

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TITULO	Código: CT-FO-16	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 1 de 27
		Fecha.	08
			

Santiago de Cali, 15 de Marzo de 2021

Señor:

Javier Fernando Arce Jurado

Representante Legal

ARTE Y DISEÑO INTERIOR E.U

Nit: 900.082.730-4

C.C. 16.719.657 Cali

Dirección: Av. 8N #47N-08

Teléfono: 6657491-6656960

E-mail: arteydotaciones@hotmail.com

Ciudad: Cali (Valle)

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

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

PROCESO: De Contratación de Mínima Cuantía No. 014-017-2021.

Contrato de Suministro No. 014-008-2021.

OBJETO: "ADQUISICIÓN DE VESTUARIO DE LABOR PARA LOS FUNCIONARIOS QUE CONFORMAN LA PLANTA DE PERSONAL DE LOS CATERING, CONDUCTORES, AUXILIARES DE CADS Y SOLDADOS DE APOYO A LOS CATERING DE LA REGIONAL SUROCCIDENTE".

- 1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** LA OBLIGACIÓN QUE CONTRAE LA AGENCIA LOGÍSTICA ESTÁ RESPALDADA CON EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 3221 del 26 de enero del 2021, IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	POSICION
DOT- DOTACION ADMINISTRATIVOS	A-02-02-01-002-008	PROPIOS	20	DOTACION PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO
DOTCADS - DOTACION CADS	A-02-02-01-002-009	PROPIOS	20	TEJIDO DE PUNTO O GANCHILLO PRENDAS DE VESTIR

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA					
					Código: CT-FO-16		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>
					Versión No. 00	Página 2 de 27	
Fecha.	08	03	2018				

POR	DOTCADS- DOTACION CADS	A-05-01-01- 002-009	PROPIOS	20	CUERO Y PRODUCTOS DE CUERO: CALZADO
	DOTCOM- DOTACION COMEDORES	A-05-01-01- 002-008	PROPIOS	20	TEJIDO DE PUNTO O GANCHILLO PRENDAS DE VESTIR
	DOTCOM- DOTACION COMEDORES	A-05-01-01- 002-009	PROPIOS	20	CUERO Y PRODUCTOS DE CUERO: CALZADO

VALOR DE **Dieciséis millones ciento ochenta mil pesos M/CTE (\$16.180.000.00)**
IVA Incluido.

- PLAZO DE EJECUCIÓN:** El **CONTRATISTA** deberá realizar el suministro previo requerimiento de la Entidad, desde la fecha de perfeccionamiento del contrato hasta el treinta (30) de Noviembre de 2021 o hasta agotar presupuesto.
- 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.
- LUGAR DE ENTREGA:** La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares ubicada en la Carrera 92 A No. 2C-35 Barrio Meléndez de la ciudad de Santiago de Cali –Valle del Cauca.

NOTAS GENERALES AL LUGAR DE EJECUCIÓN.

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

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

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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO	Código: CT-FO-16		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 3 de 27		
		Fecha.	08	03	2018

Los tiempos estipulados para la entrega del suministro de elementos de papelería, útiles de oficina, agendas, útiles de escritorio, una vez se realice la solicitud por parte del supervisor será de dos (02) días hábiles.

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

5. VALOR ACEPTADO: Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente comunicación de aceptación es por la suma de **DIECISÉIS MILLONES CIENTO OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$16.180.000.00) IVA Incluido.**

CUADRO DE PRECIOS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA (2)	VALOR IVA (3)	VALOR UNITARIO CON IVA (2+3)=4	VALOR TOTAL CON IVA (1*4)=5
1	Vestido anti fluido con logo ALFM	1	32.000	6.080	38.080	38.080
2	OVEROL DE DOS PIEZAS	1	49.000	9.310	58.310	58.310
3	CAMISETA BLANCA CON LOGO	1	8.500	1.615	10.115	10.115
4	TRAJE ANTIFLUIDO CON LOGO DE ALFM	1	40.000	7.600	47.600	47.600
5	ZAPATOS TENIS ANTIDESLIZANTE	1	40.000	7.600	47.600	47.600
6	CHAQUETA DE CHEF CON LOGO	1	40.000	7.600	47.600	47.600



TÍTULO

ACEPTACIÓN DE OFERTA

Código: CT-FO-16

Versión No. 00

Página 4 de 27

Fecha.

