

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 1 de 24	
		FECHA:	06	12
				

ACEPTACION DE OFERTA

Número de Contrato	012-032-2025	Fecha de contrato 27 de octubre de 2025
Proceso de Selección No.	Proceso de contratación de mínima cuantía No.012-039-2025	
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	MENELEC S.A.S	
Representante legal	FABIÁN STYDWAR DÁVILA AVELLA	
Identificación	C.C. No. 1.022.976.790 expedida en Bogotá D.C	
Dirección	Cra 13 No.15-94 OF 703 Bogota D.C	
Teléfono	3209259535 - 3102286016	
Correo	menelecsas@gmail.com	
NIT	901.618.150-9	
Objeto contractual	"ADQUISICIÓN DE DIFERENTES EQUIPOS DE USO GENERAL PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO Y OFICINAS CALI DE LA AGENCIA LOGÍSTICA FFMM REGIONAL PACÍFICO"	
Valor	ONCE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$11.543.833) M/CTE., INCLUIDO IVA Y DEMAS EROGACIONES A QUE HAYA LUGAR POR LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO (todos los impuestos que apliquen)	
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 veinte (20) de diciembre de 2025 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. 7825 con fecha 01 de Septiembre 2025 por valor de ONCE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$11.544.000) M/CTE, del cual se toma la suma de ONCE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL

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 2 de 24	
		FECHA:	06	12	2024
 Grupo Socos y Emprendedor de la Defensa					

OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$11.543.833) M/CTE para la suscripción del presente contrato, valor **EXPEDIDO POR EL GRUPO PRESUPUESTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2025**, CON LOS SIGUIENTES RUBROS DE IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
COEQCAD COMPRA EQUIPO CADS	A-05-01-01-004-003	MAQUINARIA PARA USO GENERAL	\$ 5.750.000,00
COEQCO COMPRA EQUIPO COMEDORES	A-05-01-01-003-006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLÁSTICO	\$ -
COEQCO COMPRA EQUIPO COMEDORES	A-05-01-01-004-003	MAQUINARIA PARA USO GENERAL	\$ 5.750.000,00
COEQCO COMPRA EQUIPO COMEDORES	A-05-01-01-004-004	MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES	\$ 43.833,00
COEQCO COMPRA EQUIPO COMEDORES	A-05-01-01-004-008	APARATOS MÉDICOS, INSTRUMENTOS ÓPTICOS Y DE PRECISIÓN	\$ -
COEQCO COMPRA EQUIPO COMEDORES	A-05-01-01-004-009	EQUIPO DE TRANSPORTE	\$ -
COMMOBAD COMPRA DE MOBILIARIO ADMINISTRATIVO	A-05-01-01-003-008	MUEBLES; OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	\$ -
TOTAL			\$ 11.543.833,00

2. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El CONTRATISTA debe entregar los bienes del objeto contractual hasta el día 20 de diciembre de 2025 o hasta agotar presupuesto.
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 ENTREGA:** El contratista se obliga a entregar los elementos contratados del presente proceso contractual previa coordinación con el supervisor del contrato, en el siguiente lugar:

Lugar	Ciudad
Cl 5 No.85-38 Barrio Meléndez	Cali Valle del Cauca

NOTAS GENERALES

Nota 1: La Agencia Logística Regional Pacífico podrá realizar visitas técnicas en cualquier momento y sin previo aviso, para la verificación del cumplimiento de requisitos durante etapa precontractual y durante la ejecución del contrato.

PROCESO							
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16					
		VERSIÓN No. 02		Página 3 de 24			
		FECHA:	06	12			2024

Nota 2: En el evento que se requieran bienes y cantidades que no estén incluidos en el cuadro de relación de productos y precios, el supervisor podrá requerir al contratista el suministro de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos y/o prestarlos, 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 el objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar el suministro de los bienes requeridos previo modificación del contrato.

Nota 3: 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.

