

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 1 de 19
		FECHA:	06	12
				

ACEPTACION DE OFERTA

Número de Contrato	001- 052-2026	Fecha de contrato	22 ABR 2026
Proceso de Selección No.	MC No 002-061-2026 COMPRAVENTA		
Entidad contratante	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional.		
NIT	899.999.162-4		
Contratista	P & H SUMINISTROS Y DOTACIONES SAS PAOLA ALEXANDRA VANEGAS CASTRO CC. 35.354.492 de Madrid Cundinamarca Representante Legal		
Telefono	3103518314 3027437579		
Correo	pyhsuministroydotaciones@gmail.com contratos@pyhdotaciones.com		
NIT	901461310-4		
Objeto contractual	ADQUISICIÓN DE BANDERAS INSTITUCIONALES INTERIORES Y EXTERIORES PARA LA OFICINA PRINCIPAL DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES		
Valor	TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (3.198.720,00) M/CTE INCLUIDO IVA Y DEMAS IMPUESTOS.		
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución se contará a partir de la legalización del contrato, hasta el 31 de Julio de 2026 y/o hasta agotarse el presupuesto, lo primero que ocurra contado a partir de la legalización del contrato y el perfeccionamiento del mismo		

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

CLÁUSULAS:

- 1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La obligación que contrae la AGENCIA LOGÍSTICA está respaldada con el certificado de disponibilidad presupuestal No.16726 DEL 19 de marzo de 2026, IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL A-02-02-01-002-007 ARTICULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR) POR VALOR DE \$7.000.000, EXPEDIDO POR EL GRUPO PRESUPUESTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 2 de 19	
		FECHA:	06	12
 Comando en Jefe de la Defensa				

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
B - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	A-02-02-01-002-007	ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	7.000.000.00

2. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución se contará a partir de la legalización del contrato, hasta el 31 de Julio de 2026 y/o hasta agotarse el presupuesto, lo primero que ocurra contado a partir de la legalización del contrato y el perfeccionamiento del mismo.

3. **PLAZO DE DURACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA:** Para todos los efectos legales la duración de la presente comunicación de aceptación de oferta será la del plazo de ejecución y hasta cuatro (4) meses más.

4. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** El CONTRATISTA suministrará los bienes previa coordinación con el supervisor del contrato en el Almacén General de la ALFM ubicado en la Calle 95 No. 13-08 Ciudad: Bogotá

5. **VALOR ACEPTADO:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente comunicación de aceptación de oferta asciende hasta por la suma **TRES MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (3.198.720,00) M/CTE INCLUIDO IVA Y DEMAS IMPUESTOS.**

CUADRO DE PRECIOS

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES DE IMPUESTO	VALOR IVA	VALOR TOTAL
1	BANDERA COLOMBIA 1.50 x 2,00	2	\$ 144.000	\$ 27.360	\$ 342.720
2	BANDERA COMANDO GENERAL 1.50 x 2,00	2	\$ 144.000	\$ 27.360	\$ 342.720
3	BANDERA EJERCITO NACIONAL 1.50 x 2,00	2	\$ 144.000	\$ 27.360	\$ 342.720
4	BANDERA ARMADA NACIONAL 1.50 x 2,00	2	\$ 144.000	\$ 27.360	\$ 342.720
5	BANDERA FUERZA AEREA 1.50 x 2,00	2	\$ 144.000	\$ 27.360	\$ 342.720
6	BANDERA AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES 1.50 x 2,00	2	\$ 144.000	\$ 27.360	\$ 342.720
7	ASTAS	6	\$ 160.000	\$ 30.400	\$ 1.142.400
					\$ 3.198.720

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 3 de 19
		FECHA:	06	12
				

Con el siguiente cuadro Presupuestal

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
B - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	A-02-02-01-002-007	ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	3.198.720,00

NOTA: El contratista presenta los siguientes códigos en el RUT:

- 05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
- 07- Retención en la fuente a título de rent
- 14- Informante de exógena
- 48 - Impuesto sobre las ventas – IVA
- 52- Facturador electrónico
- 55 - Informante de Beneficiarios Finales

PARÁGRAFO 1: El valor aquí contemplado 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.

