


PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
	TITULO	ACTO DE NOTIFICACIÓN SUPERVISOR							
						Código: CT-FO-17		Página 1 de 5	
						Versión No. 02		Fecha.	
						21	06	2022	



Puerto Leguízamo Putumayo 27 de febrero de 2023

Señor (a)  
 PD LEIDY JOHANA LONDOÑO CARDONA  
 Tesorera Regional Sur

ASUNTO: Acto de Notificación Supervisión

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO	No. 013-002-2023	fecha: 23 de febrero de 2023
CONTRATISTA	<b>MAZU SERVICIOS INTEGRALES S.A.S</b>	
NIT ó C.C.	1.075.317.681	
OBJETO	SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA A TODO COSTO PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL SUR	
FECHA DEL CONTRATO	23 de febrero de 2023	
FECHA DE LEGALIZACIÓN CONTRATO	27 de febrero de 2023	
PLAZO DE EJECUCIÓN	El <b>CONTRATISTA</b> debe hacer entrega del objeto contractual hasta un plazo no mayor al treinta (31) de diciembre de 2023 o hasta agotar el presupuesto oficial del mismo, lo que primero suceda en el tiempo.	
TELÉFONO CONTRATISTA	3144873336	
DIRECCIÓN CONTRATISTA	CALLE 27 No 34 B 28 BARRIO LA ALMBRA	
SITIO DE ENTREGA	El <b>CONTRATISTA</b> hará entrega del objeto del contrato así, el servicio de aseo y cafetería, así como la entrega de los insumos se realizará en las instalaciones de la Agencia Logística Regional Sur, ubicadas en el municipio de Puerto Leguízamo, Putumayo, en la Calle 1 con Carrera 1 - Esquina, frente a la Base Naval ARC Leguízamo.	
VALOR DEL CONTRATO	VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M.C. (\$25.000.000.00), incluido IVA.	
CDP No.	1123 del 07 de febrero de 2023	
RP No.	4923 del 27 de febrero de 2023	
TELÉFONO SUPERVISOR FIJO - CEL.	3128842739	
EMAIL SUPERVISOR	<a href="mailto:leidy.londono@agencialogistica.gov.co">leidy.londono@agencialogistica.gov.co</a>	
LUGAR DE UBICACIÓN DEL SUPERVISOR- CIUDAD- AREA-FUERZA	Agencia Logística De Las Fuerzas Militares Regional Calle 1 Carrera 1 Frente A La Base Naval Municipio De Puerto Leguízamo Putumayo	

Con el presente acto, yo LEIDY JOHANA LONDOÑO CARDONA identificado (a) con Cedula de Ciudadanía N° 1094910479 asumo la Notificación como supervisor del contrato referido, en cumplimiento del art 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y Manual de Contratación de la AGENCIA

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-17		
	ACTO DE NOTIFICACIÓN SUPERVISOR	Versión No. 02		Página 2 de 5
		Fecha.		21

LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, comprometiéndome a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado, protegiendo la moralidad administrativa, previniendo la ocurrencia de actos de corrupción, tutelando la transparencia de la actividad contractual, y velando por el cumplimiento de las obligaciones inscritas en el contrato en relación.

#### NORMATIVIDAD:

A continuación, se relaciona la normatividad y actividades que enmarcan la función como supervisor:

- Ley 80 de 1993
- Ley 610 del 15 de agosto de 2000, por medio de la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal.
- Ley 1474 de 2011.
- Resolución 1109 del 30 de noviembre de 2021 por el cual se adopta el Manual de Contratación de la ALFM versión 9.
- Ley 1952 del 28 de enero de 2019 Código General Disciplinario, reformada y adicionada por la Ley 2094 del 29 de junio 2021 (entra en vigencia el 29 de marzo de 2022)
- Manual de Interventoría (Si aplica).

#### FUNCIONES GENERALES:

La responsabilidad como supervisor inicia a partir del acto de notificación y termina con la liquidación del contrato, dentro de las funciones del supervisor se encuentran:

1. Conocer los antecedentes (pliego, ofertas, adendas, etc.) derechos y obligaciones de las partes.
2. Consultar los documentos que hacen parte del proceso precontractual, así como las adiciones, modificaciones y prórrogas en el SECOP II, página web de la ALFM o en la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratos de las Regionales en el expediente correspondiente.
3. Exigir del contratista el cumplimiento del objeto contractual, en forma idónea y oportuna en todas las obligaciones incluyendo al garante.
4. Presentar informes mensuales dentro de los **cinco (5) primeros días hábiles de cada mes;** tomando como fecha de inicio la legalización del contrato facilitando así la labor de seguimiento al ordenador del gasto. Los informes de supervisión deben ser publicados por el supervisor en la página del SECOP II.
5. En los informes de supervisión debe constar el seguimiento administrativo, técnico, y financiero sobre los tramites de aprobación de pago por parte de la interventoría, dejando constancia, si cumple o no cumple y su recomendación de trámite de pago.
6. Sustentar las obligaciones cumplidas por el contratista en el acta de recibo parcial y/o final a satisfacción, (no dejar observación alguna en las actas de recibo).
7. Exigir al contratista la acreditación de los pagos a seguridad social, obligaciones laborales y parafiscales (si aplica) durante la ejecución del contrato, hasta su liquidación y allegarla en la misma forma a la carpeta del contrato. (allegarlo con cada informe).
8. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones laborales, parafiscales (en caso de ser persona jurídica) y/o seguridad social (Salud, ARL, Pensión) de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el parágrafo 2 artículo 1 ley 828 de 2003, durante todo el tiempo que se encuentre vigente el plazo de ejecución mes a mes.



TÍTULO

ACTO DE NOTIFICACIÓN SUPERVISOR

Código: CT-FO-17

Versión No. 02

Página 3 de 5

Fecha.