5. VALOR ACEPTADO: Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente comunicación de aceptación de oferta, es por la suma de ONCE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$11.543.833) M/CTE, INCLUIDO IVA Y DEMAS EROGACIONES A QUE HAYA LUGAR (todos los impuestos que apliquen). por la suscripción del contrato.

CUADRO DE PRECIOS

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL UNITARIO INCLUIDO IVA	TOTAL OFERTADO
1	Dispensador de Jugos Manual X 3 Tanques 7 Lt	1	\$836.700,00	\$158.973,00	\$995.673,00	\$ 995.673,00

ITEM	DESPRICION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL INLCUIDO IVA	TOTAL OFERTADO
1	Nevera Mabe 247 Litros No Frost Grafito RMA247PJCG	1	\$1.368.200,00	\$259.958,00	\$1.628.158,00	\$1.628.158,00

ITEM	DESPRICION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	TOTAL OFERTADO
1	Horno Industrial 4 Cámaras	1	\$1.862.700,00	\$353.913,00	\$2.216.613,00	\$2.216.613,00

PROCESO						
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16				
		VERSIÓN No. 02		Página 4 de 24		
		FECHA:	06	12		2024

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	TOTAL OFERTADO
1	Hidrolavadora KB Pro 3HP 120V eléctrica KB Pro 3.00 HP 120V KB Pro bomba triplex 8LPM 1900PSI	1	\$2.793.700,00	\$530.803,00	\$3.324.503,00	\$3.324.503,00

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA	TOTAL OFERTADO
1	BASCULA DIGITAL 500 KG	1	\$2.342.000,00	\$444.980,00	\$2.786.980,00	\$2.786.980,00
2	TERMOHIGROMETRO DIGITAL	1	\$497.400,00	\$94.506,00	\$591.906,00	\$591.906,00

VALOR DE LA OFERTA	\$11.543.833
IVA 19%	
VALOR TOTAL ADJUDICADO INCLUIDO IVA	\$11.544.000

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.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 5 de 24
		FECHA:	06	12
				

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.

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 antero 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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 7 de 24
		FECHA:	06	12
				

Número de Cuenta: 53-000043-29
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 (Nít.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 **TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS (\$3.463.499) 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.
- 6.2 CALIDAD DE LOS ELEMENTOS:** Por la suma de **CINCO MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS DIECISEIS PESOS CON CINCO CENTAVOS (\$5.771.916,5) 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 doce (12) meses más.
- 6.3 PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Por la suma de **QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CIENTO NOVENTA Y UN PESOS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (\$577.191,65) 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. 012-019 de 2025 y además las siguientes:

7.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Facilitar las funciones del supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del presente contrato.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 8 de 24	
		FECHA:	06	12
				

3. Presentar los productos y/o servicios de conformidad con lo establecido en el contrato.
4. Garantizar la entrega de los elementos requeridos dentro de los plazos establecidos y en el sitio definido.
5. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Sistema de Seguridad Social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
6. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
7. Guardar total reserva de la información que por razón del suministro y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es propiedad de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
8. Realizar la planificación, organización logística y ejecución contractual en coordinación permanente con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
9. Cumplir con las indicaciones dadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través del supervisor, a efecto de los suministros contratados.
10. Realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar el contrato a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II
11. Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II.
12. Responder en los plazos que la Agencia Logística establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
13. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
14. Realizar todo el procedimiento de legalización, firma y perfeccionamiento del contrato a través de la página del SECOP II y durante la ejecución de este deberá subir las facturas escaneadas para poder dar trámite de pago.

