# FORMULARIO 1: FORMULARIO DE LA OFERTA

Solicitud de Cotización N° PRIDESII-698-LOC-SGO-MINSAL

“SERVICIO DE TRANSPORTE PARA PERSONAL DE SUPERVISIÓN/MONITOREO DEL ÁREA DE INFRAESTRUCTURA DE LA UGP A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD FINANCIADOS CON PRIDESII Y OTROS CON FINANCIAMIENTO BID”

Señores

**MINSAL/PROGRAMA INTEGRADO DE SALUD II**

**Contrato de Préstamo No. 3608/OC-ES**

Nosotros los suscritos, declaramos que:

Hemos examinado y no tenemos reservas a los documentos del proceso Cotización para la Comparación de Precios N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por lo cual ofrecemos proveer los bienes/servicios en la cantidad, calidad y características técnicas solicitadas en los Documentos de Selección (Sección 3: Especificaciones Técnicas y Plan de Entrega) y nos comprometemos a que estos bienes/servicios sean originarios de países miembros del Banco: *[indicar una descripción breve de los bienes/servicios];*-----------------------------------------------------------------------------

El precio total de nuestra oferta por todo concepto es de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Indicar precio en números y en letras) incluidos todos los impuestos de ley (incluyendo el IVA) y los gastos directo y/o indirecto asociados.

Nos comprometemos a mantener nuestra oferta por un período de \_\_\_\_\_\_\_ (\_\_) días a partir de la fecha de presentación de ofertas, y a suscribir el Contrato en caso de resultar adjudicatario.

Los suscritos, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores requeridos para ejecutar cualquier parte del Contrato, tenemos nacionalidad de países elegibles \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es una Asociación en Participación o Consorcio, y la nacionalidad de cada subcontratista y proveedor]*

Manifestamos con carácter de declaración jurada que: i) no tenemos conflicto de intereses, ii) nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del Contrato, no han sido declarados inelegibles por el Banco, bajo las leyes del país del COMPRADOR o normativas oficiales, y iii) no tenemos ninguna sanción del Banco o de alguna otra Institución Financiera Internacional (IFI).

Asimismo, nos comprometemos que dentro del proceso de selección (y en caso de resultar adjudicados en la ejecución) del contrato, a observar las leyes sobre Prácticas Prohibidas incluyendo soborno, aplicables en el país del cliente.

Mi representada se encuentra en capacidad de entregar los bienes en el plazo previsto, expresados en nuestra oferta.

Conocemos, aceptamos y nos sometemos libre y voluntariamente al cumplimiento de lo indicado en los Documentos de Comparación de Precios, así como a las demás normas conexas que lo regulan

Entendemos que esta oferta, junto con su aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirá una obligación hasta la suscripción del contrato, y que el Programa no está obligado a aceptar la Oferta evaluada más baja ni ninguna otra Oferta que reciban, sin que tal decisión permita reclamación por parte del oferente.

Conocemos y aceptamos que el Programa se reserva el dere­cho de adjudi­car el contrato, cancelar el proceso, rechazar todas las ofertas o declarar desierto el proceso si conviniese a los intereses nacionales o institucionales, sin que ello le genere responsabilidad alguna.

Para todos los efectos señalamos como domicilio legal en (………..*Domicilio)*.

San Salvador, ........... de .............................. del \_\_\_\_

Firma y sello del oferente(Representante Legal o Apoderado Legal)

**FORMULARIO 2: DECLARACIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA**

**Solicitud de Cotización N° PRIDESII-698-LOC-SGO-MINSAL**

**“SERVICIO DE TRANSPORTE PARA PERSONAL DE SUPERVISIÓN/MONITOREO DEL ÁREA DE INFRAESTRUCTURA DE LA UGP A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD FINANCIADOS CON PRIDESII Y OTROS CON FINANCIAMIENTO BID”**

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año)]*

A: Señores

MINISTERIO DE SALUD

Unidad de Gestión del Programa UGP/MINSAL

Presente.

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

Entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, las ofertas deberán estar respaldadas por una Declaración de Mantenimiento de la Oferta.

