

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TITULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 1 de 24
		Fecha.		08

Santiago de Cali, 16 de abril de 2021

Señor:

**ADOLFO MANJARRES PIÑACUE**

CC. 80.777.737 de Bogotá D. C

Representante Legal

**CONTROL SERVICES ENGINEERING S.A.S.**

NIT: 900846370-6

Dirección: Calle 1 G No. 9 – 48

Teléfono: 317437150

E-mail: [controlservicesing@gmail.com](mailto:controlservicesing@gmail.com)

Ciudad: Neiva (Huila).

**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. 014-036-2021.

## **Contrato de Prestación de Servicios No. 014-033-2021.**

**OBJETO:** "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MONTACARGAS, APILADORES, ESTIBADORES A TODO COSTO DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA REGIONAL SUROCCIDENTE".

- 1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** LA OBLIGACIÓN QUE CONTRAE LA AGENCIA LOGÍSTICA ESTÁ RESPALDADA CON EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 4421 DEL 29 DE ENERO DEL 2021, POR UN VALOR DE SEIS MILLONES DE PESOS. (\$6.000.000) MCTE IVA INCLUIDO. CON EL SIGUIENTE RUBRO IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL, A-05-01-02-008-007 SERVICIO PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN, POR VALOR DE **SEIS MILLONES DE PESOS. (\$6.000.000) MCTE IVA INCLUIDO.**
- 2. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El CONTRATISTA, deberá realizar los servicios previo requerimiento de la Entidad, desde la fecha de perfeccionamiento del contrato hasta el treinta (30) de noviembre 2021 o hasta agotar presupuesto.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	TÍTULO  ACEPTACIÓN DE OFERTA	Código: CT-FO-16	 <p>Fuerzas Armadas de la Defensa</p>	
		Versión No. 00		Página 2 de 24
		Fecha.		08 03 2018

**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 PRESTACION DEL SERVICIO:** La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo en las siguientes instalaciones:

1. Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente, Carrera 92 A No. 2C-35, ubicada en la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca.

2. Centro de Almacenamiento y distribución (CADS Pasto), Calle 22 No. 1A – 68 Barrio EL Egido ubicado en la ciudad de Pasto, Nariño.

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

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

**5. VALOR ACEPTADO:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente comunicación de aceptación es por la suma de **SEIS MILLONES DE PESOS. (\$6.000.000) MCTE IVA INCLUIDO.**

**CUADRO DE PRECIOS**

ITEM	DESCRIPCION (BIEN, OBRA O SERVICIO)	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA (2)	VALOR IVA(3)	VALOR UNITARIO CON IVA (2+3)=4	VALOR UNITARIOS IVA (1*4)=5
ESTIBADOR MANUAL HIDRAULICO (6 EQUIPOS)						

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
	TITULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA							
						Código: CT-FO-16			
						Versión No. 00		Página 3 de 24	
						Fecha.	08	03	2018

1	Mantenimiento preventivo general de equipo, Limpieza general del equipo, verificación cambio y nivelación de aceite hidráulico, lubricación general del equipo	1	66,300	12,597	78,897	78,897
2	Cambio kit de empaquetadura de la unidad hidráulica	1	80,000	15,200	95,200	95,200
3	Cambio de ruedas de carga (incluye ruedas)	1	78,200	14,858	93,058	93,058
4	Cambio de ruedas de tracción (incluye ruedas)	1	81,700	15,523	97,223	97,223
5	Pintura general del estibador manual	1	54,200	10,298	64,498	64,498

**APILADOR ELECTRICO CROWN ES 4000 (2 EQUIPOS)**

1	Mantenimiento preventivo general de equipo, Limpieza general del equipo, verificación sistema eléctrico, cambio y nivelación de aceite hidráulico, aceite de transmisión lubricación general del equipo	1	199,500	37,905	237,405	237,405
2	Cambio ruedas de carga (incluye ruedas)	1	66,000	12,540	78,540	78,540
3	Cambio de ruedas de apoyo (incluye ruedas)	1	302,100	57,399	359,499	359,499
4	cambio de ruedas de tracción (incluye ruedas)	1	296,600	56,354	352,954	352,954

**CADS UBICADO EN LA CIUDAD DE PASTO**

**ESTIBADOR MANUAL HIDRAULICO (2 EQUIPOS)**

1	Mantenimiento preventivo general de equipo, Limpieza general del equipo, verificación cambio y nivelación de aceite hidráulico, lubricación general del equipo	1	171,300	32,547	203,847	203,847
2	Cambio kit de empaquetadura de la unidad hidráulica	1	79,000	15,010	94,010	94,010
3	Cambio de ruedas de carga (incluye ruedas)	1	77,300	14,687	91,987	91,987
4	Cambio de ruedas de tracción (incluye ruedas)	1	80,500	15,295	95,795	95,795
5	Pintura general del estibador manual	1	54,900	10,431	65,331	65,331

**APILADOR ELECTRICO CROWN ES 4000**

1	Mantenimiento preventivo general de equipo, Limpieza general del equipo, verificación sistema eléctrico, cambio y nivelación de aceite hidráulico, aceite de transmisión, lubricación general del equipo	1	188,300	35,777	224,077	224,077
2	Cambio ruedas de carga (incluye ruedas)	1	287,900	54,701	342,601	342,601
3	Cambio de ruedas de apoyo (incluye ruedas)	1	267,700	50,863	318,563	318,563
4	cambio de ruedas de tracción (incluye ruedas)	1	269,100	51,129	320,229	320,229

**APILADOR ELECTRICO CROWN SX3000**

1	Mantenimiento preventivo general de equipo, Limpieza general del equipo, verificación sistema eléctrico, cambio y nivelación de aceite hidráulico, aceite de	1	207,400	39,406	246,806	246,806
---	--	---	---------	--------	---------	---------

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA		Código: CT-FO-16		
				Versión No. 00	Página 4 de 24	
				Fecha.	08	03

	transmisión, lubricación general del equipo					
2	Cambio ruedas de carga (incluye ruedas)	1	310,200	58,938	369,138	369,138
3	Cambio de ruedas de apoyo (incluye ruedas)	1	257,700	48,963	306,663	306,663
4	cambio de ruedas de tracción (incluye ruedas)	1	254,500	48,355	302,855	302,855

	IVA %	\$19%
VALOR TOTAL ADJUDICADO INCLUIDO IVA		\$6.000.000

**NOTA: PERTENECE AL REGIMEN COMÚN.**

**PARÁGRAFO:** El valor aquí contemplado se entiende firme y fijo y, por lo tanto, no está sujeto a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de éste, están incluidos los costos proyectados y la utilidad razonable que el **CONTRATISTA** pretende obtener. Por ende, debe sostener los precios ofertados durante la ejecución del presente contrato, a excepción de que se presente un caso de fuerza mayor o caso fortuito el cual dé lugar a reajuste de precios en aras de mantener el equilibrio económico, de acuerdo al Art.5 de la Ley 80/93.

**NOTAS GENERALES**

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

**Nota 2.** Para aquellos contratos que se acepte reajuste de precios por hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas del mercado, se establece la condición de volver a su estado inicial en el momento de que el mercado vuelva a presentar variaciones de precios.

**Nota 3:** En el evento que se requieran bienes, obras y/o servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de servicios y precios, el supervisor podrá requerir al contratista para la prestación de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio y/o suministro de los bienes obras y/o servicios requeridos previo modificación del contrato.

**6. 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:

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:

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 5 de 24
Fecha.	08	03	2018

- a) Ingreso de los productos en el sistema SAP-MIGO.
- b) Certificación de recibido a satisfacción del objeto del contrato, suscrita por el Supervisor del contrato.
- c) Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el Supervisor del contrato y el delegado del CONTRATISTA, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los servicios recibidos. Factura de venta especificando el valor unitario y total.
- d) Certificado de afiliación y planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), y certificado de aportes parafiscales de estar obligado a ello, y en caso contrario acreditar su exención (De conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003). En el evento de ser pensionada se requerirá el pago al Fosyga y ARL, según lo establecido en el Decreto Ley 862 del 26 de abril 2013.
- e) Factura de venta que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario.
- f) Informe de supervisión.
- g) A partir del segundo pago anexar estado de cuentas del mes inmediatamente anterior
- h) Contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, la cual deberá entregarse en cada pago donde contenga:
  - Nombre o Razón Social
  - Numero de Nit.
  - Entidad Financiera
  - Número de cuenta
  - Clase de cuenta (Ahorros o corriente)

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

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

**Nota 1:** Para los pagos, el contratista deberá presentar la factura en original o documento equivalente a factura de venta, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:

- Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.)
- Apellidos y nombre del adquirente de los servicios.
- Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- Fecha de su expedición.
- Descripción específica o genérica de los servicios prestados.
- Valor total de la operación.
- El nombre del impresor de la factura.
- Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de las 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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
		Versión No. 00		Página 6 de 24
		Fecha.	08	03
ACEPTACIÓN DE OFERTA				

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 SUJECCIÓN AL PAC: De conformidad con la Ley 80 de 1993, la ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del Programa Anual de Caja (PAC).

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

**Nota 5:** RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional 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 cada tres meses 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

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

Nombre: **CONTROL SERVICES ENGINEERING S.A.S.**

NIT: 900846370-6

Entidad Financiera: BANCO CAJA SOCIAL

Número de Cuenta: 24070183924

Tipo de Cuenta: AHORROS

El pago respectivo se hará con SUJECCIÓN AL PAC: De conformidad con la Ley 80 de 1993, la ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del Programa Anual de Caja (PAC)

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TITULO	Código: CT-FO-16	
		ACEPTACIÓN DE OFERTA	
		Versión No. 00	Página 7 de 24
		Fecha.	08 03 2018

Los precios unitarios que sean facturados deberán ser aproximados al entero, 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.

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.

**Nota: 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 1:** El contratista deberá dar cumplimiento a las instrucciones emitidas mediante **Circular Externa No.01 del 09 de marzo de 2021 expedida por el Ministerio de Hacienda** – Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, por el cual establece el trámite para la Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito; El cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020.

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

**A) Contratista o proveedor (emisor) debera realizar lo siguiente :**

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

**#\$15-20-00-011; Contrato; Pedro Pérez@ agencialogistica.gov.co#\$**

4. Registrar en la sección de la factura **Datos del Adquiriente** en el campo "**Correo**", el buzón electrónico [siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co) dispuesto por el Ministerio de

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	Código: CT-FO-16			
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 8 de 24		
		Fecha.	08		03

Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

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

6. Enviar al buzón electrónico [siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co) dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. adjunto:

**#\$15-20-00-011; Contrato; PedroPerez@ agencialogistica.gov.co#\$**

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

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

La **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.

**7. 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.

**7.1 CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Para garantizar las obligaciones que se contraen, el pago de multas y demás sanciones si se llegaren a imponer, por la suma de **MILLÓN OCHOCIENTOS MIL PESOS (\$1.800.000) M/CTE**, Por un valor equivalente al 30% del valor del contrato, una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más.

**7.2 CALIDAD DEL SERVICIO:** Por la suma de **TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000) M/CTE**, Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor correspondiente de los servicios prestados, con una vigencia mínima de seis (06) meses contados a partir de la terminación del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 9 de 24
		Fecha.		08

- 7.3 PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Por la suma de **TRESCIENTOS MIL PESOS (\$300.000) M/CTE**, Por un valor igual al 5% del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

**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 del Proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. 014-036-2021 y además las siguientes:

**El Contratista debe garantizar:**

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.
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 LOGISTICA 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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 10 de 24
		Fecha.		08

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.
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. 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](mailto:facturasuroccidente@agencialogistica.gov.co).
30. El contratista debe aportar mensualmente el estado de cuenta actualizado.
31. El contratista debe aportar mensualmente el estado de cuenta actualizado.
32. El contratista debe dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020, en cuanto a la Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN).