7.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. El oferente deberá asumir gastos logísticos de transporte de los bienes contratados.
2. Si durante el periodo de garantía, cualquier parte de los bienes adquiridos presenta problemas por defectos de fabricación, deberán ser cambiados sin ningún costo por el oferente.
3. La garantía de los bienes contratados debe ser de 1 año.
4. Los bienes deben ser nuevos, no re manufacturados, de primera calidad, en perfecto estado de funcionamiento y sin uso previo.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 9 de 24	
		FECHA:	06	12
				

5. El proveedor deberá realizar la entrega e instalación de los bienes en el lugar que disponga el supervisor del contrato, la ubicación del bien será el sitio designado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, realizando las pruebas técnicas de funcionamiento y demás parámetros que disponga el fabricante de los bienes para garantía del buen funcionamiento de los mismos durante su uso.
6. El contratista deberá efectuar todas las pruebas necesarias para comprobar el correcto ensamblaje y condiciones para el adecuado funcionamiento.
7. Estas pruebas serán verificadas por el Supervisor del Contrato designado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
8. Las devoluciones y cambios de los productos se deben realizar en cuatro días posteriores al requerimiento.
9. El contratista deberá entregar fichas técnicas de los equipos.
10. El oferente deberá realizar charla del manejo y cuidado de los equipos.
11. El oferente deberá entregar manual de funcionamiento de cada bien contratado.

8. SUPERVISIÓN: En aplicación del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo de la TASD Gestion Documental de la Regional Pacifico o quien haga sus veces en su ausencia, nombrado mediante Resolución 001 del 22 de enero de 2025 y por conducto de éste, se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo de la presente comunicación de aceptación de oferta y sus funciones serán las previstas en la normatividad legal vigente.

PARÁGRAFO – LIMITACIÓN DEL SUPERVISOR: El supervisor no está facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en la presente comunicación de aceptación de oferta, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación a la misma.

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.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 10 de 24	
		FECHA:	06	12
				

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.

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 1º 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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 11 de 24
		FECHA:	06	12
				

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.

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

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

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 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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 13 de 24
		FECHA:	06	12
				

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 registrará 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.
- 23.3 Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el parágrafo segundo del Artículo 1 de la ley 828 de 2003, el CONTRATISTA, debe probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.

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,



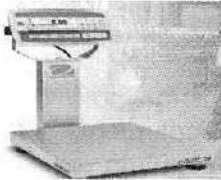
Capitán de Corbeta **DIEGO MAURICIO CLAVIJO MADARIAGA**
 Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico
 N° Documento de Identificación: 1.069.724.175 expedida en Fusagasugá

Elaboró:  **PD. Blanca Tatiana Cadavid Rocha**
 Coordinadora de 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 14 de 24
		FECHA:	06	12
 Grupo Social y Empresarial de la Defensa El Poder Judicial de la Federación				

ANEXO No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las determinaciones de las especificaciones técnicas se encuentran detalladas a continuación:
Se relaciona especificaciones técnicas y requisitos mínimos por cada equipo.

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	1	BASCULA DIGITAL 500 KG	báscula digital con indicador Cap. 500 kg x 20 g; plataforma 600 x 600 m Compuesta con plataforma de pesaje con cubierta de acero inoxidable e indicador digital. Capacidad 500 kg. Sensibilidad 50 g. Dimensiones 60 x 60 cm. Operación 110/220 VAC .garantia 1 año 
2	1	TERMOHIGROMETRO DIGITAL	Termohigrometro de montaje en pared, dígitos de 1", humedad: 10 a 99 %, temperatura: -10 a 60 °C. https://dev-tienda.dominion.com.mx/img/cms/445703_UM-en-fr-es-pt-de-it.pdf target="_blank" class="btn btn-default" rel="noreferrer noopener">Ficha Técnica-Se necesitan termohigrómetros de alta presión y estabilidad a largo plazo ,con carcasa resistente ,en acero inoxidable o plástico ABS resistente, con registros de datos (data logger),estos deben permitir una calibración trazable cumpliendo la norma ISO 17025 compatible con mantenimiento anual preventivo (sensores reemplazables o recalibrables),esto teniendo en cuenta las zonas donde van a estar ubicados ,estas son lugares con humedad y con alta salubridad y su mantenimiento y calibración será programada de forma anual por lo cual estos equipos deben garantizar que las mediciones de temperatura y humedad sean exactas, evitando errores que podrían afectar la calidad de sus productos almacenados. 

