

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-031
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión N°:	01
		Vigencia:	30-04-2021

Ciudad y fecha:	Yopal – Casanare, 15 de junio de 2023
Dependencia Generadora:	ESALO GACAS

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS PARA UNA ORDEN DE COMPRA EN LA PLATAFORMA DE LA
AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO –
COLOMBIA COMPRA EFICIENTE**

1. ENTIDAD COMPRADORA:

MINISTERIO DE DEFENSA - FUERZA AÉREA COLOMBIANA – BASE AÉREA COFAC

2. NOMBRE DEL EVENTO (OBJETO):

LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA A LAS INSTALACIONES DEL GRUPO AÉREO DEL CASANARE.

3. INSTRUMENTO DE LA TVE:

Acuerdo marco	X
Agregación de demanda	
Grandes superficies	

4. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

El Grupo Aéreo Casanare (GACAS) requiere contratar LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA A LAS INSTALACIONES DEL GRUPO AÉREO DEL CASANARE.

RAZONES QUE JUSTIFICAN LA CONVENIENCIA DE SATISFACER LA NECESIDAD

Se requiere contratar la prestación del servicio de aseo y cafetería, en razón a que, en la actualidad, el Grupo Aéreo del Casanare tiene un déficit de personal, debido a diversas situaciones del servicio (traslados de personal, incapacidades, vacaciones, permisos, etc.)

Por esto, se requiere cubrir el déficit por las ausencias de las operarias, tales como vacaciones, permisos, licencias, incapacidades, etc. El GACAS actualmente no cuenta con personal de planta suficiente que desempeñe labores de servicios generales, para cubrir las ausencias del personal y es necesario conservar en óptimas condiciones de limpieza, desinfección, salubridad e higiene las instalaciones, generando un ambiente sano y agradable al personal que labora en la Unidad. Por lo anterior, para satisfacer las necesidades descritas, es indispensable contratar el servicio de aseo y cafetería con el fin de apoyar la labor administrativa, y de bienestar del personal del GACAS, contribuyendo así al mejoramiento de la calidad de vida del personal en general, y facilitando la realización de las tareas del devenir laboral, prestando un servicio con eficiencia, eficacia y calidad considerando que existen entidades debidamente constituidas que estén en la capacidad de ofrecer los servicios requeridos por esta unidad.

En lo que concierne al régimen sobre austeridad en el gasto, se analizaron las disposiciones establecidas en el Decreto 444 de 2023 “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2023 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación” y no se evidencia restricción alguna para adelantar el presente proceso por medio de un Acuerdo Marco de Precios en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

De conformidad con el Plan Estratégico Institucional FAC 2022 se propende el cumplimiento del Objetivo 2 (Sostener, preservar y proteger el Poder Aéreo, Espacial y Ciberespacial) de la perspectiva “Procesos Internos “(línea de esfuerzo)

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-031
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión N°:	01
		Vigencia:	30-04-2021

EMPLEO Y PROTECCIÓN DE LA FUERZA, el cual consiste en: Fortalecer las capacidades del poder aéreo, espacial y ciberespacial: Proveer los factores de capacidad que requiere la Fuerza Aérea en su proyección en defensa de la soberanía, la independencia, la integridad territorial, el orden constitucional y la contribución a los fines del Estado.

DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL PRODUCTO A CONTRATAR

El servicio lo requiere el Escuadrón de Apoyo Logístico del Grupo Aéreo del Casanare (GACAS), por ser esta la dependencia a cargo de garantizar que la Unidad cuente con los bienes o servicios logísticos necesarios para su normal funcionamiento, sin embargo, con la contratación del servicio, se beneficiarían todos los Oficiales, Suboficiales, Soldados y Civiles, que laboran y habitan en la Unidad, población de asciende aproximadamente a 400 personas .

OBJETIVO GENERAL

Garantizar la prestación integral del servicio de aseo y cafetería, el cual incluye los servicios de personal e insumos para el Grupo Aéreo del Casanare.

