

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 1 de 19
		FECHA: 06	12 2024
			

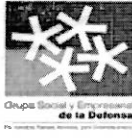
ACEPTACION DE OFERTA

Número de Contrato	001- 111-2025	Fecha de contrato 20 JUN 2025
Proceso de Selección No.	Mínima Cuantía No. 002-125-2025 – Prestación de servicios	
Entidad contratante	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES , establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional.	
NIT	899.999.162-4	
Contratista	COMERCIALIZADORA Y DISTRIBUIDORA CAMALEON SAS ELVER ALPIO OSORIO FLOREZ, con CC. 18.603.925 de Risaralda Representante Legal	
Teléfono	3148878991 - 3042597960	
Correo	distribucionescamaleon9@gmail.com - josebuso2016@gmail.com	
NIT	901618177-7	
Objeto contractual	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO	
Valor	TREINTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS MCTE (\$38.236.432,50) incluido IVA, impuestos y demás erogaciones a que haya lugar. PARÁGRAFO 1: El tiempo de servicio proyectado podrá ser sujeto a variaciones teniendo en cuenta los tiempos de perfeccionamiento y legalización del presente contrato. Por lo anterior, se deberá realizar el pago de manera proporcional por fracción de tiempo ejecutado, lo cual deberá ser verificado por el supervisor del contrato quien una vez finalizado deberá reintegrar el valor no ejecutado por cada ítem que compone la propuesta económica.	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del presente proceso se dará HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025	

De conformidad a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, Sub sección 5 artículo 2.2.1.2.1.5.2. y la Ley 1474 de 2011, artículo 94, se comunica la Aceptación de Oferta presentada por usted, en los siguientes términos y cláusulas.

CLAUSULAS:

1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La obligación que contrae la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES está respaldada con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 25925 del 04 de abril de 2025, Expedido por el Grupo Presupuesto de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, para la vigencia fiscal 2025, con los siguientes rubros:

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16			
		VERSIÓN No. 02		Página 2 de 19	
		FECHA:	06	12	

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCION DEL RUBRO	USO	DESCRIPCIÓN DEL USO	VALOR
BUCEO Y SALVAMENTO	A-05-01-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	A-05-01-02-008-005-03	SERVICIOS DE LIMPIEZA	\$48.000.000

2. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente proceso se dará HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025.

3. PLAZO DE DURACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA: Para todos los efectos legales la duración de la presente comunicación de aceptación de oferta será la del plazo de ejecución y hasta cuatro (4) meses más.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN: El contratista realizará la prestación del servicio de aseo en las siguientes ubicaciones:

Sede No.1 En la ciudad de Cartagena/Bolívar, específicamente en las instalaciones del Departamento de Buceo y Salvamento BN1 – Ubicadas en la Base Naval ARC “Bolívar” – Cra 2 No. 10-02 Av San Martín, entrada Barrio Bocagrande.

Sede No.2 En el Municipio de Coveñas/Sucre Específicamente en las instalaciones de la Estación de Buceo y Salvamento Coveñas las cuales están asignadas al Departamento de Buceo y Salvamento BN1- Ubicadas en la Estación de Guardacostas de Coveñas de la Armada Nacional - Carretera Troncal. Km.1.Via Santa Cruz De Lorica Coveñas Sucre.

5. VALOR ACEPTADO: TREINTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS CON CINCUENTA CENTAVOS MCTE (\$38.236.432,50) incluido IVA, impuestos y demás erogaciones a que haya lugar

PARÁGRAFO 1: El tiempo de servicio proyectado podrá ser sujeto a variaciones teniendo en cuenta los tiempos de perfeccionamiento y legalización del presente contrato. Por lo anterior, se deberá realizar el pago de manera proporcional por fracción de tiempo ejecutado, lo cual deberá ser verificado por el supervisor del contrato quien una vez finalizado deberá reintegrar el valor no ejecutado por cada ítem que compone la propuesta económica.