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: **CT-FO-16**VERSIÓN No. **02**Página **15** de **24**

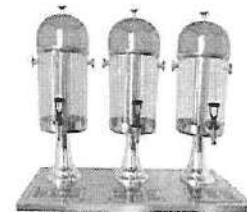
FECHA:

06**12****2024**

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	1	Hidrolavadora KB Pro 3HP 120V eléctrica KB Pro 3.00 HP 120V KB Pro bomba triplex 8LPM 1900PSI	categoria
			industrial
			informacion comercial
			Tipo: triplex con embolos de ceramica
			Material : laton
			caudal de agua :8.00lpm
			presion maxima 1900 PSI
			Temperatura maxima del agua 60c
			motor
			tipo : electrico
			potencia 3.00 hp
			voltaje : 120 v
			fases :1
			corriente 20.00 A
			velocidad :1750 RPM
			Arranque : por interruptor
			caracteristicas
			uso al dia : 15h /dia
			clico de operación: 65% trabajo -35% descanso
			operación continua :30 min
			descanso en operación continua maximo : 15m
			manguera :polietileno c/terileno trenzado de PVC 8m rosa M22 de plastico 5in
			llantas 2 de plastico 5in
			accesorios : cable (5m), pistola con lanza de boquilla ajustable ,manguera (8m),preparado para conexión con dtergente ,filtro de agua ,regulador de presioncon manometro,carro transportador
			dimensiones de emapque 43.00 x 3600 x98.0 cm
			peso 29.00 kg
			garantia 1 año



ITEM	CANTIDAD	DESPRICION	REQUISITOS MINIMOS
1	1	DISPENSADOR DE JUGOS MANUAL X3 TANQUES CAPACIDAD 15 L	Información técnica - Dimensiones: 52 x 58 x 35 cm - Capacidad: 2 tanque de 8L - Alimentación: 110v - Peso: 7 kg - Material: acero inoxidable, acrílico - Incluye: bandeja de goteo extraíble. Otros datos - Uso: Restaurante, hotel, hogar, catering. - Fácil de manejar y limpiar. - Se puede mantener frío agregando hielo dentro de cada tanque, bodega incorporada. - Se controla la cantidad de producto accionando la palanca dispensadora.



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

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS MINIMOS
1	1	Nevera Mabe 247 Litros No Frost Grafito RMA247PJCG	Tipo
			Mediano
			Referencia del Producto en el Certificado/Empaque
			rma247fjcg
			Modelo
			RMA247FJCG
			Ancho
			66 cm
			Alto
			168 cm
			Profundidad
			67
			Capacidad
			247 litros
			Capacidad de refrigeración
			175 litros
			Capacidad del congelador
			247 litros
			Color
			Grafito
			Cuenta con dispensador de agua
			SI
			Cantidad de puertas
			2
			Eficiencia energética
			B
			Voltaje
			116 V
			Posición del congelador
			Top
			Consumo energético
			28.20 kWh/mes
			Sistema de enfriamiento
			No Frost
			Garantía
			1 año
			Garantía detalle
			12 Meses
			Características
			Especificaciones técnicas • Jaladera tipo Full Grip • Gas Refrigerante R600a • Voltaje: 116V / 60Hz En puerta de congelador • 1 anaquel completo "Ice Twist" desmoldador de hielos En interior de congelador • 1 parrilla de alambón En puerta de enfriador • Despachador de agua 2 L • 1 anaquel completo • 1 anaquel para botellas • 1 anaquel medio En interior de enfriador • 2 bandejas de cristal templado • Cajón legumbreiro con tapa de cristal templado • Luz interior LED