21

06

2022



- 1 ley 828 de 2003, durante todo el tiempo que se encuentre vigente el plazo de ejecución mes a mes.
9. Prestar apoyo al Contratista orientándole sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, trámites, procedimientos y reglamentos de la ALFM, siempre con conocimiento de la Subdirección de Contratación y/o coordinación de contratos Regionales.
  10. Emitir cuando sea el caso, concepto y recomendación a la Subdirección de Contratación o a la Coordinación de contratos de las regionales, sobre la conveniencia de modificar, adicionar o prorrogar el contrato.
  11. Cuando en el contrato se haya pactado el anticipo o pagos anticipados debe coordinar el trámite correspondiente para el desembolso respectivo, revisando las aprobaciones por parte del interventor (obra).
  12. Cuando se exija la condición de cronogramas o programación de actividades el Supervisor emitirá concepto dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su recibo a la Subdirección de Contratación o a la Coordinación de Contratos para el caso de las Regionales de la ALFM, para su archivo en la carpeta original del contrato.
  13. Dejar constancia en los informes de supervisión, sobre acuerdos pos contractuales, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, en caso de divergencias presentadas, haciendo el seguimiento y dejando registro sobre las obligaciones de Seguridad Social, en la revisión y aval del proyecto del acta liquidación.
  14. En caso de vacaciones, licencias, permisos o cambio de supervisor se debe informar a la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratación el funcionario designado para su remplazo, con el fin de realizar las modificaciones al contrato principal y la notificación respectiva; su omisión acarreará falta disciplinaria.
  15. Realizar seguimiento a las garantías que amparan el cumplimiento del objeto contractual en caso de modificaciones, adiciones o suspensiones del contrato.
  16. En caso de suspensión del contrato, el supervisor debe verificar que se informe al garante con el fin de que las garantías sean suspendidas hasta el reinicio respectivo.
  17. Revisará, y aprobará todos los documentos de trabajo, formatos, actas, comunicaciones, solicitudes, requerimientos y demás que se originen a través del desarrollo contractual, y las actas de recibo a satisfacción; y allegarlos a la carpeta principal que se encuentra en la Subdirección de Contratación o en el caso de las Regionales en la Coordinación de Contratos.
  18. Recibir del contratista los documentos para el trámite de pago, realizando la revisión de los mismos, diligenciando los formatos correspondientes para el trámite de pago.
  19. Realizar entrega de la documentación del trámite de pagos a la Dirección Financiera para su respectivo tramite.
  20. Realizar entrega de copia del trámite de pago a la Subdirección General de Contratación y/o coordinación de contratos regional para el archivo en el correspondiente expediente contractual.
  21. Vigilar el cumplimiento oportuno de las actas de liquidación y acta de cierre de proceso.
  22. Informar de manera inmediata a la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratos-Regionales y Ordenador del Gasto, cualquier acto durante la ejecución del mismo, que perjudique los intereses de la Nación y/o a la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, para que así mismo coadyuve a la implementación de acciones correctivas y/o sanciones de apremio para los contratistas incumplidos, si es del caso.
  23. Formular objeciones sustentadas por escrito, cuando se presente desacuerdo en la ejecución del contrato, sobre aspectos legales, técnicos y especificaciones técnicas.
  24. Solicitar asesoría cuando lo considere necesario, a la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratos - Regionales, sobre cualquier inquietud que se presente durante la ejecución contractual (técnico, legal, administrativo, financiero) en el desarrollo de sus funciones.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	<b>TÍTULO</b>  <b>ACTO DE NOTIFICACIÓN SUPERVISOR</b>	Código: <b>CT-FO-17</b>	 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>	
		Versión No. <b>02</b>		Página <b>4</b> de <b>5</b>
		Fecha. <b>21</b>		<b>06</b>

25. Y las demás inherentes en el contrato.

### TRAMITE DE PAGO

En cumplimiento de la normatividad nacional y la Estrategia de cero papel e instrucciones impartidas del 08 de febrero de 2022, se informa a los señores supervisores de contratos, que, a partir de la fecha, se establecen los siguientes lineamientos para los trámites de pago de la entidad, así:

1. Verificar que la documentación aportada por el contratista cumpla con los establecido en el contrato y en caso de encontrar novedades informar por escrito al contratista para subsanarlas oportunamente.
2. Verificar y aprobar la factura cargada por el Contratista en el SECOP II y el sistema Olympia.
3. Publicar en la Plataforma SECOP II - MODULO EJECUCIÓN DEL CONTRATO, los documentos que hacen parte integral de la ejecución contractual como son: los informes de supervisión y trámites de pago, los cuales deberán estar organizados y enumerados adecuadamente para su respectiva consulta por las partes interesadas.
4. Entregar a la Subdirección General de Contratación los documentos que soportan las actuaciones de la ejecución contractual y que deben hacer parte integral del expediente original, como son:
  - a) Control de pagos
  - b) Factura, cuenta de cobro y/o documento equivalente
  - c) Acta de entrega y/o recibo a satisfacción, Acta de corte parcial o final de obra (si aplica)
  - d) Reporte o Listado de Entradas de Almacén generado por el sistema ERP-SAP (cuando aplique)
  - e) Certificación: pago de seguridad social integral, aportes parafiscales y de cumplimiento de obligaciones laborales
  - f) Planilla de seguridad social en estado pagada, Informe de supervisión, Informe de Actividades (si aplica), Certificación aplicación Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario (Cuando aplique)
  - g) Certificación de asignación de Retiro (Cuando Aplique)

De acuerdo a lo solicitado en el formato trámite de pago anticipo/parcial y/o total el cual rige a partir del 01 de marzo de 2022 y demás documentos establecidos o derivado del objeto contractual.

5. Con el fin de evitar la duplicidad de documentos no requeridos por el área financiera, una vez avalados los tramites de pago por el mismo supervisor y verificados por parte de la Subdirección General de Contratación; se entregará a la Dirección Financiera los siguientes documentos:
  - a) Formato TRÁMITE PAGO ANTICIPO/ PARCIAL Y/O TOTAL código GF-FO-36 publicado en la herramienta Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado.
  - b) Formato CONTROL DE PAGOS código GF-FO-35 publicado en la herramienta Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado.
  - c) Factura, cuenta de cobro y/o documento equivalente. (Se debe detallar el número de factura o cuenta de cobro).
  - d) Formato ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN código CT-FO-01 publicado en la herramienta Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado.
  - e) Reporte o Listado de Entradas de Almacén generado por la herramienta SAP (cuando aplique), ya no se deberán anexar las entradas impresas de manera individual.
  - f) Certificación Bancaria para las modalidades de contratación que se generan por la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Grandes Superficies (Órdenes de Compra).



TÍTULO

ACTO DE NOTIFICACIÓN SUPERVISOR

Código: CT-FO-17

Versión No. 02

Página 5 de 5

Fecha.

21

06

2022



**LIMITACIONES Y PROHIBICIONES:**

1. Autorizar cambios o especificaciones en el contrato que implique mayores cantidades de dinero con los cuales se modifique el valor, plazo u objeto del contrato.
2. Permitir la iniciación del objeto materia del contrato con antelación a la fecha estipulada en el mismo y sin previo cumplimiento de los requisitos legales (Seguridad social) y fiscales para su ejecución.
3. Solicitar y/o recibir directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista.
4. Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato u orden contractual
5. Exonerar al contratista de sus obligaciones.
6. Conceder plazo adicional para la ejecución del contrato u orden contractual por fuera de los plazos contractuales, salvo los reconocidos por fuerza mayor o caso fortuito autorizados previamente por el ordenador del gasto.
7. En ningún caso se podrán realizar reuniones particulares, con proveedores o personas interesadas en los procesos que se adelanten en la Entidad, sin que medie la autorización del Director Correspondiente u Ordenador del Gasto.
8. El supervisor no está facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación al contrato principal.

Cordialmente,

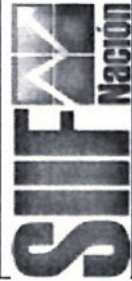
Capitán de Fragata **LUISA FERNANDA FARFÁN ESPITIA**  
 Directora Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur

Elaboro: Abg. Mónica Alejandra Sanchez Pachón  
 Coordinadora de Contratos

Acepto:

Nombre Leidy J. Lindero C.  
 Cédula 1094910479  
 Firma [Firma]  
 Fecha 28-02-2023





Compromiso Presupuestal de Gasto -  
Comprobante.