CUADRO DE PRECIOS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	CAMALEONSAS		
				Valor unitario	Valor total ofertado	DILIGENCIAR PORCENTAJES OFERTADOS POR CONCEPO DE AIU
				ofertado		
				mensual		
1	PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN INCLUIDO BIENES EN COMODATO, PARA EL FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE	MES	5	\$ 6.489.000,00	\$ 32.445.000	

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: **CT-FO-16**VERSIÓN No. **02**Página **3** de **19**

FECHA:

06**12****2024**

LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO				
SUBTOTAL			\$	32.445.000,00
ADMINISTRACION 10%			\$	3.244.500,00 10%
IMPREVISTOS 2%			\$	648.900,00 2%
UTILIDAD 3%			\$	973.350,00 3%
IVA/AIU 19%			\$	924.682,50 19%
VALOR TOTAL			\$	38.236.432,50

PARÁGRAFO 1: El tiempo de servicio proyectado podrá ser sujeto a variaciones teniendo en cuenta los tiempos de perfeccionamiento y legalización del presente contrato. Por lo anterior, se deberá realizar el pago de manera proporcional por fracción de tiempo ejecutado, lo cual deberá ser verificado por el supervisor del contrato quien una vez finalizado deberá reintegrar el valor no ejecutado por cada ítem que compone la propuesta económica.

NOTA: ITEMS DE ACUERDO A ESPECIFICACIONES TECNICAS

Que estará sujeta a la siguiente disponibilidad presupuestal:

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL	DESCRIPCION DEL RUBRO	USO	DESCRIPCIÓN DEL USO	VALOR
BUCEO Y SALVAMENTO	A-05-01-02-008-005	SERVICIOS DE SOPORTE	A-05-01-02-008-005-03	SERVICIOS DE LIMPIEZA	\$38.236.432,50

NOTA: El contratista presenta los siguientes códigos en el RUT:

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario
 07- Retención en la fuente a título de renta
 10- Obligado aduanero
 14- Informante de exógena
 42- Obligado a llevar contabilidad
 48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
 52 - Facturador electrónico
 55 - Informante de Beneficiarios Finales

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

6. FORMA DE PAGO: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del Contrato, mediante pagos mensuales, dentro de los treinta (30) días siguientes al acta recibo a satisfacción del objeto contractual suscrita por el contratista y supervisor del contrato. Los pagos se tramitarán y harán efectivos de acuerdo a los bienes facturados, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y la radicación de los siguientes documentos:

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 4 de 19
		FECHA:	06	12
				

6.1 Acta de recibo a satisfacción en la cual debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el supervisor del presente contrato y el CONTRATISTA, donde constara la conformidad y las condiciones en las que se realiza la prestación de servicio.

6.2 Concepto técnico donde se dé constancia del recibo a satisfacción por parte del personal designado por el Jefe del Departamento de Buceo y Salvamento BNL01.

6.3 Presentar la respectiva factura electrónica De acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda Y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales–DIAN.

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

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

6.4 Certificado y planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y Riesgos Profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la Factura.

6.5 El contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, donde contenga

- Nombre o Razón Social: COMERCIALIZADORA Y DISTRIBUIDORA CAMALEON SAS
- Número de Nit: 901618177-7
- Entidad Financiera: Bancolombia
- Número de Cuenta: 851-000036-56
- Tipo de cuenta (Ahorros o Corriente): Ahorros

6.6 Informe de Supervisión (Informe detallado de las acciones, gestiones y mantenimientos realizados).

NOTA 1: En consideración a la implementación de la facturación electrónica en la Agencia Logística 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.

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16			
		VERSIÓN No. 02		Página 5 de 19	
		FECHA:	06	12	2024
 Grupo Social y Laboral de la Defensa					

NOTA 2: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES, la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares efectuará sobre cada factura las retenciones o aquellos que por ley este autorizado a realizar acuerdo régimen tributario del contratista.

NOTA 3: Para todos los pagos se debe anexar la certificación de pago a los sistemas de seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente y certificación y constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual. El Contratista debe dar pleno cumplimiento al "Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, subcontratistas y proveedores" de la ALFM.

NOTA 4: La AGENCIA LOGÍSTICA no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

NOTA 5: EL CONTRATISTA, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.

NOTA 6: EL CONTRATISTA debe cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II.