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 17 de 24
		FECHA:	06	12



ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS	
1	1	Horno Industrial 4 Camaras	Horno Industrial 5 Camaras	
			Línea	Industrial
			Modelo	Frente en acero
			Función del horno	Asar
			Tipo de gas	Multigas
			Tipo de puerta del horno	Ciega
			Color	Gris
			Otros	
			Tipo de alimentación	Gas
			Tipo de montaje	De piso
			Tipo de cocción	Gas
			Temperatura mínima - Temperatura máxima	70 °C - 350 °C
			Altura	1,6 m
			Ancho	60 cm
			Profundidad	85 cm



De acuerdo al análisis del sector del presente proceso, el comité estableció la necesidad real de los equipos en general por unidad, mas no se realizará una proyección de cantidades a suministrar, Toda vez que se realizara los pedidos acuerdo a las necesidades que se presentan en la vigencia, más no se tienen cantidades fijas mensuales ya estas varían de acuerdo a las necesidades citadas en el informe técnico.

Nota 1: No, se especifica cantidades en el presente estudio de mercado, teniendo en cuenta que los pedidos y cantidades se realizan durante la ejecución del contrato y de acuerdo a las necesidades de las unidades de negocio y oficinas Cali.

Nota 2: El valor total ofertado no debe superar el valor total promedio establecido.

Nota 3: La adjudicación será por el presupuesto total asignado y la ejecución se hará con base en las necesidades de la entidad.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

1. El oferente deberá asumir gastos logísticos de transporte de los bienes contratados.
2. Si durante el periodo de garantía, cualquier parte de los bienes adquiridos presenta problemas por defectos de fabricación, deberán ser cambiados sin ningún costo por el oferente.
3. La garantía de los bienes contratados debe ser de 1 año.
4. Los bienes deben ser nuevos, no re manufacturados, de primera calidad, en perfecto estado de funcionamiento y sin uso previo.
5. El proveedor deberá realizar la entrega e instalación de los bienes en el lugar que disponga el supervisor del contrato, la ubicación del bien será el sitio designado por la

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 18 de 24	
		FECHA:	06	12
				

Agencia Logística de las Fuerzas Militares, realizando las pruebas técnicas de funcionamiento y demás parámetros que disponga el fabricante de los bienes para garantía del buen funcionamiento de los mismos durante su uso.

6. El contratista deberá efectuar todas las pruebas necesarias para comprobar el correcto ensamblaje y condiciones para el adecuado funcionamiento.
7. Estas pruebas serán verificadas por el Supervisor del Contrato designado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
8. Las devoluciones y cambios de los productos se deben realizar en cuatro días posteriores al requerimiento.
9. El contratista deberá entregar fichas técnicas de los equipos.
10. El oferente deberá realizar charla del manejo y cuidado de los equipos.
11. El oferente deberá entregar manual de funcionamiento de cada bien contratado.

De acuerdo al MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDADY SALUD EN EL TRABAJO, SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES se señala las siguientes obligaciones para los contratistas así:

4.1. NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE FUERZAS MILITARES

El contratista se obliga a adoptar los siguientes comportamientos y fundamentos en la ejecución de este manual:

- Reportar todo incidente al jefe inmediato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Eliminar actos y condiciones subestándar, si existe alguna duda apoyarse en el área de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Corregir y/o informar al jefe las condiciones inseguras.
- Mantener el área de trabajo limpia y ordenada.
- Al levantar objetos utilizar el método correcto.
- Utilizar el equipo de protección personal de acuerdo a las labores asignadas.
- Respetar y obedecer las señales, demarcación y avisos informativos en las instalaciones.
- Mantener el equipo contra incendio libre de obstáculos y usarlo en caso de incendio solamente.
- Reconocer y ubicar los puntos de encuentro en caso de alguna emergencia.
- Procurar el cuidado integral de la salud.
- Tratar con respeto y cordialidad al personal presente en las instalaciones.
- Respetar y cuidar los recursos naturales.
- No fumar dentro de las instalaciones.
- No consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones, ni se dejará el ingreso al personal que estén bajo este efecto.
- No se permiten ingreso de armas de fuego a las instalaciones.