Usuario Solicitante  
Unidad ó Subunidad  
Ejecutora Solicitante  
Fecha y Hora Sistema

MHaojeña ANGIE PAOLA OJEDA OROBIO  
15-20-00-001 REGIONAL SUR - AGENCIA LOGISTICA DE  
27/02/2023 12:00:00 a m

**REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO**

Con base en el CDP No: 1123 de fecha 2023-02-07. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	4923	Fecha Registro:	2023-02-27	Unidad / Subunidad Ejecutora:	15-20-00-001 REGIONAL SUR - AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	COP-Preos	Tasa de Cambio: 0.00
Valor Inicial:	25 000 000.00	Valor Total Operaciones:	0.00	Valor Actual:	25 000 000.00
Identificación: NIT	901362906	Razón Social:	MAZU SERVICIOS INTEGRALES S A S	Medio de Pago:	Abono en cuenta
Número:	24104888217	Banco:	BCSC S A	Tipo:	Ahorro Estado: Activa
Identificación:	53905241	Nombre:	LUISA FERNANDA FARFAN ESPITIA	Cargo:	DIRECTOR REGIONAL SUR ALFM
Identificación:		Fecha de Registro:		Documento Soporte	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS Fecha: 2023-02-27

**ITEM PARA AFECTACION DE GASTO**

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
SEAC CAFETERIA	SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERIA A TODO COSTO PARA LA AGENCIA LOGISTICA REGIONAL SUR	Propios	20	CSF		9 500 000.00	0.00	9 500 000.00	9 500 000.00
SEAC CAFETERIA	SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERIA A TODO COSTO PARA LA AGENCIA LOGISTICA REGIONAL SUR	Propios	20	CSF		8 350 000.00	0.00	8 350 000.00	8 350 000.00
SEAC CAFETERIA	SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERIA A TODO COSTO PARA LA AGENCIA LOGISTICA REGIONAL SUR	Propios	20	CSF		7 150 000.00	0.00	7 150 000.00	7 150 000.00

Objeto: SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA A TODO COSTO PARA LA AGENCIA LOGISTICA REGIONAL SUR

**PLAN DE PAGOS**

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
REGIONAL SUR - ALFM	GASTOS GENERALES PROPIOS CSF	2023-12-31	17 850 000.00	17 850 000.00	NINGUNO
REGIONAL SUR - ALFM	GASTOS COMERCIALIZACION Y PROD PROPIOS CSF	2023-12-31	7 150 000.00	7 150 000.00	NINGUNO

*Angie Paola Ojeda Orobio*  
ANGIE PAOLA OJEDA OROBIO  
TASD PRESUPUESTO

*27-02-2023*  
*2:07 PM*







MINISTERIO DE DEFENSA  
NACIONAL

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES



MEMORANDO

Puerto Leguízamo, 24-02-2023

N° 2023140110038043 ALRSU CT-CTR-14011

PARA: Angie Paola Ojeda Orobio  
Técnico de Presupuesto

DE: Capitán de Fragata Luisa Fernanda Farfán Espitia  
Directora Agencia Logística De Las Fuerzas Militares Regional Sur

ASUNTO: Solicitud Registro Presupuestal del Contrato N°013-002-2023.

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

CDP	CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO	VALOR
1123	013-002-2023	MAZU SERVICIOS INTEGRLGRALES S.A.S	"SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA A TODO COSTO PARA LA AGENCIA LOGISTICA REGIONAL SUR"	\$25.000.000,00
VALOR DEL CONTRATO				\$25.000.000,00

Atentamente,

Capitán de Fragata **LUISA FERNANDA FARFÁN ESPITIA**  
Directora Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur

Revisó:   
Mónica Alejandra Sánchez Pachón  
Coordinadora de Contratos

Elaboró:   
Heriberto Mogollón Cruz  
Técnico De Contratos







TÍTULO

ACEPTACIÓN DE OFERTA

Código: CT-FO-16

Versión No. 00

Página 1 de 13

Fecha.

08

03

2018



Puerto Leguízamo Putumayo 23 de febrero de 2023

Señores

**MAZU SERVICIOS I TEGRALES S.A.S**

Nit: 901362906-9

Atn. GERALDINE LAMPREA HERRERA

CC. No. 1.075.317.681

Dirección CALLE 27 No 34 B 28 BARRIO LA ALMBRA

Teléfono: 3144873336

E-mail: mazuserviciosintegrales@gmail.com

Ciudad: Neiva - Huila

**ASUNTO:** Comunicación de aceptación de la oferta, Sub sección 5 artículo 2.2.1.2.1.5.2.del Decreto 1082 de 2015 y Art. 94 del 1474 de 2011.



Por medio de la presente y de acuerdo al asunto, me permito comunicarle la aceptación de oferta de manera expresa e incondicional presentada por usted:

**PROCESO:** Contratación de Mínima Cuantía No. 013-004 de 2023.

**Contrato de Prestación de Servicios No. 013-002-2023**

**OBJETO:** SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA A TODO COSTO PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL SUR

1. **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La obligación que contrae la **AGENCIA LOGÍSTICA** está respaldada con el certificado de disponibilidad presupuestal **No. 1123 DEL 7 DE FEBRERO DE 2023, IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL A-02-02-02-006-003 ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTROS DE COMIDAS Y BEBIDAS, POR VALOR DE \$9.500.000, A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE POR VALOR DE \$8.350.000, A-05-01-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE POR VALOR DE \$ 7.150.000, EXPEDIDO POR EL GRUPO PRESUPUESTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2023**
2. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El **CONTRATISTA** debe hacer entrega del objeto contractual hasta un plazo no mayor al treinta (31) de diciembre de 2023 o hasta agotar el presupuesto oficial del mismo, lo que primero suceda en el tiempo.
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** hará entrega del objeto del contrato así, el servicio de aseo y cafetería, así como la entrega de los insumos se realizará en las instalaciones de la Agencia Logística Regional Sur, ubicadas en el municipio de Puerto

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TITULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA		Código: CT-FO-16		
				Versión No. 00	Página 2 de 13	
				Fecha.	08	03
						



Leguizamo, Putumayo, en la Calle 1 con Carrera 1 - Esquina, frente a la Base Naval ARC Leguizamo.

5. **VALOR ACEPTADO:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente comunicación de aceptación de oferta asciende hasta por la suma de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS M.C. (\$25.000.000.00), incluido IVA.

### CUADRO DE PRECIOS

ITEM	ELEMENTOS	REFERENCIA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	Valor operario servicio de aseo y cafetería.	mensual	1	\$ 2.267.200	2.267.200
2	Cloro líquido x 3800 ml	Galón	1	\$ 11.300	11.300
3	Limpiador de piso industrial X 3800 ml	Galón	1	\$ 14.050	14.050
4	Cepillo limpia Telarañas	Unid	1	\$ 11.900	11.900
5	Papel Higiénico rollo industrial x 4	Unid	1	\$ 73.900	73.900
6	Toallas desechables para manos en z	Unid	1	\$ 22.350	22.350
7	Jabón lava loza crema limón 450 grs	Unid	1	\$ 6.800	6.800
8	Limpiavidrios 500ml	Unid	1	\$ 5.700	5.700
9	Set 4 Paños Microfibra limpia vidrios	Unid	1	\$ 26.300	26.300
10	Bolsa negra x 10 und grandes 40x60	Unid	1	\$ 14.150	14.150
11	Bolsa roja x 10 und mediana 40x60	Unid	1	\$ 8.900	8.900
12	Bolsa blanca x 10 und mediana 40x60	Unid	1	\$ 7.800	7.800
13	Bolsa Verde x 10 und mediana 40x60	Unid	1	\$ 7.800	7.800
14	Cloro Granulado 1000 gramos	Unid	1	\$ 38.050	38.050
15	Escobas de cerdas suaves	Unid	1	\$ 7.600	7.600
16	Trapero mecha completa	Unid	1	\$ 10.200	10.200
17	Guantes No. 7 ½ (35)	Unid	1	\$ 6.950	6.950
18	Aromáticas	Unid	1	\$ 1.750	1.750
19	Recogedor	Unid	1	\$ 6.250	6.250
20	Rastrillo	Unid	1	\$ 18.050	18.050
21	Bolsa roja x 10 und grandes 56x70	Unid	1	\$ 7.700	7.700
22	Bolsa Blanca x 10 und grandes 56x70	Unid	1	\$ 7.150	7.150
23	Bolsa Verde x 10 und grandes	Unid	1	\$ 11.700	11.700
24	Fregona 24" mopa de microfibra x 4 und	Unid	1	\$ 146.400	146.400
25	Ambientador Varitas pack x 2 unid	Unid	1	\$ 24.350	24.350