OBJETIVO ESPECIFICO

- Garantizar la limpieza y desinfección de las instalaciones de la Unidad, con eficiencia, eficacia y calidad.
- Realizar el servicio de limpieza y mantenimiento de las instalaciones del GACAS en optimo estado de conservación.
- Proveer, en caso de ser requerido, el servicio de cafetería a los funcionarios y visitantes
- Realizar el servicio de desinfección periódica de las oficinas, áreas comunes y demás instalaciones del GACAS.

NOTA: En el caso de adquisiciones se recomienda verificar la necesidad real vs con la necesidad autorizada en el PAA – CPA

DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	NECESIDAD REAL	NECESIDAD AUTORIZADA PAA-CPA	VALOR CPA	N° DE CPA
GACAS AMARRE VF 2024 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA	1 GLB	1 GLB	\$37.000.000	235 del 08-06-2023
GACAS VF 2024 SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA	1 GLB	1 GLB	\$55.100.000	12 del 08-06-2023

NOTA: Por tratarse de un servicio, en el CPA la unidad de medida es global y la cantidad es 1, sin embargo, la necesidad de operarios que requiere el GACAS son 2 operarios.

5. ANÁLISIS DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL INSTRUMENTO DE LA TVEC PARA DETERMINAR LA SATISFACCIÓN DE LA ENTIDAD ESTATAL:

Se verifican las ACTIVIDADES, NIVEL DE SERVICIO Y RESULTADOS DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA contenidas en el Acuerdo Marco de Precios (CCE-126-2023) y se concluye que el servicio ofrecido cumple con los requerimientos de la Unidad para la contratación del servicio, pues las especificaciones establecidas en el AMP se ajustan a los requerimientos de personal, perfil y horarios que requiere el GACAS, así como a los requerimientos de ley que están establecidos en la normatividad colombiana.

PERSONAL

Categoría	Servicio	Característica 1	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad
Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	2	Meses	14,00

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-031
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión Nº:	01
		Vigencia:	30-04-2021

INSUMOS

No.	Bien	Cantidad Mensual
4	Jabón para loza 4 (Compra)	6,86
19	Líquido desengrasante (Compra)	4,14
21	Detergente multiusos en polvo (Compra)	56,57
30	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	6,00
36	Creolina 2 (Compra)	1,71
45	Cera emulsionada Neutra (Compra)	1,29
60	Ambientador 1 (Compra)	13,71
61	Ambientador 2 (Compra)	2,57
75	Esponjilla 1 (Compra)	3,43
77	Esponjilla 3 (Compra)	4,29
81	Esponjilla 7 (Compra)	4,64
85	Escoba 4 (Compra)	3,43
89	Cepillos 1 (Compra)	0,86
91	Cepillos 3 (Compra)	1,71
93	Trapero 2 (Compra)	8,86
98	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	0,86
108	Bolsas plásticas 3 (Compra)	10,29
112	Bolsas plásticas 8 (Compra)	8,57
114	Bolsas plásticas 10 (Compra)	6,86
119	Bolsas plásticas 16 (Compra)	13,71
120	Bolsas plásticas 17 (Compra)	12,86
121	Bolsas plásticas 18 (Compra)	1,71
124	Bolsas plásticas 21 (Compra)	17,14
131	Guantes 2 (Compra)	3,57
133	Guantes 4 (Compra)	1,07
144	Papel higiénico 4 (Compra)	17,14
149	Toallas para manos 4 (Compra)	0,86
150	Toallas para manos 5 (Compra)	10,29
166	Papel Aluminio 2 (Compra)	0,79
205	Recogedor de basura 1 (Compra)	1,71
249	Balde (Compra)	0,86
282	Carro exprimidor de trapero 1 (Compra)	0,21

HORARIO

De lunes a viernes de 07:30 a 16:30 hrs (Con 1 hora de almuerzo)

Los sábados de 07:30 a 12:00 hrs (con 30 minutos de descanso)

