

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 1 de 28	
		FECHA:	06	12
				

ACEPTACION DE OFERTA

Número de Contrato	012-014-2026	Fecha de contrato 24 de marzo de 2026
Proceso de Selección No.	Proceso de contratación de mínima cuantía No. MC 012-014-2026	
Entidad contratante	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACIFICO, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional.	
NIT	805.012.451-0	
Contratista	ARTE Y DISEÑO INTERIOR E.U	
Representante legal	ARACELY RODRIGUEZ CARVAJAL	
Identificación	C.C. No. 38.464.136 expedida en Cali	
Dirección	CARRERA 7ABIS # 82-56 Cali	
Teléfono	3137820403	
Correo	arteydotaciones@hotmail.com	
NIT	900.082.730 -4	
Objeto contractual	SUMINISTRO DE DOTACION DE PERSONAL Y VESTIDO DE LABOR PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO DE LA REGIONAL PACIFICO.	
Valor	VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. (\$24.380.000) Incluido IVA y demás erogaciones a que haya lugar para la suscripción del contrato.	
Valor Adición	N/A	
Valor total del Contrato	N/A	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución del objeto de la presente contratación es hasta el día treinta y uno (31) de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto.	
Prorroga	N/A	

De conformidad a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, Sub sección 5 artículo 2.2.1.2.1.5.2. y la Ley 1474 de 2011, artículo 94, se comunica la Aceptación de Oferta presentada por usted, en los siguientes términos y cláusulas.

CLAUSULAS:

- 1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La obligación que contrae la AGENCIA LOGÍSTICA está respaldada con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 2426 con fecha 2026-01-19 por valor de VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. (\$24.380.000) Incluido IVA y demás erogaciones a que haya lugar para la suscripción del contrato, EXPEDIDO POR EL GRUPO PRESUPUESTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026.

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 2 de 28
		FECHA:	06 12 2024

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
DOTACION ADMINISTRATIVOS	A-02-02-01-002-008	DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	\$16.000.000
DOTACION CADS	A-05-01-01-002-008	TEJIDO DE PUNTO O GANCHILLO; PRENDAS DE VESTIR	\$3.500.000
DOTACION CADS	A-05-01-01-002-009	CUERO Y PRODUCTOS DE CUERO; CALZADO	\$3.000.000
DOTACION COMEDORES	A-05-01-01-002-008	TEJIDO DE PUNTO O GANCHILLO; PRENDAS DE VESTIR	\$1.380.000
DOTACION COMEDORES	A-05-01-01-002-009	CUERO Y PRODUCTOS DE CUERO; CALZADO	\$500.000

- 2. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El CONTRATISTA debe prestar el servicio del objeto contractual hasta el día 30 de diciembre de 2026 o hasta agotar presupuesto, contados a partir de la legalización del contrato.
- 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:** La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo en la sede de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Regional Pacífico

Dirección: Calle 5 No. 85 - 38 Barrio Meléndez
Ciudad: Santiago de Cali
Departamento: Valle del Cauca
País: Colombia
Y demás condiciones requeridas para el caso País:
Y demás condiciones requeridas para el caso.

Nota 1: Una vez se haga la adjudicación, el proveedor adjudicatario tiene la obligación de mantener los precios con el fin que no conlleven a desequilibrio económico mientras no se trate de hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas, por el contrario, lo que en vista al momento de proponer o contratar, conduzca a inflar o rebajar sustancialmente el valor de los bienes o servicios contratados en perjuicio de la entidad no será objeto de reajuste.

Nota 2. En el evento que se requieran elementos que no estén incluidos en el cuadro de relación de precios, el supervisor podrá requerir al contratista la entrega de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de empresas que suministren los bienes objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar la entrega y/o suministro de los bienes obras y/o servicios requeridos previo modificación del contrato.

PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16			
		VERSIÓN No. 02		Página 3 de 28	
		FECHA:	06	12	2024
 Grupo Social y Recreacional de la Defensa					

5. VALOR ACEPTADO: Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente comunicación de aceptación de oferta, es por la suma de VEINTICUATRO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. (\$24.380.000) Incluido IVA y demás erogaciones a que haya lugar para la suscripción del contrato.