7. GARANTIAS: Dentro de los dos (2) días hábiles siguiente a la fecha de perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de la oferta y publicación de la misma en el SECOP, el **CONTRATISTA**, debe constituir una Garantía a favor de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto No. 1082 de 2015, Garantía de Cumplimiento y obtener su aprobación por parte de la **AGENCIA LOGÍSTICA**, garantizando el cumplimiento del objeto contractual y los siguientes amparos y valores:

7.1. Suficiencia de cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al veinte por ciento 20% del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.

7.2. Suficiencia de la garantía de calidad del servicio: Por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.

7.3. Suficiencia de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contrato con una vigencia mínima de tres (3) años más y sus prórrogas si las hubiere.

7.4. Responsabilidad civil extracontractual: Por un valor equivalente a doscientos (200) smmlv con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas si las hubiere.

PARÁGRAFO: En la garantía debe constar que se ampara el cumplimiento de la comunicación de aceptación de la oferta, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenidas.

EI CONTRATISTA, debe responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.



PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 6 de 19
		FECHA:	06	12
				

El **CONTRATISTA**, se obliga para con la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** a mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando estos se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados por la **AGENCIA LOGISTICA**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

El **CONTRATISTA**, una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento se obliga a obtener la ampliación de la garantía, su renovación, restablecer su valor u otorgar una nueva que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, de lo contrario la **AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** podrá declarar la caducidad del mismo.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el **CONTRATISTA** debe 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 de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

En todo caso **EL CONTRATISTA** al momento de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que surjan con ocasión de la celebración del presente contrato mediante cualquiera de los instrumentos de cobertura del riesgo, deberá dar cumplimiento a lo reglado para cada uno de ellos en la Sección 3, Subsección 1, del Decreto 1082 de 2015.

8. OBLIGACIONES: Las estipuladas en el Anexo No. 1 Especificaciones técnicas y las Obligaciones del **CONTRATISTA** de la Contratación de mínima cuantía No. 002-125-2025 tal como se registra a continuación.

8.1 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Constituir las garantías en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato.
2. Realizar la planificación, organización logística y ejecución contractual en coordinación permanente con el técnico encargado para la ejecución del contrato del Departamento de Buceo y Salvamento y el supervisor del contrato.
3. Proveer a su costo todo lo requerido para el cumplimiento del presente contrato.
4. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto del contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía; para lo cual, deberá prestar los servicios de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas, los precios unitarios fijos durante la ejecución del contrato contenido en la propuesta económica y la invitación general; cumpliendo con todas y cada una de las obligaciones con sus propios recursos tecnológicos y servicios profesionales.
5. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos.
6. Presentar los entregables de cada uno de los servicios previstos de conformidad con lo establecido en el contrato.
7. El contratista deberá cumplir con todos los estándares de calidad establecidos en el anexo de especificaciones técnicas del presente documento.
8. Cumplir con las indicaciones dadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través del supervisor, a efecto de la prestación de los servicios contratados.
9. Facilitar las funciones del supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del presente contrato, así como también deberá atender los requerimientos que efectúe el supervisor del contrato.



TÍTULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: CT-FO-16

VERSIÓN No. 02

Página 7 de 19

FECHA:

06

12

2024



10. Reportar al supervisor de manera inmediata cualquier hecho, novedad, anomalía o circunstancia de fuerza mayor que impida, dificulte o que pueda afectar la ejecución del contrato.
11. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGISTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le soliciten. En el evento que se presente una inconformidad con la prestación del servicio se deberá subsanar dentro de los cinco (05) días siguientes a la comunicación por escrito que el supervisor le curse, lo cual no implicara un costo adicional al establecido en el contrato.
12. Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento de la presente de la comunicación de aceptación de oferta.
13. No podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.
14. Prestar los servicios a contratar en las fechas acordadas en el Plazo de Ejecución.
15. Una vez aceptado el contrato Aceptar en la Plataforma Transaccional SECOP II, el contrato digital y así mismo cargar las Garantías solicitadas por la Entidad dentro de los dos (02) días siguientes a la suscripción del contrato.
16. Realizar el Cargue de la(s) factura(s) por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II.
17. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
18. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es propiedad de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
19. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Sistema de Seguridad Social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
20. Acreditar el pago de los aportes al Sistema de Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones; así como los Aportes parafiscales.
21. Firmar acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato.
22. Las dispuestas por la ley para el cumplimiento cabal del objeto contractual.