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
		ACEPTACIÓN DE OFERTA	
		Versión No. 00	Página 11 de 24
Fecha.	08	03	2018

- El CONTRATISTA, del presente al proceso contractual ya sea empleador público o privado, contratante de personal vinculado bajo cualquier modalidad sea civil, comercial o administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, empresas de servicios temporales o que tengan cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión: se compromete a dar estricto cumplimiento a todas las disposiciones contenidas en el Decreto 1443 de 2014 y en especial lo consagrado en el art. 28 sobre los aspectos mínimos que el empleador debe tener en cuenta en materia de seguridad y salud el trabajo en las contrataciones de personal que haga.

- A su vez, exonera a la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL SUROCCIDENTE, de cualquier daño que por el incumplimiento a este decreto pudieran surgir durante la ejecución del contrato incluidas sus prórrogas y tres (3) años más después de finalizado el mismo

**9 SUPERVISIÓN:** En aplicación del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo de la **Técnico de Servicios Administrativos de la Regional Suroccidente**, 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 Logistica 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,

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
		ACEPTACIÓN DE OFERTA	
		Versión No. 00	Página 12 de 24
Fecha.		08	03
		2018	

- Verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones del contratista dentro de los términos, plazos y condiciones estipuladas en el contrato, referidas a lo administrativo, jurídico y financiero.
- Vigilar la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato durante todo el tiempo que se encuentre vigente y su función solo caducará una vez haya suscrito el acta de liquidación que le ponga fin a las obligaciones pactadas por las partes.
- 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.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TITULO	Código: CT-FO-16		
		Versión No. 00		Página 13 de 24
		Fecha.	08	03
ACEPTACIÓN DE OFERTA				

- Solicitar asesoría a la Dirección de Contratos, sobre cualquier inquietud que se presente durante la ejecución contractual (técnico, legal, administrativo, financiero) en el desarrollo de sus funciones como supervisor cuando lo considere necesario.

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

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

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

- 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.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 14 de 24
		Fecha.		08

14 **SANCIONES:** Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan las siguientes multas:

- **MULTAS:** En caso de retardo o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta por causas imputables a **EL CONTRATISTA**, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del objeto contractual dejado de ejecutar, por cada día de retraso y hasta por treinta (30) días hábiles.
- **MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor de la presente comunicación de aceptación de oferta, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento.

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

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

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

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

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

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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TITULO	Código: CT-FO-16	
		ACEPTACIÓN DE OFERTA	
		Versión No. 00	Página 15 de 24
		Fecha.	08 03 2018
			

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.

- 15 PAGO MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá dentro de los quince (15) días hábiles siguientes para proceder de manera voluntaria a su pago; en caso de no efectuarse, el **CONTRATISTA** autoriza a la **AGENCIA LOGÍSTICA** a descontar de las sumas que se le adeuden. De no existir tales saldos a su favor o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de la sanción, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá obtener el pago de la multa y de la pena pecuniaria mediante una reclamación ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía, y si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

**PARÁGRAFO:** Las multas y la pena pecuniaria, no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida.

Lo anterior, con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad de las partes.

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 LOGÍSTICA REGIONAL SUROCCIDENTE** para hacer los descuentos correspondientes. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EXTENSIÓN PARA LAS DEMÁS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:** Esta sanción puede hacerse efectiva por parte de **AGENCIA LOGÍSTICA 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

- 16 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** sustentará 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.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TITULO	Código: CT-FO-16		
		Versión No. 00		Página 16 de 24
		Fecha.	08	03
ACEPTACIÓN DE OFERTA				

- 17 **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.

- 18 **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.

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

En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el **CONTRATISTA** informará por escrito a la **AGENCIA LOGÍSTICA**, dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días hábiles hasta por un término máximo de sesenta (60) días hábiles; vencidos los cuales la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá dar por terminado la presente comunicación de forma unilateral, por medio de un acto administrativo de terminación, el cual será notificado al mismo sin que haya lugar a sanción alguna para éste.

Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) días, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos de ésta comunicación y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito se reiniciará la ejecución del mismo, mediante acta suscrita entre las partes.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
		ACEPTACIÓN DE OFERTA	
		Versión No. 00	Página 17 de 24
Fecha.	08	03	2018

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

- 20 **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.
- 21 **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.
- 22 **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.
- 23 **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.
- 24 **JURISDICCIÓN Y DOMICILIO:** Las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, quedan sometidas a la jurisdicción competente, siendo el domicilio la ciudad de Cali, Valle del Cauca, a los dieciséis (16) día del mes de abril de 2021, en veinticuatro (24) páginas.

Atentamente,

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

**ANGELA M\***  
 Elaboró: PD. Angela Fernanda Martínez Delgado  
 Abogada de Contratos

**Blanca Tatiana Cadavid Rocha**  
 Reviso: Blanca Tatiana Cadavid Rocha  
 Coordinadora de Contratos

PROCESO				GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TITULO			Código: CT-FO-16					
	ACEPTACIÓN DE OFERTA			Versión No. 00				Página 18 de 24	
				Fecha.	08			03	2018

**ANEXO NO. 1**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO Y OBLIGACIONES**

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MONTACARGAS, APILADORES, ESTIBADORES A TODO COSTO DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA REGIONAL SUROCCIDENTE”.**

El contratista debe garantizar el servicio teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

CADS UBICADO EN LA CIUDAD DE CALI			
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
<b>ESTIBADOR MANUAL HIDRAULICO (6 EQUIPOS)</b>			
1	Mantenimiento preventivo general de equipo, Limpieza general del equipo, verificación cambio y nivelación de aceite hidráulico, lubricación general del equipo	UND	1
2	Cambio kit de empaquetadura de la unidad hidráulica	UND	1
3	Cambio de ruedas de carga (incluye ruedas)	UND	1
4	Cambio de ruedas de tracción (incluye ruedas)	UND	1
5	Pintura general del estibador manual	UND	1
<b>APILADOR ELECTRICO CROWN ES 4000 (2 EQUIPOS)</b>			
1	Mantenimiento preventivo general de equipo, Limpieza general del equipo, verificación sistema eléctrico, cambio y nivelación de aceite hidráulico, aceite de transmisión, lubricación general del equipo	UND	1
2	Cambio ruedas de carga (incluye ruedas)	UND	1
3	Cambio de ruedas de apoyo (incluye ruedas)	UND	1
4	cambio de ruedas de tracción (incluye ruedas)	UND	1
CADS UBICADO EN LA CIUDAD DE PASTO			
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
<b>ESTIBADOR MANUAL HIDRAULICO (2 EQUIPOS)</b>			
1	Mantenimiento preventivo general de equipo, Limpieza general del equipo, verificación cambio y nivelación de aceite hidráulico, lubricación general de equipo	UND	1
2	Cambio kit de empaquetadura de la unidad hidráulica	UND	1
3	Cambio de ruedas de carga (incluye ruedas)	UND	1
4	Cambio de ruedas de tracción (incluye ruedas)	UND	1
5	Pintura general del estibador manual	UND	1

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA	
		Código: CT-FO-16	
		Versión No. 00	Página 19 de 24
Fecha.	08	03	2018

APILADOR ELECTRICO CROWN ES 4000			
1	Mantenimiento preventivo general de equipo, Limpieza general del equipo, verificación sistema eléctrico, cambio y nivelación de aceite hidráulico, aceitede transmisión, lubricación general del equipo	UND	1
2	Cambio ruedas de carga (incluye ruedas)	UND	1
3	Cambio de ruedas de apoyo (incluye ruedas)		
4	cambio de ruedas de tracción (incluye ruedas)	UND	1
APILADOR ELECTRICO CROWN SX3000			
1	Mantenimiento preventivo general de equipo, Limpieza general del equipo, verificación sistema eléctrico, cambio y nivelación de aceite hidráulico, aceitede transmisión, lubricación general del equipo	UND	1
2	Cambio ruedas de carga (incluye ruedas)	UND	1
3	Cambio de ruedas de apoyo (incluye ruedas)	UND	1
4	cambio de ruedas de tracción (incluye ruedas)	UND	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 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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TITULO	Código: CT-FO-16		
		ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00 Fecha. 08 03 2018	Página 20 de 24 

**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 Suoccidente.

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 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.