Aceptamos que automáticamente seremos declarados inelegibles para participar en cualquier licitación de contrato con el COMPRADOR por un período de **1 año para el literal a) y 3 años para el literal b),**contado a partir de la fecha establecida para la recepción de ofertas si violamos nuestra(s) obligación(es) bajo las condiciones de la oferta si:

(a) retiráramos nuestra oferta durante el período de vigencia de la oferta especificado por nosotros en el Formulario de Oferta; o

(b) si después de haber sido notificados de la aceptación de nuestra oferta durante el período de validez de la misma, (i) no ejecutamos o rehusamos ejecutar el formulario del Convenio de Contrato, si es requerido; o (ii) no suministramos o rehusamos suministrar la Garantía de Cumplimiento; o (iii) no cumplimos con el suministro pactado o su modificación.

Entendemos que esta Declaración de Mantenimiento de la Oferta expirará si no somos los seleccionados, y cuando ocurra el primero de los siguientes hechos: (i) si recibimos una copia de su comunicación con el nombre del Oferente seleccionado; o (ii) han transcurrido veintiocho días después de la expiración de nuestra oferta.

Firmada: *[firma de la persona cuyo nombre y capacidad se indican].*

En capacidad de *[indicar la capacidad jurídica de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]*

Nombre: *[nombre completo de la persona que firma la Declaración de Mantenimiento de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: *[nombre completo del Oferente]*

Fechada el \_\_\_\_\_\_\_ día de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_\_\_ [indicar la *fecha de la firma]*

# FORMULARIO 3: FORMULARIO DE COTIZACIÓN

**Solicitud de Cotización N° PRIDESII-698-LOC-SGO-MINSAL**

“**SERVICIOS DE TRANSPORTE PARA PERSONAL DE SUPERVISIÓN/MONITOREO DEL ÁREA DE INFRAESTRUCTURA DE LA UGP A LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD FINANCIADOS CON PRIDESII Y OTROS CON FINANCIAMIENTO BID**”

NOMBRE DEL OFERENTE: ...........................................

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÍTEM** | **CÓDIGO DEL PRODUCTO** | **DESCRIPCIÓN** | **Cantidad de servicios** | **Hasta por un monto total de**  **(IVA incluido)** |
| 1 | **81210011** | **SERVICIO PARA TRANSPORTE DE PERSONAL** |  |  |
| ***TOTAL*** | | | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN** | **PRECIO UNITARIO**  (IVA incluido) |
| SERVICIO DE TRASLADO PERSONAL PARA LOS MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR Y MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD. |  |
| SERVICIO DE TRASLADO PERSONAL REGIÓN OCCIDENTAL |  |
| SERVICIO DE TRASLADO PERSONAL REGIÓN PARACENTRAL |  |
| SERVICIO DE TRASLADO PERSONAL REGIÓN ORIENTAL |  |

El precio ofertado esta expresado en Dólares de los Estados Unidos de América. Incluye impuestos y todos los costos directos e indirectos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y cualquier costo por otro concepto que pueda tener incidencia sobre el valor de los servicios. Establecer los montos ofertados únicamente con dos decimales.

**Impuestos:** El precio arriba expresado incluye todos los tributos, impuesto y/o cargos, comisiones, etc. y cualquier gravamen que recaiga o pueda recaer sobre el servicio a proveer o la actividad del proveedor, incluyendo el IVA

PLAZO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS: …………………..

LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS …………………

San Salvador, ........... de .............................. del \_\_\_\_

Firma y sello del proveedor

**FORMULARIO 4: FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ÍTEM No.** | **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS** | **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFERTADAS** |
| 1 | **CONDICIONES DEL SERVICIO**  Contratación de servicio de transporte para traslado de personal a nivel nacional en áreas urbanas y rurales, que incluya vehículo tipo pick up, motorista y combustible. En horario de 6:00 am a 6:00 pm, incluyendo fines de semana cuando este se requiera.   1. **Requerimientos generales** 2. El servicio puede ser solicitado entre las 6:00 a.m. a 6:00 p.m., recogiendo inicialmente al personal de un solo punto de San Salvador. Para la sede de San Salvador deberá llevar al personal a municipios de las regiones de salud Occidental, Paracentral, Central, Oriente y Metropolitana. 3. La hora de salida y llegada variará para cada jornada, ya que se programará de acuerdo a la carga de trabajo y distancia del lugar destino. 4. Durante la jornada, el vehículo hará los traslados necesarios dentro de la zona asignada, según lo requiera la logística de los proyectos que se encuentren en la zona, de lo contrario deberá permanecer en el lugar donde el personal de supervisión desarrolle sus actividades. El motorista debe estar en todo momento con el personal de campo bajo las órdenes del supervisor del proyecto. 5. La empresa deberá tener capacidad de brindar como mínimo 10 Pick Up 4x4 6. **Referente al vehículo** 7. Vehículo Pick Up 4x4, doble cabina, motor de 2400 a 2800 CC, capacidad 1.5 toneladas, con cilindraje entre 2,000 a 3,000 CC. 8. Se aceptará vehículos de los años 2019 a 2024 (Adjuntar listado de vehículos, el cual contenga número de placa, marca, modelo, año, tipo, combustible, transmisión). 9. Combustible Diésel 10. Seguro contra todo riesgo y daños a terceros. 11. Asistencia en carretera las 24 horas a nivel nacional. 12. En caso de desperfectos mecánicos o accidente, se deberá reemplazar por vehículos de igual o mejores condiciones, con un máximo de 4 horas de respuesta. 13. Con compromiso de realizar el reemplazó de las partes del vehículo dañadas en el lugar donde se requiera, como: llantas desgastadas, baterías, caso contrario se deberá reemplazar el vehículo por otro de iguales condiciones en el tiempo indicado. 14. El vehículo deberá estar equipado con lo siguiente:  * Cinturones de seguridad * Aire acondicionado * Apoya cabezas. Por razones de seguridad se requiere pick up con cabeceras. * Kit básico de herramientas de carreteras exigido por tránsito (gato, llave cruz, extintor recargable, triangulo, entre otros). * Llantas y llanta de repuesto con labrado adecuado para carreteras en mal estado. * Espejos retrovisores * Dirección hidráulica * Barra antivuelco  1. Se requiere que se les coloque a los vehículos una identificación institucional, logo MINSAL – PRIDES II - UGP cada costado de los Pick Up, que sean con las dimensiones de los vehículos nacionales. Una vez sea finalizado el servicio la empresa deberá de retirar los identificativos de sus vehículos. 2. Los vehículos deberán presentarse para cada servicio de transporte limpios, en perfectas condiciones, con luces en buen estado, con tanque lleno de combustible. 3. La empresa deberá garantizar que el vehículo sea presentado para el servicio debidamente sanitizado, así como que sea desinfectado cada vez que realice el servicio de traslado del personal al finalizar la jornada diaria. 4. El mantenimiento preventivo de las unidades lo realizará la empresa los fines de semana, previa coordinación con el administrador de contrato, evitando interferir en la planificación de las actividades. 5. **Referente al motorista:** 6. Deben contar con motoristas con experiencia, preferiblemente con edad mayor a 25 años, presentación adecuada de conductor, buenos modales para tratar a los clientes y puntualidad. (Presentar listado de motoristas) 7. La empresa seleccionada deberá entregar al administrador de contrato listado completo de motoristas que deberá contener nombre de motorista, número de licencia, DUI y teléfono móvil y copia de documentos. 