seguridad y señalización descrita en el manual de procedimientos para la Gestión Integral de Residuos Generados en la Atención en Salud y Otras Actividades o la norma que sustituya o modifique durante la ejecución del contrato. De igual manera se debe regir por el decreto 1609 de 2002. 34. El CONTRATISTA, debe garantizar la recolección de los residuos peligrosos generados, los días martes, jueves y sábado en las instalaciones de la sede principal de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba ubicada Carrera 14 # 41-61 Barrio los Laureles, una (1) vez al mes entre los días (28, 29 y 30) en las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Primario (ESPRI) del Municipio de Lorica – Córdoba, ubicado en la Carrera 17 # 2-27 Avenida Jesús María Lugo Barrio Centro y una (1) vez al mes entre los días (28, 29 y 30) en las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Primario (ESPRI) del Municipio de Sahagún - Córdoba ubicado en la Carrera 11 # 17-12 Barrio Playa Rica. 35. El CONTRATISTA, debe garantizar que la recolección de los residuos peligrosos generados, en las instalaciones de la sede principal de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba ubicada Carrera 14 # 41-61 Barrio los Laureles, se realice entre las 5:00 y 6:00am; en las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Primario (ESPRI) del Municipio de Lorica – Córdoba, ubicado en la Carrera 17 # 2-27 Avenida Jesús María Lugo Barrio Centro, se realice entre las 7:00 y 8:00am y en las instalaciones del Establecimiento de Sanidad Primario (ESPRI) del Municipio de Sahagún - Córdoba ubicado en la Carrera 11 # 17-12 Barrio Playa Rica, se realice entre las 7:00 y 8:00am. 36. El CONTRATISTA, garantizara en cada uno de los procedimientos de recolección, eliminación y disposición final, las buenas prácticas ambientales, cumpliendo con lo establecido en el Decreto 1609 de 2002"Por el cual se reglamenta el manejo y transporte automotor de mercancías peligrosas por carretera" y Decreto 4771 de 2005 "Por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral" y además reglamentación a cargo, brindando la debida capacitación del personal que emplee en la ejecución del contrato. 37. El CONTRATISTA, deberá contar con Vehículos debidamente acondicionados para el transporte de los residuos peligrosos biosanitarios y residuos administrativos (eléctricos y electrónicos RAEE).

		38. El CONTRATISTA, deberá presentación Plan de contingencias para la recolección, tratamiento y disposición final de los residuos peligrosos biosanitarios, eléctricos y electrónicos. 39. El CONTRATISTA, se encargará de realizar el pesaje de todos los residuos a recolectar en presencia de un funcionario de la guardia, servicio de aseo, régimen o encargado de la entrega por parte de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba, quien deberá firmar el manifiesto de transporte. 40. El CONTRATISTA, entregara los manifiestos de transporte cada vez que se realice la recolección de los residuos peligrosos. Estos deben ser de forma física y/o si es digital debe ser remitidos a la Unidad prestadora de Salud Córdoba y al supervisor del contrato. 41. El CONTRATISTA, deberá entregar los certificados de disposición final de forma mensual de los residuos peligrosos (biosanitarios, anatomatologicos, cortopunzantes, fármacos, químicos, metales pesados, luminaria, aceites, entre otros. entregados por la Unidad Prestadora de Salud Córdoba. 42. Una vez firmada el acta de inicio El CONTRATISTA deberá presentar certificación firmada por el representante legal, en donde manifieste que cuenta con el perfil y la idoneidad del personal para la ejecución de este tipo de trabajos, este debe corresponder a personas que se hayan desempeñado al menos durante un año anterior a la contratación de este tipo de actividades en forma satisfactoria y que acrediten estar capacitado en el manejo integral de residuos hospitalarios y desechos especiales. Este requisito se acreditará a través de constancia expresa del jefe de personal o talento humano de la entidad contratista. A la información anterior, se anexará hoja de vida diligenciada, certificados de capacitación, fotocopia de la cedula de ciudadanía, fotocopia del carnet de vacunación y certificado de antecedentes judiciales de los operarios que realizaran las actividades de recolección y transporte de residuos hospitalarios. Igualmente se diligenciará por cada funcionario que realice las actividades en la Unidad Prestadora de Salud Córdoba.
	FORMA DE PAGO	La Unidad Prestadora de Salud Córdoba, pagará el valor del contrato que resulte del presente proceso a favor del contratista en el municipio de Montería, en pagos mensuales con base en la facturación soportada presentada por el contratista durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente a la prestación de los servicios o entrega de los bienes, dentro de los sesenta (60) días hábiles, siguientes a la presentación de la factura comercial respectiva en la ventanilla única central de cuentas de la Unidad Prestadora De Salud Córdoba, luego de ser auditada la facturación y una vez cumplidos los trámites administrativos y fiscales vigentes y que la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos del PAC autorizado a la institución. En consecuencia, no obstante, la programación de PAC cuya autorización es competencia del

		Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional, no será impedimento para la ejecución del objeto contractual. La radicación de la facturación (impresa y en medio magnética) de los servicios prestados se debe hacer dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio. En caso que el CONTRATISTA presente los documentos requeridos para el pago posterior a los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la prestación del servicio, los pagos se realizarán dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes. En todo caso, los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC. Así mismo, para el respectivo pago se deben facilitar los documentos requeridos por la Unidad Prestadora de Salud Córdoba - UPRES DECOR, el cual estará sujeto a los trámites administrativos y fiscales vigentes, de acuerdo al derecho a turno y la programación del Plan Anual de Caja (PAC), cuya autorización es competencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público a través de la Dirección del Tesoro Nacional. De igual manera en caso de que los documentos en referencia sean devueltos por la oficina de Radicación de Cuentas de la Unidad Prestadora de Salud Córdoba - UPRES DECOR por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciamiento de los mismos, la Unidad Prestadora de Salud Córdoba, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el tramite documental dentro del plazo que se indique. Todas las demoras que se presentan por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses de cualquier clase o compensación de ninguna naturaleza. De acuerdo con la circular externa No. 042 del sistema integrado de información Financiera SIIF Nación de fecha 26 de diciembre del año 2023; dirigida a todos los REPRESENTANTES LEGALES, SECRETARIOS GENERALES, ORDENADORES DEL GASTO, COORDINADORES Y USUARIOS DEL SIIF NACIÓN informa que a partir del 1 de enero de 2024 el proceso de emisión y recepción de factura electrónica de venta, cambia su modo de operación y pasa de "Proveedor tecnológico" a "Software propio", es decir, que a partir de ésta fecha todo el proceso de generación, transmisión, validación, expedición y recepción de facturas electrónicas de venta, notas débito, notas crédito y demás instrumentos electrónicos que se deriven de la factura electrónica de venta con validación previa a su expedición pasará a ser asumido en su totalidad por el SIIF Nación como se estableció en el numeral 5, así: *El modelo de recepción mantiene los lineamientos establecidos para el envío de los documentos al buzón centralizado del SIIF Nación para las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación.*