**NOTA: EI CONTRATSITA,** pertenece al Régimen común. El cual puede ser verificado en el RUT.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TITULO	Código: CT-FO-16	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 3 de 13
		Fecha.	08
			

**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 efectuara pagos parciales contra entrega dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la radicación completa de los documentos y trámites administrativos y financieros a que haya lugar, relacionados a continuación:

- Acta de recibo parcial a entera 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.
- 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) de conformidad con la normatividad vigente, y certificación o constancia del cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual.
- Factura Comercial que contenga lo estipulado en el artículo 617 del Estatuto Tributario, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y el artículo 64 Ley 788 de 2002. En el evento en que se encuentren obligados a generar factura por el mecanismo electrónico según resolución de la DIAN, dicho documento deberá ser allegado por este medio.
- El Contratista presentará Certificación Bancaria, para efectos de consignación, donde contenga: Nombre o Razón Social, Número de Nit, Entidad Financiera, Número de cuenta y clase de Cuenta (ahorros o corriente).
- Deberá cumplir con el cargue de las facturas en el SECOPII, radicarla en la entidad estatal de la ejecución del contrato, en trámites de facturación. (el contratista deberá certificar que la factura a tramitar se encuentra subida en la plataforma de SECOP II).



**NOTA 1:** LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES - REGIONAL SUR 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 modificado por el artículo 40 de la Ley 223 de 1995 y el artículo 64 Ley 788 de 2002.

**NOTA 2:** El pago respectivo se hará con SUJECCIÓN AL PROGRAMA ANUAL DE CAJA (PAC): De conformidad con la ley 80 de 1993, la ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del (PAC).

**NOTA 3:** EL PROVEEDOR se compromete a llevar control del saldo del contrato, toda vez que, si llegado el caso por un indebido control se llegare a entregar o facturar más de lo autorizado del valor total del mismo, la entidad no se hará responsable de cancelar valores que excedan, constituyéndose en responsabilidad del contratista asumir dicho gasto.

**NOTA 4:** EL PROVEEDOR deberá subir las facturas escaneadas al SECOP II para poder dar trámite de pago.

**NOTA 05:** EL PROVEEDOR deberá presentar Certificado y planilla de pago a los servicios de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (caja de compensación familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) de todos los funcionarios que laboran y hacen parte de las entregas del presente proceso contractual, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 4 de 13
		Fecha: 08 03 2018		

ESTE DOCUMENTO ES OBLIGATORIO Y COMPRENDE A TODAS LAS PERSONAS VINCULADAS LABORALMENTE CON EL CONTRATISTA SEA CUAL FUERE SU VINCULACIÓN. En caso de estar exonerado de cancelar los aportes parafiscales de conformidad con el artículo 925 de ley 1607 de 2012 y art. 7 del decreto 1828 de 2013 la persona comprobará con el pago de los contratos de trabajo de sus empleados que deberán coincidir con los nombres que se encuentren dentro de las planillas de pago.

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

- Nombre MAZU SERVICIOS INTEGRALES SAS
- NIT 901.362.906-9
- Entidad Financiera BANCO CAJA SOCIAL

Número de Cuenta 24104988217

- Tipo de Cuenta AHORROS PYME

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

7. **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. **CUMPLIMIENTO:** Para garantizar las obligaciones que se contraen, el pago de multas y demás sanciones si se llegaren a imponer, por la suma de **DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$2.500.000,00) M/CTE.**, equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la presente comunicación de aceptación de la oferta, con una vigencia igual al plazo de ejecución, de las prórrogas si las hubiere y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de la oferta.

7.2. **CALIDAD DEL SERVICIO SUMINISTRADO:** Por la suma de **DOCE MILLONES QUINIENTOS MIL DE PESOS (\$12.500.000,00) M/CTE.**, equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, con una vigencia mínima de (06) meses contados a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad. En todo caso el Contratista deberá responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos

**SE INCLUYEN LAS GARANTIAS DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL.**

**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.

8. **OBLIGACIONES:** Las estipuladas en el Anexo No. 2 Obligaciones del **CONTRATISTA** y Especificaciones técnicas de la Contratación de mínima cuantía No. 013-004-2023 y además las siguientes:



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 5 de 13
		Fecha.		08

- Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de oferta.
  - Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento de la invitación.
  - Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en la invitación.
  - Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.
  - Responder en los plazos que la **AGENCIA LOGÍSTICA** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
  - Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
  - Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.
  - El contratista debe garantizar al momento de entrega y recepción del bien que este cuente con un tiempo no inferior a 6 meses en las fechas estimadas de vencimiento.
9. **SUPERVISIÓN:** En aplicación del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo de la señora tesorera LEIDY LONDOÑO CARDONA, nombrada mediante informe técnico de fecha 7 de febrero de 2023 y por conducto de éste, se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo de la presente comunicación de aceptación de oferta y sus funciones serán las previstas en la normatividad legal vigente.
- PARÁGRAFO – LIMITACIÓN DEL SUPERVISOR:** El supervisor no está facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en la presente comunicación de aceptación de oferta, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación a la misma.
10. **CESIONES:** El **CONTRATISTA** no podrá ceder la presente comunicación de aceptación de oferta a persona alguna natural o jurídica, sin la previa y expresa autorización escrita de la **AGENCIA LOGÍSTICA** pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciera 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 éste caso el asegurador cesionario debe constituir una nueva garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido por virtud de la cesión.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 6 de 13
		Fecha.		08

11. **CONFIDENCIALIDAD:** El **CONTRATISTA** y el supervisor se obligan a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas, en relación con el objeto del proceso contractual, ni de lugares que llegare a conocer por ser considerados de seguridad nacional, a menos que dicha información sea requerida por autoridad competente.
12. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes, que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme a lo dispuesto en ellas.
13. **EXCLUSIÓN RELACIÓN LABORAL:** La presente comunicación de aceptación por su naturaleza, no constituye vínculo laboral, ni subordinación, ni genera prestaciones sociales entre la **AGENCIA LOGÍSTICA** y el **CONTRATISTA**, ni entre la **AGENCIA LOGÍSTICA** y las personas con las que el mismo cuente para la ejecución del objeto del proceso contractual.
14. **SANCIONES:** Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan las siguientes multas:
  - **MULTAS:** En caso de retardo o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta por causas imputables a **EL CONTRATISTA**, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del objeto contractual dejado de ejecutar, por cada día de retraso y hasta por treinta (30) días hábiles.
  - **MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor de la presente comunicación de aceptación de oferta, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento.