6. FORMA DE PAGO: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, previa disponibilidad de PAC, efectuará un único pago correspondiente al valor total de los bienes y/o servicios entregados, dentro de los treinta (30) días siguientes contados a partir de la fecha de firma del acta de recibo a satisfacción, emitida por el supervisor del contrato. Este pago se realizará con base en los bienes y/o servicios efectivamente entregados y facturados, una vez se haya cumplido con los trámites administrativos y financieros requeridos, y previa radicación de los siguientes documentos:

6.1 Factura Electrónica que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 de la Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario. De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor de la aceptación de oferta, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma. De igual manera el Contratista debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor del contrato. Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.

En caso de que el Contratista o prestador de servicio (Emisor FE, ND, DC) cuente con la responsabilidad 52 Facturador Electrónico en su RUT, indicando que es su responsabilidad remitir la factura electrónica al buzón electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, de acuerdo a los lineamientos y parámetros establecidos en la Circular CR-016

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 4 de 19
		FECHA:	06	12
				

- 6.2 Certificado y planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y Riesgos Profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) para lo cual lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal y/o representante legal, confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la Factura.
- 6.3 Acta de recibo a satisfacción parcial o total del bien y/o servicio suministrado por cada frente terminado debidamente soportada, en la cual deja constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el supervisor del contrato y el contratista, donde constara la conformidad y las condiciones en que realiza la prestación del servicio.
- 6.4 Certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales del personal utilizado en la ejecución del objeto contractual, debidamente suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, confirmando el cumplimiento como mínimo del último mes al momento de presentar la factura.
- 6.5 El contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, donde contenga:

- ✓ Nombre o Razón Social
- ✓ Número de Nit
- ✓ Entidad Financiera
- ✓ Número de Cuenta
- ✓ Tipo de cuenta

P Y H SUMINISTROS Y DOTACIONES
901461310
BANCOLOMBIA
383-000017-84
Ahorros

- 6.6 Informe de Supervisión (Informe detallado de las acciones, gestiones y servicios prestados).
- 6.7 Informe final donde se relacionen los aspectos técnico, administrativo, financiero, (ambiental y HSEQ si se necesita) desarrollados durante la ejecución de las actividades.

NOTA 1: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES, la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares efectuará sobre cada factura las retenciones que por ley este autorizado a realizar acuerdo régimen tributario del contratista.

NOTA 2: 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 modificado por el artículo 40 de la Ley 223 de 1995 y el artículo 64 Ley 788 de 2002.

NOTA 3: El CONTRATISTA, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto y Director General de la ALFM.

NOTA 4: Para todos los pagos se debe anexar la certificación de pago a los sistemas de seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente y certificación y constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual. El Contratista debe dar pleno cumplimiento al "Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, subcontratistas y proveedores" de la ALFM.

NOTA 5: El CONTRATISTA no podrá por ningún motivo suspender la prestación del servicio, ni siquiera con el argumento de falta de pago por parte de la Agencia Logística, salvo que se presenten en el lugar objeto del contrato problemas de orden público (disturbios, protestas, fuerza mayor o caso fortuito).

NOTA 6: El CONTRATISTA debe cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 5 de 19
		FECHA:	06	12
				

7. GARANTIAS: Dentro de los dos (2) días hábiles siguiente a la fecha de perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de la oferta y publicación de la misma en el SECOP, el **CONTRATISTA**, debe constituir una Garantía a favor de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto No. 1082 de 2015, Garantía de Cumplimiento y obtener su aprobación por parte de la **AGENCIA LOGÍSTICA**, garantizando el cumplimiento del objeto contractual y los siguientes amparos y valores:

7.1. Suficiencia de la garantía de cumplimiento: Por un valor equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más.

7.2. Suficiencia de la garantía de calidad: Por un valor equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más., evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la **AGENCIA LOGÍSTICA**.

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.

