



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN	Código: CT-FO-39			
		Versión No. 02			
		Fecha:	11	02	2022

Fecha: 11 de agosto de 2022

DEPENDENCIA: Gestión Administrativa –Servicios Administrativos

OFICINA PRINCIPAL/ REGIONAL: Regional Antioquia-Chocó

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en cumplimiento de su misión institucional, orientada a 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 por tal motivo, requiere atender la contratación de Prestación de Servicio de **mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de los aires acondicionados en la sede administrativa de la Regional Antioquia Chocó.**

Que por definición el mantenimiento se entiende como el conjunto de acciones y cuidados necesarios para que las instalaciones, equipos y maquinaria puedan seguir funcionando adecuadamente; es de allí que se derivan los siguientes tipos de mantenimiento:

Mantenimiento preventivo

El mantenimiento preventivo o rutinario es aquel que se realiza de manera anticipada con el fin de prevenir el surgimiento de averías en los activos, equipos electrónicos, vehículos automotores, maquinarias pesadas, etcétera.



El principal objetivo del mantenimiento es evitar o mitigar las consecuencias de los fallos del equipo, que garanticen su buen funcionamiento y fiabilidad. El mantenimiento preventivo se realiza en equipos en condiciones de funcionamiento, por oposición al mantenimiento correctivo que repara o pone en condiciones de funcionamiento aquellos que dejaron de funcionar o están dañados.

Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo o no rutinario es aquel que corrige los defectos observados en los equipamientos o instalaciones, es la forma más básica de mantenimiento y consiste en localizar averías o defectos para corregirlos o repararlos. El mantenimiento correctivo consiste en reparar aquello que estaba averiado.

Este mantenimiento que se realiza luego que ocurra una falla o avería en el equipo que por su naturaleza no pueden planificarse en el tiempo, presenta costos por reparación y repuestos no presupuestadas, pues puede implicar el cambio de algunas piezas del equipo en caso de ser necesario, siendo muy común en caso de desgaste de las mismas en el equipo de cómputo.

En este sentido, es procedente adelantar el presente proceso contractual cuyo objeto es el **mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de los aires acondicionados en la sede administrativa de la Regional Antioquia Chocó.**

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	Código: CT-FO-39			
	INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN	Versión No. 02			
		Fecha:	11	02	2022

ANTECEDENTES

N/A

ADQUISICIONES ANTERIORES.

No. Proceso	No. Contrato	Observaciones al Desarrollo de la ejecución
007-065-2018	007-046-2018	Sin novedad en la ejecución
007-027-2021	007-032-2021	Sin novedad en la ejecución

OBJETO A CONTRATAR



Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de los aires acondicionados en la sede administrativa de la Regional Antioquia Chocó.

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

Grupo	Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
F	72	10	15	11	Servicio de mantenimiento y reparación aires acondicionados

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

BIEN O SERVICIO A CONTRATAR	CANTIDAD	PRESENTACIÓN
Mantenimiento correctivo de aire central que comprende las siguientes actividades: Cambio de motor de evaporadora Cambio en el sistema eléctrico Cambio de unidad evaporadora Arreglo en el sistema eléctrico del condensador Recarga de refrigerante Reparación de fugas Arreglo de bujes y aspas rotas Cambio de correas, poleas, recubrimiento a fin de conservar el frío y retorno dentro de los parámetros normales. Reparación de y aplicación de correctivos en el motor para ajustar el ruido, desbalance y desnivel de las bases, cambio de bujes y otros.	1	UNIDAD
Mantenimiento preventivo Aire acondicionado (ajuste de instalación, limpieza, recarga de refrigerante) Invertir de 24000BTU	1	UNIDAD
Mantenimiento correctivo de aire central que comprende las siguientes actividades: Cambio	1	UNIDAD

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN	Código: CT-FO-39			
		Versión No. 02			
		Fecha:	11	02	2022

<p>de motor de evaporadora Cambio en el sistema eléctrico Cambio de unidad evaporadora Arreglo en el sistema eléctrico del condensador Recarga de refrigerante Reparación de fugas Arreglo de bujes y aspaprotas Cambio de correas, poleas, recubrimiento a fin de conservar el frío y retorno dentro de los parámetros normales. Reparación de y aplicación de correctivos en el motor para ajustar el ruido, desbalance y desnivel de las bases, cambio de bujes y otros</p>	
---	--

CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR



- 1- El oferente seleccionado, deberá atender los requerimientos, en un plazo no superior a 12 horas a partir de la solicitud del servicio en cualquier comedor de los descritos en la tabla anterior.
- 2- Un técnico que tenga la siguiente certificación PC-MRC-16 RELACIONADO CON LA SIGUIENTE ESTRUCTURA funcional de la ocupación: Mantenimiento de instalaciones de refrigeración comercial. Para lo cual deberá aportar el certificado.
- 3- Mínimo dos técnicos que cumplan con la norma de aplicar buenas prácticas en el uso de refrigerantes y lubricantes en instalación RC SEGÚN NORMATIVA AMBIENTAL: 280501022. Para lo cual deberá aportar el certificado de cada uno de los técnicos.
- 4- Todos los diagnósticos practicados para localizar fallas en los equipos, no tendrán costo para la entidad.
- 5- Todos los trabajos deben ser ejecutados por técnicos en refrigeración con experiencia debidamente certificados, los cuales serán verificados por el Supervisor. Presentar copia del Título, expedido por una Institución acreditada.
- 6 – Certificación por parte del Representante Legal que se cumplen con todas las especificaciones técnicas de la prestación de servicio, así como se cuenta con el personal idóneo para ejecutar todas las actividades que se deriven de la ejecución del contrato que se llegare a celebrar.

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

La normatividad que regula las condiciones óptimas en que deben permanecer los equipos de refrigeración está contenida en Decreto 3075 de 1997, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 09 de 1979 y se dictan otras disposiciones

EXPERIENCIA REQUERIDA

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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN	Código: CT-FO-39			
		Versión No. 02			
		Fecha:	11	02	2022

1. Para el caso de contratos ejecutados con el sector público, se debe anexar copia del contrato y acta de liquidación y/o certificación de contratos ejecutados.

En el evento que sea una certificación debe 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 iniciación y terminación del contrato.

2. Para efectos del sector privado, se debe anexar copia de factura(s) cambiaria(s) de compraventa donde conste el recibido a satisfacción por parte del contratante y/o copia del contrato y acta de liquidación y/o certificación de contratos ejecutados.

La experiencia se acreditará con la sumatoria sea igual o superior a 2,5 SMMLV del presupuesto oficial y el objeto corresponda al presente proceso.

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.

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

ÍTEM	UNIDAD O BATALLÓN	SIGLA	DIRECCIÓN	UBICACIÓN
1	Cads la Estrella	ALFM	CRA 50#79S -101	LA ESTRELLA ANTIOQUIA



PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en un plazo no mayor al día 30 de noviembre de 2022

PRESUPUESTO CONTENIDO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

La Regional Antioquia-Chocó cuenta con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No 5222 del 20 de enero de 2022 por un valor de cinco millones de pesos (\$5.000.000) con el siguiente rubro.

Dependencia	Posición catálogo de gasto	Fuente	Recurso	Situac.	Valor
MTOAA MANTENIMIENTO AIRES ACONDICIONADOS	A-02-02-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN)	Propios	20	CSF	\$5.000.000

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	Código: CT-FO-39			
		Versión No. 02		Página 1 de 20	
		Fecha:	11	02	2022
					

FORMA DE PAGO PROPUESTA

El valor del contrato que llegare a suscribirse se cancelará de manera parcial, de acuerdo a requerimientos, dentro de los cuarenta (45) días siguientes a la radicación de los documentos para pago en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Antioquia Choco, los cuales son:

1. Acta de recibo parcial a satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el supervisor del contrato y el CONTRATISTA o su delegado, debidamente autorizado mediante oficio, donde constará la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega, la cantidad, la fecha en la que se recibe y su valor.
2. Certificado y planilla de pago a los sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) y obligaciones laborales, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal, contador público o en su defecto por el representante legal.
3. Factura Comercial que contenga lo estipulado en el artículo 617 del Estatuto Tributario así:

3.1 Denominación expresa como factura de venta.

3.2 Razón social y NIT del CONTRATISTA y AGENCIA LOGÍSTICA con la discriminación del IVA.

3.3 Número que corresponda a un sistema de numeración consecutivo de factura de venta.

3.4 Fecha de expedición de la factura.

3.5 Descripción genérica o específica del objeto contractual.



3.6 Valor total de la operación.

3.7 Indicar la calidad de retenedor sobre el impuesto sobre las ventas.

3.8 Razón social y el NIT del impresor de la factura

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los numerales 3.1, 3.2, 3,3 y 3.8, deben estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación debe estar numerado en forma consecutiva y proveer los medios necesarios para su verificación y auditoria. Una vez la Regional Antioquia-Choco de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, autorice el cupo el proveedor debe elaborar factura debidamente firmada con nombre legible de quien recibe el objeto del presente contrato.