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 19 de 24	
		FECHA:	06	12	2024
 Grupo Social y Empresarial de la Defensa — El compromiso con la seguridad y el bienestar —					

-Cumplir con las normas internas dentro de las instalaciones o sedes asignadas a realizar las actividades de contratación.

4.5. REQUERIMIENTOS GENERALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Todos los Contratistas y subcontratistas mientras adelanten actividades dentro de las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, deben:

- Tener Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente, el cual podrá ser solicitado y auditado en cualquier momento por parte de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
- Informar a sus trabajadores los riesgos a los cuales están expuestos al desarrollar sus tareas.
- Mantener un cronograma de trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde a los riesgos y a la legislación vigente.
- Comprobar documentalmente la asistencia de los trabajadores a cargo de la empresa contratista y/o subcontratistas a las capacitaciones, entrenamientos y reentrenamientos en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Mantener los documentos que garanticen los pagos a sus trabajadores de la seguridad social (EPS, ARL y AFP) y, facilitarlos en el momento que se requieran por parte de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
- Portar el sticker que lo acredite como visitante autorizado por parte de la Entidad, en las dependencias que asignen la identificación.
- Informar y registrar todos los elementos y equipos de trabajo que ingrese a la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
- Respetar todas las normas establecidas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares en lo relacionado con autorizaciones de ingreso, control de entradas y salidas. Así como, las que la Entidad exija conocer y aplicar en las normas y procedimientos de trabajo seguro establecidos en el presente manual.
- Conocer los procedimientos en casos de emergencia existentes en el lugar de trabajo y obedecer cualquier orden de evacuación que se dé en el área de trabajo.
- Reportar al supervisor del contrato, cualquier peligro detectado durante su labor o cualquier novedad que se presente con su personal.
- Usar ropa adecuada y los elementos de protección personal requeridos y específicos para las actividades a desarrollar en las instalaciones de la Agencia, mientras realice las actividades para las que fue contratado. Estos elementos de protección deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la normatividad vigente.
- La maquinaria, los equipos y herramientas a ser utilizados para la ejecución del objeto del contrato por parte del Contratista, deberán tener un programa de mantenimiento e inspección que asegure permanentemente las buenas condiciones de los mismos.
- En caso de ocurrencia de un accidente laboral de uno de sus trabajadores, será responsabilidad del Contratista reportarlo a su Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y, seguir el procedimiento de su investigación correspondiente como lo establece la Ley. Así mismo, deberá informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares sobre la eventualidad, para adelantar el procedimiento interno de su investigación y las medidas de intervención requeridas. A su vez, deberá informar la ocurrencia del incidente al supervisor del contrato y al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.6. REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

El contratista y/o subcontratista serán responsables de la afiliación y pago de la seguridad social de sus trabajadores, tal y como lo exige la Ley. En aquellos casos donde la normatividad vigente, exige de parte

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 20 de 24	
		FECHA:	06	12
				

del contratante un accionar diferente, la Agencia Logística de Fuerzas Militares, solicitará la documentación que la aseguradora considere necesarios.

Antes de iniciar las actividades en las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares el proveedor, contratista y/o subcontratista, debe presentar listado de nombres y números de cédula de sus trabajadores y/o subcontratistas. Cada vez que se presenten cambios o rotaciones de personal, debe notificarlos al supervisor del contrato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Todos los contratistas, trabajadores o subcontratistas durante el tiempo de ejecución del contrato al interior de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, deben portar cédula de ciudadanía y el sticker que lo acredite como contratista de la empresa a la que pertenece.