DOTACIONES Y UNIFORMES

El contratista deberá suministrar de acuerdo con lo establecido en la ley laboral colombiana, una (1) dotación nueva, para el operario, la cual debe ser apropiada con la función que desempeñen y contar con todos los elementos de seguridad industrial, EPP y elementos de bioseguridad que cumplan con los requerimientos del Ministerio de Salud y Protección Social, para lo cual deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-031
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión N°:	01
		Vigencia:	30-04-2021

Dotación Aseo y Cafetería: Garantizar la dotación del personal femenino, el cual debe ser acorde a la prestación del servicio, el cual se debe componer mínimo de: Uniforme de dos piezas (blusa y pantalón) fabricado en tela anti fluidos, con malla en el cabello, zapatos con suela antideslizante negros, botas de caucho de caña alta y demás que garanticen la seguridad física integral de las operarias.

El contratista deberá garantizar el uso diario de la dotación necesaria y suficiente para mantener a su personal en óptimas condiciones de presentación de acuerdo con cada una de las funciones que desempeñan. El contratista deberá entregar el carné de identificación al personal que preste el servicio en las instalaciones, el cual es de uso obligatorio dentro de las sedes de la entidad.

Esta dotación debe ser suministrada conforme a los tiempos establecidos en la ley. El contratista entregará al supervisor del contrato la respectiva certificación de entrega de dotación de ley debidamente recibida por el operario cada vez que realice la entrega.

OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Asignar el personal requerido conforme a la descripción de la necesidad.
- El contratista deberá comprometerse a sostener los precios ofrecidos durante la vigencia del contrato.
- De la misma manera, se debe suministrar la dotación, elementos de seguridad y equipos necesarios para la prestación del servicio.
- Todos los insumos de aseo a utilizar deben tener registro sanitario, fecha de vencimiento si es el caso y ficha técnica lo cual será verificado por el supervisor cada que se reciban los dichos insumos.
- El personal debe estar uniformado. El uniforme debe garantizar condiciones de seguridad para el desempeño de la labor asignada, así como condiciones de comodidad en el vestido y el calzado.
- El contratista debe asumir el costo del fichero que identificará a cada trabajador que desempeñe sus actividades dentro de las instalaciones de la Unidad.
- Se requiere el contacto de un coordinador de servicio del contratista, el cual tendrá adicional a sus labores, la función de ejercer el control directo del personal involucrado en el desarrollo del objeto del contrato.
- El contratista debe proporcionar un formato de control de labores de aseo que debe ser diligenciado por los (as) operarios (as) y con el visto bueno del coordinador de servicio y el supervisor del contrato.
- El contratista debe garantizar el cumplimiento del cronograma de actividades establecido.

El contratista dispondrá los respectivos reemplazos de personal a su cargo en caso de que se presenten novedades o alguno de ellos se ausente, avisando por escrito los cambios de personal al Supervisor del Contrato, con mínimo 48 horas de anticipación, teniendo en cuenta que debe realizar un estudio de seguridad para el ingreso a la Unidad del personal.

- El supervisor del contrato estará en plena libertad de informar y solicitar el cambio del personal teniendo en cuenta novedades relacionadas con su desempeño o conductas que pongan en riesgo la seguridad del personal y/o equipos de los lugares de ejecución del servicio.

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-031
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión N°:	01
		Vigencia:	30-04-2021

· El contratista deberá responder por las novedades (perdida, hurto, daño, etc.) causadas en los bienes de la Unidad originados por el personal que realiza las labores de aseo, mantenimientos y embellecimiento, reponiendo el bien por uno de iguales características y/o condiciones y en un término máximo de 5 días hábiles posterior al reporte por parte del supervisor.

· El pago de salarios y prestaciones es de total responsabilidad del contratista. Debe enviarse soporte de dicho pago al correo del supervisor del contrato mensualmente. El GACAS no asume ni reconoce ningún pago diferente a los contemplados en el contrato.

· El supervisor del contrato verificará el envío oportuno de los insumos y se deben proporcionar todos los elementos una vez inicie la ejecución del contrato, debido a que son implementos indispensables para realizar las actividades, sin estos implementos no se puede cumplir el objetivo contractual.