NOTA 1: La Regional Antioquia-Choco de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, 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



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN	Código: CT-FO-39			
		Versión No. 02			
		Fecha:	11	02	2022

NOTA 2: Que el adjudicatario del presente proceso de selección, es decir, el futuro Contratista se compromete con la Entidad ha adelantar todas las gestiones necesarias para la actualización y reporte correspondiente en los sistemas del SECOP II y OLIMPIA a fin de realizar la gestión efectiva de la facturación y posterior pago.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

1. Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de oferta.
2. Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento de la invitación. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en la invitación.
3. Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.
4. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
5. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
6. Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.
7. El contratista deberá dar cumplimiento con el objeto del presente estudio previo dentro del plazo y en las condiciones acordadas, y fichas técnicas que hacen parte integral del contrato.
8. El contratista deberá proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cabal cumplimiento. El contratista deberá suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
9. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas para la ejecución del Contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
10. El contratista deberá cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
11. El contratista deberá presentar las facturas una vez se entreguen los bienes y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias.
12. El contratista No deberá ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	Código: CT-FO-39			
	INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN	Versión No. 02			
		Fecha:	11	02	2022

13. El contratista deberá permitir que se realicen revistas de verificación por parte del supervisor o delegados de la agencia logística a fin de inspeccionar la calidad del mantenimiento realizado.
14. El contratista deberá realizar cruce mensual de cartera (circularización), con la tesorería de regional de acuerdo a formato establecido por la Agencia Logística el cual es enviado por correo electrónico.
15. El contratista deberá llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a
16. Suministrar los productos sin respaldo económico la Agencia Logística no podrá cancelar dichos valores.

Obligaciones Específicas:

1. Cumplir con el servicio en el momento requerido

RIESGOS TÉCNICOS (Matriz de Riesgos)

La metodología de estimación de los riesgos que se ilustra a continuación es una propuesta que realizó Colombia Compra Eficiente para la administración de Riesgos para el Proceso de Contratación dirigido a los participantes del sistema de compras y contratación pública. Sin embargo, esta Dirección no asume responsabilidad alguna en la estimación de los riesgos, la cual es una obligación legal que cada entidad tiene a su cargo de conformidad con el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007.

ITEM	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del	implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad



TÍTULO

INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN

Código: **CT-FO-39**

Versión No. **02**

Página 1 de **20**

Fecha:



11

02

2022




1	GENERAL INTERNO PLANEACIÓN ECONÓMICO	No existen oferentes habilitados para el proceso de selección	Declaratoria del desierto del proceso de selección	3 5 7	EXTERNO	ALFM	Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	2 5 7	ALTO	SI	ALFM	Desde la estructuración del proceso	Publicación del proceso	Analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso
2	GENERAL INTERNO SELECCIÓN OPERACIONAL	Que los interesados no cumplan los indicadores de capacidad económica	Declaratoria del desierto del proceso de selección	3 5 7	EXTERNO	ALFM	Desarrollar un adecuado análisis de los indicadores financieros y de capacidad organizativa	2 5 7	ALTO	SI	ALFM	Desde la estructuración del proceso	Hasta la verificación de los requisitos habilitantes	Analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles	Durante la estructuración del proceso
3	GENERAL EXTERNO CONTRATACION OPERACIONAL	No suscripción del contrato	No ejecución del contrato e incumplimiento a la misión institucional	1 1 2	BAJO	CONTRATISTA	Garantía de seriedad de la oferta	1 1 2	BAJO	SI	ALFM	Desde el cierre del proceso	Hasta la adjudicación	Hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta	Diario
4	GENERAL EXTERNO CONTRATACION OPERACIONAL	Retirar la oferta después del cierre del proceso	Retraso en la etapa precontractual	1 1 2	BAJO	OFERENTE	Garantía de seriedad de la oferta	1 1 2	BAJO	NO	ALFM	Desde el cierre del proceso	Hasta la adjudicación	Hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta	Diario
5	ESPECIFICO EXTERNO EJECUCION OPERACIONAL	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones	Incumplimiento del objeto contractual	2 2 4	BAJO	CONTRATISTA	Garantía de cumplimiento	2 2 4	BAJO	SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	En el evento