CUADRO DE PRECIOS

ÍTEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL UNITARIO INCLUIDO IVA
1	JEANS HOMBRES	1	\$ 45.000	\$ 8.550	\$ 53.550
2	CAMISETA TIPO POLO MANGA CORTA HOMBRE	1	\$ 45.000	\$ 8.550	\$ 53.550
3	CAMISA FORMAL MANGA LARGA CABALLERO	1	\$ 55.000	\$ 10.450	\$ 65.450
4	BLUSA FORMAL MUJER	1	\$ 55.000	\$ 10.450	\$ 65.450
5	CAMISETA TIPO POLO MANGA CORTA MUJER	1	\$ 45.000	\$ 8.550	\$ 53.550
6	PANTALON FORMAL HOMBRE	1	\$ 80.000	\$ 15.200	\$ 95.200
7	JEANS DAMA	1	\$ 45.000	\$ 8.550	\$ 53.550
8	PANTALON FORMAL DAMA	1	\$ 80.000	\$ 15.200	\$ 95.200
9	CONJUNTO ANTIFLUIDO TIPO COCINERO HOMBRE CON COFIA	1	\$ 70.000	\$ 13.300	\$ 83.300
10	CONJUNTO ANTIFLUIDO LIDER SST	1	\$ 70.000	\$ 13.300	\$ 83.300
11	CONJUNTO ANTIFLIJIDO TIPO COCINERO MUJER CON COFIA	1	\$ 70.000	\$ 13.300	\$ 83.300
12	ZAPATO FORMAL PARA CABALLERO	1	\$ 110.000	\$ 20.900	\$ 130.900
13	ZAPATO FORMAL PARA DAMA	1	\$ 110.000	\$ 20.900	\$ 130.900
14	BOTAS DIELECTRICAS HOMBRES	1	\$ 65.000	\$ 12.350	\$ 77.350
15	BOTAS DIELECTRICAS MUJERES	1	\$ 72.000	\$ 13.680	\$ 85.680
16	ZAPATOS TIPO ZAPATILLAS MC DER	1	\$ 110.000	\$ 20.900	\$ 130.900

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16			
		VERSIÓN No. 02		Página 4 de 28	
		FECHA:	06	12	2024
					

17	ZAPATOS TIPO ZAPATILLAS HOMBRE	1	\$ 110.000	\$ 20.900	\$ 130.900
18	BOTAS CAÑAS ALTA MUJER	1	\$ 68.000	\$ 12.920	\$ 80.920
19	BOTAS CAÑAS ALTA HOMBRE	1	\$ 68.000	\$ 12.920	\$ 80.920

NOTA: PERTENECE A REGIMEN COMUN.

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.

5. FORMA DE PAGO: La AGENCIA LOGÍSTICA pagara el valor del contrato que llegare a suscribirse, mediante pagos parciales así:

Dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la facturación mediante traslado electrónico de fondos, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y radicación de los siguientes documentos:

- Ingreso de los productos en el sistema SAP-MIGO.
- Certificación de recibido a satisfacción del objeto del contrato, suscrita por el Supervisor del contrato.
- Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el Supervisor del contrato y el delegado del CONTRATISTA, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los servicios recibidos. Factura de venta especificando el valor unitario y total.
- Certificado de afiliación y planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), y certificado de aportes parafiscales de estar obligado a ello, y en caso contrario acreditar su exención (De conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003). En el evento de ser pensionada se requerirá el pago al FOSYGA y ARL, según lo establecido en el Decreto Ley 862 del 26 de abril 2013.
- Factura de venta que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario.
- Informe de supervisión.

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales, así:

Nota: La entidad no se responsabiliza en el evento de que presente retardo en el pago debido a la no entrega de la documentación completa para el trámite de pago por parte del contratista.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN DEL TESORO NACIONAL, cancelará los valores debidos dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo de la facturación de los bienes recibidos, el valor pactado en el presente contrato será cancelado en pagos parciales según PAC, de acuerdo a la facturación presentada.

Nota 1: Para los pagos, el contratista deberá enviar la factura electrónica conforme a la directiva presidencial No. 09 del 17 de septiembre del 2020 y de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:

- Estar denominada expresamente como factura de venta. (Responsable de IVA o No Responsable de IVA.)
- Apellidos y nombre del adquirente de los servicios y/o suministros.
- Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- Fecha de su expedición.
- Descripción específica o genérica de los bienes o servicios entregados y/o suministros.
- Valor total del pedido.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 5 de 28	
		FECHA:	06	12
				

Nota 2: Las facturas que se presente ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico con ocasión de la ejecución del contrato, **NO SE PODRÁN ENDOSAR.**

Nota 3: El pago respectivo se hará con SUJECCIÓN AL 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 Programa Anual de Caja (PAC).

Nota 4: Todos Los precios unitarios de los ítems de la propuesta económica que sean ofertados, deberán ser aproximados al entero, por tal motivo todas las operaciones aritméticas que de allí se generen no podrán llevar centavos, ya que de acuerdo a la circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de Noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016, por lo tanto en caso de llegarse a presentar esta situación el oferente deberá realizar los ajustes y aproximar al entero para poder realizar la adjudicación.

Nota 5: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realizar, y las deducciones y/o descuentos a que haya lugar.