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

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

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

15. **PENA 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





TÍTULO

ACEPTACIÓN DE OFERTA

Código: CT-FO-16

Versión No. 00

Página 7 de 13

Fecha.

08

03

2018



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.

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



**PARÁGRAFO:** Las multas y la pena pecuniaria, no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida.

Lo anterior, con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad de las partes.

- 17. PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS:** La declaración e imposición de multas y pena pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en las leyes 1150 de 2007 artículo 17, 1474 del 2011 artículo 86 y demás normatividad vigente.
- 18. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** que afecte grave y directamente la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta y evidencie que puede conducir a su paralización, la **AGENCIA LOGÍSTICA** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

Ejecutoriada la resolución de caducidad, la presente comunicación de aceptación de oferta, quedará definitivamente terminada y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

La **AGENCIA LOGÍSTICA**, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la pena pecuniaria y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el **CONTRATISTA** devolverá a la **AGENCIA LOGÍSTICA** los dineros que hubiere recibido por concepto de este

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 8 de 13
		Fecha.	08
		2018	
			

documento, previa deducción del valor de los bienes entregados por aquel y recibidos a satisfacción por la **AGENCIA LOGÍSTICA** conforme al objeto del proceso contractual. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del **CONTRATISTA**, si a esto hubiere lugar y la fecha de pago.

- 19. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:** Las partes intervinientes convienen incorporar en esta comunicación de aceptación de oferta los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y caducidad administrativa previstos en los artículos 15, 16, 17 y 18 respectivamente de la Ley 80 de 1993; la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.
- 20. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, si se presentaren durante la ejecución de la comunicación de aceptación de oferta, circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 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.



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 ésta comunicación y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito se reiniciará la ejecución del mismo, mediante acta suscrita entre las partes.

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

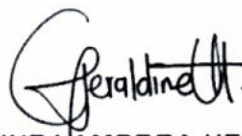
- 21. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley, excepto la cláusula compromisoria, habida consideración que el artículo 70 de la Ley 80/93 fue derogado por el artículo 118 de la Ley 1563/12.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Version No. 00		Página 9 de 13
		Fecha: 08 03 2018		

22. **ACTA DE LIQUIDACIÓN DE LA COMUNICACIÓN:** La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta.
23. **APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES:** Esta comunicación se regula, además de sus estipulaciones, por las Leyes Civiles y Mercantiles Colombianas que correspondan a su esencia y naturaleza, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá hacer uso de las potestades previstas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.
24. **RÉGIMEN LEGAL:** Esta comunicación se regirá por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública – EGCAP vigente y sus Decretos Reglamentarios, las Leyes de Presupuesto y en general las normas Civiles y Comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos de la presente comunicación de aceptación de oferta y las disposiciones Ministeriales que apliquen.
25. **REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN:** Para la ejecución del presente contrato, se requiere de:
- 25.1. Constitución de la Garantía de Cumplimiento y aprobación de la misma por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA.
- 25.2. Registro presupuestal.
- 25.3. Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el parágrafo segundo del Artículo 1 de la ley 828 de 2003, el CONTRATISTA, debe probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.
26. **JURISDICCIÓN Y DOMICILIO:** Las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, quedan sometidas a la jurisdicción competente, siendo el domicilio la ciudad de Puerto Leguízamo Putumayo.

Atentamente,

POR EL CONTRATISTA




**GERALDINE LAMPREA HERRERA**  
Representante Legal  
**MAZU SERVICIOS INTEGRALES S.A.S**

POR LA AGENCIA LOGISTICA



**Capitán de Fragata LUISA FERNANDA FARFÁN ESPITIA**  
**Directora Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur**

Elaboro: Mónica Alejandra Sánchez Pachón  
Coordinadora de Contratos

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Codigo: CT FO 16	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 10 de 13
		Fecha. 08 03 2018	

**ANEXO No 1  
ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**

ITEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS			
1	Servicio a todo costo de aseo, limpieza y cafetería para el área administrativa de la Agencia Logística Regional Sur así:			
	01 OPERARIO el cual deberá contar con Elementos de Protección Personal (uniforme, tapabocas, guantes industriales calibre 25 como mínimo, botas antideslizantes) se dará cumplimiento a las normas que regulan la relación laboral, sin que en ningún momento surja una relación laboral o contractual entre el operario y la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur que cumpla con las actividades de aseo, limpieza, desinfección y jardinería simple del área administrativa de las instalaciones de la Regional Sur, de igual manera con el servicio de cafetería para suministro de café al personal que labora en las instalaciones. El área en la cual se desarrollarán las funciones serán en las instalaciones de la Agencia Logística, la cual cuenta con, espacio de oficinas administrativas, 4 baños, 01 kiosco, parqueadero, patio, jardín, almacén de viveres y almacén de elementos varios, la atención es para 18 funcionarios			
	Se deberá preparar y distribuir café, agua y aromática dos veces al día en el área administrativa y en eventos programados con anterioridad, en coordinación con el supervisor del contrato.			
	El operario que desarrollará las funciones deberá contar con las siguientes cantidades de suministros para aseo y cafetería en las frecuencias indicadas así.			
	<b>ELEMENTOS DE ASEO Y LIMPIEZA</b>			
ITEM	ELEMENTOS	MEDIDA	CANTIDAD	FRECUENCIA
1	Cloro líquido	Galón	1	Mensual
2	Limpiador de piso industrial	Galón	1	Mensual
3	Cepillo limpia telarañas	Unid	1	Anual
4	Papel Higiénico rollo industrial x 4	Unid	1	Mensual
5	Toallas desechables para manos	Unid	1	Mensual
6	Jabón lava loza crema limón 450 grs	Unid	1	Mensual
7	Limpiavidrios 500ml	Unid	1	Mensual
8	Set 4 Paños Microfibra limpia vidrios	Unid	1	Mensual
9	Bolsa negra x 10 und grandes	Unid	1	Mensual
10	Bolsa roja x 10 und mediana	Unid	1	Mensual
11	Bolsa blanca x 10 und mediana	Unid	1	Mensual
12	Bolsa Verde x 10 und mediana	Unid	1	Mensual
13	Cloro Granulado 1000 gramos	Unid	1	Mensual
14	Escobas de cerdas suaves	Unid	1	Mensual
15	Trapero mecha completa	Unid	1	Mensual
16	Guantes No 7 1/2	Unid	1	Mensual
17	Aromáticas	Unid	1	Mensual
18	Recogedor	Unid	1	Mensual
19	Rastrillo	Unid	1	Semestral
20	Bolsa roja x 10 und grandes	Unid	1	Mensual
21	Bolsa Blanca x 10 und grandes	Unid	1	Mensual
22	Bolsa Verde x 10 und grandes	Unid	1	Mensual
23	Fregona 24" mopa de microfibra	Unid	1	Anual
24	Ambientador Varitas pack x 2 unid	Unid	1	Mensual

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



TITULO  
  
ACEPTACIÓN DE OFERTA

Código: CT-FO-16

Versión No. 00

Página 11 de 13

Fecha.