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	Código: CT-FO-39			
	INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN	Versión No. 02	Página 1 de 20		
		Fecha:	11	02	2022

6	ESPECIFICO EXTERNO EJECUCION OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones laborales	Incumplimiento del objeto contractual y violación de los derechos laborales por parte del contratista	1 1 2	BAJO	CONTRATISTA	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1 1 2	BAJO SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Informe de supervisión	Mensual
7	ESPECIFICO EXTERNO EJECUCION OPERACIONAL	Modificación de las especificaciones técnicas	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual	1 4 5	BAJO	CONTRATISTA	Realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados	1 4 5	ALTO SI	SUPERVISOR	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación por parte del delegado al momento de recibir los bienes contratados	En el evento
8	ESPECIFICO EXTERNO EJECUCION/CONTRATACION/EJECUCION REGULATORIO	Cambio de legislación tributaria	Nuevos tributos establecidos	2 4 6	ALTO	ALFM-CONTRATISTA	Verificación normatividad tributaria	2 4 6	ALTO SI	ALFM	Desde su adjudicación	Hasta el plazo de ejecución	Verificación de la información por medios de comunicación	Diario

RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL:

Tipo de riesgo	Pólizas exigibles
<p>Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.</p>	<p>Suficiencia de cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) 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 (6) meses más contados a partir el vencimiento del plazo de ejecución.</p> <p>Es decir, la cobertura de la garantía deberá ser desde la fecha de firma del contrato hasta el plazo de ejecución (30 de noviembre de 2022) y 6 meses más.</p>
<p>Con ocasión de: (ii) Mala calidad del servicio prestado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.</p>	<p>Suficiencia Calidad del servicio: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y</p>

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN			
		Código: CT-FO-39		Página 1 de 20	
		Versión No. 02	Fecha:	11	02



	cuatro (4) meses más contados a partir el vencimiento del plazo de ejecución. Es decir, la cobertura de la garantía deberá ser desde la fecha de firma del contrato hasta el plazo de ejecución (30 de noviembre de 2022) y 4 meses más.
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales: Por un valor igual al 5% del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más. Es decir, la cobertura de la garantía deberá ser desde la fecha de firma del contrato hasta el plazo de ejecución (30 de noviembre de 2022) y 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

AUDITORIAS DE SEGUNDA PARTE:



CANTIDAD	FECHA	LUGAR	RESPONSABLE

Comités estructuradores	Nombre	Cargo
INTEGRACIÓN COMITÉS ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES (TÉCNICOS) Y SUPERVISOR	Aldemar Penagos	Profesional de Defensa
	Técnico	Coordinador Administrativo

Comités Evaluadores Técnico	Nombre	Cargo
	Juan Esteban Arrieta G	Técnico para Apoyo de Seguridad y defensa

Supervisor (es)	Nombre	Cargo
	Juan Esteban Arrieta G	Técnico para Apoyo de Seguridad ydefensa

ANEXOS DEL INFORME TÉCNICO

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO INFORME TÉCNICO PARA CONTRATACIÓN	Código: CT-FO-39			
		Versión No. 02			
		Fecha:	11	02	2022

Para todos los bienes y/o servicios se debe anexar el Pantallazo del Plan Anual de Adquisiciones en el que Conste su inclusión.

No. Solicitud de Pedido de SAP 0900005155

OBRAS/MANTENIMIENTO

- Diseños actualizados, revisados y
- aprobadosLicencias
- Permisos Ambientales
- Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)

VIVERES FRESCOS Y SECOS

- Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas
- Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo (si aplica)

COMBUSTIBLES

- Fichas técnicas de productos aprobadas y actualizadas
- Copia Contrato Interadministrativo/ Convenio/Acta Acuerdo(Si aplica)

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.

Elaboró: Juan Esteban Arrieta **Giraldo**
Técnico de Apoyo para Seguridad y Defensa

Aprobó: Aldemar Penagos
Coordinador Administrativo