8. Los motoristas deben presentarse a brindar el servicio de forma presentable y con carné de identificación de la empresa. 9. El motorista y el vehículo deberán contar con permiso extendido por el Vice Ministerio de Transporte de El Salvador. 10. La empresa debe garantizar que el motorista cumpla con el reglamento general de tránsito, acatando en todo momento los límites de velocidad reglamentarios. 11. Que la empresa tenga la capacidad de rotar personal o sustituirlo inmediatamente en caso algún motorista tenga inconveniente para realizar su trabajo. 12. Personal que tenga conocimiento de la nomenclatura de El Salvador. 13. Los motoristas deberán de contar con medios de comunicación necesarios y en buen estado por cualquier imprevisto. 14. Deben contar con personal con disposición de trabajar 6:00 a.m. a 6:00 p.m. 15. Garantizar que el motorista asignado no consuma bebidas alcohólicas, ni tabaco, ni ninguna sustancia ilícita, durante su jornada laboral o previo a esta. 16. Medidas de bioseguridad COVID19. La empresa se debe comprometer a ofrecer todo el material de bioseguridad a su motorista como mascarilla quirúrgica o KN95, alcohol gel u otros requerimientos según lineamientos vigentes. 17. **Referente al combustible**   Los vehículos deben estar provistos del combustible necesario con libre kilometraje para la ruta asignada y tener la capacidad de suministrarlo en el momento que se necesite por cualquier imprevisto.   1. **Logística del servicio** 2. La Unidad de Gestión del Programa (UGP), asignará a una persona responsable de la supervisión del servicio, quien entregará una programación semanal del servicio, con 72 horas de anticipación, con horarios y rutas. 3. La Unidad de Gestión del Programa (UGP) se reserva el derecho de suspender el servicio, reprogramarlo, sin que esto implique modificación en el costo, ni afecte el número de servicios contratados; todo cambio será informado con 12 horas de anticipación. 4. El Proveedor asignará a una persona responsable de la logística, quien coordinará todo lo relacionado al servicio de transporte con la persona designada por La Unidad de Gestión del Programa (UGP). Esta persona confirmará los motoristas, horarios, rutas y será el punto central de comunicación entre la misión y los motoristas. 5. Informe de servicio diario: Los motoristas llevarán un control diario por escrito del tiempo de servicio (bitácora de servicio), el cual deberá ser firmado al final del servicio por el supervisor de campo o jefe de misión. El supervisor o jefe de misión de cada brigada deberá constatar el kilometraje inicial y final cada día, así como el nivel de combustible de inicio y final, para poder firmar la bitácora. 6. El Administrador de contrato requerirá de la siguiente documentación a efectos de levantar y firmar el Acta de Recepción del servicio: Bitácora del servicio por día y por cada vehículo, con el detalle de toda la ruta realizada durante cada día con sus respectivas horas de salidas y llegadas a los destinos, kilometraje inicial y final de la jornada firmada; dicha bitácora solo será válida con la firma del supervisor o jefe de misión de cada brigada de trabajo. La bitácora deberá ser proporcionada por la empresa proveedora. 7. Presentar tres referencias de instituciones y/o empresas a las que les han brindado servicios de transporte de traslado de personal en los últimos 3 años.   Previa coordinación entre la Institución y la empresa que brinde los servicios, se podrá realizar una reestructuración de las cantidades de servicios y zonas contratadas que sean equivalentes entre sí, de acuerdo a las necesidades técnicas de los estudios en ejecución, dejándose oficializada en un acta firmada por la empresa, la unidad solicitante y administración de contrato, siempre que éstos no modifiquen el monto total contratado y los precios unitarios y ni el kilometraje máximo.   |  | | --- | | **DESCRIPCIÓN** | | | 1. **Requerimientos generales** | | Se requiere que la empresa tenga la sede: San Salvador | | Servicio de traslado entre las 6:00 a.m. a 6:00 p.m., recogiendo inicialmente al personal desde la sede de San Salvador.  