8. OBLIGACIONES: Las estipuladas en el Anexo No. 2 Obligaciones del **CONTRATISTA** y Especificaciones técnicas de la Contratación de mínima cuantía No. 002-061- 2026 y además las siguientes:

8.1 Obligaciones Generales:

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
2. Prestar el servicio objeto del presente contrato con estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas, así como en la propuesta presentada.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 , artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
4. Constituir la garantía de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato.
5. Proveer a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato.
6. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato y en el cronograma establecido.
7. Cumplir con las especificaciones técnicas y calidad exigida, durante la ejecución y la entrega de lo establecido en el objeto del Contrato.
8. Facilitar las funciones de la supervisión y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.
9. El contratista deberá suministrar a la Entidad, la información que se encuentra en el link <https://www.agencialogistica.gov.co/contratacion/formulario-inscripcion-de-proveedores-alfm/>

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 6 de 19	
		FECHA:	06	12
				

10. Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II.
11. Realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar el contrato a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II
12. Garantizar la disponibilidad suficiente de personal necesario para el cumplimiento cronograma de ejecución del contrato, en caso de presentar atrasos preparar los planes de contingencia, si fuere necesario hasta en doble jornada (diurna y nocturna) previo consenso con el Supervisor de la ALFM.
13. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
14. Cualquier modificación, propuesta, alteración, reconsideración, reprogramación y otros que afecten memorias, diseños, especificaciones técnicas, programación, cortes, ensayos y demás, serán notificadas a la Entidad por medio de la Supervisión Técnica, esperando respuesta de las observaciones por escrito en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, el cual el Contratista no tomará decisiones contables, administrativas, técnicas y jurídicas sobre el desarrollo de las obras o mantenimientos, en caso de tomar decisiones propias, el Contratista asumirá la total responsabilidad de esta y las sanciones previstas por la Entidad.
15. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilataciones y trabas.
16. Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato

8.2 Obligaciones Específicas:

1. Elaborar un cronograma de entrega con el supervisor en los dos primeros días de ejecución del contrato.
2. El CONTRATISTA debe garantizar que los bienes al momento de la entrega deben ser nuevos y por ninguna circunstancia remanufacturados.
3. El contratista deberá garantizar la entrega total de las banderas que se pretenden adquirir por intermedio del presente proceso de contratación.
4. El contratista deberá ofrecer elementos de excelente calidad, acabados y diseño las cuales deben ir relacionadas en la oferta.
5. El contratista deberá ofrecer el certificado de garantía de los productos del presente contrato.
6. Las banderas no deben tener imperfectos en las telas, rupturas, quemaduras, cables cortados o cualquier otro tipo de alteraciones.
7. Suministrar los elementos oportunamente y en excelente estado.
8. Atender los requerimientos sobre cantidad y calidad de los bienes que efectúe el supervisor del contrato por defectos de fábrica y hacer los cambios necesarios si a ello hubiere lugar, por bienes de igual o superiores características, dentro del periodo comprendido en la garantía técnica.
9. Asumir los costos de transporte, fletes, seguros y similares que se ocasionen en razón de la entrega de los bienes adquiridos.
10. Una vez los bienes sean entregados por parte del CONTRATISTA en el sitio establecido, el delegado o supervisor, verificará los mismos frente a las especificaciones técnicas del producto, normas aplicables y certificados de calidad, en el caso de no cumplir con el requerimiento, el CONTRATISTA tendrá diez (10) días calendario para realizar la reposición de los elementos de iguales o superiores características a las descritas.
11. Considerar a la ALFM como cliente prioritario.
12. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución del contrato.
13. Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificado de importación que aplique.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 7 de 19
		FECHA:	06	12
				

14. Entregar los bienes a adquirir, en un plazo máximo de 10 días calendario, contados a partir de la legalización del contrato.
15. El contratista seleccionado debe garantizar la calidad de los bienes ofertados como mínimo por un termino de ciento veinte días (120) para las banderas de material para intemperie y ciento ochenta días (180) para las banderas de material de satín para uso interior. En el evento que las banderas presenten fallas debido a la calidad de los insumos, tales como: telas, hilos, reatas o cualquier otro accesorio (escudos) o fallas en la calidad de los productos tales como: Defectos en las costuras, problemas de tamaño, decoloración de las telas, manchas en el material, roturas, imperfecciones de las astas; el proveedor deberá efectuar el cambio de la bandera o el asta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al aviso por escrito por el supervisor del contrato.
16. El contratista está obligado a recoger y dejar sin desechos, ni residuos el sitio del mantenimiento.
17. El CONTRATISTA debe garantizar que, si se requiere el cambio de accesorios y/o elementos, los mismos deben ser nuevos, sellados de fábrica, originales y por ninguna circunstancia remanufacturados.
18. Entregar los bienes en excelente calidad y características de acuerdo con su funcionalidad, en las condiciones y plazos establecidos.
19. Atender a los requerimientos que, sobre la cantidad y la calidad de los bienes y mantenimientos, efectúe el supervisor del contrato por defectos de fábrica y hacer los cambios necesarios si a ello hubiere lugar, por bienes de igual o superiores características.
20. El CONTRATISTA debe ofrecer elementos de excelente calidad, durabilidad y respaldo en garantías.
21. El Contratista debe aportar los siguientes documentos para iniciar las jornadas de mantenimiento, previa aprobación del supervisor:

- ✓ Planillas de seguridad social (ARL, EPS, APORTES SOCIALES) del personal que realizará las actividades. (24 horas antes de la ejecución de actividades)
- ✓ Permiso de trabajo o lista de chequeo donde se especifique el nombre, la referencia y capacidad que tiene el equipo a intervenir.
- ✓ Análisis de Trabajo Seguro - ATS
- ✓ Entrega y/o verificación de elementos de protección

NOTA: Si la documentación requerida no se encuentra completa o no cumple en su totalidad con lo requerido, no se podrá realizar los mantenimientos y se deberá reprogramar una nueva fecha.

8.3 DE LA AGENCIA LOGÍSTICA

1. Aprobar la garantía de cumplimiento del presente contrato en el SECOP II y cargar el auto de aprobación.
2. Mantener la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA por intermedio del Supervisor.
3. Pagar el valor del presente contrato, en los términos y condiciones establecidos en la cláusula sexta del presente contrato.
4. Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del presente el contrato

9. SUPERVISIÓN: En aplicación del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo de un funcionario de la **DIRECCIÓN DE ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO** mediante auto de nombramiento de supervisor 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.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 8 de 19
		FECHA:	06	12
				

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.

- 10. CESIONES: EL CONTRATISTA** no podrá ceder la presente comunicación de aceptación de oferta a persona alguna natural o jurídica, sin la previa y expresa autorización escrita de la AGENCIA LOGÍSTICA pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciere sin el lleno de este requisito, siendo causal de terminación de la misma.

La celebración de cesiones no exonera de las responsabilidades que asume en virtud de la presente comunicación de aceptación de oferta, la **AGENCIA LOGÍSTICA** no adquirirá relación alguna con estos.

Las condiciones generales de la garantía de cumplimiento, deben señalar que en el evento en que por incumplimiento del **CONTRATISTA** garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del objeto del proceso contractual y la **AGENCIA LOGÍSTICA** estuviese de acuerdo con ello, el mismo aceptará desde el momento de la contratación de la póliza la cesión de la misma a favor del asegurador.

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

- 11. 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.
- 12. 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.
- 13. 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.
- 14. SANCIONES:** Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan las siguientes multas:
- 14.1 MULTAS:** En caso de retardo o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta por causas imputables a EL CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, la AGENCIA LOGÍSTICA podrá imponer a EL CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16			
		VERSIÓN No. 02		Página 9 de 19	
		FECHA:	06	12	2024
					

ciento (1%) del valor del objeto contractual dejado de ejecutar, por cada día de retraso y hasta por treinta (30) días hábiles.

14.2 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**.

15. 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.

16. 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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 10 de 19
		FECHA:	06	12
				

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.

17. 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.

18. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** que afecte grave y directamente la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta y evidencie que puede conducir a su paralización, la **AGENCIA LOGÍSTICA** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

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

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

19. 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.

20. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, si se presentaren durante la ejecución de la comunicación de aceptación de oferta, circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 1º. de la Ley 95 de 1890 y lo establecido para el efecto por la Ley Civil. El **CONTRATISTA** se obliga a notificar por escrito a la **AGENCIA LOGÍSTICA** las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acompañando la exposición de los motivos correspondientes la cual se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora cuando esto sea posible.

Así mismo, el **CONTRATISTA acompañará** a la mencionada notificación todos los documentos soporte, debidamente aceptado por el supervisor que acrediten o justifiquen la demora

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 11 de 19
		FECHA:	06	12
				

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.