·6. DESTINACIÓN DEL GASTO:

Funcionamiento

7. ORIGEN DE LOS RECURSOS:

Recurso 10: Propios

8. SUPERVISORES DE LA ORDEN DE COMPRA:

AT. JULIETH ESELENDI PRADA CARDOZO – Supervisora Principal
ST. RAMÍREZ BUSTOS ERIKA PAOLA – Supervisor Suplente

9. CORREO ELECTRÓNICO DE LOS SUPERVISORES:

Supervisora Principal: julieth.prada@fac.mil.co

Supervisor Suplente: erika.ramirez@fac.mil.co

10. TELÉFONO DE LOS SUPERVISORES:

Supervisor Principal: 3163197677

Supervisor Suplente: 3219044376

11. VENCIMIENTO DE LA ORDEN DE COMPRA:

Se requiere que la orden de compra tenga una vigencia desde el 01 de julio del 2023 al 31 de agosto del 2024.

Forma de pago: facturación mensual, Se realizarán pagos mensuales con corte el último día del mes, equivalentes a los servicios y productos recibidos con cargo al PAC del mes siguiente a la radicación de la factura.

Téngase en cuenta, además de las condiciones para el pago establecidas en el acuerdo marco de precios, las siguientes:

Nota 1: De acuerdo con lo establecido en la Directiva Presidencial 9 de 2020 y en concordancia con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente a las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, deberán registrar el siguiente correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas,

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-031
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión N°:	01
		Vigencia:	30-04-2021

con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.

Por regla general se debe diligenciar en la sección de la factura Notas u Observaciones, entre # \$ el código de identificación de la entidad del Presupuesto General de la Nación (PGN) que está adquiriendo a la cual le va a enviar la factura. Dónde: 15-01-05-000 corresponde al Código SIIF de la Subunidad Ejecutora (UMA) así:

i

CÓDIGO SIIF	SUBUNIDAD EJECUTORA
15-01-05-000	COMANDO FUERZA AÉREA COLOMBIANA

Nota 2: Este proceso es de obligatorio cumplimiento para la Fuerza Aérea Colombiana - Base Aérea COFAC, por ser esta una Entidad Ejecutora del Presupuesto General de la Nación, de tal forma que cuando se asignen contratos a favor de Proveedores o Contratistas (Emisor de la factura) que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador Electrónico, deben entregar en coordinación con el supervisor del contrato para el trámite del pago, la factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios, así como también las notas débito y/o notas crédito a que haya lugar, a través del buzón dispuesto para tal efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, descrito en el punto anterior.

Nota 3: Para realizar el pago, se requiere que el proveedor envíe los siguientes documentos:

1. Factura en Electrónica por valor de cada corte.
2. Planilla de los Pagos Parafiscales
3. Certificación de pago de aportes a seguridad social y parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal y/o Representante legal, según corresponda; y/o planillas de pago de seguridad social y parafiscales.
4. Suscripción por las partes del acta de recibo a satisfacción
5. Constancia que la Factura sea publicada en el SECOP II y demás documentos requeridos por Ley para el pago.

12. LUGAR Y COORDINACIONES DE ENTREGA:

El servicio se requiere en las instalaciones del Grupo Aéreo del Casanare – ubicado en la calle 40 N° 19 – 20 en Yopal – Casanare.

NOTA: En caso de adquisición de bienes se debe exigir al Proveedor Seleccionado en la adjudicación la entrega del “ANEXO FORMATO REPORTE INFORMACION CLAUSULA DE CATALOGACION”

13. GRAVÁMENES ADICIONALES:

En Colombia existen impuestos a nivel nacional y regional. Los impuestos de carácter nacional aplican para todas las personas naturales o jurídicas residentes en el país y los impuestos de carácter regional son determinados por cada departamento o municipio conforme los parámetros fijados por la Ley.

Para este caso se aplicarán las retenciones que se puedan generar por la celebración del contrato.

Una vez revisado el Estatuto Tributario, no se encontró tratamiento preferencial sobre el impuesto de valor agregado – IVA para los bienes, objeto del presente proceso, razón por la cual se causa y se debe pagar el valor del impuesto IVA a su tarifa general de 19%.