		El emisor (contratista y/o proveedor de bienes o prestador de servicios) debe emitir el Documento Electrónico-DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y registrar en datos del Adquiriente el correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y en el campo notas u observaciones, registrar la Posición de Catálogo Institucional (PCI) que identifica a la entidad que gestionará el pago, es decir la unidad o subunidad en la que se registró el compromiso presupuestal; datos del contrato o caja menor; y correo del supervisor o cuentadante de caja menor que aprobará el DE, separados por punto y coma y entre los signos #$ al inicio y final de dicha información, ejemplo: *#$15-03-00;Contratoxyz;PedroPerez@Entidadpgn.gov.co#$* *En el evento en que el proveedor al momento de emitir el DE no registre la información en las notas u observaciones como se mencionó en el párrafo anterior y con el fin de agilizar la gestión de estos documentos, el Sistema Facturación Electrónica SIIF Nación los asignará a la Unidad Ejecutora identificada con el Nit reportado en los datos del Adquirente del DE y quedara en estado "Pendiente por distribuir" para que un usuario de la entidad o el supervisor asigne la PCI o se lo asigne para su trámite.* *IMPORTANTE: La Entidad debe registrar previamente al funcionario o contratista designado como supervisor y Gestor documentos en el SIIF Nación, según lo indicado en el numeral 1 de la presente circular, al igual que, la entidad debe dar indicaciones claras y exactas a los proveedores y/o contratitas de la anterior información, con el fin de generar un proceso de recepción con éxito, adicionalmente, se recomienda realizar el registro de los usuarios a la mayor brevedad posible para no tener contratiempos en la gestión de estos a partir del 1 de enero de 2024.* *Para la gestión de los documentos recepcionados por parte de los usuarios de las entidades se mantiene el link de acceso al aplicativo dispuesto en la página web del SIIF Nación.* *Acceso al SIIF Nación /Usuario Supervisor Aprobación Factura Electrónica* *La guía que contiene el procedimiento para la aprobación/rechazo de Documento Electrónico-DE (Factura(s), Nota(s) debito, Nota(s) Crédito) y la reasignación la encontraran en la página web del Ministerio de Hacienda y Crédito Público/SIIF Nación/ciclo de negocio 18. Sistema Facturación Electrónica - SIIF Nación / Proceso de Recepción de Facturas para pago.* **DOCUMENTOS REQUERIDOS Y/O CONDICIONES PARA PRESENTAR LA FACTURA:** • Las facturas deben estar dirigidas al Nit de la Policía Metropolitana de Montería 900.800.975-3. • El correo para recibir la facturación electrónica es del supervisor designado, el cual será informado una vez

		inicie la notificación de inicio de ejecución (#$16-01-02-045;NumeroDeContrato;CorreoSupervisor#$). • Las fechas establecidas para recibir facturación deberán ser antes del día 20 de cada mes. • No se permiten facturas de multiusuarios. • Las entidades que son sin ánimo de lucro deben anexar copia del acto administrativo en la que se pueda constatar dicha información. • Siempre se debe anexar el certificado de pago de aportes a salud y parafiscales y certificado expedido por el revisor fiscal en caso que aplique, quien deberá aportar copia de la Tarjeta Profesional, cédula de ciudadanía y certificado vigente de la junta central de contadores • Para el primer pago deberá anexar los documentos antes referenciados y por única vez, anexar el RUT y/o Certificado de Cámara y Comercio vigente. • Denominación: la factura debe denominarse expresamente factura de venta y debe estar pre-impreso. • Identificación del prestador de Servicios: debe indicarse claramente apellidos, nombre o razón social y NIT del prestador debe estar pre-impreso. • Numeración consecutiva: numeración consecutiva pre-impresa que debe corresponder a la numeración autorizada por la Dirección General de Impuestos y aduanas nacionales (algunos prestadores para diferenciar las facturas por rubros emplean prefijos alfabéticos, pero estos no deben exceder las cuatro letras). • Fecha de su expedición: que corresponda a la prestación del servicio y con un plazo máximo de dos meses para su vencimiento. • Descripción detallada de los servicios prestados: relación pormenorizada de los servicios prestados al usuario, discriminando el valor unitario de los servicios y la cantidad de los mismos. • Valor total de los Servicios: sumatoria de los valores totales por servicio. **CAUSALES DE NO PAGO** La Policía Nacional – Unidad Prestadora de Salud Córdoba - UPRES DECOR no cancelará las cuentas que presenten inconsistencias con los precios pactados en el contrato o por cualquier otro inconveniente que se derive de la ejecución del mismo, cuando las facturas no tengan la documentación reglamentaria por ley, el no pago de los parafiscales, la no presentación de las facturas en el tiempo estipulado.