8.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. El contratista debe cumplir con los requisitos mínimos exigidos de calidad, donde se compruebe que el personal con el que desarrolle el objeto del contrato, sustente un nivel de preparación técnico, y de esta forma se compruebe su experiencia en el campo de aseo y limpieza al mismo tiempo que sean idóneos para la realización de estas actividades.
2. El oferente deberá acreditar con la presentación de la oferta económica experiencia en la prestación de servicios de aseo y limpieza; así como en su propuesta deberá garantizar una asignación básica mensual para el personal NO inferior a un SMMLV año 2025, así como la asignación del auxilio de transporte vigente para el presente año.
3. La presentación del servicio se deberá realizar por personal de lunes a sábado durante del horario laboral.
4. El Contratista deberá garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales del personal que suministre en desarrollo de la ejecución del objeto del presente proceso de contratación, de conformidad con lo previsto en la ley colombiana y los salarios pactados deberán ser cancelados de forma mensual, en plazo máximo de 05 días siguientes a la prestación de los servicios. Las prestaciones sociales serán canceladas de manera oportuna y completa cuando estas se causen según legislación vigente. De igual forma el concepto de Caja de Compensación Familiar, en todos los lugares de ejecución del contrato. Así mismo deberá aclarar a cada empleado, al inicio de la relación laboral, los requisitos necesarios para que pueda optar por el subsidio familiar en dinero, cuando por ley tenga derecho al mismo.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 8 de 19
		FECHA:	06	12
				

5. El Contratista deberá garantizar la afiliación inmediata y el pago oportuno de aportes para cada uno de los empleados en los sistemas de salud, pensión y riesgos profesionales, de acuerdo con la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en las cuantías que correspondan a la asignación salarial. Así mismo deberá afiliar al personal suministrado en una entidad Administradora de Riesgos Profesionales, según la normatividad vigente.

6. El Contratista deberá garantizar a los trabajadores el de la dotación de uniformes y elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de su labor de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

7. El contratista deberá garantizar el cumplimiento cabal de todas las obligaciones laborales establecidas por la Ley.

9. SUPERVISIÓN: En aplicación del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo de un funcionario de la Dirección de Otros Abastecimientos y Servicios, nombrado mediante auto de nombramiento de supervisor y por conducto de éste, se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo de la presente comunicación de aceptación de oferta y sus funciones serán las previstas en la normatividad legal vigente, siempre y cuando se cuente con el apoyo constante, aprobación, seguimiento integral y concepto técnico, emitido por el personal de Buceo y salvamento BNL01.

PARÁGRAFO – LIMITACIÓN DEL SUPERVISOR: El supervisor no está facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en la presente comunicación de aceptación de oferta, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación a la misma.

CESIONES: El CONTRATISTA no podrá ceder la presente comunicación de aceptación de oferta a persona alguna natural o jurídica, sin la previa y expresa autorización escrita de la AGENCIA LOGÍSTICA pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciere sin el lleno de este requisito, siendo causal de terminación de la misma.

La celebración de cesiones no exonera de las responsabilidades que asume en virtud de la presente comunicación de aceptación de oferta, la **AGENCIA LOGÍSTICA** no adquirirá relación alguna con estos.

Las condiciones generales de la garantía de cumplimiento, deben señalar que en el evento en que por incumplimiento del CONTRATISTA garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del objeto del proceso contractual y la **AGENCIA LOGÍSTICA** estuviese de acuerdo con ello, el mismo aceptará desde el momento de la contratación de la póliza la cesión de la misma a favor del asegurador.

En este caso el asegurador cesionario debe constituir una nueva garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido por virtud de la cesión.

10. CONFIDENCIALIDAD: El **CONTRATISTA** y el supervisor se obligan a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas, en relación con el objeto del proceso contractual, ni de lugares que llegare a conocer por ser considerados de seguridad nacional, a menos que dicha información sea requerida por autoridad competente.

11. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 9 de 19	
		FECHA:	06	12
				

previstas en las Leyes 80 de 1993, 0050 de 2007, 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes, que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme a lo dispuesto en ellas.

12. EXCLUSIÓN RELACIÓN LABORAL: La presente comunicación de aceptación por su naturaleza, no constituye vínculo laboral, ni subordinación, ni genera prestaciones sociales entre la **AGENCIA LOGÍSTICA** y el **CONTRATISTA**, ni entre la **AGENCIA LOGÍSTICA** y las personas con las que el mismo cuente para la ejecución del objeto del proceso contractual.

13. SANCIONES: Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan las siguientes multas:

MULTAS: En caso de retardo o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta por causas imputables a **EL CONTRATISTA**, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del objeto contractual dejado de ejecutar, por cada día de retraso y hasta por treinta (30) días hábiles.

MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES: En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor de la presente comunicación de aceptación de oferta, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento.

Estas sanciones se reportarán a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.

El pago, deducción o compensación de las multas no exonerará al **CONTRATISTA** del cumplimiento de las obligaciones emanadas de la presente comunicación de aceptación de oferta.

En caso de que la falta o incumplimiento se vuelva a presentar y que originalmente ya hubiera sido penalizada con multa, será susceptible de una decisión adecuada y proporcional al incumplimiento, bien a través de nuevas multas o de otras medidas tendientes a conminar o castigar al **CONTRATISTA**.

PENAL PECUNIARIA: Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan la exigibilidad de la pena pecuniaria en caso de mora, declaratoria de incumplimiento parcial, total o caducidad de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, evento en el cual **EL CONTRATISTA** pagará a la **AGENCIA LOGÍSTICA**, a título de pena pecuniaria y no de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del mismo.

En caso que el simple retardo se presente sobre una parte de la obligación principal, el porcentaje pactado a título de pena pecuniaria se aplicará sobre el valor de la comunicación de aceptación de oferta por ejecutar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1.596 del Código Civil.

PARÁGRAFO: El **CONTRATISTA** renuncia con su firma a la constitución en mora a que se refiere el artículo 1.594 del Código Civil.

No obstante, la **AGENCIA LOGÍSTICA** se reserva el derecho de cobrar los perjuicios por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

(Firma manuscrita)

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 10 de 19
		FECHA:	06	12
				

14. PAGO MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá dentro de los quince (15) días hábiles siguientes para proceder de manera voluntaria a su pago; en caso de no efectuarse, el **CONTRATISTA** autoriza a la **AGENCIA LOGÍSTICA** a descontar de las sumas que se le adeuden. De no existir tales saldos a su favor o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de la sanción, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá obtener el pago de la multa y de la pena pecuniaria mediante una reclamación ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía, y si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

PARÁGRAFO: Las multas y la pena pecuniaria, no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida.
Lo anterior, con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad de las partes.

15. PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS: La declaración e imposición de multas y pena pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en las leyes 0050 de 2007 artículo 17, 1474 del 2011 artículo 86 y demás normatividad vigente.

16. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** que afecte grave y directamente la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta y evidencie que puede conducir a su paralización, la **AGENCIA LOGÍSTICA** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

Ejecutoriada la resolución de caducidad, la presente comunicación de aceptación de oferta, quedará definitivamente terminada y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. La **AGENCIA LOGÍSTICA**, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la pena pecuniaria y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el **CONTRATISTA** devolverá a la **AGENCIA LOGÍSTICA** los dineros que hubiere recibido por concepto de este documento, previa deducción del valor de los bienes entregados por aquel y recibidos a satisfacción por la **AGENCIA LOGÍSTICA** conforme al objeto del proceso contractual. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del **CONTRATISTA**, si a esto hubiere lugar y la fecha de pago.

17. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES: Las partes intervinientes convienen incorporar en esta comunicación de aceptación de oferta los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y caducidad administrativa previstos en los artículos 15, 16, 17 y 18 respectivamente de la Ley 80 de 1993; la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.

18. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, si se presentaren durante la ejecución de la comunicación de aceptación de oferta, circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 1º. de la Ley 95 de 1890 y lo establecido para el efecto por la Ley Civil. El **CONTRATISTA** se obliga a notificar por escrito a la **AGENCIA LOGÍSTICA** las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acompañando la exposición de los motivos correspondientes la cual se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora cuando esto sea posible.



TÍTULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: **CT-FO-16**VERSIÓN No. **02**Página **11** de **19**

FECHA:

06**12****2024**

Así mismo, el **CONTRATISTA acompañará** a la mencionada notificación todos los documentos soporte, debidamente aceptado por el supervisor que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por la fuerza mayor o el caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación. En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el **CONTRATISTA** informará por escrito a la **AGENCIA LOGÍSTICA**, dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días hábiles hasta por un término máximo de sesenta (60) días hábiles; vencidos los cuales la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá dar por terminado la presente comunicación de forma unilateral, por medio de un acto administrativo de terminación, el cual será notificado al mismo sin que haya lugar a sanción alguna para éste.

Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) días, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos de esta comunicación y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito se reiniciará la ejecución del mismo, mediante acta suscrita entre las partes.

Evento en el cual el **CONTRATISTA**, se obliga a prorrogar igualmente la vigencia de la garantía que ampara el objeto del proceso contractual.

19. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley, excepto la cláusula compromisoria, habida consideración que el artículo 70 de la Ley 80/93 fue derogado por el artículo 125 de la Ley 1563/12.

20. ACTA DE LIQUIDACIÓN DE LA COMUNICACIÓN: La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta.

21. APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES: Esta comunicación se regula, además de sus estipulaciones, por las Leyes Civiles y Mercantiles Colombianas que correspondan a su esencia y naturaleza, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá hacer uso de las potestades previstas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.

22. RÉGIMEN LEGAL: Esta comunicación se registrará por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública – EGCAP vigente y sus Decretos Reglamentarios, las Leyes de Presupuesto y en general las normas Civiles y Comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos de la presente comunicación de aceptación de oferta y las disposiciones Ministeriales que apliquen.

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

22.1. Constitución de la Garantía de Cumplimiento y aprobación de la misma por parte de la **AGENCIA LOGÍSTICA**.

22.2. Registro presupuestal.

22.3. Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el párrafo segundo del Artículo 1 de la ley 828 de 2003, el **CONTRATISTA**, debe probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16			
		VERSIÓN No. 02		Página 12 de 19	
		FECHA:	06	12	2024
 Grupo Social y Empresarial de la Defensa					

23. JURISDICCIÓN Y DOMICILIO: Las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, quedan sometidas a la jurisdicción competente, siendo el domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

Atentamente,

ORDENADOR DEL GASTO


Abg. LUZ ADRIANA RICAURTE DÍAZ

Subdirectora General de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares


 Elaboró: Abg. Daniel Arévalo Reyes
 Grupo Precontractual – TASD


 Revisó: Abg. Rosa Yareth Fuentes Morera
 Coordinadora Grupo Precontractual

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 13 de 19	
		FECHA:	06	12



ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Se debe consignar con claridad las especificaciones técnicas y/o norma técnica del bien, obra o servicio necesarios que garantizan la correcta ejecución del contrato.

ÍTEM	DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD
1	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA, DESINFECCIÓN PARA EL FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LAS DEPENDENCIAS DEL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO. (03 OPERARIAS)	Para la prestación de servicio de aseo, el personal suministrado deberá efectuar las siguientes actividades: 1. Barrido, trapeado, lavado y brillado de los pisos de las oficinas, pasillos y en general todas las áreas administrativas, comunes y operativas de las respectivas Dependencias del Departamento de Buceo y Salvamento. 2. Limpiado y desmanchado de los escritorios, sillas y divisiones de oficinas y/o consultorios, y demás muebles u objetos que hagan parte del mobiliario de las respectivas Dependencias Departamento de Buceo y Salvamento. 3. Cumplir estrictamente la ruta sanitaria establecida en el cual se debe incluir la correcta recolección y disposición de los residuos según su clasificación. 4. Lavado de las canecas una vez al mes, así mismo mantenerlas en todo momento con la bolsa de basura indicada, por color como indica la norma. 5. Limpieza de paredes internas. 6. Lavado y desinfección del depósito de basuras. 7. Limpiado y desempolvado de los elementos decorativos y puertas. 8. Limpiado y brillado de las placas y letreros. 9. Limpiado de las lámparas y demás accesorios de escritorios que requieran aseo. 10. Lavado general de baños, retretes, lavamanos, enchapados de paredes, pisos, divisiones, accesorio y divisiones de los espejos de los baños de cada una de las dependencias Departamento de Buceo y Salvamento.	MES	5

