



# CONDICIONES LICITACIÓN

Versión: 1.0  
Fecha: 24/06/2020  
Código FR-ADM-027  
Página 1 de 1

## ANEXO B: Características y Condiciones del Servicio.

### OBJETO

Garantizar el suministro continuo de papelería y artículos de oficinas necesarias para el funcionamiento y operatividad de las seccionales de HUMANICEMOS DH en Caquetá, Bogotá y Apartadó. Esto garantiza que las actividades administrativas y operativas de la corporación se realicen sin interrupciones, contribuyendo al cumplimiento de su misión.

### DESCRIPCION

HUMANICEMOS DH proporciona, dentro de las seccionales de Caquetá, Bogotá y Apartadó, elementos necesarios para el funcionamiento de las oficinas, base, locaciones y campamentos. Para ello, es necesario la compra y suministro de papelería, entre otros elementos, para el Montaje, Adecuación y sostenimiento de las actividades de la Corporación, cumplimiento de su misión y objeto social.

### 1.3 PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

El área administrativa de HUMANICEMOS DH, en conjunto con el gerente de operaciones, llevara a cabo una identificación de necesidades de papelería, acuerdo a los requerimientos de las operaciones.

El área administrativa de HUMANICEMOS DH envía la solicitud de requerimiento al área de logística y ésta, a su vez, se encargará de enviar la requisición.

El área administrativa de HUMANICEMOS DH de la seccional solicitará al proveedor el suministro de papelería, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de las oficinas y las actividades operativas en terreno, en cumplimiento de las misiones de la corporación.

El proveedor realiza la entrega de la cotización de los valores por las cantidades solicitadas por parte del área administrativa, la cual será confirmada por la orden de compra, que integra el financiador que permitirá sufragar el pago de la factura de lo suministrado.

Una vez el proveedor cuente con la aprobación, realizará la entrega de los productos solicitados y generará la factura correspondiente según los ítems de la solicitud.

Una vez finalizado el servicio, pasará la factura de cobro.

### 1.4 GARANTIAS

El proveedor deberá garantizar la calidad de los elementos requerido, que no tenga defectos y sean entregado en el tiempo acordado.

### 1.5 DEVOLUCIONES

HUMANICEMOS DH no aprobará facturas que no correspondan a lo solicitud requerida, que no cumpla con los estándares de calidad establecida o que no cumplan con las garantías

Dirección Calle 44c No 52 - 55 Barrio La Esmeralda - Bogotá, Colombia

Teléfono: 318 661 84 78

Correo Electrónico: [coordinación.admin@humanicemosdh.org](mailto:coordinación.admin@humanicemosdh.org)

[yeimihernandez@humanicemosdh.org](mailto:yeimihernandez@humanicemosdh.org)

[administracion@humanicemosdh.org](mailto:administracion@humanicemosdh.org)



## CONDICIONES LICITACIÓN

Versión: 1.0  
Fecha: 24/06/2020  
Código FR-ADM-027  
Página 2 de 1

requeridas. En caso de detectarse alguna irregularidad, se procederá a la devolución de las facturas y se solicitarán las correcciones necesarias para garantizar la transparencia y calidad en los servicios prestados.

Dirección Calle 44c No 52 - 55 Barrio La Esmeralda - Bogotá, Colombia  
Teléfono: 318 661 84 78

Correo Electrónico: [coordinación.admin@humanicemosdh.org](mailto:coordinación.admin@humanicemosdh.org)  
[yeimihernandez@humanicemosdh.org](mailto:yeimihernandez@humanicemosdh.org)  
[administracion@humanicemosdh.org](mailto:administracion@humanicemosdh.org)