La Dirección Financiera de la Fuerza Aérea Colombiana validará la liquidación de las retenciones correspondientes de conformidad con la normatividad vigente a la fecha de la realización de los pagos al contratista seleccionado.

14. GARANTIA A FAVOR DE LA ENTIDAD COMPRADORA:

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-031
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión N°:	01
		Vigencia:	30-04-2021

Los proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora. El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO		
AMPARO	%	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	20	Durante la orden de compra y seis (06) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15	Durante la Orden de Compra y tres (3) años más

Intervinientes:

Asegurado/Beneficiario: MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA AEREA COLOMBIANA- BASE AEREA COFAC con NIT. 899.999.102-2

Tomador: El contratista deberá tener la calidad de tomador

La póliza debe contener como mínimo la siguiente información:

- Número y año del contrato
- Objeto del contrato
- Firma del representante legal del Contratista

El proponente debe adjuntar el clausulado de la póliza de cumplimiento debidamente suscrito por el representante legal o quien esté presentando la propuesta.

PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL		
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMLMV	Durante la orden de compra

Responsabilidad civil extracontractual: Artículo 2.2.1.2.3.2.9. Decreto 1082 de 2015 Requisitos del seguro de responsabilidad civil extracontractual. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.
2. Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.
3. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener:
 - 3.1. Cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos.
 - 3.2. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante
 - 3.3. Cobertura expresa de perjuicios extra-patrimoniales
 - 3.4. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los amparos aquí requeridos
 - 3.5. Cobertura expresa de amparo patronal
 - 3.6. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-031
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión N°:	01
		Vigencia:	30-04-2021

NOTA 1: En todo caso, el contratista deberá realizar la actualización de las vigencias una vez se reciba a satisfacción final y entregarla al supervisor.

INTERVINIENTES:

Asegurados. MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA AEREA COLOMBIANA- BASE AEREA COFAC con NIT. 899.999.102-2 Y EL CONTRATISTA deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado.

Beneficiarios Serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal (MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- FUERZA AEREA COLOMBIANA- BASE AEREA COFAC y TERCEROS AFECTADOS

15. NÚMERO DE MATERIAL SAP: (Cuando aplique)

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	No. Material SAP
1	SERVICIO DE ASEO	2000316

ANEXOS:

Se debe adjuntar los siguientes documentos:

1. CPA.
2. CDP.
3. CPA de Vigencias Futuras y oficio de autorización (cuando aplique).
4. Formato simulador de la cotización (Formato .XLSM) **(solo aplica para Acuerdo Marco)**
5. Formato Simulador CSV (Formato .CSV) **(solo aplica para Acuerdo Marco)**

FIRMAS

CR. GABRIEL ENRIQUE LEGUIZAMON LEGUIZAMON
Ordenador del Gasto

VB.

AT. JULIETH ESELENDI PRADA CARDOZO
Estructurador Técnico

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	DE-DEAJU-FR-031
	FORMATO ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO	Versión N°:	01
		Vigencia:	30-04-2021

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN PERSONAL

En la fecha notifiqué personalmente al personal que se relaciona a continuación, del contenido del presente documento, y en el cual se designan como Supervisores de la Orden de Compra cuyo objeto consiste en LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA A LAS INSTALACIONES DEL GRUPO AÉREO DEL CASANARE, cuyas funciones serán ejercidas conforme a lo establecido el Manual de Contratación del MDN vigente y demás directrices establecidas para el efecto.

SUPERVISORES

EL NOTIFICADO	GRADO Y NOMBRE	FECHA
SUPERVISOR PRINCIPAL	 <u>AT. JULIETH ESLENDI PRADA CARDOZO</u> C. C. No. 1.070.609.356 de Girardot	08-06-2023
SUPERVISOR SUPLENTE	 <u>ST. RAMIREZ BUSTOS ERIKA PAOLA</u> C. C. No. 1.106.899.348 de Melgar	08-06-2023

FIRMA

CR. GABRIEL ENRIQUE LEGUIZAMON LEGUIZAMON
Ordenador del Gasto