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16			
		VERSIÓN No. 02		Página 14 de 19	
		FECHA:	06	12	2024

		11. · Limpiar todos los demás elementos que requieran aseo permanente. 12. · Cuidar los equipos de limpieza que sean asignados y velar por su correcto uso. 13. Lavado y limpieza mensual de todos los vidrios interiores, partes altas y persianas de cada una de las dependencias Departamento de Buceo y Salvamento. Cualquier otra obligación que surja durante la prestación de servicios y que se encuentre enmarcada dentro del objeto del contrato. El Contratista designará una persona responsable de la prestación del servicio y que atienda todo lo relacionado con la facturación y el cumplimiento de las obligaciones del contrato.	
--	--	--	--

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR
--

De acuerdo a las necesidades del Departamento de Buceo y salvamento, se requiere para la Sede No.1 en ciudad de Cartagena/Bolívar, específicamente en las instalaciones del Departamento de Buceo y Salvamento BN1 – Ubicadas en la Base Naval ARC “Bolívar” – Cra 2 No. 10-02 Av San Martín, entrada Barrio Bocagrande dos (02) operarias y para la Sede No.2 en el Municipio de Coveñas/Sucre Específicamente en las instalaciones de la Estación de Buceo y Salvamento Coveñas las cuales están asignadas al Departamento de Buceo y Salvamento BN1- Ubicadas en la Estación de Guardacostas de Coveñas de la Armada Nacional - Carretera Troncal. Km.1.Via Santa Cruz De Lorica Coveñas Sucre una (01) operaria.

El servicio incluye:

- Salario, transporte, prestaciones sociales, ARL, pensión, salud y aportes parafiscales
- Exámenes y cursos
- Dotación de uniforme
- EPP - Elementos de protección personal



TÍTULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: **CT-FO-16**

VERSIÓN No. **02**

Página **15** de **19**

FECHA:

06

12

2024



ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE ASEO EN AREAS COMUNES

Áreas Comunes	Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Compradora.	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.
	Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.	Ausencia de manchas, polvo, residuos, autoadhesivos, basuras, chicles, mal olor y superficies pegajosas. Presencia de brillo en las sillas, muebles, poltronas y mesas que lo requieren. Aplicación de sustancias para la protección.
	Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, salpicaduras, chicles, autoadhesivos, grasa, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.
	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, chicles, autoadhesivos, grasa y superficies pegajosas.
	Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.
	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos de suciedad acumulada, chicles, autoadhesivos y superficies pegajosas.
	Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran y lámparas.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos de suciedad acumulada, chicles, autoadhesivos y superficies pegajosas. Presencia de brillo.
	Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.
	Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos de suciedad acumulada, líquidos que escurran, mal olor y superficies pegajosas. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca, cenicero o papeleras para depositar basuras. Disponibilidad de nuevas bolsas plásticas cuando se requiera.
	Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras,	



TÍTULO

ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: CT-FO-16

VERSIÓN No. 02

Página 16 de 19

FECHA:

