

OK lista.
OK se solia R.P.

OK se em el 10/04/21

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TITULO	Código: CT-FO-16					
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 1 de 28				
		Fecha.	08			03	2018

Santiago de Cali, 12 de abril de 2021

Señora:
JULIANA MARCELA SIERRA CARMONA
 Representante Legal
COMERCIALIZADORA SOSAMED SAS
 NIT: 900.483.401-7
 CC. 43.288.846
 Dirección: Cra 74 B No 49 A-14
 Teléfono: 5287301
 E-mail: sosamedcomercializadora@gmail.com
 Ciudad: Bogotá D. C.

ASUNTO: Comunicación de aceptación de la oferta, Sub sección 5 artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y Art. 94 del 1474 de 2011.

Por medio de la presente y de acuerdo al asunto, me permito comunicarle la aceptación de oferta de manera expresa e incondicional presentada por usted:

PROCESO: De Contratación de Mínima Cuantía No. 014-035-2021.

Contrato de Suministro No. 014-029-2021.

OBJETO: "ADQUISICION DE UTENSILIOS DE COCINA EN ACERO INOXIDABLE, ALUMINIO Y PLASTICO PARA LA UNIDADES DE NEGOCIO DE LA REGIONAL SUOROCCIDENTE".

- 1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** LA OBLIGACIÓN QUE CONTRAE LA AGENCIA LOGÍSTICA ESTÁ RESPALDADA CON EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 6621 DEL 24 DE FEBRERO DEL 2021, POR UN VALOR DE **TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS. (\$37.500.000) MCTE IVA**, CON EL SIGUIENTE RUBRO IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL, A-05-01-01-004-006 MAQUINARIA Y APARATOS ELECTRONICOS, POR VALOR DE **TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS. (\$37.500.000) MCTE IVA.**
- 2. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El **CONTRATISTA** deberá suministrar los elementos previo requerimiento de la Entidad, hasta el treinta (30) del mes de noviembre de 2021 o hasta agotar los recursos asignados.
- 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 deberá suministrará los utensilios de cocina en la Sede administrativa en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares ubicada en la Carrera 92 A No. 2C-35

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO	Código: CT-FO-16		 <small>Grupo de Fuerzas de la Defensa</small>	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 2 de 28		
		Fecha.	08	03	2018

Barrio Meléndez de la ciudad de Santiago de Cali –Valle del Cauca; en horario laboral, en coordinación con el supervisor del contrato, ajustándose a las necesidades de la Regional Suroccidente.

NOTAS GENERALES AL LUGAR DE EJECUCIÓN.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares de común acuerdo con el adjudicatario del presente proceso de selección, en caso de ser necesario, podrá incluir más lugares de entrega siempre y cuando estas modificaciones estén al alcance del cumplimiento del proveedor.

Nota 1. Los posibles oferentes deben contar con instalaciones y elementos para atender las actividades objeto del contrato, razón por la cual se solicita que **el oferente tenga su sede principal o establecimiento en la Ciudad de Cali**, a fin de que pueda atender de manera inmediata cualquier novedad que pueda surgir con los equipos de la entidad.

Nota 2: El contratista debe prestar atención directa las 24 horas del día, los 7 días de la semana de modo tal, que garantice el suministro permanente, Sin costo adicional al Contrato". El suministro se realizará previo requerimiento del Supervisor del Contrato

Los tiempos estipulados para la entrega del suministro de utensilios de cocina una vez se realice la solicitud por parte del supervisor será de dos (02) días hábiles.

5. **VALOR ACEPTADO:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente comunicación de aceptación es por la suma de **TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS. (\$37.500.000) MCTE IVA.**

CUADRO DE PRECIOS

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA (2)	VALOR IVA (3)	VALOR UNITARIO CON IVA (2+3)=4	VALOR TOTAL CON IVA (1*4)=5
1	CUCHARON PARA SERVIR SOPA, EN ACERO INOXIDABLE Y/O ALUMINIO PROFESIONAL, LARGO TOTAL 56 CMS MANGO: 42 CMS DIAMETRO :10 CMS	1	29.000	5.510	34.510	34.510
2	CUCHARON A PORCIONADORA DE GRANOS EN ACERO INOXIDABLE AISI 304 CALIBRE 16, DIMENSIONES PARA MEDIR 50 GR DE GRANOS	1	14.000	2.660	16.660	16.660



TÍTULO

ACEPTACIÓN DE OFERTA

Código: CT-FO-16

Versión No. 00

Página 3 de 28

Fecha.

08

03

2018



3	COLADORES, EN ACERO INOXIDABLE Y/O ALUMINIO PROFESIONAL, LARGO :22 CMS DIAMETRO 50 CMS	1	19.000	3.610	22.610	22.610
4	CUCHARON A PORCIONADORA DE ARROZ EN ACERO INOXIDABLE AISI 304. CALIBRE 16 DIMENSIONES PARA MEDIR 125 GR DE ARROZ	1	22.000	4.180	26.180	26.180
5	TENEDOR PARA SERVIR, EN ACERO INOXIDABLE Y/O ALUMINIO PROFESIONAL LARGO 35 CM	1	14.000	2.660	16.660	16.660
6	CUCHARAS PARA SERVIR PASTAS, EN ACERO INOXIDABLE, LARGO:35 CM DIAMETRO 30 CM	1	11.000	2.090	13.090	13.090
7	ESPATULA EN ACERO INOXIDABLE MEDIANA R:1000	1	27.000	5.130	32.130	32.130
8	PALA EN ACERO INOXIDABLE PARA MARMITA, LARGO TOTAL 1,80 MT LARGO DEL TUBO 1,50 MT, REDONDO DE 1 1/2" PLATINA 1/8 REFORZADA POR 0,30 DE LARGO Y 0,40 DE ANCHO. PARTE INFERIOR (CUADRANTE DE LA PALA) PARA EL ARRASTRE DE LOS ALIMENTOS DEBE SER EN LAMINA ACERO INOXIABLE AISI -304 CALIBRE 18 DE 0,30X0,40 M TSA SEMI CURVA.	1	122.000	23.180	145.180	145.180



TÍTULO

ACEPTACIÓN DE OFERTA

Código: CT-FO-16

Versión No. 00

Página 4 de 28

Fecha.

08

03

2018



9	ESPUMADERAS, EN ACERO INOXIDABLE LARGO 35 CM DIAMETRO 60 CM	1	17.000	3.230	20.230	20.230
10	PAILA ESCURRIDERA ALUMINIO NO. 33	1	34.000	6.460	40.460	40.460
11	CUCHILLO COCINA SIN REMACHES, EN ACERO INOXIDABLE Y/O ALUMINIO PROFESIONAL 6 PULGADAS	1	14.000	2.660	16.660	16.660
12	CUCHILLO COCINA SIN REMACHES, EN ACERO INOXIDABLE Y/O ALUMINIO PROFESIONAL 8 PULGADAS	1	18.000	3.420	21.420	21.420
13	CUCHILLO COCINA SIN REMACHES, EN ACERO INOXIDABLE Y/O ALUMINIO PROFESIONAL 10 PULGADAS	1	19.000	3.610	22.610	22.610
14	TABLAS PARA CORTAR USO DOMESTICO, SIN CANALES EN COLORES BLANCO, EN POLIPROPILENO 61 X 45 CMS ESPESOR 3 CM	1	40.000	7.600	47.600	47.600
15	TABLAS PARA CORTAR USO DOMESTICO SIN CANALES EN COLORES ROJO, EN POLIPROPILENO, 61 X 45 CMS ESPESOR 3 CM	1	40.000	7.600	47.600	47.600
16	TABLAS PARA CORTAR USO DOMESTICO, SIN CANALES EN COLORES VERDE, EN POLIPROPILENO, 61 X 45 CMS ESPESOR 3 CM	1	40.000	7.600	47.600	47.600
17	PINZAS PARA SERVIR, EN ACERO INOXIDABLE, LARGO 42 CM	1	16.000	3.040	19.040	19.040



TÍTULO

ACEPTACIÓN DE OFERTA

Código: CT-FO-16

Versión No. 00

Página 5 de 28

Fecha.

08

03

2018



18	BANDEJAS DE HORNO PARA USO DOMESTICO, EN ACERO INOXIDABLE Y/O ALUMINIO PROFESIONAL, 75 CM X 40 CM ESPESOR: 4CM	1	43.000	8.170	51.170	51.170
19	OLLAS (FONDOS) DE 3 DIMENSIONES DIFERENTES, PEQUEÑO 40 X 40 CMS AN ALUMINIO PROFESIONAL CON TAPA	1	88.000	16.720	104.720	104.720
20	OLLAS (FONDOS) DE 3 DIMENSIONES DIFERENTES, MEDIANO 50 X40 40 CMS AN ALUMINIO PROFESIONAL CON TAPA	1	121.000	22.990	143.990	143.990
21	OLLAS (FONDOS) DE 3 DIMENSIONES DIFERENTES, GRANDE 60 X70 CMS EN ALUMINIO PROFESIONAL CON TAPA	1	272.000	51.680	323.680	323.680
22	OLLAS O CALDERAS EN ALUMINIO FUNDIDO 50 CM DIAMETRO 25 LITROS 13 LIBRAS CON TAPA	1	81.000	15.390	96.390	96.390
23	RALLADOR, EN ACERO INOXIDABLE, INDUSTRIAL JUEGO DE 5 TIPOS DE CUCHILLA	1	218.000	41.420	259.420	259.420
24	CANASTILLA PLASTICA ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS PERFORADA 60 X 40 X 18	1	14.000	2.660	16.660	16.660
25	JARRA EN ACERO INOXIDABLE Y/O ALUMINIO PROFESIONAL CAPACIDAD 2 LTS	1	57.000	10.830	67.830	67.830

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	Código: CT-FO-16			
	ACEPTACIÓN DE OFERTA.	Versión No. 00	Página 6 de 28		
		Fecha.	08	03	2018

26	HACHUELA 8 PULGADAS. EN ACERO INOXIDABLE, LARGO 20 CM, PESO 590 GRAMOS	1	32.000	6.080	38.080	38.080
27	PLANCHA EN ACERO INOXIDABLE 60 CM X 1,5 M	1	1.260.000	239.400	1.499.400	1.499.400
28	SAMOVAR 50 X 30 X 15	1	164.000	31.160	195.160	195.160
29	CUADRANTES 50X50X25	1	462.000	87.780	549.780	549.780
30	BALDE DE 10 LITROS	1	10.000	1.900	11.900	11.900
31	OLLA A PRESION PITADORA GRANDE 25 LITROS	1	441.000	83.790	524.790	524.790
32	PLANCHA GRANDE	1	344.000	65.360	409.360	409.360
33	BALDES COCINA BLANCO PEQUEÑO X 12 LITROS	1	13.000	2.470	15.470	15.470
34	BALDES ASEO COLOR AZUL MEDIANO X 18 LITROS	1	13.000	2.470	15.470	15.470

	IVA %	\$19%
VALOR TOTAL ADJUDICADO INCLUIDO IVA		\$37.500.000

Nota: Se realizó corrección aritmética a la oferta económica presentada por el oferente **COMERCIALIZADORA SOSAMED SAS**, sobre los ítems 7-8-9-10-11 y 12 de la oferta presentada; en razón a que ofertaron más cantidades de las solicitadas tanto en la invitación pública como en el estudio de mercado, teniendo en cuenta lo anterior el valor total de la oferta queda sobre **\$4.913.510,00** pesos. La corrección aritmética se realizó obedeciendo a la **NOTA No. 8**, de **Formulario No.3 Propuesta Económica**, el cual establece lo siguiente: **"En el evento en que el oferente ofrezca mayores bienes y/o servicios de los requeridos en la invitación pública, para la evaluación económica y la adjudicación solo se tendrán en cuenta el producto exigido", por lo tanto, el comité económico procede a aceptar la oferta.**

NOTA: PERTENECE AL REGIMEN COMÚN.

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. Por ende, debe sostener los precios ofertados durante la ejecución del presente contrato, a excepción de que se presente un caso de fuerza mayor o caso fortuito el cual dé lugar a reajuste de precios en aras de mantener el equilibrio económico, de acuerdo al Art.5 de la Ley 80/93.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	Código: CT-FO-16			
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 7 de 28		
		Fecha.	08	03	2018

NOTAS GENERALES

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. Para aquellos contratos que se acepte reajuste de precios por hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas del mercado, se establece la condición de volver a su estado inicial en el momento de que el mercado vuelva a presentar variaciones de precios.

Nota 3: En el evento que se requieran bienes, obras y/o servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de servicios y precios, el supervisor podrá requerir al contratista para la prestación 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 firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio y/o suministro de los bienes obras y/o servicios requeridos previo modificación del contrato.

5. FORMA DE PAGO: La **AGENCIA LOGÍSTICA:** 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:

- a) Ingreso de los productos en el sistema SAP-MIGO.
- b) Certificación de recibido a satisfacción del objeto del contrato, suscrita por el Supervisor del contrato.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Informe de supervisión.
- g) A partir del segundo pago anexar estado de cuentas del mes inmediatamente anterior
- h) Contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, la cual deberá entregarse en cada pago donde contenga:
 - Nombre o Razón Social
 - Numero de Nit.
 - Entidad Financiera
 - Número de cuenta
 - Clase de cuenta (Ahorros o corriente)

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
		ACEPTACIÓN DE OFERTA		Versión No. 00 Página 8 de 28
		Fecha.	08	03

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

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 presentar la factura en original o documento equivalente a factura de venta, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:

- ▣ Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.)
- ▣ Apellidos y nombre del adquirente de los servicios.
- ▣ 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 servicios prestados.
- ▣ Valor total de la operación.
- ▣ El nombre del impresor de la factura.
- ▣ Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.

Nota 2: Las facturas que se presente ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente con ocasión de la ejecución del contrato, **NO SE PODRÁN ENDOSAR**, La Vigencia de la Resolución de Facturación es de dos (02) años.

Nota 3: El pago respectivo se hará con SUJECIÓN 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 Suroccidente 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 proveedor debe aportar mensual certificación bancaria actualizada.

Nota 7: El contratista deberá aportar factura electrónica conforme a la directiva presidencial No.09 del 17 de septiembre del 2020 al correo: facturasuroccidente@agencialogistica.gov.co.

Nota 8: El contratista debe aportar mensualmente el estado de cuenta actualizado.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
		ACEPTACIÓN DE OFERTA	
		Versión No. 00	Página 9 de 28
Fecha.	08	03	2018
			 <p>Ministerio de la Defensa</p>

Nota 9: 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).

A cierre de cada mes, los proveedores o contratistas deberán enviar por el medio más expedito y con destino al Área de Tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur Occidente, certificación actualizada de la deuda que el contratante tenga con el proveedor o contratista (Circularización de deuda), so pena de la retención en el pago de la misma.

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

EL PROVEEDOR DEBERA PRESENTAR CERTIFICACION BANCARIA MENSUALMENTE

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

Nombre: **COMERCIALIZADORA SOSAMED SAS**
 NIT. 900.483.401-7
 Entidad Financiera: **BANCOLOMBIA S.A**
 Número de Cuenta: 21177434270
 Tipo 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 siguientes 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.800.117.197-8)**, de acuerdo al Decreto No. 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.7: 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 **ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$11.250.000)**, 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 seis (06) meses más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de la oferta.

6.2 CALIDAD DEL SUMINISTRO: Por la suma de **DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$18.750.000) M/CTE**, equivalente al cincuenta por ciento (50%) 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 seis (06) meses más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de la oferta.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 10 de 28
		Fecha.		08

6.3 PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Por la suma de **UN MILLON OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS (\$1.875.000) 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 del Proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. 014-035-2021 y además las siguientes:

Obligaciones Generales:

1. Suministrar el objeto del contrato a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.
2. Presentar las facturas una vez se realice el suministro y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias., y subirlas a la plataforma SECOP II
3. Garantizar la calidad de los elementos entregados.
4. Suministrar los elementos en los lugares relacionados en el presente documento. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
5. Proveer a su costo, todos los bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.
6. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la AGENCIA LOGÍSTICA.
7. Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
8. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
9. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL SUROCCIDENTE establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. 10. iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL SUROCCIDENTE podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
11. Dar cumplimiento con el objeto de la presente Contratación Pública dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
12. Proveer a su costo, toda la dotación necesaria para el cabal cumplimiento.
13. Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.
14. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
15. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas para la ejecución del Contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales,

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TITULO	Código: CT-FO-16	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 11 de 28
		Fecha.	08

del mismo modo cumplir con las obligaciones inherentes a la Plataforma SECOP II como lo son aprobar el contrato, cargar la póliza, y demás funciones establecidas en la misma.

16. Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes para fiscales como cotizante.

17. cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y las condiciones acordadas.

18. Se compromete a cumplir con todos los requisitos, normas y especificaciones técnicas mencionadas en el presente documento.

19. Cumplir con las obligaciones inherentes a la plataforma SECOP II relativas a la aprobación del contrato, cargue de la póliza que ampara el contrato, cargue de facturación y las demás obligaciones a las que se encuentra sometido en virtud de lo establecido en Colombia Compra Eficiente – Plataforma SECOP II.

20. El proveedor debe aportar cada mes certificación bancaria actualizada.

21. 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: EN el evento que se requieran productos, bienes o elementos que no estén incluidos en el cuadro de relación, el supervisor podrá requerir al contratista para la prestación de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de 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 firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio y/o requeridos previo modificación del contrato.

El Contratista debe garantizar:

- a) Suministrar los bienes objeto del presente proceso a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.
- b) El Proveedor debe cumplir con las especificaciones técnicas del contrato.
- c) Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- d) Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
- e) El CONTRATISTA atenderá en forma inmediata cualquier cambio que se presente en el suministro del bien, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios los cuales son específicamente de fecha de entrega, lugar de entrega, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
- f) El CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.
- g) El CONTRATISTA una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La AGENCIA LOGÍSTICA podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
- h) Proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cabal cumplimiento.
- i) Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.
- j) Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
- k) Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
		ACEPTACIÓN DE OFERTA		Versión No. 00 Página 12 de 28
		Fecha.	08	03

- l) Presentar las facturas originales una vez se entreguen los bienes y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 617 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias.
- m) Garantizar la calidad de los bienes ofertados.
- n) Entregar los bienes en el lugar relacionado en el presente estudio. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas
- o) En caso de presentarse inconvenientes a la hora de entrega de los bienes, estos deberán ser cambiados para lo cual el contratista tendrá un día hábil.
- p) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM
- q) El Proveedor debe realizar las entregas según lo planeado de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato.

8. SUPERVISIÓN: En aplicación del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo del **TÉCNICO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**, o por quien haga sus veces 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. (Ley 80/93, Ley 1150/07 y sus Decretos Reglamentarios, manual de contratación de la entidad, los cuales establecen la necesidad de designar las funciones de los supervisores de los contratos que suscriba la Agencia Logística de las Fuerzas Militares). Así mismo, sujetarse al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el futuro contrato; Por su conducto se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del contrato y sus funciones serán las previstas en la Normatividad Legal vigente y además las siguientes:

- La responsabilidad como supervisor inicia a partir del acta de notificación y termina con la liquidación del contrato.
- Debe conocer plenamente el objeto del contrato, naturaleza y parámetros legales, administrativos, financieros, técnicos y especificaciones técnicas, sobre las cuales debe efectuar control y seguimiento.
- Evidenciar que la garantía que ampara el cumplimiento del objeto contractual se encuentre vigente, durante la ejecución del contrato y hasta más allá de acuerdo a las exigencias del mismo.
- Cuando el Ordenador del Gasto lo requiera, debe emitir recomendaciones para adoptar decisiones sobre conceptos técnicos y especificaciones técnicas que impliquen modificaciones en el contrato, verificando que todo cambio se encuentre amparado por la póliza de cumplimiento.
- Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones laborales, parafiscales (en caso de ser persona jurídica) y/o seguridad social de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, durante todo el tiempo que se encuentre vigente el plazo de ejecución mes a mes,
- Verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones del contratista dentro de los términos, plazos y condiciones estipuladas en el contrato, referidas a lo administrativo, jurídico y financiero.
- Vigilar la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato durante todo el tiempo que se encuentre vigente y su función solo caducará una vez haya suscrito el acta de liquidación que le ponga fin a las obligaciones pactadas por las partes.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TITULO	Código: CT-FO-16		
		ACEPTACIÓN DE OFERTA		
		<table border="1"> <tr> <td>Versión No. 00</td> <td>Página 13 de 28</td> </tr> <tr> <td>Fecha.</td> <td>08 03 2018</td> </tr> </table>	Versión No. 00	Página 13 de 28
Versión No. 00	Página 13 de 28			
Fecha.	08 03 2018			
				

- Exigir el total cumplimiento de entrega de lo pactado en el contrato y recomendar su modificación, cuando por razones administrativas o la naturaleza del contrato se haga necesario.
- Debe coordinar con el almacenista la recepción de los bienes y el alta de almacén, dentro del periodo contable del registro de entrada en el almacén y obligación (SI APLICA).
- Informar de manera inmediata a la Dirección de Contratos - Ordenador del Gasto, cualquier acto durante la ejecución del contrato, que perjudique los intereses de la Nación o la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, para que así mismo coadyuve a la implementación de acciones correctivas y/o sanciones de apremio para los contratistas incumplidos, si es del caso.
- Formular objeciones sustentadas por escrito, cuando se presente desacuerdo en la ejecución del contrato, sobre aspectos legales, técnicos y especificaciones técnicas.
- Presentar informe de supervisión del contrato designado a la Dirección de Contratos, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes; tomando como fecha de inicio la legalización del contrato, considerando los parámetros administrativos, legales, técnicos y financieros expresos en el correspondiente formato, con el fin de que el Ordenador del Gasto pueda ejercer un seguimiento oportuno a la ejecución contractual.
- Cuando los informes de supervisión sean presentados a la Dirección de Contratos para pagos, debe aclarar que el contratista CUMPLE o NO CUMPLE con las obligaciones contractuales pactadas, de igual forma recomendar el pago, señalando la cuantía. Cargar la correspondiente información en el SECOP II
- Elaborar acta de recibo parcial o final a satisfacción dejando constancia de quienes asistieron a la recepción de los bienes y quienes firmaron la misma, con indicación del monto avalado para el trámite de pago respectivo. Así mismo, relacionando el alta de almacén y balance resumido del contrato.
- Informar oportunamente cuando se realice cambio de supervisión o se presenten novedades de permiso, vacaciones, incapacidades que no permitan seguir con la actividad de supervisión.
- Solicitar asesoría a la Dirección de Contratos, sobre cualquier inquietud que se presente durante la ejecución contractual (técnico, legal, administrativo, financiero) en el desarrollo de sus funciones como supervisor cuando lo considere necesario.

NOTA: En el evento que se presente algún cambio en los supervisores designados para el Contrato derivado del presente proceso de contratación, se debe solicitar el cambio de supervisor por escrito.

NOTA: El supervisor 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).

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
	TÍTULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA							
						Código: CT-FO-16		Página 14 de 28	
						Versión No. 00	Fecha.	08	03

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 hiciera 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 este caso el asegurador cesionario debe constituir una nueva garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido por virtud de la cesión.

9.1 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.

9.2 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.

9.3 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.

9.4 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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 15 de 28
		Fecha.		08

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.

9.5 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.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	Código: CT-FO-16				
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 16 de 28			
		Fecha.	08			03

El pago de las multas a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, podrá descontarse de los saldos pendientes a favor del contratista y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. Para tal efecto EL CONTRATISTA autoriza a la AGENCIA LOGISTICA REGIONAL SUROCCIDENTE para hacer los descuentos correspondientes. PARÁGRAFO SEGUNDO: EXTENSIÓN PARA LAS DEMÁS OBLIGACIONES CONTRACTUALES: Esta sanción puede hacerse efectiva por parte de AGENCIA LOGISTICA REGIONAL SUROCCIDENTE, no sólo para la obligación de entregar los bienes, servicios y obras, sino para las demás obligaciones contractuales, especialmente si se trata de la obligación por parte del CONTRATISTA de suscribir las adiciones y/o modificaciones acordadas o cualquier otro acuerdo que conste en documento y que se perfeccione con la suscripción del mismo por las partes aquí involucradas

10. 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.

PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y SANCIONES: Durante la ejecución del contrato, EL CONTRATANTE podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del Debido Proceso consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto, EL CONTRATANTE, en el proceso sancionatorio que se adelante, brindará todas las garantías constitucionales y legales al CONTRATISTA para que ejercite su derecho a la defensa en audiencia o de manera escrita y tenga la oportunidad de exponer las razones y/o motivos sobre los hechos generadores de la afectación de la ejecución contractual. En esta etapa la Entidad apreciará y valorará las pruebas aportadas, luego de lo cual, tomará una decisión sobre la procedencia o no de la imposición de la sanción. De resultar éste procedente, EL CONTRATANTE sustentara los motivos en los cuales se funda la sanción. En ningún caso procederá la imposición de sanción sin haberse brindado la oportunidad al CONTRATISTA de explicar las causas que impiden la ejecución normal y oportuna del contrato.

11. 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**

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 17 de 28
		Fecha.	08

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.

12. **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

13. **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 1°. 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.

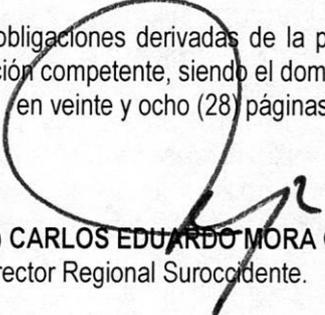
Evento en el cual el **CONTRATISTA**, se obliga a prorrogar igualmente la vigencia de la garantía que ampara el objeto del proceso contractual.

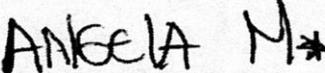
14. **SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley, excepto la cláusula compromisoria, habida consideración que el artículo 70 de la Ley 80/93 fue derogado por el artículo 118 de la Ley 1563/12.

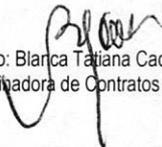
PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TITULO	Código: CT-FO-16	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 18 de 28
		Fecha.	08

15. **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.
16. **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.
17. **RÉGIMEN LEGAL:** Esta comunicación se registrá 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.
18. **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 Cali, Valle del Cauca, a doce (12) día del mes de abril de 2021 en veinte y ocho (28) páginas.

Atentamente,


 Coronel (RA) **CARLOS EDUARDO MORA GOMEZ.**
 Director Regional Suroccidente.


 Elaboró: PD. Angela Fernanda Martínez Delgado
 Abogada de Contratos


 Revisó: Blanca Tatiana Cadavid Rocha
 Coordinadora de Contratos

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 19 de 28
		Fecha.		08

ANEXO NO. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Estos requerimientos serán evaluados por el comité técnico evaluador como CUMPLE / NO CUMPLE.

El suscrito _____, actuando en calidad de _____, ofrezco los siguientes bienes cuyas fichas técnicas y/o especificaciones técnicas son las que se enuncian a continuación.

Especificaciones técnicas para contratar "ADQUISICION DE UTENSILIOS DE COCINA EN ACERO INOXIDABLE, ALUMINIO Y PLASTICO PARA LA UNIDADES DE NEGOCIO DE LA REGIONAL SUOROCCIDENTE".

Los requerimientos descritos a continuación son factor excluyente, el no ofrecimiento y/o Incumplimiento de cualquier característica descrita dará lugar al rechazo de la oferta. Estos requerimientos serán evaluados por el comité técnico evaluador como CUMPLE/ NO CUMPLE

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

La firma oferente debe garantizar el suministro teniendo en cuenta las siguientes especificaciones, para contratación de "ADQUISICION DE UTENSILIOS DE COCINA EN ACERO INOXIDABLE, ALUMINIO Y PLASTICO PARA LA UNIDADES DE NEGOCIO DE LA REGIONAL SUOROCCIDENTE" para la vigencia 2021, las cuales se detallan a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	IMAGEN
1	CUCHARON PARA SERVIR SOPA, EN ACERO INOXIDABLE Y/O ALUMINIO PROFESIONAL, LARGO TOTAL: 56 CMS, MANGO: 42 CMS, DIÁMETRO: 10 CMS	
2	CUCHARON A PORCIONADORA DE GRANOS EN ACERO INOXIDABLE AISI 304, CALIBRE 16. DIMENSIONES PARA MEDIR 50 GR DE GRANOS.	



TÍTULO

ACEPTACIÓN DE OFERTA

Código: CT-FO-16

Versión No. 00

Página 20 de 28

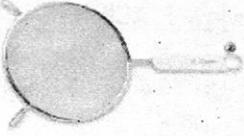
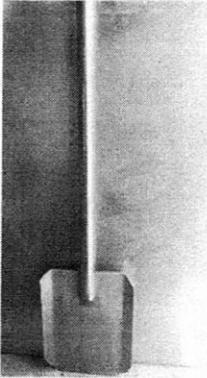
Fecha.

08

03

2018



3	COLADORES, EN ACERO INOXIDABLE Y/O ALUMINIO PROFESIONAL, LARGO: 22 CMS DIÁMETRO: 50 CMS	
4	CUCHARON A PORCIONADORA DE ARROZ EN ACERO INOXIDABLE AISI 304, CALIBRE 16. DIMENSIONES PARA MEDIR 125 GR DE ARROZ.	
5	TENEDOR PARA SERVIR, EN ACERO INOXIDABLE Y/O ALUMINIO PROFESIONAL LARGO 35 CM	
6	CUCHARAS PARA SERVIR PASTAS, EN ACERO INOXIDABLE, LARGO: 35 CM DIÁMETRO: 30 CM	
7	ESPÁTULA EN ACERO INOXIDABLE MEDIANA R:1000	
8	PALA EN ACERO INOXIDABLE PARA MARMITA,LARGO TOTAL: 1.80MT LARGO DEL TUBO: 1.50MT, REDONDO DE 1 ½", PLATINA: 1/8 REFORZADA, POR 0.30 DE LARGO Y 0.40 DE ANCHO. PARTE INFERIOR (CUADRANTE DE LA PALA) PARA EL ARRASTRE DE LOS ALIMENTOS DEBE SER EN LÁMINA ACERO INOXIDABLE AISI - 304 CALIBRE 18 DE 0.30X0.40MTS SEMI CURVA.	



TÍTULO

ACEPTACIÓN DE OFERTA

Código: CT-FO-16

Versión No. 00

Página 21 de 28

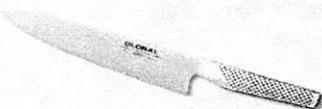
Fecha.

08

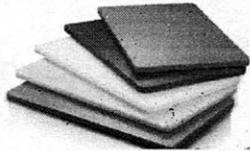
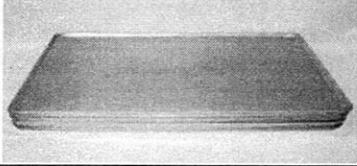
03

2018



<p>9</p>	<p>ESPUMADERAS, EN ACERO INOXIDABLE. LARGO 35 CM DIMAETRO 60 CM</p>	
<p>10</p>	<p>PAILA ESCURRIDERA ALUMINIO NO. 33</p>	
<p>11</p>	<p>CUCHILLO COCINA SIN REMACHES, EN ACERO INOXIDABLE Y/O ALUMINIO PROFESIONAL; 6 PULGADAS</p>	
<p>12</p>	<p>CUCHILLO COCINA SIN REMACHES, EN ACERO INOXIDABLE Y/O ALUMINIO PROFESIONAL; 8 PULGADAS</p>	
<p>13</p>	<p>CUCHILLO COCINA SIN REMACHES, EN ACERO INOXIDABLE Y/O ALUMINIO PROFESIONAL; 10 PULGADAS</p>	
<p>14</p>	<p>TABLAS PARA CORTAR USO DOMÉSTICO, SIN CANALES EN COLORES BLANCO; EN POLIPROPILENO; 61 X 45 CMS ESPESOR 3CM</p>	
<p>15</p>	<p>TABLAS PARA CORTAR USO DOMÉSTICO, SIN CANALES EN COLORES ROJO; EN POLIPROPILENO; 61 X 45 CMS ESPESOR 3CM</p>	



16	<p>TABLAS PARA CORTAR USO DOMÉSTICO, SIN CANALES EN COLORES VERDE; EN POLIPROPILENO; 61 X 45 CMS ESPESOR 3CM</p>	
17	<p>PINZAS PARA SERVIR, EN ACERO INOXIDABLE; LARGO: 42 CM</p>	
18	<p>BANDEJAS DE HORNO PARA USO DOMÉSTICO, EN ACERO INOXIDABLE Y/O ALUMINIO PROFESIONAL; 75 CM X 40 CM ESPESOR: 4CM</p>	
19	<p>OLLAS (FONDOS) DE 3 DIMENSIONES DIFERENTES, PEQUEÑO: 40 X 40 CMS EN ALUMINIO PROFESIONAL CON TAPA</p>	
20	<p>OLLAS (FONDOS) DE 3 DIMENSIONES DIFERENTES, MEDIANO: 50 X40 CMS EN ALUMINIO PROFESIONAL CON TAPA</p>	
21	<p>OLLAS (FONDOS) DE 3 DIMENSIONES DIFERENTES, GRANDE: 60X 70 CMS, EN ALUMINIO PROFESIONAL CON TAPA</p>	



TITULO

ACEPTACIÓN DE OFERTA

Código: CT-FO-16

Versión No. 00

Página 23 de 28

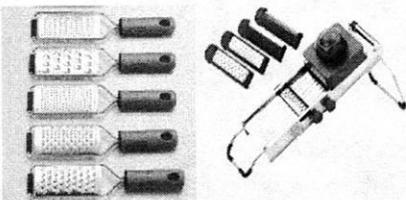
Fecha.

08

03

2018



<p>22</p>	<p>OLLAS O CALDERA, EN ALUMINIO FUNDIDO; 50 CM DIÁMETRO 25 LITROS 13 LIBRAS CON TAPA</p>	
<p>23</p>	<p>RALLADOR, EN ACERO INOXIDABLE, INDUSTRIAL JUEGO DE 5 TIPOS DE CUCHILLA</p>	
<p>24</p>	<p>CANASTILLA ALMACENAMIENTO DE PLÁSTICA ALIMENTOS PERFORADA 60 X 40 X 18</p>	
<p>25</p>	<p>JARRA EN ACERO INOXIDABLE Y/O ALUMINIO PROFESIONAL CAPACIDAD 2 LTS</p>	
<p>26</p>	<p>HACHUELA 8 PULGADA, EN ACERO INOXIDABLE, LARGO 20 CM, PESO 590 GRAMOS.</p>	
<p>27</p>	<p>PLANCHA EN ACERO INOXIDABLE 60CM X 1,5M</p>	



TÍTULO

ACEPTACIÓN DE OFERTA

Código: CT-FO-16

Versión No. 00

Página 24 de 28

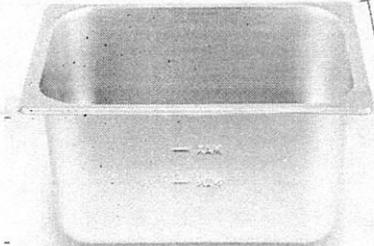
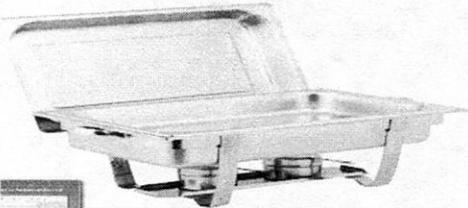
Fecha.

08

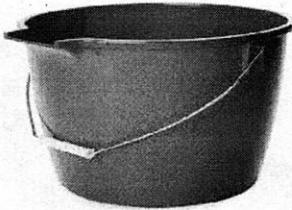
03

2018



28	SAMOVAR 50 X 30 X 15	
29	CUADRANTES 50X50X25	
30	BALDE DE 10 LITROS	
31	OLLA A PRESION PITADORA GRANDE 25 LITROS	
32	PLANCHA GRANDE 80 X 50 EN ACERO INOXIDABLE	
33	VALDES COCINA BLANCO PEQUEÑO X12 LITROS	

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO	Código: CT-FO-16	 <p>Ministerio de la Defensa</p>	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 25 de 28
		Fecha.		08

34	VALDES ASEO COLOR AZUL MEDIANO X 18 LITROS.	
----	---	--

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

Nota 1: Los utensilios de cocina requeridos se harán en coordinación con el supervisor del contrato y de acuerdo a las necesidades mensuales de la Regional.

Nota 2: Los elementos suministrados deberán ser de buena calidad y empacados adecuadamente.

Los utensilios de cocina deben:

- ✓ Ser originales
- ✓ Ser de primera calidad
- ✓ Estar bien empacados
- ✓ Suministrarse con las especificaciones

Existe variedad y pluralidad de oferentes que ofrecen los productos objeto del presente proceso de contratación en la Ciudad de Cali, por lo cual se solicita que los futuros oferentes cuenten con su establecimiento comercial ubicado en la ciudad de Cali y con los artículos necesarios para cumplir con el objeto del contrato, garantizando la existencia del producto las 24 horas del día.

Los utensilios de cocina deben ser nuevos, de primera calidad, en perfecto estado de funcionamiento, sin uso previo, no re-manufacturados, y contar con garantía.

Nota 3: Dentro de la oferta presentada por el oferente se debera contemplar lo siguiente: Disponer de atencion directa las 24 horas del dia los 7 dias a la semana de modo tal que garantice el suministro permanente de los utensilios de cocina, razon por la cual el oferente debe tener en cuenta que no podra interrumpir el normal suministro de los mismos, sin costo adicional al contrato toda vez que por el alto utilizacion de los utensilios en los diferentes comedores de tropa de la Regional Suroccidente, este suministro es de vital importancia para garantizar el cumplimiento de la mision institucional y velar por el logro de las metas de la funcion publica para la cual fue creada la entidad.

Nota 4: No se estipulan cantidades, ya que se harán los pedidos conforme a la demanda de cada producto según la necesidad de la entidad.

NOTA 5: la adjudicación del presente proceso de selección se efectuará de forma GLOBAL.

PROCESO							
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
	TÍTULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA			Código: CT-FO-16		
					Versión No. 00	Página 26 de 28	
					Fecha.	08	03
							

Nota 6: En el evento que se requiera el suministro de un elemento que no estén incluidos en el cuadro de relación, el supervisor podrá requerir al contratista el suministro 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 2 cotizaciones adicionales de firmas 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 del bien requerido previo modificación del contrato.

Nota 7: El oferente que resulte adjudicatario deberá tener en cuenta la cuantía del contrato adjudicado, lo anterior dado que no se aceptarán facturas que sobrepasen dicho valor a no ser que se cuente con una adición al contrato en cuanto la cuantía del mismo.

Nota 8: El valor ofertado 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. Por ende, debe sostener los precios ofertados durante la ejecución del presente contrato, a excepción de que se presente un caso de fuerza mayor o caso fortuito el cual dé lugar a reajuste de precios en aras de mantener el equilibrio económico, de acuerdo al Art.5 de la Ley 80/93.

Nota 9: Se deben anexar fotografías de los Utensilios que el oferente presentara en su oferta donde se pueda evidenciar la dimensión, y características de cada uno de los elementos que entregara en el evento que le sea adjudicado, la cual debe corresponder con las fichas técnicas requeridas por la entidad.

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

1. Suministrar el objeto del contrato a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.
2. Presentar las facturas una vez se realice el suministro y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 615 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias., y subirlas a la plataforma SECOP II
3. Garantizar la calidad de los elementos entregados.
4. Suministrar los elementos en los lugares relacionados en el presente documento. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
5. Proveer a su costo, todos los bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.
6. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la AGENCIA LOGÍSTICA.
7. Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
8. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
9. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL SUROCCIDENTE establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
10. iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES REGIONAL SUROCCIDENTE podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TITULO	Código: CT-FO-16		
		ACEPTACIÓN DE OFERTA		
		<table border="1"> <tr> <td>Versión No. 00</td> <td>Página 27 de 28</td> </tr> <tr> <td>Fecha.</td> <td>08 03 2018</td> </tr> </table>	Versión No. 00	Página 27 de 28
Versión No. 00	Página 27 de 28			
Fecha.	08 03 2018			
				

11. Dar cumplimiento con el objeto de la presente Contratación Pública dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
12. Proveer a su costo, toda la dotación necesaria para el cabal cumplimiento.
13. Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.
14. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
15. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas para la ejecución del Contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales, del mismo modo cumplir con las obligaciones inherentes a la Plataforma SECOP II como lo son aprobar el contrato, cargar la póliza, y demás funciones establecidas en la misma.
16. Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes para fiscales como cotizante.
17. cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y las condiciones acordadas.
18. Se compromete a cumplir con todos los requisitos, normas y especificaciones técnicas mencionadas en el presente documento.
19. Cumplir con las obligaciones inherentes a la plataforma SECOP II relativas a la aprobación del contrato, cargue de la póliza que ampara el contrato, cargue de facturación y las demás obligaciones a las que se encuentra sometido en virtud de lo establecido en Colombia Compra Eficiente – Plataforma SECOP II.
20. El proveedor debe aportar cada mes certificación bancaria actualizada.
21. 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: EN el evento que se requieran productos, bienes o elementos que no estén incluidos en el cuadro de relación, el supervisor podrá requerir al contratista para la prestación de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de 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 firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio y/o requeridos previo modificación del contrato.

El Contratista debe garantizar:

- a) Suministrar los bienes objeto del presente proceso a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.
- b) El Proveedor debe cumplir con las especificaciones técnicas del contrato.
- c) Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- d) Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
- e) El CONTRATISTA atenderá en forma inmediata cualquier cambio que se presente en el suministro del bien, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios los cuales son específicamente de fecha de entrega, lugar de entrega, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
- f) El CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.
- g) El CONTRATISTA una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La AGENCIA LOGÍSTICA podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
- h) Proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cabal cumplimiento.
- i) Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.
- j) Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
- k) Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
	TITULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA							
						Código: CT-FO-16		Página 28 de 28	
						Fecha.	08	03	2018

- l) Presentar las facturas originales una vez se entreguen los bienes y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 617 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias.
- m) Garantizar la calidad de los bienes ofertados.
- n) Entregar los bienes en el lugar relacionado en el presente estudio. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas
- o) En caso de presentarse inconvenientes a la hora de entrega de los bienes, estos deberán ser cambiados para lo cual el contratista tendrá un día hábil.
- p) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM
- q) El Proveedor debe realizar las entregas según lo planeado de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato.

Atentamente,

Coronel (RA) **CARLOS EDUARDO MORA GOMEZ.**
 Director Regional Suroccidente.

ANGELA M*

Elaboró: PD. Angela Fernanda Martínez Delgado
 Abogada de Contratos

Revisó: Blanca Tatiana Cadavid Rocha
 Coordinadora de Contratos