Sede de San Salvador se trasladará al personal a los municipios de las regiones de salud Occidental, Paracentral, Central, Oriente y Metropolitana. | | La empresa deberá ofrecer horarios de acuerdo a programación entregada por administrador de contrato (La hora de salida y llegada variará para cada jornada, ya que se programará de acuerdo a la carga de trabajo y distancia del lugar destino). | | La empresa deberá garantizar que, durante la jornada, el vehículo hará los traslados necesarios dentro de la zona asignada, según lo requiera la logística de la supervisión de los proyectos que se esté realizando, de lo contrario deberá permanecer en el lugar donde el personal de la institución está desarrollando la supervisión.  El motorista debe estar en todo momento con el personal de campo bajo las órdenes del supervisor de proyecto o persona encargada. | | La empresa deberá tener capacidad de brindar como mínimo 10 Pick Up 4x4 | | Presentar tres referencias de instituciones y/o empresas a las que les han brindado servicios de transporte de traslado de personal en los últimos 3 años. | | 1. **Referente al vehículo** | | Vehículo Pick Up 4x4, doble cabina, motor de 2400 a 2800 CC, capacidad 1.5 toneladas, con cilindraje entre 2,000 a 3,000 CC. | | b) Se aceptará vehículos de los años 2019 a 2024 (Adjuntar listado de vehículos, el cual contenga número de placa, marca, modelo, año, tipo, combustible, transmisión) | | Combustible Diésel | | Seguro contra todo riesgo y daños a terceros. | | Asistencia en carretera las 24 horas a nivel nacional. | | La empresa deberá garantizar que, en caso de desperfectos mecánicos o accidente, se deberá reemplazar el vehículo por uno igual o mejores condiciones, con un máximo de 4 horas de respuesta. | | Con compromiso de realizar el reemplazó de las partes del vehículo dañadas en el lugar donde se requiera, como: llantas desgastadas, baterías, caso contrario se deberá reemplazar el vehículo por otro de iguales condiciones en el tiempo indicado. | | El vehículo deberá estar equipado con lo siguiente: | | Cinturones de seguridad | | Aire acondicionado | | Apoya cabezas. Por razones de seguridad se requiere pick up con cabeceras. | | Kit básico de herramientas de carreteras exigido por tránsito (gato, llave cruz, extintor recargable, triangulo, entre otros). | | Llantas y llanta de repuesto con labrado adecuado para carreteras en mal estado. | | Espejos retrovisores | | Dirección hidráulica | | Barra antivuelco | | Se requiere que se les coloque a los vehículos una identificación institucional, logo MINSAL – PRIDES II - UGP, a cada costado de los Pick Up, que sean con las dimensiones de los vehículos nacionales. Una vez sea finalizado el servicio la empresa deberá de retirar los identificativos de sus vehículos. (Presentar carta compromiso) | | Los vehículos deberán presentarse para cada servicio de transporte limpios, en perfectas condiciones, con luces en buen estado, con tanque lleno de combustible. (Presentar carta compromiso) | | La empresa deberá garantizar que el vehículo sea presentado para el servicio debidamente sanitizado, así como que sea desinfectado cada vez que realice el servicio traslado del personal al finalizar la jornada diaria. (Presentar carta compromiso) | | El mantenimiento preventivo de las unidades lo realizará la empresa los fines de semana, previa coordinación con el administrador de contrato, evitando interferir en la planificación de las actividades. (Presentar carta compromiso) | | 1. **Referente al motorista:** | | Deben contar con motoristas con experiencia, preferiblemente con edad mayor a 25 años, presentación adecuada de conductor, buenos modales para tratar a los clientes y puntualidad. | | La empresa seleccionada deberá entregar al administrador de contrato listado completo de motoristas que deberá contener nombre de motorista, número de licencia, DUI y teléfono móvil y copia de documentos. (carta compromiso) | | La empresa deberá garantizar que los motoristas deben presentarse a brindar el servicio de forma presentable y con carné de identificación de la empresa. | | La empresa deberá garantizar que el motorista y el vehículo deberán contar con permiso extendido por el Vice Ministerio de Transporte de El Salvador. | | La empresa debe garantizar que el motorista cumpla con el reglamento general de tránsito, acatando en todo momento los límites de