Nota 6: El contratista deberá aportar factura electrónica conforme a la directiva presidencial No.09 del 17 de septiembre del 2020.

Nota 7: El contratista debe dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020, en cuanto a la Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito”, el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN).

Nota 8: El contratista deberá dar cumplimiento a las instrucciones emitidas **mediante Circular Externa No. 01 del 09 de marzo de 2021 expedida por el Ministerio de Hacienda** – Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, por el cual establece el trámite para la Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito; El cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020.

Por lo expuesto, aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web.

A) Contratista o proveedor (emisor) deberá realizar lo siguiente:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Diligenciar en la sección de la factura **Datos del Emisor**, en el campo “correo” la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura **Notas**, lo siguiente: **##** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con **##**, debidamente separados por punto y coma, según ej adjunto:

##15-20-00-010; Contrato#; Pedro Pérez@ agencialogistica.gov.co##

4. Registrar en la sección de la factura **Datos del Adquiriente** en el campo “Correo”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 6 de 28
		FECHA:	06
			

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML).

6. Enviar al buzón electrónico silfnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto: **##\$15-20-00-010; Contrato; PedroPerez@ agencialogistica.gov.co##\$**

Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico

La expedición de copias simples de los soportes de pago y transferencias a solicitud del contratista, está supeditada al pago de los derechos por valor de \$ 200 cada una.

NOTA 10. 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 y no se ajuste a los requisitos establecidos.

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

Nombre o Razón Social: ARTE Y DISEÑO INTERIOR E.U

Número de Nit: 900.082.730-4

- Entidad Financiera: BANCOLOMBIA S.A
- Número de Cuenta: 06249062195
- Clase de Cuenta: AHORROS.

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.

6. 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 (Nit.805.012.451-0)**, 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:

6.1 CUMPLIMIENTO: Para garantizar las obligaciones que se contraen, el pago de multas y demás sanciones si se llegaren a imponer, por la suma de **SIETE MILLONES TRECIENTOS CATORCE MIL PESOS (\$7.314.000) M/CTE.**, equivalente al treinta por ciento (30%) 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 cuatro (4) meses más.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 7 de 28	
		FECHA:	06	12
				

6.2 CALIDAD DE LOS ELEMENTOS: Por la suma de **DOCE MILLONES CIENTO NOVENTA MIL (\$12.190.000) M/CTE.**, equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor de la presente comunicación de aceptación de la oferta, con una vigencia igual a la de la ejecución del contrato y las prórrogas a que haya lugar y seis (06) meses más.

6.3 PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Por la suma de **MILLON DOCIENTOS DICIENUEVE MIL PESOS (\$1.219.000) M/CTE.**, equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la presente comunicación de aceptación de oferta, con una vigencia igual al plazo de ejecución, de las prórrogas a que hubiere lugar y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.

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.

7 OBLIGACIONES: Las estipuladas en el Anexo No. 2 Obligaciones del **CONTRATISTA** y Especificaciones técnicas de la Contratación de mínima cuantía No. 012-014 de 2026 y además las siguientes:

7.1 OBLIGACIONES GENERALES

- a. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.
- b. Dar cumplimiento a lo estipulado en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- c. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Pacífico.
- d. Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.
- e. Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.
- f. Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.
- g. Responder en los plazos que la Agencia Logística Regional Pacífico establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
- h. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 8 de 28	
		FECHA:	06	12
				

- i. Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante.
- j. Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.
- k. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
- l. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.
- m. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.
- n. Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II, de su competencia.
- o. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
- p. Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.
- q. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
- r. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, en las instalaciones señaladas, prestando el servicio contratado de acuerdo con los documentos que soportan el proceso contractual y la propuesta presentada, especialmente con lo dispuesto en las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.
- s. Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en el pliego de condiciones y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.

7.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- a. Prestar un servicio de alta calidad y entregar productos que cumplan con las especificaciones técnicas, cumpliendo con las buenas prácticas de manufactura durante la ejecución del contrato.
- b. Entregar a la entidad la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud en el trabajo del establecimiento y personal a proveer para la ejecución del objeto contractual.
- c. Supervisar y evaluar, con carácter permanente, la correcta ejecución del objeto del contrato en los términos de este.
- d. Cumplir con las buenas prácticas de manufactura, almacenamiento y calidad de los bienes suministrados



TÍTULO

ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: **CT-FO-16**

VERSIÓN No. 02

Página 9 de 28

FECHA:

06

12

2024



- e. Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas generan costos adicionales.
- f. Entregar los Uniformes de Labor y Usos varios en los tiempos establecidos en los documentos del proceso de conformidad con las cantidades definidas por la Entidad, así como los lugares de entrega definidos.
- g. El proveedor debe comprometerse a proporcionar muestras confeccionadas de cada talla de los elementos de dotación acordados, con el fin de permitir que los funcionarios se midan la prenda correspondiente. Estas muestras deben ser representativas de la calidad final del producto y estar confeccionadas con la misma tela y materiales que se utilizarán en la producción completa. El propósito de estas muestras es permitir que los funcionarios verifiquen el ajuste y comodidad de las prendas, verificando así que la tela cumple con las especificaciones acordadas. Estas muestras deben ser proporcionadas por el proveedor dentro de los 20 días hábiles antes de la producción completa, cuyo tiempos de entrega quedara definida en el acta de inicio del proceso, de manera que cualquier ajuste necesario pueda ser realizado antes de la fabricación en masa.
- h. El proveedor se compromete a proporcionar elementos de dotación de acuerdo con las especificaciones acordadas y a garantizar la calidad de dichos elementos por un período de hasta 6 meses a partir de la fecha de entrega. Durante el período de garantía, el proveedor se compromete a reparar o reemplazar cualquier elemento defectuoso sin costo adicional para el cliente. Asimismo, el proveedor se compromete a responder de manera oportuna a cualquier reclamo relacionado con la garantía y a proporcionar un servicio de atención al cliente eficiente. El incumplimiento de esta obligación por parte del proveedor puede resultar en sanciones contractuales, incluida la rescisión del acuerdo y/o compensación por daños y perjuicios para el cliente.
- i. El contratista será responsable de realizar la toma de medidas en el caso de los elementos que requieren confección y ordenar la elaboración y/o revisión y ajuste de las prendas o productos (en caso de no ser fabricante) que va a entregar, para asegurar la calidad, cantidad y oportunidad de estos en el momento de la entrega y evitar que sean devueltos. - Para minimizar los cambios, el contratista seleccionado será responsable de ordenar la elaboración y/o ajuste necesarios de la dotación antes de la entrega, sin embargo si al momento de la entrega se requiere un ajuste adicional, el oferente seleccionado, deberá realizar el ajuste o cambio respectivo, hasta que el funcionario quede satisfecho, lo anterior porque a pesar de que existen tallas estándares, cada cliente o usuario de la dotación, tiene unas especificaciones individuales en medidas que deben ser satisfechas bajo la política de excelente atención al cliente. El contratista se compromete a cambiar, sin costo alguno para la Entidad, los bienes que presenten defectos de fabricación, por tallaje o por defectos de confección, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la solicitud que por escrito realice el supervisor, en caso de no ser atendido el requerimiento respectivo, la Entidad podrá hacer efectiva la garantía de calidad correspondiente y sin perjuicio de las acciones tendientes a obtener el resarcimiento de los perjuicios que se le hayan causado por el incumplimiento.
- i. Las demás que se hagan necesarias para una adecuada y efectiva prestación del servicio.

7.3 OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS CONTRATISTAS.

Para la Agencia Logística de Fuerzas Militares, lo primordial es la seguridad y salud de sus trabajadores, visitantes, proveedores, contratistas y/o subcontratistas, razón por la cual se exigirá al contratista y/o subcontratista o proveedor que cumpla con sus obligaciones dentro del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, con las siguientes:

- El contratista deberá procurar el cuidado integral de su salud.
- Contar con los elementos de protección personal (EPP) necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá totalmente su costo y programara capacitaciones sobre su uso.

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 10 de 28
		FECHA:	06 12 2024

- Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones legales nacionales del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
- Informar oportunamente al interventor, supervisor de los contratos o al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, toda novedad en materia de SST derivada del contrato.
- Cumplir con las normas de comportamiento y seguir los procedimientos protocolarios y de seguridad contenidas en el presente manual y en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de Salud en el trabajo, durante la ejecución de las actividades con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- Seguir las recomendaciones que haga la Agencia Logística de Fuerzas Militares al realizar inspecciones de control y auditorias.
- Realizar las acciones necesarias para el cabal cumplimiento de los objetivos del Manual Del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Compras Sostenibles Para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores.

8. SUPERVISIÓN: En aplicación del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo de la PD SST de la Regional Pacifico o quien haga sus veces en su ausencia, 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.

9. 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 hiciere 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.

10. 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.

11. 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.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 11 de 28	
		FECHA:	06	12
				

12. 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.

13. 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**.

PENAL 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 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.

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 12 de 28
		FECHA:	06
			

14. 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.

15. 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.

16. 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 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.

17. 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.

18. 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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 13 de 28
		FECHA:	06	12
				

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.

19. 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN: Para la ejecución del presente contrato, se requiere de:

23.1 Constitución de la Garantía de Cumplimiento y aprobación de la misma por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA.

23.2 Registro presupuestal.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 14 de 28
		FECHA:	06	12
				

23.3 Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el párrafo 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.

24. 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 Santiago de Cali (Valle del Cauca).