08

03

2018





2	El operario deberá estar afiliado a un sistema de salud, pensión y riesgos profesionales. La empresa deberá presentar certificado de afiliación al régimen de seguridad social en salud a más tardar dentro de los tres días siguientes a la adjudicación del contrato.
3	El operario deberá utilizar, los elementos de protección individual (EPI) de acuerdo a su vida útil suministrados por la empresa adjudicataria como mascarillas o tapabocas, uniforme acorde a sus funciones tipo overol o enterizo de color oscuro, guantes de calibre adecuado, zapatos con suela antideslizante y gafas y/o careta protectora de acuerdo a las áreas y procedimientos a realizar.
4	La empresa deberá presentar copia del examen médico ocupacional del personal que prestará los servicios, a más tardar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la entrega del contrato para la expedición de pólizas.
5	Los productos de aseo y cafetería se suministrarán de acuerdo a requerimiento previo por escrito enviado por el supervisor del contrato y en el cual se indicarán las cantidades. Deberán ser entregados en las instalaciones de la Agencia Logística Regional Sur, ubicada en el municipio de Puerto Leguizamo, Putumayo, Calle 1 con Carrera 1 – Esquina (frente a la Base Naval ARC Leguizamo).
6	<p>Teniendo en cuenta el incremento acelerado del número de casos de COVID-19 asociados a la variante ómicron, que genera una alta demanda de los servicios de salud en el país y los impactos que pueden presentarse en el entorno laboral, los ministerios de Trabajo y Salud y Protección Social tomaron las siguientes medidas de bioseguridad dirigidas a empleadores y trabajadores dependientes e independientes, contratistas, instituciones prestadoras de servicios de salud y talento humano en salud, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se requiere el uso obligatorio de mascarilla por parte del contratista.</li> <li>• Se requiere una revisión de temperatura.</li> <li>• Desinfección de superficies obligatoria de los puestos de trabajo y puerta principal (mañana y tarde) por parte del personal a cargo del contratista.</li> <li>• El oferente en el garantizar de su estado propio y colectivo de salud, deberá vacunarse contra el COVID-19. Iniciar (dado el caso), completar el esquema y/o aplicarse la dosis adicional de refuerzo.</li> </ul>

**CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR**

**Servicio de Aseo (Operario de aseo y cafetería):**

	Actividades de servicio de aseo	Frecuencia
Áreas comunes	Limpieza de pasillos, salas de reunión, baños, áreas de archivo, almacenaje, bodegas.	Semanal
	Limpieza de sillas, muebles, mesas, escritorios.	Semanal
	Limpieza de cortinas, persianas, acrílicos, techos, y rejillas de ventilación.	Quincenal
	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, puertas.	Semanal
	Limpieza de barandas, escaleras, muros, divisiones modulares.	Semanal
	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas, marcos, enchufes.	Semanal
	Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros.	Diario
	Limpieza de implementos y utensilios empleados en el servicio de cafetería.	Diario
	Limpieza de parqueaderos, patios, jardines y zonas externas.	Semanal
	Limpieza y riego de plantas, jardines interiores y exteriores	Diario
	Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas.	Mensual
	Lavado de fachadas y vidrios exteriores.	Mensual
	Limpieza de utensilios empleados en el aseo.	Diario
Oficinas	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, archivadores, objetos en general.	Semanal
	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopadoras, fax y demás equipos.	Semanal
	Limpieza de pisos.	Diario


PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 12 de 13
		Fecha.		08

	Limpieza, desatasco y desinfección de sanitarios, lavamanos, orinales, duchas, griferías, puertas, espejos. Abastecimiento de papel higiénico, toallas, bolsas de basura y jabón de manos	Diario
Zonas exteriores	Limpieza de patios, aceras, entradas, zonas verdes, canales, vaciado de canecas, contenedores, poda de prados.	Semanal

Actividades de servicio de cafetería		Frecuencia
Servicio de bebidas y atención de eventos	Preparación de bebidas calientes y frías	Diario
	Ofrecimiento de bebidas según horarios establecidos por la entidad	Diario
	Atención a eventos o reuniones de trabajo	Ocasional
Limpieza y cuidado	Limpieza y desinfección del área de cafetería, utensilios y equipos utilizados para la preparación	Diario
	Abastecimiento del área de cafetería con los insumos requeridos para prestar el servicio	Semanal

### Especificaciones técnicas productos de aseo y cafetería:

ÍTEM	ARTÍCULO	ESPECIFICACIÓN	PRESENTACIÓN
1	cloro líquido	- hipoclorito de sodio al 5%	líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc
2	limpiador de piso industrial x 3800	- con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5%	líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc
3	cepillo limpia telarañas	- fabricado con fibra de pvc y puntas plumadas - asta telescópica 2,5m	unidad
4	papel higiénico rollo industrial x 4	- rollo con longitud mínima de 400 metros - hoja sencilla de color blanco - sin fragancia	paquete x 4 unidades
5	toallas desechables para manos	- toallas interdobladadas, paquete con mínimo 150 unidades - doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho	unidad
6	jabón lava loza crema limón x 450	- formulado con extractos naturales como aloe vera, avena, te verde, proteína de leche y almendra	empaque plástico x 450gr
7	limpiavidrios 500ml	- con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - disponible mínimo en dos (2) fragancias	líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 cc, con atomizador de pistola
8	set 4 paños microfibra limpia vidrios	- fibra sintética - dimensiones 40x60cm	paquete por 4 unidades
9	bolsa negra x 10 und grandes	- elaborada en polietileno de baja densidad -de color negro -calibre de mínimo 1 ,4 - tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	paquete de 10 bolsas
10	bolsa roja x 10 und mediana	- elaborada en polietileno de baja densidad -de color roja -calibre de mínimo 1 ,4 - tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	paquete de 10 bolsas
11	bolsa blanca x 10 und mediana	- elaborada en polietileno de baja densidad -de color gris -calibre de mínimo 1 ,4 - tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	paquete de 10 bolsas
12	bolsa verde x 10 und mediana	- elaborada en polietileno de baja densidad -de color verde -calibre de mínimo 1 ,4 - tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	paquete de 10 bolsas

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
		ACEPTACIÓN DE OFERTA	
		Versión No. 00 Fecha: 08 03 2018	Página 13 de 13

13	cloro granulado 1000 gramos	-nombre comercial cloro granulado -peso molecular 1 000 g/mol -formula quimica ca(clo)2 nh2o -aparencia finos granos de color -blanco soluble en agua	bolsa o empaque plastico por 1 000 gr
14	escobas de cerdas suaves	cabeza de escoba monocolor en fibra suave y mango en metálico o en madera	unidad
15	trapero mecha completa	- aproximadamente 40 cm largo x 20 cm ancho - copa trapero 500 gramos	unidad
16	guantes no 7 1/2	- latex 100 % natural - calibre 35 - longitud 29.5 +/- 0.5 cm - peso gramos 42.0 +/- 0.5 gr	paquete por 2 guantes
17	Aromáticas	- color amarillo claro - olor característicos a manzanilla - textura producto molido	caja por 20 sobres
18	Recogedor	- fabricado en polipropileno - bastón metálico o madera de 82 cm	unidad
19	Rastrillo	- 22 dientes gruesos de plástico - mango de madera o metálico	unidad
20	bolsa roja x 10 und grandes	- elaborada en polietileno de baja densidad -de color rojo -calibre de minimo 1.4 - tamaño de 50 cm de ancho por 70 cm de largo	paquete de 10 bolsas
21	bolsa blancas x 10 und grandes 57x60	- elaborada en polietileno de baja densidad -de color gris -calibre de minimo 1.4 - tamaño de 50 cm de ancho por 70 cm de largo	paquete de 10 bolsas
22	bolsa verde x 10 und grandes 57x60	- elaborada en polietileno de baja densidad -de color verde -calibre de minimo 1.4 - tamaño de 50 cm de ancho por 70 cm de largo	paquete de 10 bolsas
23	fregona 24" mopa de microfibra	dimensiones cabeza lxxwxh 24 x 4 x 0.1 pulgadas dimensiones mango 54 pulgadas ajustable peso del articulo 2.8 libras material del mango, acero inoxidable mojada de microfibra de 24 pulgadas 4 mopas adicionales para repuesto	unidad
24	ambientador varitas	- contenido 80 ml c/a uno - peso 0.205 kg - tipo varitas - incluye 2 unidades - composición aceitosa - aroma bambu, frutos rojos, frutas del caribe	unidad

EL CONTRATISTA



**GERALDINE LAMPREA HERRERA**  
Representante Legal  
**MAZU SERVICIOS INTEGRALES S.A.S**

POR LA AGENCIA LOGISTICA





**Capitán de Fragata LUISA FERNANDA PARFÁN ESPITIA**  
Directora Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur

Elaboro:   
Monica Alejandra Sánchez Pachón  
Coordinadora de Contratos





PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TITULO	Código: CT-FO-20		
		Versión No. 00		Página 1 de 2
		Fecha.	08	03
AUTO DE APROBACIÓN DE PÓLIZAS				

**CONTRATO No. 013-001-2023**

**CONTRATISTA:**                   **MAZU SERVICIOS INTEGRALES S.A.S**  
 Nit: 901362906-9  
 Atn. GERALDINE LAMPREA HERRERA  
 CC. No. 1.075.317.681  
 Dirección CALLE 27 No 34 B 28 BARRIO LA ALMBRA  
 Teléfono: 3144873336  
 E-mail: mazuserviciosintegrales@gmail.com  
 Ciudad: Neiva - Huila

**OBJETO:**                                   “ SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA A TODO COSTO PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL SUR”

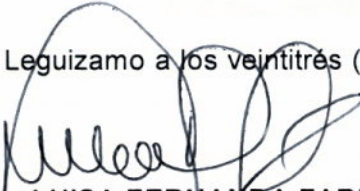
**Valor contratado: \$25.000.000,00**  
**Plazo de ejecución:** El **CONTRATISTA** debe hacer entrega del objeto contractual hasta un plazo no mayor al treinta (31) de diciembre de 2023 o hasta agotar el presupuesto oficial del mismo, lo que primero suceda en el tiempo

**Cumplimiento del Contrato**  
**Valor: \$ 2.500.000,00**  
**Vigencia:** Desde 23/02/2023 hasta 01/07/2024

**Calidad del Servicio**  
**Valor: \$ 12.500.000,00**  
**Vigencia:** Desde 31/12/2023 hasta 01/07/2024



Por encontrarse expedida conforme, a lo dispuesto en el Contrato en mención, se aprueba la Garantía Única **560-47-994000160688 Anexo 0** expedida por “**ASEFURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA**” de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 80/9, Ley 1150/07 y Decreto 1082 de 2015.

Para constancia se firma en Puerto Leguizamo a los veintitrés (23) días del mes de febrero del año 2023.

  
**Capitán de Fragata LUISA FERNANDA FARFÁN ESPITIA**  
 Directora Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur

  
 Elaboró: Juan Mogollón Cruz  
 Técnico de Contratos

  
 Revisó: Abg. Mónica Alejandra Sanchez Pachón  
 Coordinadora de Contratos

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO	Código: CT-FO-20	 <small>Comando en Jefe de la Defensa</small>	
	AUTO DE APROBACIÓN DE PÓLIZAS	Versión No. 00		Página 2 de 2
	Fecha:	08		03

### LISTA DE VERIFICACION

	INICIO	PRORROGA	ADICIÓN	MODIFICACIÓN	OTROS		
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
No.	DESCRIPCIÓN DE DATOS A VERIFICAR EN LAS PÓLIZAS DE GARANTIA					CUMPLE	NO CUMPLE
1	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares es el Beneficiario/Asegurado.					<b>X</b>	
2	Los valores asegurados contemplan los fijados en el contrato inicial y/o adiciones (si aplica) incluyendo los centavos.					<b>X</b>	
3	Las vigencias iniciales se tomaron a partir de la perfección del contrato					<b>X</b>	
4	El plazo de la prórroga esta conforme a la ampliación solicitada.					<b>X</b>	
5	La póliza tiene incluido el párrafo primero de la cláusula, referente a los mecanismos de cobertura del contrato, el pago de las multas y cláusula penal pecuniaria o en su defecto tener el condicionado o clausulado de la póliza debidamente firmado por el representante legal.					<b>X</b>	
6	Tiene el número y objeto del contrato					<b>X</b>	
7	Contiene una nota de aclaración respecto del amparo de calidad del bien o servicio o estabilidad de la obra, si es el caso, determina el número de meses o años que ampara, contados a partir de la fecha de entrega y evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la Entidad.					<b>X</b>	
8	El garante, beneficiario y tomador estan definidos claramente y de acuerdo con los términos contractuales					<b>X</b>	
9	La fecha con la que se firma el Auto de Aprobación según formato vigente, es la fecha de expedición de la póliza					<b>X</b>	
10	La garantía esté firmada por el garante y el contratista.					<b>X</b>	
<b>CONFIRMACIÓN DE LA POLIZA TELÉFONICAMENTE</b>							
Fecha		No. Póliza					
Compañía Aseguradora							
Confirmada Por							
Teléfono							
<b>CONFIRMACIÓN DE LA POLIZA POR INTERNET:</b>							
Se anexa certificado							
SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>				

**NÚMERO ELECTRÓNICO PARA PAGOS**  
**5607222956**

**PÓLIZA No: 560 - 47 - 994000160688 ANEXO: 0**

Ahora Aseguradora Solidaria de Colombia confirma la información de los clientes a través del Call Center, por favor tenga en cuenta que será contactado para realizar el procedimiento

AGENCIA EXPEDIDORA <b>NEIVA</b>	COD AGENCIA <b>560</b>	RAMO <b>47</b>						
TIPO DE MOVIMIENTO <b>EXPEDICION</b>	TIPO DE IMPRESIÓN <b>IMPRESION</b>	<table border="1"> <tr> <td>DÍA</td> <td>MES</td> <td>AÑO</td> </tr> <tr> <td><b>23</b></td> <td><b>02</b></td> <td><b>2023</b></td> </tr> </table>	DÍA	MES	AÑO	<b>23</b>	<b>02</b>	<b>2023</b>
DÍA	MES	AÑO						
<b>23</b>	<b>02</b>	<b>2023</b>						
		<table border="1"> <tr> <td>DÍA</td> <td>MES</td> <td>AÑO</td> </tr> <tr> <td><b>23</b></td> <td><b>02</b></td> <td><b>2023</b></td> </tr> </table>	DÍA	MES	AÑO	<b>23</b>	<b>02</b>	<b>2023</b>
DÍA	MES	AÑO						
<b>23</b>	<b>02</b>	<b>2023</b>						
		<table border="1"> <tr> <td>FECHA DE EXPEDICIÓN</td> <td>FECHA DE IMPRESIÓN</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </table>	FECHA DE EXPEDICIÓN	FECHA DE IMPRESIÓN				
FECHA DE EXPEDICIÓN	FECHA DE IMPRESIÓN							