- 21. 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.
- 22. 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.
- 23. 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.
- 24. RÉGIMEN LEGAL:** Esta comunicación se registrará por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública – EGCAP vigente y sus Decretos Reglamentarios, las Leyes de Presupuesto y en general las normas Civiles y Comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos de la presente comunicación de aceptación de oferta y las disposiciones Ministeriales que apliquen.
- 25. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN:** Para la ejecución del presente contrato, se requiere de:
 - 25.1.** Constitución de la Garantía de Cumplimiento y aprobación de la misma por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA.
 - 25.2.** Registro presupuestal.
 - 25.3.** Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el parágrafo segundo del Artículo 1 de la ley 828 de 2003, el **CONTRATISTA**, debe probar el

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 12 de 19
		FECHA:	06	12

cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.

- 26. 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 Bogotá D.C.

Atentamente,

ORDENADOR DEL GASTO


Abg. Luz Adriana Ricaurte Diaz
 Subdirectora General de Contratación
 Agencia Logística de las Fuerzas Militares


Elaboró: JASD. Jordan Andres Guzman Majin
 Grupo precontractual SGC

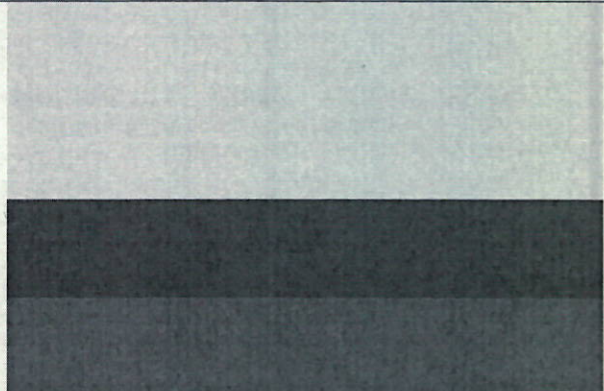

Revisó: Abg. Luz Amanda Duran
 OPS Precontractual SGC

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 13 de 19
		FECHA:	06	12
				

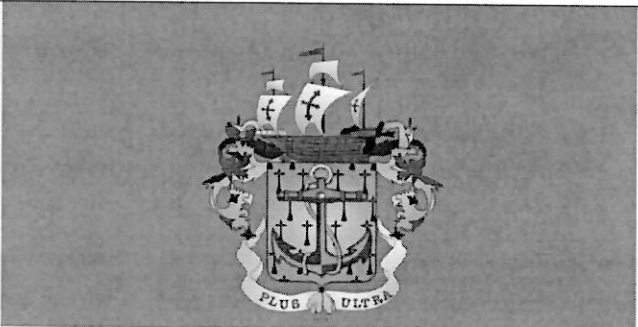
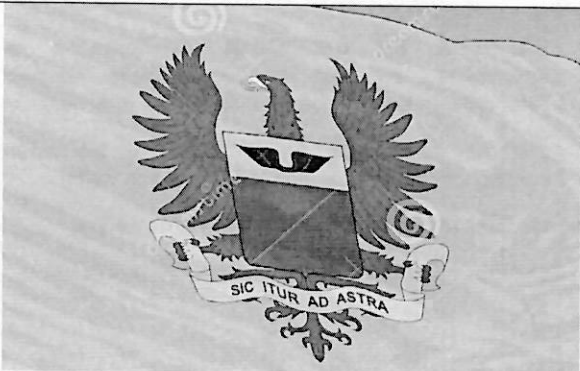
ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

Las especificaciones técnicas para el presente proceso se realizaron con base en las especificaciones de las contrataciones de las vigencias pasadas y las necesidades actuales de la entidad.

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS	
1		BANDERA DE COLOMBIA resistente a la intemperie, en tela poliéster, triple costura reforzada en sus contornos y refuerzos internos. Sistema de Bolsillo funda para izar en astas confeccionada en maquina industrial hilo nylon. Medidas 2 metros largo X 1.50 metros ancho. Escudos estampados y cosidos por ambas caras.	2	
2		BANDERA COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES resistente a la intemperie, en tela poliéster, triple costura reforzada en sus contornos y refuerzos internos. Sistema de Bolsillo funda para izar en astas confeccionada en maquina industrial hilo nylon. Medidas 2 metros largo X 1.50 metros ancho. Escudos estampados y cosidos por ambas caras.	2	
3		BANDERA EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA resistente a la intemperie, en tela poliéster, triple costura reforzada en sus contornos y refuerzos internos. Sistema de Bolsillo funda para izar en astas confeccionada en maquina industrial hilo nylon. Medidas 2 metros largo X 1.50 metros ancho. Escudos estampados y cosidos por ambas caras.	2	

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16			
		VERSIÓN No. 02		Página 14 de 19	
		FECHA:	06	12	

4	BANDERA ARMADA NACIONAL DE COLOMBIA resistente a la intemperie, en tela poliéster, triple costura reforzada en sus contornos y refuerzos internos. Sistema de Bolsillo funda para izar en astas confeccionada en maquina industrial hilo nylon. Medidas 2 metros largo X 1.50 metros ancho. Escudos estampados y cosidos por ambas caras.	2	
5	BANDERA FUERZA AÉREA COLOMBIANA resistente a la intemperie, en tela poliéster, triple costura reforzada en sus contornos y refuerzos internos. Sistema de Bolsillo funda para izar en astas confeccionada en maquina industrial hilo nylon. Medidas 2 metros largo X 1.50 metros ancho. Escudos estampados y cosidos por ambas caras.	2	
6	BANDERA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES resistente a la intemperie, en tela poliéster, triple costura reforzada en sus contornos y refuerzos internos. Sistema de Bolsillo funda para izar en astas confeccionada en maquina industrial hilo nylon. Medidas 2 metros largo X 1.50 metros ancho. Escudos estampados y cosidos por ambas caras.	2	
7	ASTAS en aluminio plateado de 1 pulgada de grosor y 2 metros de largo; pintadas en anticorrosivo y lacadas en color plateado, incluye chazos de seguridad, con terminación en esfera para fijar a pared (SIN BASE)	6	

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 15 de 19
		FECHA:	06
			

Las banderas se clasifican en dos tipos: banderas de exteriores y banderas de interiores.

Banderas de exteriores: son banderas cuyo uso es al aire libre con exposición a diferentes climas. Las banderas que son exteriores son las siguientes:

- Banderas de Colombia
- Banderas Fuerza Aérea
- Banderas de la Armada Nacional
- Bandera del Ejército Nacional
- Banderas Comando General
- Bandera de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Nota: de ser necesario se podría incluir cualquier otro tipo de bandera

Banderas de interiores: son banderas cuyo uso se da dentro de recintos. Las banderas que son de interiores son las siguientes:

- Banderas de Colombia
- Banderas Fuerza Aérea
- Banderas de la Armada Nacional
- Bandera del Ejército Nacional
- Banderas Comando General
- Bandera de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Nota: de ser necesario se podría incluir cualquier otro tipo de bandera

Nota 1: Las imágenes proporcionadas tienen carácter orientativo. Las banderas entregadas deben ajustarse estrictamente a las especificaciones técnicas, patrones de colores y calidad de materiales detallados.

Nota 2: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares no dispone del personal especializado, la maquinaria ni los insumos necesarios para llevar a cabo las actividades contempladas en el objeto contractual. Por tal motivo, en caso de que se requieran bienes adicionales no contemplados en el anexo técnico, se podrán solicitar y adicionar mediante un análisis de mercado, el cual incluirá tres (3) cotizaciones de proveedores distintos. La aprobación final dependerá del ordenador del gasto y del supervisor correspondiente.

Nota 3: El contratista deberá entregar muestras representativas de las banderas, con dimensiones mínimas de **10 cm x 20 cm**. Las muestras deben cumplir con las especificaciones establecidas y serán evaluadas por la Entidad en los siguientes aspectos:

- **Materiales y calidad:** Las muestras deben estar confeccionadas con los materiales propuestos, garantizando el cumplimiento de los requisitos básicos de durabilidad, resistencia e impermeabilidad.
- **Colores y diseño:** Las banderas deben ajustarse al patrón de colores especificado y al diseño solicitado.

Una vez verificada las muestras por parte del supervisor este dará el aval para la fabricación de las banderas del objeto contractual.

Nota 4: El tratamiento y disposición final de los residuos generados durante el desarrollo de las actividades serán responsabilidad exclusiva de la empresa contratista. Esta deberá garantizar el aislamiento y confinamiento adecuado de los residuos o desechos peligrosos, en especial los no aprovechables, en lugares apropiados, diseñados y debidamente autorizados. Todo esto debe hacerse en cumplimiento con la normativa ambiental aplicable, con el fin de evitar la contaminación y prevenir riesgos para la salud humana y el medio ambiente.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 16 de 19	
		FECHA: 06	12	2024
				

Nota 5: Diseño. Las banderas deben ser homogéneas en su conjunto, no deben presentar defectos en su tela, elementos o confección. Los bordados de las banderas deben tener la mayor cantidad de puntadas de hilos posibles por área y debe tener alta definición. astas requeridas deberán presentar buenos acabados, libres de rebabas o defectos que afecten su uso.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

GARANTÍA TÉCNICA:

El oferente y posterior contratista deberá presentar un documento que certifique que mantiene una garantía técnica de confección y calidad de las banderas de al menos un (1) año, contados a partir de la firma del acta de recibido a satisfacción. El documento debe certificar que:

- Los materiales empleados en la confección cumplen con las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez, impermeabilización, así como con los patrones de color y calidad establecidos, garantizando que no sufrirán alteraciones debido a la exposición al clima.
- La base textil de las banderas posee características de repelencia a líquidos e impermeabilidad, además de ser resistente a la tensión y al rasgado.
- Los colores de las banderas son vivos y cumplen con el patrón de colores especificado en los requisitos.
- Los materiales utilizados en la confección no contienen sustancias tóxicas ni peligrosas.
- En caso de que se detecten fallas en la fabricación dentro del período de la garantía, el proveedor deberá corregir y entregar el bien en perfecto estado dentro de un plazo máximo de 10 días calendario, contados a partir de la notificación realizada por la Entidad contratante.
- El contratista garantiza la calidad en las costuras, las cuales deben ser resistentes a la intemperie, en caso de fallas en las costuras el contratista deberá y entregar el bien en perfecto estado dentro de un plazo máximo de 10 días calendario, contados a partir de la notificación realizada por la Entidad contratante.
- la confección debe ser con doble costura de seguridad en los bordes para prevenir el deshilachado.
- La calidad de los bordados de los escudos deberá ser en hilo resistente a la luz solar y al lavado, evitando el desvanecimiento prematuro del diseño.
- Cada bandera debe ser entregada doblada y embalada individualmente en un material protector (ej. bolsa plástica o empaque de papel) para evitar daños, suciedad o humedad durante el transporte.
- La costura de las banderas que cubre el mástil, deberá ser en material resistente.

CERTIFICACIÓN DE ENTREGA

El oferente presentará certificación escrita donde se compromete bajo la gravedad de juramento a que, si llega a ser adjudicado del proceso, entregará los elementos requeridos en una entrega, previa coordinación con el supervisor del contrato dentro del plazo establecido.

CUMPLIMIENTO DE NORMATIVIDAD CON RELACIÓN AL SG-SST: El oferente persona natural o jurídica debe allegar con su oferta:

- Certificación actualizada (conforme los artículos 26 de la Resolución 0312 de 2019 y el Artículo 2.2.4.6.16., del Decreto 1072 de 2015) de la ARL donde se encuentre afiliada la empresa que certifique porcentaje de cumplimiento del SG-SST de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 y según las

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 17 de 19
		FECHA:	06	12
				

fases de implementación de la Resolución 0312 de 2019, donde la valoración sea MODERADAMENTE ACEPTABLE.

Nota 01: La certificación con valoración que sea calificada como CRÍTICA, NO será tenida en cuenta.

Nota 02: Para el caso de los oferentes plurales (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura) cada integrante debe acreditar individualmente la documentación relacionada anteriormente.

CONDICIONES PONDERABLES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR (SI APLICA)

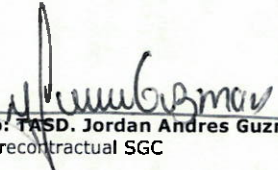
N/A

NORMATIVIDAD APLICABLE (específica para el servicio y/o bien)

A este proceso de selección y al contrato que de él se derive, le son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes o complementarias.