<table>
<tr><td rowspan="2"></td><td>RIESGOS DE LA CONTRATACIÒN</td><td>La no suscripción del contrato sin justa causa, Incumplimiento del contrato, La no constitución dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la no constitución de la póliza de garantía única y/o alguno de los requisitos de legalización y la no calidad de los Elementos suministrados.</td></tr>
<tr><td>MECANISMO DE COBERTURA DE LOS RIESGOS</td><td>Una vez adjudicado el contrato el futuro contratista deberá constituir garantía Única que cubra los siguientes Riesgos:
<table>
<tr><th>AMPAROS</th><th>RIESGO</th><th>APLICA</th><th>%</th><th>COBERTURA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del Contrato</td><td>X</td><td>SI</td><td>20%</td><td>Vigencia del Contrato y seis (06) meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>X</td><td>SI</td><td>50%</td><td>Vigencia del Contrato y un (1) año más.</td></tr>
<tr><td>Pago de Salarios, Prestaciones Sociales</td><td>X</td><td>SI</td><td>5%</td><td>Vigencia del contrato y tres (3) años más.</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>VALOR OFRECIDO</td><td colspan="2">El valor de la cotización presentada deberá tener en cuenta todos los Gastos en los que incurra por la suscripción, legalización y ejecución del contrato, como impuestos, constitución de Garantía Única, transporte, operarios, etc. Todos los valores por ítem de la cotización deberán incluir IVA. Deberá diligenciar cuadro anexo.</td></tr>
<tr><td>PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIÒN</td><td colspan="2">El plazo para la presentación de la cotización respectiva, así como el lugar donde deben radicarla o los correos electrónicos y fax habilitados para efectos deberá ser en 5 días hábiles.</td></tr>
</table>

Atentamente,

Zunilda Roca M.

Ingeniera **ZUNILDA SABINA ROCA MONTALVO**
Responsable del programa de Gestión Ambiental UPRES – DECOR

Elaboro: CPS. 04 Zunilda Roca Montalvo
Reviso: IJ. Leonardo David Correa Gómez
Fecha de Elaboración: 08/09/2026
Ubicación /MIS documentos 2026

ANEXO No. 1

CARACTERISTICAS TECNICAS DEL SERVICIO

ENTIDAD QUE PRESENTA LA COTIZACION: _____

FECHA: _____

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	OFERTA		VALOR UNITARIO A OFERTAR
				SI	NO	
1	RESIDUOS INFECCIOSOS O DE RIESGO BIOLÓGICO; DE TIPO BIOSANITARIO, ANATOMOPATOLÓGICOS, CORTOPUNZANTES	1	KILO			
2	RESIDUOS QUÍMICOS; MEDICAMENTOS (USADOS, VENCIDOS, EMPAQUES, ENVASES)	1	KILO			
3	RESDIUOS QUIMICOS; METALES PESADOS; ELEMENTOS O RESTOS DE ESTOS EN DESUSO, CONTAMINADOS O QUE CONTENGAN METALES PESADOS COMO: PLOMO, CROMO, CADMIO, ANTIMONIO, BARIO, NÍQUEL, ESTAÑO, VANADIO, ZINC, MERCURIO (AMALGAMAS)	1	KILO			
4	RESIDUOS REACTIVOS; (LÍQUIDOS REVELADORES, FIJADORES, EMPAQUES Y ENVASES),	1	KILO			
5	RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS	1	KILO			
6	RESIDUOS QUIMICOS; ACEITE USADOS	1	KILO			
7	FLUORESCENTES (LÁMPARAS DE SODIO, MERCURIO)	1	KILO			

Además, declaramos, bajo nuestra responsabilidad personal, y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos, que la Información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE:
NIT O C.C:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:
C.C: **EXPEDIDA:**
DIRECCIÓN:
TELEFONO:
EMAIL:

_____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL