

98
2

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TITULO	Código: CT-FO-16			
		Versión No. 00		Página 1 de 25	
		Fecha.	08	03	2018
ACEPTACIÓN DE OFERTA		 Grupo Acción y Empresa de la Defensa			

Santiago de Cali, 4 de Marzo de 2021

Señor:

MARLON BRANDON BRAINER OCAÑA LOZANO

Representante Legal

SYS SOLUCIONES Y SERVICIOS SAS

Nit: 900.626.766-5

C.C. 14.606.026 de Cali (V)

Dirección: Carrera 27 E # 73-179

Teléfono: 3906299-317-2487225

E-mail: MBOAIRES@OUTLOOK.COM

Ciudad: Cali (Valle)

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. 014-006-2021.

Contrato de Prestación de Servicios No. 014-005-2021.

OBJETO: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO O REPARACIÓN PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE AIRES ACONDICIONADOS, PLANTA ELÉCTRICA Y DEMÁS EQUIPOS INDUSTRIALES PERTENECIENTES A LA AGENCIA LOGÍSTICA REGIONAL SUROCCIDENTE"

- 1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** LA OBLIGACIÓN QUE CONTRAE LA AGENCIA LOGÍSTICA ESTÁ RESPALDADA CON EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 3821 27 de Enero de 2021, IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL A-02-02-02-008-007 (SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACION E INSTALACIONES EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCION), POR VALOR DE TRES MILLONES DE PESOS (\$ 3.000.000) M/CTE IVA INCLUIDO
- 2. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El CONTRATISTA deberá realizar el suministro previo requerimiento de la Entidad, desde la fecha de perfeccionamiento del contrato hasta el treinta (30) de Noviembre de 2021 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.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO <p style="text-align: center;">ACEPTACIÓN DE OFERTA</p>	Código: CT-FO-16				
		Versión No. 00	Página 2 de 25			
		Fecha.	08	03	2018	

4. **LUGAR DE ENTREGA:** La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares ubicada en la Carrera 92 A No. 2C-35 Barrio Meléndez de la ciudad de Santiago de Cali –Valle del Cauca.

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 necesaria, 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 aires acondicionados y planta eléctrica 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 servicio permanente, Sin costo adicional al Contrato". La prestación del servicio se realizará previo requerimiento del Supervisor del Contrato. El personal dispuesto para el mantenimiento de los aires acondicionados y planta eléctrica deberá cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada a la Regional Suroccidente. En tal sentido, queda claro que todas las obligaciones a cargo del contratista, derivadas del presente contrato, así como de la naturaleza de su objeto y las finalidades por él previstas, son obligaciones de medio y/o de resultado, estas finalidades deberán tenerse en cuenta para la adecuada comprensión e interpretación del contrato, especialmente en lo que concierne a sus reglas y condiciones, así como para determinar el alcance de los derechos y obligaciones que el mismo atribuye a las partes.

Los tiempos estipulados para la presentación del servicio serán en coordinación con el supervisor del contrato

5. **VALOR ACEPTADO:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente comunicación de aceptación es por la suma de **TRES MILLONES DE PESOS (\$ 3.000.000) M/CTE IVA INCLUIDO**

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	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	9000 BTU/h	1	68.000	12920	80920	80920
2	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	12000 BTU/h	1	68.000	12920	80920	80920

99
2

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TITULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA		Código: CT-FO-16		 <small>Ministerio de Defensa</small>	
			Versión No. 00	Página 3 de 25			
			Fecha.	08	03		2018

3	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	9000 BTU/h	1	68.000	12920	80920	80920
4	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	12000 BTU/h	1	68.000	12920	80920	80920
5	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	24000 BTU/h	1	68.000	12920	80920	80920
6	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	9000 BTU/h	1	68.000	12920	80920	80920
7	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	12000 BTU/h	1	68.000	12920	80920	80920
8	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	9000 BTU/h	1	68.000	12920	80920	80920
9	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	18000 BTU/h	1	68.000	12920	80920	80920
10	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	12000 BTU/h	1	68.000	12920	80920	80920
11	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	9000 BTU/h	1	68.000	12920	80920	80920
12	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	18000 BTU/h	1	68.000	12920	80920	80920
13	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	18000 BTU/h	1	68.000	12920	80920	80920
14	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	9000 BTU/h	1	68.000	12920	80920	80920
15	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	12000 BTU/h	1	68.000	12920	80920	80920
16	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	12000 BTU/h	1	68.000	12920	80920	80920
17	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	9000 BTU/h	1	68.000	12920	80920	80920
18	AIRE ACONDICIONADO	9000 BTU/h	1	68.000	12920	80920	80920

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
	TÍTULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA				Código: CT-FO-16		
						Versión No. 00		Página 4 de 25
								Fecha. 08 03 2018

	TIPO MINI SPLIT						
19	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	9000 BTU/h	1	68.000	12920	80920	80920
20	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	9000 BTU/h	1	68.000	12920	80920	80920
21	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	9000 BTU/h	1	68.000	12920	80920	80920
22	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	9000 BTU/h	1	68.000	12920	80920	80920
23	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	9000 BTU/h	1	68.000	12920	80920	80920
24	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	24000 BTU/h	1	68.000	12920	80920	80920
25	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	24000 BTU/h	1	68.000	12920	80920	80920
26	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	24000 BTU/h	1	68.000	12920	80920	80920

	IVA %	\$19%
VALOR TOTAL ADJUDICADO INCLUIDO IVA		\$3.000.000

NOTA: PERTENECE AL REGIMEN ORDINARIO.

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.

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.

100

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	TITULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	Código: CT-FO-16	
		Versión No. 00	Página 5 de 25
		Fecha.	08 03 2018
		 <p style="font-size: small;">Ministerio de Defensa Nacional</p>	

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 productos 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 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)

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.

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 6 de 25
		Fecha.	08	03

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.

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

101
R

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 7 de 25
		Fecha.	08

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

Nombre: **SYS SOLUCIONES Y SERVICIOS SAS**
 NIT. 900.626.766
 Entidad Financiera: BBVA
 Número de Cuenta: 0813206455
 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.

1. **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.
 - 1.1. **CUMPLIMIENTO:** Para garantizar las obligaciones que se contraen, el pago de multas y demás sanciones si se llegaren a imponer, por la suma de **NOVECIENTOS MIL PESOS (\$ 900.000,00) 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 seis (06) meses más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de la oferta.
 - 1.2. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por la suma de **UN MILLON QUINIENTOS MIL PESOS (\$1.500.000,00) M/CTE**, equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor de la presente comunicación de aceptación de la oferta, con una vigencia de seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato.
 - 1.3. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Por la suma de **CIENTO CINCUENTA MIL PESOS (\$150.000, 00) 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.

2. **OBLIGACIONES:** Las estipuladas en el Anexo No. 2 Obligaciones del **CONTRATISTA** y Especificaciones técnicas del Proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. 014-006-2021 y además las siguientes:
 1. Prestar el servicio, con la mayor diligencia y cuidado, los bienes establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL **CONTRATANTE**.
 2. El Proveedor debe cumplir con las especificaciones técnicas del contrato.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TITULO	Código: CT-FO-16		
		ACEPTACIÓN DE OFERTA		Versión No. 00 Página 8 de 25
		Fecha.	08	03



3. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
4. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule. El CONTRATISTA atenderá en forma inmediata cualquier cambio que se presente en la prestación del servicio, 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.
5. El CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.
6. 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.
7. Proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cabal cumplimiento.
8. Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.
9. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
10. Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
11. 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. del mismo modo efectuar el cargue de la facturación en la Plataforma SECOP II .
12. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados.
13. Prestar los servicios en el lugar relacionado en el presente estudio.
14. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas
15. 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.
16. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM.
17. El Proveedor debe realizar la prestación del servicio según lo planeado de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato.
18. El contratista debe garantizar, la idoneidad de los servicios prestados, de conformidad con los requerimientos técnicos expresados en los estudios previos comprometiéndose a prestar los servicios objeto del presente proceso de acuerdo a los términos convenidos
19. El contratista deberá estar en la capacidad de reponer los bienes que se encuentre como producto no conforme al momento de la recepción para lo cual tendrá un plazo máximo de 24 horas.
20. El contratista deberá permitir que se realicen revistas de verificación por parte del supervisor o delegados de la agencia logística a fin de inspeccionar la calidad de los productos entregados
21. El contratista deberá tener la flexibilidad y la capacidad de reponer productos en caso de que en el momento de la entrega se presente novedades.
22. El contratista deberá cumplir con las especificaciones Técnicas (fichas técnicas) anexas al presente estudio previo.
23. El contratista deberá realizar cruce mensual de cartera (Circularización), con la tesorería de regional de acuerdo a formato establecido por la Agencia Logística el cual es enviado por correo electrónico.
24. 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.

102
F

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 25
		Fecha.	08	03	2018
		 <p>Oficina y Empresa de la Defensa</p>			

25. DOTACIONES, ELEMENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL: La prevención de los riesgos según Decreto 1072 de 2015 (Mayo 26), "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", son asumidos por el empleador.
26. 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.
27. El proveedor debe aportar cada mes certificación bancaria actualizada.
28. El contratista debe asistir de manera mensual y obligatoria a la reunión de Circularización programada por la entidad.
29. 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.
30. El contratista debe aportar mensualmente el estado de cuenta actualizado.

3. **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.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TITULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA							
						Código: CT-FO-16		Página 10 de 25	
						Versión No. 00		Fecha.	
						08	03	2018	

- 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.
- 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 selección, la respectiva comunicación se hará Mediante oficio.

103

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 11 de 25	
		Fecha.	08	03
			2018	
				

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.

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 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.

4. **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.
5. **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.
6. **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.
7. **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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA		Código: CT-FO-16	
				Versión No. 00	Página 12 de 25
				Fecha.	08 03 2018

1890, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del objeto contractual dejado de ejecutar, por cada día de retraso y hasta por treinta (30) días hábiles.

- **MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor de la presente comunicación de aceptación de oferta, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento.

Estas sanciones se reportarán a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.

El pago, deducción o compensación de las multas no exonerará al **CONTRATISTA** del cumplimiento de las obligaciones emanadas de la presente comunicación de aceptación de oferta.

En caso de que la falta o incumplimiento se vuelva a presentar y que originalmente ya hubiera sido penalizada con multa, será susceptible de una decisión adecuada y proporcional al incumplimiento, bien a través de nuevas multas o de otras medidas tendientes a conminar o castigar al **CONTRATISTA**.

PENAL PECUNIARIA: Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan la exigibilidad de la pena pecuniaria en caso de mora, declaratoria de incumplimiento parcial, total o caducidad de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, evento en el cual **EL CONTRATISTA** pagará a la **AGENCIA LOGÍSTICA**, a título de pena pecuniaria y no de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del mismo.

En caso que el simple retardo se presente sobre una parte de la obligación principal, el porcentaje pactado a título de pena pecuniaria se aplicará sobre el valor de la comunicación de aceptación de oferta por ejecutar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1.596 del Código Civil.

PARÁGRAFO: El **CONTRATISTA** renuncia con su firma a la constitución en mora a que se refiere el artículo 1.594 del Código Civil.

No obstante, la **AGENCIA LOGÍSTICA** se reserva el derecho de cobrar los perjuicios por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

8. **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.

104
F

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
	TITULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA							
						Código: CT-FO-16			
						Versión No. 00	Página 13 de 25		
Fecha.	08	03	2018						

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.

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

- 9. 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.

- 10. 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.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 14 de 25
		Fecha. 08 03 2018	

Ejecutoriada la resolución de caducidad, la presente comunicación de aceptación de oferta, quedará definitivamente terminada y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

La **AGENCIA LOGÍSTICA**, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la pena pecuniaria y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el **CONTRATISTA** devolverá a la **AGENCIA LOGÍSTICA** los dineros que hubiere recibido por concepto de este documento, previa deducción del valor de los bienes entregados por aquel y recibidos a satisfacción por la **AGENCIA LOGÍSTICA** conforme al objeto del proceso contractual. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del **CONTRATISTA**, si a esto hubiere lugar y la fecha de pago.

11. **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.
12. **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.

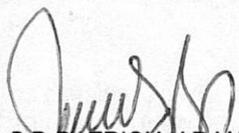
Evento en el cual el **CONTRATISTA**, se obliga a prorrogar igualmente la vigencia de la garantía que ampara el objeto del proceso contractual.

103

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TITULO	Código: CT-FO-16	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 15 de 25
		Fecha.	08
			

13. **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.
14. **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.
15. **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.
16. **RÉGIMEN LEGAL:** Esta comunicación se regirá por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública – EGCAP vigente y sus Decretos Reglamentarios, las Leyes de Presupuesto y en general las normas Civiles y Comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos de la presente comunicación de aceptación de oferta y las disposiciones Ministeriales que apliquen.
17. **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, al cuarto (4) día del mes de Marzo de 2021, en veinticinco (25) páginas.

Atentamente,



P.D. PATRICIA ARANA BERMUDEZ
C.C. No. 66.712.025 de Tuluá (V)

Encargada de las funciones de la Dirección Regional Suroccidente

María Fernanda Suárez T
Elaboro: PD. María Fernanda Suárez
Abogada de Contratos

En Pelmsó
Reviso: Blanca Tatiana Cadavid Rocha
Coordinadora de Contratos

PROCESO				GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO			Código: CT-FO-16			
	ACEPTACIÓN DE OFERTA			Versión No. 00		Página 16 de 25	
				Fecha.	08	03	2018

FORMULARIO NO. 2
ESPECIFICACIONES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
“PRESTACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO O REPARACION PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE AIRES ACONDICIONADOS, PLANTA ELECTRICA Y DEMAS EQUIPOS INDUSTRIALES PERTENECIENTES A LA AGENCIA LOGISTICA REGIONAL SUROCCIDENTE”.

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 la “Prestación del servicio de mantenimiento o reparación preventivo y correctivo a todo costo de aires acondicionados, planta eléctrica y demás equipos industriales pertenecientes a la Agencia Logística Regional Suroccidente”

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: La determinación de las especificaciones técnicas para la “Prestación del servicio de mantenimiento o reparación preventivo y correctivo a todo costo de aires acondicionados, planta eléctrica y demás equipos industriales pertenecientes a la Agencia Logística Regional Suroccidente” se encuentran detalladas a continuación:

La firma oferente adjudicataria debe garantizar el servicio teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

ITEM	EQUIPO	CAPACIDAD	CANTIDAD	DESCRIPCION DEL SERVICIO
1	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	9000 BTU/h	1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO, AJUSTE Y LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO CON SU RESPECTIVA UNIDAD CONDENSADORA, REVISION DEL FILTRO DE AIRE Y RODAMIENTOS
2	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	12000 BTU/h	1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO, AJUSTE Y LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO CON SU RESPECTIVA UNIDAD CONDENSADORA, REVISION DEL FILTRO DE AIRE Y RODAMIENTOS
3	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	18000 BTU/h	1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO, AJUSTE Y LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO CON SU RESPECTIVA UNIDAD CONDENSADORA, REVISION DEL FILTRO DE AIRE Y RODAMIENTOS

106
R

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO	Código: CT-FO-16	 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 17 de 25
	Fecha:	08		03

4	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	24000 BTU/h	1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO, AJUSTE Y LIMPIEZA GENERAL DEL EQUIPO CON SU RESPECTIVA UNIDAD CONDENSADORA, REVISION DEL FILTRO DE AIRE Y RODAMIENTOS
---	------------------------------------	-------------	---	---

Actividades a realizar en el desarrollo del mantenimiento:

- ✓ Limpieza y desinfección del intercambiador interno (evaporador).
- ✓ Limpieza y desinfección del intercambiador externo (condensador).
- ✓ Limpieza, drenaje, y desinfección del circuito de evacuación de condensados, y desagüe.
- ✓ Comprobación de estanquidad de refrigerante en tuberías.
- ✓ Comprobación de estanquidad de aceites de compresores y motores.
- ✓ Revisión y limpieza de filtros de aire.
- ✓ Revisión y limpieza de filtros de agua.
- ✓ Revisión y tarado de elementos de seguridad,
- ✓ Ajuste de contactos eléctricos de fuerza y control.
- ✓ Limpieza y ajuste de placa electrónica.
- ✓ Ajuste de elementos móviles, revisión de vibraciones y equilibrado de motores, ventiladores o bombas.
- ✓ Revisión del estado del aislamiento térmico, reconstrucción en caso necesario.
- ✓ Revisión del sistema de control automático, y mando a distancia, cambio de baterías en caso necesario.
- ✓ Limpieza y revisión de sistema de distribución de Aire.
- ✓ Revisión general del estado de corrosión del equipo, pintura en caso necesario.
- ✓ Cambio de piezas de recambio que por su obsolescencia técnica o desgaste sea necesaria sustituir.
- ✓ refrigerante en caso de que requiera carga.

**Relación de Aires Acondicionados de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente
MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

ITEM	EQUIPO	MARCA	CAPACIDAD	UBICACIÓN	CANT
1	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	HACEB	9000 BTU/h	DIRECCIÓN	1
2	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	Westinghouse	12000 BTU/h	DIRECCIÓN	1
3	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	Westinghouse	9000 BTU/h	DIRECCIÓN	1
4	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	HACEB	12000 BTU/h	CONTRATOS	1
5	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	LG	24000 BTU/h	CONTRATOS	1
6	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	HACEB	9000 BTU/h	CUARTO DE MAQUINA	1
7	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	HACEB	12000 BTU/h	ARCHIVO	1

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA		Código: CT-FO-16			
				Versión No. 00		Página 18 de 25	
				Fecha.	08	03	2018



8	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	Westinghouse	9000 BTU/h	ARCHIVO	1
9	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	SAMSUNG	18000 BTU/h	ARCHIVO	1
10	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	HACEB	12000 BTU/h	ARCHIVO	1
11	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	HACEB	9000 BTU/h	CADS	1
12	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	LG	18000 BTU/h	ADMINISTRATIVA	1
13	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	KOMFORNET	18000 BTU/h	ADMINISTRATIVA	1
14	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	PANASONIC	9000 BTU/h	PRESUPUESTO	1
15	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	ELECTROLUX	12000 BTU/h	CATERING	1
16	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	ELECTROLUX	12000 BTU/h	CATERING	1
17	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	HACEB	9000 BTU/h	TECNOLOGIA	1
18	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	HACEB	9000 BTU/h	ARCHIVO CONTRATOS	1
19	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	MABE	9000 BTU/h	TESORERIA	1
20	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	BLUELINE	9000 BTU/h	COORDINACION ABASTECIMIENTO	1
21	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	MABE	9000 BTU/h	COORDINACION FINANCIERA	1
22	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	MABE	9000 BTU/h	ANTIGUA SERVITIENDA	1
23	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	Premium	9000 BTU/h	ORATORIO	1
24	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	LG	24000 BTU/h	SALON MULTIPLE	1
25	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	PANASONIC	24000 BTU/h	SALON MULTIPLE	1
26	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT	Westinghouse	24000 BTU/h	SALON MULTIPLE	1

Cronograma de mantenimiento para los aires acondicionados:

- ✓ Primer mantenimiento preventivo se realizará en el mes de abril de 2021
- ✓ Segundo mantenimiento se realizará en el mes de octubre de 2021

109
R

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TITULO	Código: CT-FO-16		
		Versión No. 00		Página 19 de 25
		Fecha.	08	03
ACEPTACIÓN DE OFERTA		 <p>Grupo Socia y Empresarial de la Defensa</p>		

MANTENIMIENTO PLANTA ELECTRICA

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD
27	<p>Mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo incluido mano de obra y repuestos de la planta eléctrica. Marca de motor MWM, modelo de motor D228-6, marca del generador WEG, modelo generador GTA 200, Potencia 80 KVA Hrs.</p> <p>Mantenimiento general del sistema de refrigeración.</p> <p>Mantenimiento drenaje del tanque de abastecimiento de A.C.P.M.</p> <p>Cambio de aceite y filtros.</p> <p>Agregar aditivo al radiador.</p> <p>Mantenimiento del sistema de escape. Revisión calibración y ajuste del generador.</p> <p>Ajuste general al sistema de combustible y aire</p> <p>Revisión y medición del sistema puesta a tierra</p> <p>Limpieza general del motor, cabina insonora y cuarto de maquina</p> <p>Revisión de batería Mac y cargador de la misma.</p> <p>Revisión general de tubería, racores, acoples y corrección de fugas.</p> <p>Revisión y ajuste de correas de ventilación.</p> <p>Revisión y prueba de todos los sistemas de protección de la planta eléctrica.</p> <p>Revisión del sistema eléctrico del generador.</p> <p>Prueba y medición de funcionamiento del equipo en vacío y con carga.</p> <p>Verificación y balanceo de carga al generador.</p> <p>Verificación de estado de la bomba de abastecimiento de combustible.</p>	1

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS

Son las actividades destinadas a garantizar la operatividad y conservación de equipos mediante realización de revisión, limpieza y/o reparación que garanticen su buen funcionamiento y fiabilidad. El mantenimiento preventivo se realiza en equipos en condiciones de funcionamiento. Es una práctica periódica Siendo este una máquina que tiende al desgaste de cada una de sus partes.

El contratista cada vez que realice un mantenimiento preventivo o correctivo, debe presentar el diagnostico técnico (condiciones actuales del equipo, fallas presentes y tipo de mantenimiento a efectuarse) para la autorización del servicio, así mismo luego de ser efectuado se deberá presentar orden de servicio (actividades realizadas, piezas e instrumentos suministrados, pruebas de funcionamiento y estado final del equipo) con documento de recibido a satisfacción.

MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS

Los mantenimientos correctivos se definen como las fallas en el sistema y se hace necesario su reparación o restauración con la incorporación de repuestos, partes, accesorios e insumos que sean necesarios con el fin de

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA	
		Código: CT-FO-16	
		Versión No. 00	Página 20 de 25
Fecha.	08	03	2018

dejar los equipos en perfecto estado de funcionamiento. Este mantenimiento solo se realizará atendiendo, las llamadas de emergencia que efectúe la entidad para reparar cualquier equipo.

DOCUMENTO QUE SE DEBE ENTREGAR JUNTO CON LA OFERTA:

Certificación de personal: Certificación expedida por el representante legal, donde garantice que cuenta con el personal capacitado y con las certificaciones correspondientes para ejecutar correctamente el presente proceso y culminarlo a satisfacción

Certificado de Garantía: El oferente deberá incluir en la propuesta documento que certifique la disponibilidad de garantía de seis (06) meses en los servicios prestados, así como las partes que se cambien en los equipos por causa de los Mantenimientos Correctivos, la cual empieza a regir a partir de la fecha registrada en el informe de entrega de los equipos. La garantía de los repuestos implica que estos sean reemplazados o reparados cuantas veces sea necesario para su normal funcionamiento, sin costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente.

El contratista debe contar con instalaciones que cumpla con todas las medidas de seguridad industrial, Ubicado en la ciudad de Cali y con las herramientas necesarias para cumplir con el objeto del contrato.

El contratista debe presentar carta de garantía técnica y de prestación del servicio firmada por el representante legal en donde se compromete a cumplir con todas las condiciones descritas y necesarias para suministro e instalación de piezas y componentes vitales dado el caso de mantenimiento preventivo.

El suministro de piezas y componentes vitales deberá realizarse en sitio para garantizar la custodia, protección, normal funcionamiento y calidad del servicio.

El contratista cada vez que realice un mantenimiento preventivo o correctivo, debe presentar el diagnóstico técnico (condiciones actuales del equipo, fallas presentes y tipo de mantenimiento a efectuarse) para la autorización del servicio, así mismo, luego de ser efectuado se deberá presentar orden de servicio (actividades realizadas, piezas e instrumentos suministrados, pruebas de funcionamiento y estado final del equipo) con documento de recibido a satisfacción.

El costo de los ajustes, correcciones, reemplazos y similares, incluyendo costos de transporte que se presenten durante la prueba de los equipos y que el supervisor del contrato considere convenientes, serán a cargo del oferente adjudicatario.

El inicio de la garantía será a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del Contrato.

En caso que el contratista deba hacer la reposición total de las piezas, o instrumentos o de sus partes, estas deben ser de las mismas características y calidad exigidas para el funcionamiento operacional, o al menos características superiores (en ningún caso inferior), previa autorización de la entidad. La reposición se hará por parte del oferente adjudicatario en un plazo no mayor de 8 días calendario, contados a partir de la fecha en que sea retirada la pieza o instrumento de la unidad de servicio.

Las piezas e instrumentos que sean suministrados deben ser nuevos, de primera calidad, en perfecto estado de funcionamiento, sin uso previo, no re-manufacturados, no re-potenciados y contar con garantía.

103
R

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
 <p>AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TITULO	Código: CT-FO-16		
		ACEPTACIÓN DE OFERTA		Versión No. 00 Fecha. 08 03 2018
				Página 21 de 25  <p>Grupo Sonda y Entrenadora de la Defensa</p>

La entidad podrá realizar visita técnica domiciliaria durante la ejecución del contrato para la verificación de que el establecimiento cumpla las especificaciones técnicas del proceso.

Los repuestos y productos deben:

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

El contratista contará con un programa de salud ocupacional. De conformidad con lo establecido en la Resolución 1016 de 1989, expedida por los Ministerios del Trabajo y Seguridad Social y de Salud, los proponentes manifestarán expresamente en su oferta que cuentan con un Programa de Salud Ocupacional actualizado, elaborado dentro de los parámetros establecidos por la Ley.

REQUISITOS EXIGIDOS AL PROVEEDOR

- ✓ El oferente, deberá incluir en la propuesta comercial los costos inherentes al servicio requerido en el objeto contractual del presente proceso es a todo costo.
- ✓ El oferente deberá presentar documento (carta de garantía técnica del elemento a entregar) firmada por el representante legal en donde se compromete a cumplir con todas las condiciones descritas y necesarias para la Ejecución del objeto de presente estudio.
- ✓ El servicio solicitado en cuanto a los mantenimientos preventivos y correctivos deberá realizarse en el lugar descrito en el estudio previo.
- ✓ El inicio de la garantía será a partir de la suscripción del acta de recibo a satisfacción por parte del Supervisor de la Regional Suroccidente. En caso que el contratista adjudicatario deba hacer la reposición total de los repuestos o de sus partes, estas deben de las mismas características y calidad exigidas para el funcionamiento operacional, o al menos características superiores (en ningún caso inferior), previa autorización del supervisor.
- ✓ *La reposición se hará por parte del contratista adjudicatario en un plazo no mayor de ocho (8) días calendario, contados a partir de la fecha en que fue retirado el bien o alguna de sus partes de la sede Administrativa de la Regional Suroccidente.*
- ✓ *Los posibles oferentes deben contar con instalaciones y elementos para atender las actividades objeto del contrato en la ciudad de Cali.*

En ejecución del contrato el contratista deberá entregar la siguiente documentación:

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA							
						Código: CT-FO-16		Página 22 de 25	
						Versión No. 00		Fecha.	
						08	03	2018	

1. Un reporte para cada uno de los aires acondicionados y planta eléctrica que fueron objeto de mantenimiento el cual deberá contener como mínimo la siguiente información: fecha de mantenimiento, modelo, condiciones de funcionamiento, fotografías. Este informe debidamente firmado por el personal que realizó el mantenimiento y del representante de la empresa que realizó el mantenimiento, será entregado al supervisor del contrato.
2. Reportes de mantenimiento preventivo.
3. Reportes de mantenimiento correctivo.
4. Todos los reportes, informes y demás documentos solicitados se deberán entregar a más tardar dentro de los ocho (8) días calendario siguiente a la realización del mantenimiento sea preventivo o correctivo

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, establecimiento, convenio o representación comercial en la Ciudad de Cali**, a fin de que pueda atender de manera inmediata cualquier novedad que pueda surgir con los aires acondicionados y la planta eléctrica de la entidad.

Nota 2. En el evento que se requiera servicios y/o repuestos que no estén incluidos en el cuadro de relación de servicios y precios, el supervisor podrá requerir al contratista 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 2 cotizaciones adicionales de firmas que 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 requerido previo modificación del contrato.

Nota 3: El contratista debe prestar atención directa las 24 horas del día, los 7 días de la semana de modo tal, que garantice el servicio permanente. Sin costo adicional al Contrato". La prestación del servicio se realizará previo requerimiento del Supervisor del Contrato. El personal dispuesto para el mantenimiento de los aires acondicionados y planta eléctrica deberá cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada a la Regional Suroccidente. En tal sentido, queda claro que todas las obligaciones a cargo del contratista, derivadas del presente contrato, así como de la naturaleza de su objeto y las finalidades por él previstas, son obligaciones de medio y/o de resultado, estas finalidades deberán tenerse en cuenta para la adecuada comprensión e interpretación del contrato, especialmente en lo que concierne a sus reglas y condiciones, así como para determinar el alcance de los derechos y obligaciones que el mismo atribuye a las partes.

Nota 4: 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 5: El valor ofertado se entiende firme y fijo, 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		
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
		Versión No. 00		Página 23 de 25
		Fecha.	08	03
ACEPTACIÓN DE OFERTA		 <p>Fuerza Social y Estratégica de la Defensa</p>		

Obligaciones Generales:

1. Prestar el servicio objeto del contrato a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.
2. Presentar las facturas una vez se preste el servicio 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 del servicio.
4. Prestar el servicio 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, 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 asistir de manera mensual y obligatoria a la reunión de Circularización programada por la entidad.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA							
						Código: CT-FO-16		Página 24 de 25	
						Versión No. 00	Fecha.	08	03

22.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.

23.El contratista debe aportar mensualmente el estado de cuenta actualizado.

NOTA: EN el evento que se requieran productos, bienes o servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de SERVICIOS, 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) Prestar el servicio 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 LOGISTICA 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.
- 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 servicios a 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 del servicio, 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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TITULO	Código: CT-FO-16		
		ACEPTACIÓN DE OFERTA		Versión No. 00 Página 25 de 25
		Fecha.	08	03
 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>				

q) El Proveedor debe realizar los mantenimientos según lo planeado de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato.

Nota 1: La Agencia Logística Regional Suroccidente 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.

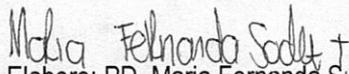
Nota 2: En el evento que se requieran bienes, obras y/o servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de productos y precios, el supervisor podrá requerir al contratista el suministro de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos, para lo cual, el contratista 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.

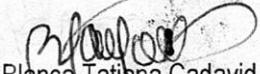
Nota 3: Una vez se haga la adjudicación, el proveedor adjudicatario tiene la obligación de mantener los precios con el fin que no conlleven a desequilibrio económico mientras no se trate de hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas, por el contrario, lo que en vista al momento de proponer o contratar, conduzca a inflar o rebajar

Atentamente,



P.D. PATRICIA ARANA BERMUDEZ
C.C. No. 66.712.025 de Tuluá (V)
Encargada de las funciones de la Dirección Regional Suroccidente


Elaboro: PD. Maria Fernanda Suarez T
Abogada de Contratos


Reviso: Blanca Tatiana Cadavid Rocha
Coordinadora de Contratos