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.**

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

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 21 de 24
		Fecha.	08	03
ACEPTACIÓN DE OFERTA				

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

1. Un reporte para cada uno de los apiladores eléctricos y estibadores manuales 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 y/o representación en la Ciudad de Cali**, a fin de que pueda atender de manera inmediata cualquier novedad que pueda surgir con los apiladores y estibadores 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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 22 de 24
		Fecha.		08

**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 apiladores eléctricos y estibadores manuales 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 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

#### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

##### **Obligaciones Generales:**

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.
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.

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 23 de 24
		Fecha.	08	03

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.
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. 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](mailto:facturasuroccidente@agencialogistica.gov.co).
30. El contratista debe aportar mensualmente el estado de cuenta actualizado.
31. El contratista debe aportar mensualmente el estado de cuenta actualizado.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TITULO	Código: CT-FO-16	
		ACEPTACIÓN DE OFERTA	
		Versión No. 00	Página 24 de 24
Fecha.	08	03	2018

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

- El CONTRATISTA, del presente al proceso contractual ya sea empleador público o privado, contratante de personal vinculado bajo cualquier modalidad sea civil, comercial o administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, empresas de servicios temporales o que tengan cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión: se compromete a dar estricto cumplimiento a todas las disposiciones contenidas en el Decreto 1443 de 2014 y en especial lo consagrado en el art. 28 sobre los aspectos mínimos que el empleador debe tener en cuenta en materia de seguridad y salud el trabajo en las contrataciones de personal que haga.

- A su vez, exonera a la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL SUROCCIDENTE, de cualquier daño que por el incumplimiento a este decreto pudieran surgir durante la ejecución del contrato incluidas sus prórrogas y tres (3) años más después de finalizado el mismo

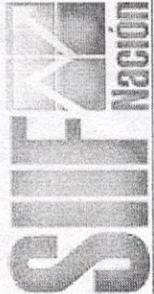
Atentamente,

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

**ANGELA M\***  
Elaboró: PD. Angela Fernanda Martínez Delgado  
Abogada de Contratos

Reviso: Blanca Tatiana Cadavid Rocha  
Coordinadora de Contratos

Montañas



Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Comprobante.

Usuario Solicitante:  
Unidad ó Subunidad  
Ejecutora Solicitante:  
Fecha y Hora Sistema:

MHidrobo  
15-20-00-011  
2021-01-29 4:06 p. m.

IVONNE IDROBO TORO  
REGIONAL SUR OCCIDENTE - AGENCIA  
LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Items de afectación de gastos"

<b>Número:</b>	4421	<b>Fecha Registro:</b>	2021-01-29	<b>Unidad / Subunidad ejecutora:</b>	15-20-00-011 REGIONAL SUR OCCIDENTE - AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
<b>Vigencia Presupuestal</b>	Actual	<b>Estado:</b>	Generado	<b>Tipo:</b>	Gasto
<b>Valor Inicial:</b>	6.000.000,00	<b>Valor Total Operaciones:</b>	0,00	<b>Valor Actual:</b>	6.000.000,00
				<b>Saldo x Comprometer:</b>	6.000.000,00
				<b>Uso Caja Menor</b>	Ninguno
				<b>Vr. Bloqueado</b>	0,00

**SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

<b>Número:</b>	5521	<b>Fecha Registro:</b>	2021-01-27	<b>Número:</b>	
				<b>Modalidad de contratación:</b>	Tipo de contrato:

**AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**

**ITEM PARA AFECTACION DE GASTO**

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
MTOECAD MANTENIMIENTO EQUIPOS CADS	A-05401-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACION E INSTALACION (EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCION)	Propios	20	CSF		6.000.000,00	0,00	6.000.000,00	6.000.000,00	0,00
<b>Total:</b>						6.000.000,00	0,00	6.000.000,00	6.000.000,00	0,00

**Objeto:**

PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE LOS EQUIPOS DEL CAD

**Ivonne Idrobo Toro**  
Firmado digitalmente por Ivonne Idrobo  
Toro  
Fecha: 2021.01.29 16:04:21 -05'00'

Firma Responsable

5