velocidad reglamentarios. | | Empresa con la capacidad de rotar personal o sustituirlo inmediatamente en caso algún motorista tenga inconveniente para realizar su trabajo. | | La empresa debe garantizar que los motoristas deberán de contar con medios de comunicación necesarios y en buen estado por cualquier imprevisto. | | Deben contar con personal con disposición de trabajar 6:00 a.m. a 6:00 p.m. | | Garantizar que el motorista asignado no consuma bebidas alcohólicas, ni tabaco, ni ninguna sustancia ilícita, durante su jornada laboral o previo a esta. | | Medidas de bioseguridad COVID19. La empresa se debe comprometer a ofrecer todo el material de bioseguridad a su motorista como mascarilla quirúrgica o KN95, alcohol gel u otros requerimientos según lineamientos vigentes. | | 1. **Referente al combustible** | | Los vehículos deben estar provistos del combustible necesario con libre kilometraje para la ruta asignada y tener la capacidad de suministrarlo en el momento que se necesite por cualquier imprevisto. | | 1. **Logística del servicio** | | El Proveedor asignará a una persona responsable de la logística, quien coordinará todo lo relacionado al servicio de transporte con la persona designada por La Unidad de Gestión del Programa (UGP).  Esta persona confirmará los motoristas, horarios, rutas y será el punto central de comunicación entre la misión y los motoristas. | | En caso de que se llegara a suspender el servicio y/o reprogramar La Unidad de Gestión del Programa (UGP) notificará con 12 horas de anticipación, la empresa deberá declarar que esto no implicará modificación del costo ni afecta el número de servicios contratado. | | La empresa deberá garantizar la elaboración del informe de servicio diario: Los motoristas llevarán un control diario por escrito del tiempo de servicio (bitácora de servicio) el cual deberá ser firmado al final del servicio por el supervisor de campo o jefe de misión.  La empresa deberá garantizar que el motorista constate con el supervisor o jefe de misión de cada brigada el kilometraje inicial y final cada día, así como el nivel de combustible de inicio y final, para poder firmar la bitácora. | | El delegado de la empresa deberá entregar al administrador de contrato documentación a efectos de levantar y firmar el Acta de Recepción del servicio: Bitácora del servicio por día y por cada vehículo, con el detalle de toda la ruta realizada durante cada día con sus respectivas horas de salidas y llegadas a los destinos, kilometraje inicial y final de la jornada firmada; dicha bitácora solo será válida con la firma del supervisor o jefe de misión de cada brigada de trabajo.  La bitácora deberá ser proporcionada por la empresa proveedora. | | Presentar tres referencias de instituciones y/o empresas a las que les han brindado servicios de transporte de traslado de personal en los últimos 3 años. |   Los servicios de trasporte para cada una de las zonas tendrán un promedio aproximado de 70% Municipios del Departamento de San Salvador y Municipios del Departamento de La Libertad; 10% Región Metropolitana; 10% Región Paracentral y 10% Región Oriental |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMACION REQUERIDA PARA COMPROBANTE DE RETENCION DE IVA ELECTRONICO - PERSONA NATURAL** | |
|  |  |
| Nombre |  |
| Colonia, Residencial, Reparto, Barrio |  |
| Calle, Avenida, Pasaje, Polígono |  |
| No. Apartamento o Local |  |
| No. de Casa |  |
| Otros datos del Domicilio |  |
| Departamento |  |
| Municipio |  |
| Número de DUI |  |
| Número de NIT |  |
| Rubro |  |
| Giro: (según NRC) |  |
| NRC |  |
| Correo Electrónico: (personal) |  |
| Teléfono: (personal) |  |
|  |  |
| Fecha: |  |
| Firma: |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMACION REQUERIDA PARA COMPROBANTE DE RETENCION DE IVA ELECTRONICO - EMPRESA** | |
|  |  |
| Nombre |  |
| Colonia, Residencial, Reparto, Barrio |  |
| Calle, Avenida, Pasaje, Polígono |  |
| No. Apartamento o Local |  |
| No. de Casa |  |
| Otros datos del Domicilio |  |
| Departamento |  |
| Municipio |  |
| Número de DUI |  |
| Número de NIT |  |
| Rubro |  |
| Giro: (según NRC) |  |
| NRC |  |
| Correo Electrónico: |  |
| Teléfono: |  |
|  |  |
| Fecha: |  |
| Firma: |  |
| Nombre: |  |
| Cargo y sello: |  |
|  |  |