Atentamente,

Capitán de Corbeta JOANN GALINDEZ DIAZ

Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico
No. Documento de Identificación: 1.102.803.817 expedida en Sincelejo


Elaboró: Maria Victoria Campos Espitia
Técnico Grupo contratos ALRPA


Aprobó: PD. Blanca Tatiana Cavid Rocha
Coordinador de Grupo Contratos

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 15 de 28	
		FECHA:	06	12
				

ANEXO No. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La determinación de las especificaciones técnicas mínimas requeridas para el SUMINISTRO DE DOTACION DE PERSONAL Y VESTIDO DE LABOR PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO DE LA REGIONAL PACIFICO, se encuentran detalladas a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS MINIMOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	JEANS HOMBRES 	Talla: sobre medida, tomadas por el proveedor Garantía: 6 meses Características: Material: jean clásico hecho en DENIM Composición 100% algodón 14 onzas, color azul oscuro 5 bolsillos bota recta, doble costura con cremallera, corte tradicional	Unidad	1
2	CAMISETA TIPO POLO MANGA CORTA HOMBRE 	Talla: sobre medida, tomadas por el proveedor Garantía: 6 meses Características: Tipo de tela 50% algodón y 50% poliéster Estilo de manga cortas Color: de acuerdo al establecido por la ALFM Logo bordado institucional en la parte superior izquierda	Unidad	1
3	CAMISA FORMAL MANGA LARGA CABALLERO	Talla: sobre medida, tomadas por el proveedor Garantía: 6 meses Características: Tela 50% algodón – 50% poliéster Bolsillo delantero en forma medio rombo a un diseño para hombre	Unidad	1

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: CT-FO-16

VERSIÓN No. 02

Página 16 de 28

FECHA:

06

12

2024



		Color: de acuerdo al establecido por la ALFM Logo bordado institucional en la parte superior izquierda		
4	BLUSA FORMAL MUJER 100% POLIESTER 	Talla: Talla: sobre medida, tomadas por el proveedor Garantía: 6 meses Características: Tela 50% algodón – 50% poliéster Color: de acuerdo al establecido por la ALFM Logo bordado institucional en la parte superior izquierda	Unidad	1
5	CAMISETA TIPO POLO MANGA CORTA MUJER 	Talla: Sobre medida, tomadas por el proveedor Garantía: 6 meses Características: Tipo de tela 50% algodón y 50% poliéster Estilo de manga cortas Color: de acuerdo al establecido por la ALFM Logo bordado institucional en la parte superior izquierda	Unidad	1



TÍTULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: **CT-FO-16**

VERSIÓN No. 02

Página 17 de 28

FECHA:

06

12

2024



6	PANTALON FORMAL HOMBRE 	Talla: sobre medida, tomadas por el proveedor Garantía: 6 meses Características: Composición dril 100% poliéster clásico 4 bolsillos bota recta, pretina, con pasadores para el cinturón, asegurados con presillas Color: de acuerdo al establecido por la ALFM	Unidad	1
7	JEANS DAMA 	Talla: sobre medida, tomadas por el proveedor Garantía: 6 meses Características: Material: jean clásico hecho en DENIM Composición 100% algodón 8 onzas, color azul oscuro 5 bolsillos bota recta, doble costura con cremallera, corte tradicional	Unidad	1
8	PANTALON FORMAL DAMA 	Talla: sobre medida, tomadas por el proveedor Garantía: 6 meses Características: Composición dril 100% poliéster con pasadores para el cinturón, asegurados con presillas Color: de acuerdo al establecido por la ALFM	Unidad	1

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: **CT-FO-16**

VERSIÓN No. **02**

Página **18** de **28**

FECHA:

06

12

2024



9	CONJUNTO ANTIFLUIDO TIPO COCINERO HOMBRE CON COFIA 	Talla: sobre medida, tomadas por el proveedor Tela antifluído Composición 100% poliéster Peso (masa – unidad de área) 131.50 + 6.5 g/m 2 ASTM D 3776 Repelencia Agua: 90.00 min % AATCC 22 Características del diseño: Camisa: Cuello tipo militar, cierre frontal de pecho a cuello, 1 bolsillo izquierdo. Pantalón con cintura encauchetada, 1 bolsillo izquierdo y 1 bolsillo derecho, bota recta	Unidad	1
10	CONJUNTO ANTIFLUIDO LIDER SST 	Talla: sobre medida, tomadas por el proveedor Tela antifluído Composición 100% poliéster Peso (masa – unidad de área) 131.50 + 6.5 g/m 2 ASTM D 3776 Repelencia Agua: 90.00 min % AATCC 22 Características del diseño: Camisa: Cuello tipo militar, cierre frontal de pecho a cuello, 1 bolsillo izquierdo. Pantalón con cintura encauchetada, 1 bolsillo izquierdo y 1 bolsillo derecho, bota recta	Unidad	1