ORDENADOR DEL GASTO


Abg. Luz Adriana Ricaurte Diaz
 Subdirectora General de Contratación
 Agencia Logística de las Fuerzas Militares


Elaboró: TASSD. Jordan Andres Guzman Majin
 Grupo precontractual SGC


Revisó: Abg. Luz Amanda Duran
 OPS Precontractual SGC

Pág. 18 de 19

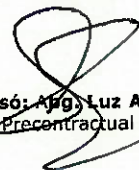
PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16			
		VERSIÓN No. 02		Página 19 de 19	
		FECHA:	06	12	2024
					

7	GENERAL	ESPECÍFICO	GENERAL	GENERAL	GENERAL	GENERAL
8	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO	EXTERNO
9	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
10	OPERACIONAL	OPERACIONAL	OPERACION	DE LA NATURALEZA	DE LA NATURALEZA	DE LA NATURALEZA
11	DEFICIENCIA EN LA CALIDAD DE LOS BIENES BRINDADOS	DEMORAS EN LA IMPORTACIÓN DE LOS REPUESTOS	PLAZO INSUFICIENTE	PARADA DEL CONTRATO POR DESASTRE NATURAL	PARADA DEL CONTRATO POR ACTOS TERRORISTAS	PARADA DEL CONTRATO POR ACTOS TERRORISTAS
	RETRASO O NO PRESTACIÓN DEL SERVICIO, PONER EN RIESGO LA SEGURIDAD DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD	RETRASO O NO PRESTACIÓN DEL SERVICIO, PONER EN RIESGO LA SEGURIDAD DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD	INCUMPLIMIENTO EN EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	DANOS Y COSTOS GENERADOS POR EL DESASTRE	DANOS Y COSTOS GENERADOS POR ACTOS TERRORISTAS	DANOS Y COSTOS GENERADOS POR ACTOS TERRORISTAS
1	1	1	2	1	1	1
2	2	1	1	3	3	3
3	3	3	3	4	4	4
4	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO	BAJO
5	CONTRATISTA	CONTRATISTA	ENTIDAD-CONTRATISTA	ENTIDAD-CONTRATISTA	ENTIDAD-CONTRATISTA	ENTIDAD-CONTRATISTA
6	GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS SUMINISTRADOS	INSPECCIÓN PERMANENTE	PRÓRROGA DEL CONTRATO	PREPARACIÓN ANTE LA OCURRENCIA A LOS TRABAJADORES Y DEMÁS INTERVINIENTES EN LA EJECUCIÓN	PREPARACIÓN ANTE LA OCURRENCIA A LOS TRABAJADORES Y DEMÁS INTERVINIENTES EN LA EJECUCIÓN	PREPARACIÓN ANTE LA OCURRENCIA A LOS TRABAJADORES Y DEMÁS INTERVINIENTES EN LA EJECUCIÓN
7	2	1	2	1	1	1
8	2	1	1	2	2	2
9	4	3	3	3	3	3
10	BAJO	BAJO	SI	BAJO	BAJO	BAJO
11	SI	SI	SUPERVISOR	SI	SI	SI
12	SUPERVISOR	CONTRATISTA	ENTIDAD	CONTRATISTA / ENTIDAD	CONTRATISTA / ENTIDAD	CONTRATISTA / ENTIDAD
13	DESDE SU ADJUDICACIÓN	DESDE ETAPA EJECUCIÓN	DESDE SU ADJUDICACIÓN	DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO	DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO	DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO
14	HASTA QUE SE TERMINEN LOS RECURSOS O EL TIEMPO DE EJECUCIÓN	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	HASTA QUE SE TERMINEN LOS RECURSOS O EL TIEMPO DE EJECUCIÓN	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO	TERMINACIÓN DEL CONTRATO
15	VERIFICACIÓN E INFORME DE SUPERVISIÓN	INSPECCIÓN PERMANENTE	VERIFICACIÓN E INFORME DEL SUPERVISOR	VERIFICACIÓN E INFORME DEL SUPERVISOR	VERIFICACIÓN E INFORME DEL SUPERVISOR	VERIFICACIÓN E INFORME DEL SUPERVISOR
16	MESES DEPENDIENDO EL PLAZO DE EJECUCIÓN	MESES DEPENDIENDO EL PLAZO DE EJECUCIÓN	MESES DEPENDIENDO EL PLAZO DE EJECUCIÓN	TODO EL PLAZO DE EJECUCIÓN	TODO EL PLAZO DE EJECUCIÓN	TODO EL PLAZO DE EJECUCIÓN

ORDENADOR DEL GASTO


Abg. Luz Adriana Ricaurte Diaz
 Subdirectora General de Contratación
 Agencia Logística de las Fuerzas Militares


Elaboró: TAsD. Jordan Andres Guzman Majin
 Grupo precontractual SGC


Revisó: Abg. Luz Amanda Duran
 OPS Precontractual SGC