4.7. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y DOTACIÓN DE SEGURIDAD

Los contratistas, subcontratistas o proveedores deben garantizar el suministro de ropa de seguridad conforme a lo establecido en la normatividad legal vigente. La cual debe ser adecuada para las actividades que van a realizar, garantizando que sus trabajadores usarán los elementos de Protección Personal (EPP) y la ropa de seguridad que se les ha suministrado. Adicionalmente, deberá controlar el uso adecuado, inspeccionar y realizar periódicamente las reposiciones de los EPP y ropa de seguridad para asegurar sus óptimas condiciones.

Los elementos de protección personal (EPP) deben ser entregados de acuerdo con los riesgos asociados a las tareas a realizar, además de los requeridos por la Agencia Logística de Fuerzas Militares, estos deben ser de buena calidad y certificados según las exigencias de la normatividad nacional vigente.

Los contratistas, subcontratistas o proveedores deberán capacitar a su personal en el uso adecuado y cuidado de los Elementos de Protección Personal (EPP). Dichos elementos deben cumplir con las normas técnicas y legales que sean aplicables al equipo de protección individual.

El contratista, subcontratista o proveedor está obligado a inspeccionar y mantener el inventario suficiente de Elementos de Protección Personal (EPP) para remplazarlos en caso de deterioro o pérdida

4.14. 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:

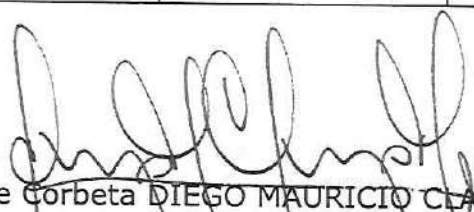
- El contratista deberá procurar el cuidado integral de su salud.
- Contar con los elementos de protección personal (EPP) necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá totalmente su costo y programará capacitaciones sobre su uso.
- Participar en las actividades de prevención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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 21 de 24	
		FECHA:	06	12
				

- 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 presente manual.

Criterios Ambientales Para La Contratación

CRITERIOS AMBIENTALES PARA CONTRATACIÓN					
No.	CLASIFICACIÓN	PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA	CRITERIO AMBIENTAL	REQUISITOS DE SELECCIÓN	REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PARA SU VERIFICACIÓN
14	Bien (Equipo)	Equipos de cafetería	Durante la prestación del servicio, el contratista se compromete a no dejar sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará los ambientes de trabajo en la Entidad, el suelo o los cuerpos de agua existentes. Esto incluye tener un manejo adecuado de los residuos que se puedan generar. Preferiblemente el equipo debe contar con la etiqueta visible sobre consumo energético, para determinar cuál equipo consume menos Energía.	Certificado ficha técnica del producto de eficiencia energética o certificado energético correspondiente (si aplica).	


 Capitán de Corbeta **DIEGO MAURICIO CLAVIJO MADARIAGA**
 Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico
 N° Documento de Identificación: 1.069.724.175 expedida en Fusagasugá


 Elaboró: **RD. Blanca Tatiana Cadavid Rocha**
 Coordinadora de Contratos

PROCESO									
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN									
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas		TÍTULO		CÓDIGO: CT-FO-16		 Grupo Social y Empleos de la Defensa			
		ACEPTACIÓN DE OFERTA		VERSIÓN No. 02				Página 22 de 24	
		FECHA:		06	12			2024	