**DATOS DEL AFIANZADO**

NOMBRE <b>MAZU SERVICIOS INTEGRALES S A S</b>	IDENTIFICACIÓN NIT <b>901.362.906-9</b>
DIRECCIÓN <b>CALLE 1 G 9 48 APTO 201</b>	CIUDAD <b>NEIVA, HUILA</b>
	TELÉFONO <b>3144873336</b>

**DATOS DEL ASEGURADO Y BENEFICIARIO**

ASEGURADO <b>AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES</b>	IDENTIFICACIÓN NIT <b>899.999.162-4</b>
BENEFICIARIO <b>AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES</b>	IDENTIFICACIÓN NIT <b>899.999.162-4</b>

**AMPAROS**

GIRO DE NEGOCIO: CONTRATO DE PRESENTACION DE ESPECTACULOS

DESCRIPCION AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEGURADA
CONTRATO CUMPLIMIENTO CALIDAD DEL SERVICIO	23/02/2023	01/07/2024	2,500,000.00
	31/12/2023	01/07/2024	12,500,000.00

BENEFICIARIOS  
NIT 8999999162 - AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

POLIZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO DE PRESENTACION DE ESPECTACULOS

OBJETO DE LA GARANTIA

EL OBJETO DE LA PRESENTE POLIZA ES GARANTIZAR EL PAGO DE LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA DERIVADAS DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS NO. 013-002-2023 DE FECHA 23 DE FEBRERO DEL 2023, CELEBRADO ENTRE LAS PARTES RELACIONADO CON SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA A TODO COSTO PARA LA AGENCIA LOGISTICA REGIONAL SUR.

VALOR ASEGURADO TOTAL \$ *****15,000,000.00	VALOR PRIMA \$ *****41,610	GASTOS EXPEDICION \$ *****11,000.00	IVA \$ *****9,996	TOTAL A PAGAR \$ *****62,605
NOMBRE INTERMEDIARIO G&G MULTISEGUROS Y SERVICIOS LTDA	CLAVE 7733	%PART 100.00	NOMBRE COMPAÑIA COASEGURO CEDIDO	%PART VALOR ASEGURADO

MEDIANTE LA SOLICITUD Y CONTRATACIÓN DEL CONTRATO DE SEGURO, USTED EN CALIDAD DE TITULAR(ES), DE LA INFORMACIÓN: DE MANERA LIBRE, EXPRESA, VOLUNTARIA E INFORMADA, AUTORIZA A ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA ENTIDAD COOPERATIVA O A LA PERSONA NATURAL O JURIDICA A QUIEN ESTE ENCARGUE, A RECOLECTAR ALMACENAR, UTILIZAR, CIRCULAR, SUPRIMIR Y EN GENERAL, A REALIZAR CUALQUIER OTRO TRATAMIENTO A LOS DATOS PERSONALES POR USTED SUMINISTRADOS, PARA TODOS AQUELLOS ASPECTOS INHERENTES A LAS ACTIVIDADES COMERCIALES Y PROMOCIONALES, Y CUALQUIER OTRO RELACIONADO CON EL DESARROLLO DEL OBJETO SOCIAL PRINCIPAL DEL REFERIDA SOCIEDAD, LO QUE IMPLICA EL USO DE LOS DATOS EN ACTIVIDADES DE MERCADEO, PROMOCIÓN Y DE SER EL CASO, CUANDO LA ACTIVIDAD COMERCIAL LO REQUIERA, LA TRANSFERENCIA Y TRANSMISION DE LOS MISMOS A UN TERCERO (INCLUYENDO TERCEROS PAISES), BAJO LOS PARAMETROS DE LA LEY 1581 DE 2012, DECRETO 1074 DE 2015 Y DEMAS PRINCIPIOS QUE IMPLIQUEN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES ACORDE CON LA LEGISLACIÓN APLICABLE. ESTA AUTORIZACION SE MANTENDRA POR EL TIEMPO DE DURACION DEL VINCULO O LA PRESTACION DEL SERVICIO Y POR EL TIEMPO DE DURACION DE LA SOCIEDAD RESPONSABLE, CONFORME LO ESTABLECIDO EN SUS MANUALES Y POLITICAS. IGUALMENTE DECLARO QUE HE CONOCIDO LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DISPONIBLE EN [HTTPS://ASEGURADORASOLIDARIA.COM.CO/ENLACES-DE-INTERES/POLITICA-DE-PRIVACIDAD.ASPX](https://aseguradorasolidaria.com.co/enlaces-de-interes/politica-de-privacidad.aspx)

Las condiciones generales de su póliza se pueden descargar de nuestra Página Web [www.solidaria.com.co](http://www.solidaria.com.co) en la opción SEGUROS - TU RESPALDO - SEGUROS PATRIMONIALES Aseguradora Solidaria pensando en su tranquilidad, lo invita a verificar la validez de esta póliza ingresando a nuestra Página Web [www.solidaria.com.co](http://www.solidaria.com.co) en la opción SERVICIOS - CONSULTA POLIZA DE CUMPLIMIENTO

**FIRMA ASEGURADOR**  **FIRMA TOMADOR**

DIRECCIÓN NOTIFICACIÓN ASEGURADORA. Calle 100 No. 9A-45 Piso 12 Bogotá  
CBDE207F0D0DFE775A

CLIENTE



GRAN CONTRIBUYENTE RES 2509 DIC/93 - REGIMEN COMUN - ACTIVIDAD ECONOMICA 6601 - ENTIDAD COOPERATIVA NO EFECTUAR RETENCION EN LA FUENTE

VISTADO SI PERTENECE A LA ENTIDAD FINANCIERA DE COLOMBIA



DATOS DE LA PÓLIZA

Número de póliza: **994000160688**      Número de anexo: **0**  
Agencia: **NEIVA**      Ramo: **CUMP. ENT. ESTATALES**  
Asegurado / Beneficiario: **AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**  
Tomador / Garantizado: **MAZU SERVICIOS INTEGRALES S A S**

Detalle amparos asegurados:

Amparo	Inicio de vigencia	Fin de vigencia	Monto Asegurado
CUMPLIMIENTO	jueves, 23 de febrero de 2023	lunes, 1 de julio de 2024	\$2.500,000 00
CALIDAD DEL SERVICIO	domingo, 31 de diciembre de 2023	lunes, 1 de julio de 2024	\$12.500,000 00

[Nueva Consulta](#)

[Visualizar PDF](#)



## HACE CONSTAR

Que el(los) cliente(s):

MAZU SERVICIOS INTEGRALES SAS

Identificado con NIT 9013629069

Actualmente posee(n) el siguiente producto, radicado en la oficina 0517 QUIRINAL, con las siguientes características:

### CUENTA DE AHORROS PYME

Número	24104988217
Fecha de Apertura	18 de marzo de 2021
Condiciones de Manejo	Individual, 1 Firmas(s), 0 Sello(s) húmedo(s) o de caucho, Sin protector
Estado	CUENTA ACTIVA

Esta constancia se expide con destino a: QUIEN PUEDA INTERESAR Realizada en la oficina 0517 QUIRINAL de la ciudad de NEIVA, a los veinticinco (25) días del mes de enero de 2023

Cordialmente,

Efectuado por:  
AOR9YOU6 - ALVARO ANDRES RUIZ YUSTI

  
**FIRMA Y SELLOS AUTORIZADOS**