06

12

2024



	grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.
	Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora.	Instalaciones de la Entidad Compradora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas.
	Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.	Ausencia de basuras acumuladas en la Entidad Compradora. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca, cenicero o papelera para depositar basuras. Los desechos se encuentran en el lugar requerido para su recolección.
	Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquinaria adicional a la establecida en el Anexo 4 del pliego de condiciones. Para la limpieza de las casetas de seguridad, el supervisor de la Entidad Compradora debe autorizar previamente al operario para que realice esta actividad.	Ausencia de telarañas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor y superficies pegajosas.
	Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad Compradora.	Ausencia de telarañas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor y superficies pegajosas.
	Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.	Ausencia de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra acumulada entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.
	Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros.	Ausencia de manchas, salpicaduras, chicles, grasa, hongos y superficies pegajosas.
	Realización de brigadas de aseo.	Instalaciones de la Entidad Compradora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas. Estas brigadas se realizan con el personal que presta el servicio de aseo, en el horario laboral acordado en la orden de compra.
	Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.	Ausencia de grasa, residuos de suciedad acumulada, mal olor, superficies pegajosas. Los implementos se encuentran organizados y en los lugares dispuestos para su almacenaje.
Oficinas	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, salpicaduras, grasa, líquidos, residuos pequeños, migas o boronas, chicles, basuras, autoadhesivos y superficies pegajosas.
	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopadoras, consolas, fax, y	
	demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos pequeños, migas o boronas, autoadhesivos, chicles y superficies pegajosas.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA		CÓDIGO: CT-FO-16	
			VERSIÓN No. 02 Página 17 de 19	
			FECHA:	06
				

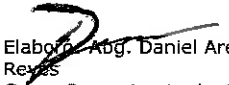
OTRAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO

Pisos y tapizados	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor, charcos y superficies pegajosas. Presencia de brillo en el caso de los pisos, escaleras y estantes que requieren la aplicación de cera para brillo. Esta actividad debe realizarse dentro de los horarios plasmados en la orden de compra y los insumos deberán ser suministrados por la Entidad Compradora.
	Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue ni reemplazo de los tapetes o alfombras para lavado especializado u otras superficies.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, hongos, grasa, chicles, residuos pequeños, basuras, mal olor y superficies pegajosas.
Baños	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor.	Ausencia de bacterias, manchas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, charcos, basuras, mal olor y superficies pegajosas.
	Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.	Sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos desatascados y funcionando de forma correcta. Esta actividad se realiza de forma manual con el elemento adquirido por la entidad compradora para ello
	Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.	Los baños cuentan en todo momento con la dotación necesaria para su uso, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado esta dotación en su pedido mensual.
Zonas exteriores	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.	Ausencia de basuras, superficies pegajosas, contenedores de basura llenos completamente o sin limpiar, canalizaciones sucias u obstruidas.
	Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.	Ausencia de hojas secas acumuladas y canalizaciones sucias y obstruidas.
	Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.	Ausencia de manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos de suciedad acumulada, líquidos que escurran, mal olor y superficies pegajosas. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca o cenicero para depositar basuras. Disponibilidad de nuevas bolsas plásticas cuando se requiera.

ORDENADOR DEL GASTO


Abg. LUZ ADRIANA RICAURTE DÍAZ

Subdirectora General de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares


 Elaboró: Abg. Daniel Arévalo
 Revisó:
 Grupo Precontractual – TASD

Revisó: Abg. Rosa Yaneth Fuentes
 Morera Coordinadora Grupo
 Precontractual



TÍTULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: CT-FO-16

VERSIÓN No. 02

Página 19 de 19

FECHA:

06

12

2024



6	5
GENERAL	GENERAL
EXTERNO	INTERNO / EXTERNO
EJECUCION	EJECUCION
OPERACIONAL	OPERACIONAL
Cambios en la regulación laboral, tributos o aranceles aplicables al servicio integral de aseo y cafetería	Terminación unilateral del acuerdo marco con un proveedor de manera anticipada por inhabilidades sobrevinientes.
Variación del precio del servicio integral de aseo y cafetería	Disminución de la competencia en la operación secundaria
3	3
3	4
6	7
Alto	Alto
Colombia compra eficiente	proveedor
Estipulación contractual que permite revisar los precios frente a modificaciones en la regulación aplicable al servicio integral de aseo y cafetería	Cumplir con las obligaciones establecidas en el acuerdo marco para prestar el servicio de aseo y cafetería
3	2
2	3
5	5
Medio	Bajo
Si	Si
Colombia compra eficiente	Proveedor
En la redacción de los documentos del proceso	En la redacción de los documentos del proceso
Vencimiento del plazo del acuerdo marco	Vencimiento del acuerdo marco
Revisando la normativa y las comunicaciones de los proveedores	Verificación de multas y sanciones
Permanente	Mínimo una vez al año