ANEXO No. 2
RIESGOS TECNICOS, JURIDICOS Y ECONOMICOS

RIESGOS

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quien se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del evento				¿Afecta la ejecución?	Responsable por implementar	Fecha estimada en que se ejecutará	Fecha estimada en que se completará el tratamiento	Monitoreo y revisión	
							1	2	4				Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Externo	Ejecución	Económico	No cumplimiento de las entregas de los bienes a contratar	No se daría cumplimiento a los pedidos de los bienes contratados	1	2	4	Bajo	Contratista	Garantía de cumplimiento	1	1	2	BAJO	SI	Supervisor	Etapas de ejecución	En la ejecución o al liquidar el contrato	se debe informar en el Informe de supervisión si se presenta novedades.	Mensual
2	Específico	Externo	Ejecución	Económico	Falta de calidad de los bienes contratados	baja calidad de los bienes contratados que presenten fallas o desgastes.	2	1	3	Bajo	Supervisor-contratista	Realizar verificación por parte del supervisor cuando se reciba los bienes contratados.	2	1	3	BAJO	SI	Supervisor-contratista	A partir de su adjudicación	En la ejecución o al liquidar el contrato	Realizar verificaciones una vez se reciba los suministros (materiales) a contratar por parte del contratista.	En el momento de recibir los suministros (materiales) a contratar
5	Específico	Externo	Planeación	Técnico	No contar con los pedidos a en el tiempo establecido en el contrato	incumplimiento en las actividades y entregas de los suministros (materiales) por parte de la entidad.	3	5	8	Extremo	Contratista	Verificación, revisión y seguimiento oportuno, respecto a la calidad de los suministros (BIENES) recibidos	1	3	4	BAJO	SI	Contratista y supervisor	Ejecución contractual	Ejecución contractual	Informes y supervisión	Mensual
6	Específico	Externo	Planeación	Operacional	No pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Incumplimiento del objeto contractual y violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	1	2	BAJO	SI	Dirección de contratos y supervisor	Legalización del contrato	En la ejecución o al liquidar el contrato	Informe de supervisión aporte garantía de pago de salarios y verificar el	Mensual

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: **CT-FO-16**

VERSIÓN No. **02**

Página **23** de **24**

FECHA:

06

12

2024



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 de tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	¿Cómo se realiza monitoreo?	Monitoreo y revisión
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de idoneidad del Personal	Falta de pertenencia y asertividad del personal	3	1	4	Medio	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento o requerimiento oportuno al contratista para que realice las entregas de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	BAJO	NO	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe superv	Mensual
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones Laborales	Violación a los derechos laborales por el contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales.	1	2	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe superv	Mensual
9	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento y dilaciones injustificadas suministro y/o entrega de bienes	Deficiente calidad en el cumplimiento de objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento o requerimiento oportuno al contratista para que realice las entregas de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe superv	Mensual

PROCESO						
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES LA UNIÓN DE NUESTROS FUERZOS	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA		CÓDIGO: CT-FO-16			
			VERSIÓN No. 02		Página 24 de 24	
			FECHA:	06	12	2024
 Grupo Social y Empresarial de la Defensa						

10	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas.	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual.	1	1	2	BAJO	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento o realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las entregas de los elementos de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	SI	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe de supervisión	Mensual
11	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la calidad de los elementos entregados	Incorrecta ejecución del contrato y mala calidad de los equipos	1	2	3	BAJO	Contratista	Garantía de la calidad de los bienes entregados	1	1	2	NO	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe de supervisión	Mensual
12	General	Externo	Ejecución	Operacional	Mala calidad de los bienes suministrados	Deficiencia en la ejecución del contrato	1	2	3	BAJO	Contratista	Garantía de calidad	1	1	2	NO	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe de supervisión control ejecución	Mensual
13	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No cumplimiento de las entregas de los suministros (Equipos) de acuerdo a los pedidos	Deficiencia en la ejecución del contrato	1	2	4	BAJO	Contratista	Garantía Cumplimiento	1	1	2	SI	Supervisor del contrato	Etapas de ejecución	Por definir	Informe de supervisión control ejecución	Mensual
14	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No entregar los equipos en el lugar establecido en el contrato	Deficiencia en la ejecución del contrato	3	5	8	BAJO	Contratista	Garantía Cumplimiento	1	1	2	SI	Supervisor del contrato	Etapas de ejecución	Por definir	Informe de supervisión control ejecución	Mensual
15	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	Incumplimiento del objeto Contractual y violación de los derechos laborales del contratista	1	1	2	BAJO	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales Cumplimiento	1	1	2	SI	Supervisor del contrato	Etapas de ejecución o aliquidación	Por definir	Informe de supervisión	Mensual