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: **CT-FO-16**

VERSIÓN No. **02**

Página **19** de **28**

FECHA:

06

12

2024



11	CONJUNTO ANTIFLUIDO TIPO COCINERO MUJER CON COFIA 	Talla: sobre medida, tomadas por el proveedor Tela antifluido Composición 100% poliéster Peso (masa – unidad de área) 131.50 + 6.5 g/m 2 ASTM D 3776 Repelencia Agua: 90.00 min % AATCC 22 Características del diseño: Camisa: Cuello tipo militar, cierre frontal de pecho a cuello, 1 bolsillo izquierdo. Pantalón con cintura encauchetada, 1 bolsillo izquierdo y 1 bolsillo derecho, bota recta	Unidad	1
12	ZAPATO FORMAL PARA CABALLERO 	Talla: Enviadas al proveedor Suela Antideslizante. Tipo de material: Sintético Plantilla interior con curvatura, anatómica y acolchadas. Color: Negro y café	Pares	1
13	ZAPATO FORMAL PARA DAMA 	Talla: Enviadas al proveedor Suela Antideslizante. Tipo de material: Sintético Plantilla interior con curvatura, anatómica y acolchadas. Color: Negro y café	Pares	1

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: **CT-FO-16**

VERSIÓN No. **02**

Página **20** de **28**

FECHA:

06

12

2024



14	BOTAS DIELECTRICAS HOMBRES - 	Talla: Enviadas al proveedor Suela Antideslizante. Composición: DIELÉCTRICA Capellada: Cuero graso calibre 20-22 Forradura: Ultramesh 3D Lengüeta: Lona con diseño fuelle Cuello: En lona abullonada Suela: Poliuretano - Dureza de 70+ 10 Ojaletes: plástico Costura: hilo APTAN de alta resistencia Plantilla: plantiquet Puntera: Composite Peso: 800 gr./ par	Pares	1
15	BOTAS DIELECTRICAS MUJERES 	Talla: Enviadas al proveedor Suela Antideslizante. Composición: DIELÉCTRICA Capellada: Cuero graso calibre 20-22 Forradura: Ultramesh 3D Lengüeta: Lona con diseño fuelle Cuello: En lona abullonada Suela: Poliuretano - Dureza de 70+ 10 Ojaletes: plástico Costura: hilo APTAN de alta resistencia Plantilla: plantiquet Puntera: Composite Peso: 800 gr./ par	Pares	1

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 21 de 28
		FECHA:	06	12
 Grupo Social y Empresarial de la Defensa				

16	ZAPATOS TIPO ZAPATILLAS MUJER 	Talla: Enviadas al proveedor Composición: Material exterior: tela sintética que ofrezca durabilidad, transpirabilidad y resistencia al agua. Material interior: Forro interior de tela suave que proporcionen comodidad y absorción de la humedad. Suela exterior: De goma o materiales similares que ofrecen tracción y durabilidad. Color: de acuerdo a lo establecido por la ALFM	Pares	1
17	ZAPATOS TIPO ZAPATILLAS HOMBRE 	Talla: Enviadas al proveedor Composición: Material exterior: tela sintética que ofrezca durabilidad, transpirabilidad y resistencia al agua. Material interior: Forro interior de tela suave que proporcionen comodidad y absorción de la humedad. Suela exterior: De goma o materiales similares que ofrecen tracción y durabilidad. Color: de acuerdo a lo establecido por la ALFM	Pares	1

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 22 de 28	
		FECHA:	06	12
				

18	BOTAS CAÑAS ALTA MUJER 	Talla: Enviadas al proveedor Composición: Material principal: fabricadas en caucho o PVC. Suela: elaborada en poliuretano (PU/PU) inyectado directamente al corte, antideslizante, impermeable, flexible, liviano, aislante térmico. Forro interno: Forro interno textil. Color: Blanco	Pares	1
19	BOTAS CAÑAS ALTA HOMBRE 	Talla: Enviadas al proveedor Composición: Material principal: fabricadas en caucho o PVC. Suela: elaborada en poliuretano (PU/PU) inyectado directamente al corte, antideslizante, impermeable, flexible, liviano, aislante térmico. Forro interno: Forro interno textil. Color: Blanco	Pares	1

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

Se solicita que el oferente cuente con un punto de atención para la ejecución del contrato, con el personal requerido en la ciudad Cali-valle del cauca y prestar sus servicios personalizados donde la entidad cuenta con sedes (Buenaventura y Tumaco). El cual será objeto de verificación y visita por parte del funcionario que sea designado como evaluador técnico.

El oferente se debe comprometer a entregar las prendas marcadas con los signos distintivos de la entidad (logo con colores institucionales), de conformidad con los elementos indicados en los ítems del cuadro de cantidades (Específicamente "logos bordados" en las superficies plana prendas de

tela y elaborar todas las prendas una vez el Supervisor apruebe, para asegurar la imagen institucional, teniendo en cuenta el manual de identidad gráfica de la ALFM.

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 23 de 28
		FECHA: 06	12 2024
			

Así mismo se debe definir una jornada donde el proveedor deberá llevar las prendas o dotación de tal forma que el funcionario se pueda medir y puedan elegir los colores, modelos que desea, de acuerdo con lo seleccionado. Como mecanismo de control el funcionario deberá firmar la planilla donde se registraron las tallas, modelo y color por si existe alguna reclamación, una vez se entregue la dotación.

DEVOLUCIONES POR TALLAJE. El proveedor se compromete que por cualquier error en la toma de tallaje a cambiar las prendas dentro de los quince (15) días calendario siguientes, una vez entregada la prenda al proveedor, según cronograma establecido.

Para esto el funcionario asistirá a una jornada de reclamaciones donde el contratista recibirá la reclamación por parte del funcionario la cual se registrará en una planilla realizada por el oferente que resulte ser adjudicatario; ésta debe contener firma de las partes involucradas y un comprobante que será entregado al funcionario, el cual permitirá recibir la prenda o dotación ya arreglada y a satisfacción. El contratista entregara un informe que dé cuenta que todas las reclamaciones fueron subsanadas dentro del tiempo previsto. La dotación por cambio o ajuste serán recibidas y entregadas en la oficina principal o sede, según corresponda el sitio de trabajo del funcionario o trabajador.

CRONOGRAMA DE ENTREGA

Entrega	Fecha de Entrega	Responsable	Observaciones
1° Entrega	Entre el 22 al 30 de Abril	Proveedor / PD Talento Humano	Previa verificación por parte del supervisor
2° Entrega	Entre el 21 al 29 de Agosto	Proveedor / PD Talento Humano	Previa verificación por parte del supervisor
3° Entrega	Entre el 24 al 28 de Noviembre	Proveedor / PD Talento Humano	Previa verificación por parte del supervisor

Consideraciones Adicionales:

- ✓ Se recomienda realizar un control de firmas al momento de la entrega.
- ✓ Mantener un inventario actualizado de tallas y cantidades requeridas.

- El contratista persona natural o jurídica deberá entregar certificación expedida por parte de la ARL a la que se encuentre afiliada la existencia e implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación exigidas por la resolución 312/2019, esta deberá certificar que dicho sistema se encuentra en fase de ejecución y su valoración deberá ser ACEPTABLE O MODERADAMENTE ACEPTABLE. De conformidad con lo establecido en la resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019, se debe anexar: Certificación firmada por la persona encargada de la implementación del SG-SST, con el número de licencia o registro para operar Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo; manifestando el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la normatividad

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 24 de 28	
		FECHA:	06	12
				

vigente. - Autoevaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), emitida por la ARL con fecha de la presente vigencia.

- Los elementos de dotación deberán corresponder a elementos nuevos y de primera calidad, las prendas de dotación deben estar confeccionadas en los materiales exigidos y deben ajustarse a la calidad y presentación de los productos -ofrecidos en la propuesta.
- Debe anexarse la ficha técnica, detallando claramente las características y composición de los materiales utilizados en la confección.
- Es necesario detallar de manera clara y precisa el servicio postventa que ofrece el proveedor para cada uno de los elementos (Tiempo de garantía, atención de reclamos y/o devoluciones y ajustes).
-
- El suministro de cada uno de los elementos de dotación contratados debe realizarse en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico. Y sus sedes Buenaventura y Tumaco –
- El contratista deberá asegurar la disponibilidad y entrega oportuna de los productos ofrecidos, de conformidad con los plazos de entrega pactados.

Capitán de Corbeta JOANN GALINDEZ DIAZ

Dirección de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico
No Documento de Identificación: 1.102.803.817 expedida en



Elaboró: Maria Victoria Campos Espitia
Técnico Grupo contratos ALRPA



Aprobó: PD. Blanca Tatiana Cavid Rocha
Coordinador de Grupo Contratos

PROCESO									
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN									
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA				CÓDIGO: CT-FO-16				
					VERSIÓN No. 02		Página 25 de 28		
					FECHA:	06	12	2024	
 Grupo Social y Comunal de la Defensa									

ANEXO No. 2
RIESGOS TECNICOS, JURIDICOS Y ECONOMICOS
Matriz de Riesgos

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia De La Ocurrencia Del Evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A Quién Se Le Asigna?	Tratamiento/Control A Ser Implementado	Impacto Después Del Tratamiento o				¿Afecta La Ejecución Del Contrato?	Responsable Por	Fecha Estimada En Que Se Inicia El Tratamiento	Fecha Estimada En Que Se	Monitoreo Y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo Se Realiza El Monitoreo	Periodicidad
1	General	Interno	Selección	Operacional	No existen oferentes habilitados para el proceso de selección	Declaratoria desierta del proceso de selección	3	5	8	Alto	ALFM	Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	2	5	7	Alto	Si	ALFM	Desde la estructuración	En la Adjudicación	Analizando o adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso
2	General	Interno	Planeación	Económico	Falta de liquidez necesaria para cumplir con las obligaciones del contrato	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	5	8	Alto	ALFM -Contratista	Solicitar los requisitos necesarios que acrediten una capacidad financiera del futuro contratista	1	1	2	Bajo	No	ALFM	Desde la estructuración	En la Adjudicación	Establecer requisitos habilitantes teniendo en cuenta la cuantía y forma de pago del futuro contrato	Durante la estructuración del proceso
3	General	Externo	Ejecución	Económico	Demora y/o no pago de las obligaciones laborales a cargo del contratista	Reclamaciones por parte de terceros a la ALFM	3	3	6	Alto	Contratista-ALFM	Verificar el pago de aportes para fiscales y solicitar garantía de pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	1	1	2	Bajo	No	ALFM- Contratista	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Durante la ejecución	Verificando los soportes allegados por el contratista para pago y verificando la pertinencia de la expedición	Durante la etapa de perfeccionamiento del contrato y su ejecución, especialmente para la procedencia de cada

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO

ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: **CT-FO-16**

VERSIÓN No. **02**

Página **26** de **28**

FECHA:

06

12

2024



4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Bloqueo de Vías de Acceso por eventos de orden público (bloqueos, huelgas, restricciones de movilidad.) que imposibilitan el suministro y entrega de los elementos	Imposibilidad de dar cumplimiento a las obligaciones específicas y desabastecimiento	4	5	9	Extremo	Contratista	Solicitud del contratista a la ALFM para contemplar en común acuerdo, otras alternativas de entregas para el cumplimiento.	3	3	6	Alto	Si	Contratista- Alfm	A Partir de La Suscripción Del Contrato	Durante la ejecución	Verificación De La Información Por Medios De Comunicación	En el momento en que ocurra	pago al que haya lugar
5	General	Externo	Planeación /Selección/ Contratación/Ejecución	Económico	No proyección adecuada de costos al momento de presentar la oferta	Desequilibrio económico	3	4	6	ALTO	Contratista	Adecuado análisis de la oferta del bien y oferta presentada por los proponentes con el fin de evitar la presentación de precios artificialmente bajos	2	3	5	Medio	Si	Contratista	Desde la estructuración	En la Adjudicación	Analizar conforme el estudio de la oferta efectuado, la propuesta económica presentada por cada uno de los proponentes	Durante el término de evaluación	
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento Total o Parcial De Las Obligaciones	Incumplimiento del Objeto Contractual	3	3	6	Alto	Contratista	Solicitud de Garantía De Cumplimiento y adecuado seguimiento a la ejecución del contrato	2	3	5	Medio	Si	Supervisor	A Partir De La Suscripción Del Contrato	En la adjudicación	Informe De Supervisión	Mensual	

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: **CT-FO-16**

VERSIÓN No. **02**

Página **27** de **28**

FECHA:

06

12

2024



7	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Producto de mala calidad sin el cumplimiento las especificaciones y/o fichas técnicas establecidas por la entidad	Cumplimiento defectuoso del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Solicitud estricta de requisitos técnicos, que garanticen en gran medida el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para cada producto, de modo que de forma temprana se identifique la calidad del producto a suministrar. Solicitud de garantía de calidad de los bienes. Verificación minuciosa por parte del supervisor del contrato de los productos recepcionados.	2	2	4	Bajo	Si	Contratista – supervisor	Durante la verificación de los requisitos habilitantes, durante el cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución del contrato.	Con la terminación del contrato.	Por parte del contratista a cada vez que realice el suministro	Cada que efectúe el suministro
8	General	Interno	Ejecución	Operacional	Demora en la entrega del producto en el sitio de entrega	Incumplimiento del contrato y generación de traumatismos en el sitio de entrega.	4	3	7	Alto	Contratista – ALFM	Solicitud de pedidos de forma escrita a través de correo electrónico con una anterioridad de 24 horas	2	2	4	Bajo	Si	Contratista – Supervisor	A partir del perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución del contrato	Durante la ejecución	Por parte del Contratista a estando atento por el canal de comunicación dispuesto para el fin correspondiente	En el momento en que ocurra



Página 28 de 28

2024

[illegible]