08

03

2018



	BORDADO					
7	COPIA EN TELA CON LOGO BORDADO	1	6.000	1.140	7.140	7.140
8	CAMISA MANGA CORTA CON LOGO BORDADO	1	26.500	5.035	31.535	31.535
9	DELANTAL PARASERVIR	1	25.000	4.750	29.750	29.750
10	JEANS CLASICO	1	22.000	4.180	26.180	26.180
11	BOTAS CANA ALTA	1	36.000	6.840	42.840	42.840
IVA %					\$19%	
VALOR TOTAL ADJUDICADO INCLUIDO IVA					\$16.180.000.00	

NOTA: PERTENECE AL REGIMEN ORDINARIO.

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

NOTAS GENERALES

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

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.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 5 de 27
		Fecha.		08

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

5. FORMA DE PAGO: La **AGENCIA LOGÍSTICA:** Dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la facturación mediante traslado electrónico de fondos, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y radicación de los siguientes documentos:

- a) Ingreso de los productos en el sistema SAP-MIGO.
- b) Certificación de recibido a satisfacción del objeto del contrato, suscrita por el Supervisor del contrato.
- c) Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el Supervisor del contrato y el delegado del CONTRATISTA, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los servicios recibidos. Factura de venta especificando el valor unitario y total.
- d) Certificado de afiliación y planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), y certificado de aportes parafiscales de estar obligado a ello, y en caso contrario acreditar su exención (De conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003). En el evento de ser pensionada se requerirá el pago al Fosyga y ARL, según lo establecido en el Decreto Ley 862 del 26 de abril 2013.
- e) Factura de venta que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la 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:

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 6 de 27
		Fecha.		08

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

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

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

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

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

Nota 3: El pago respectivo se hará con 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 mensual certificación bancaria actualizada.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 7 de 27
		Fecha.	08
			

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

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

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: **ARTE Y DISEÑO INTERIOR E.U**

NIT. 900.082.730-4

Entidad Financiera: BANCOLOMBIA

Número de Cuenta: 062-49621-95

Tipo de Cuenta: Ahorro

La **AGENCIA LOGÍSTICA**, no se responsabilizará por la demora en el pago al **CONTRATISTA**, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

1. GARANTIAS: Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de la oferta y publicación de la misma en el SECOP, el **CONTRATISTA**, debe constituir una Garantía a favor de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES (Nit.800.117.197-8)**, de acuerdo al Decreto No. 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.7: Garantía de Cumplimiento y obtener su aprobación por parte de la **AGENCIA LOGÍSTICA**, garantizando el cumplimiento del objeto contractual y los siguientes amparos y valores.

1.1. CUMPLIMIENTO: Para garantizar las obligaciones que se contraen, el pago de multas y demás sanciones si se llegaren a imponer, por la suma de **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$ 4.854.000.00) M/CTE.**, equivalente al treinta por ciento (30%) del valor de la presente comunicación de aceptación de la oferta, con una vigencia igual al plazo de ejecución, de las prórrogas si las hubiere y seis (06) meses más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de la oferta.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 8 de 27
		Fecha.		08

1.2. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por la suma de **OCHO MILLONES NOVENTA MIL PESOS (\$8.090.000) M/CTE**, equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor de la presente comunicación de aceptación de la oferta, con una vigencia de seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento del contrato.

1.3. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Por la suma de **OCHOCIENTOS NUEVE MIL PESOS (\$809.000) M/CTE** equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la presente comunicación de aceptación de oferta, con una vigencia igual al plazo de ejecución, de las prórrogas a que hubiere lugar y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.

PARÁGRAFO: EN LA GARANTÍA DEBE CONSTAR QUE SE AMPARA EL CUMPLIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, EL PAGO DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA CONVENIDAS.

2. **OBLIGACIONES:** Las estipuladas en el Anexo No. 2 Obligaciones del CONTRATISTA y Especificaciones técnicas del Proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. 014-017-2021 y además las siguientes:

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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 9 de 27
		Fecha.	08
			

- l) Presentar las facturas originales una vez se suministre el (los) productos 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; Y cargar dicha información en el SECOP II
- m) Garantizar el suministro, objeto del presente contrato.
- n) Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas
- o) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM
- p) El Contratista deberá hacer entrega según lo planeado de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato.
- q) Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
- r) Dar cumplimiento con el objeto de la presente Contratación Pública dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
- s) El proveedor debe aportar cada mes certificación bancaria actualizada.
- t) El contratista debe asistir de manera mensual y obligatoria a la reunión de Circularización programada por la entidad.
- u) 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.
- v) El contratista debe aportar mensualmente el estado de cuenta actualizado.

NOTA: EN el evento que se requieran productos, bienes, obras y/o servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de productos y/o servicios, el supervisor podrá requerir al contratista para la prestación de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de prestación del servicio, 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.

NOTAS GENERALES A LOS LUGARES DE EJECUCIÓN.

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

s) El proveedor debe aportar cada mes certificación bancaria actualizada.

NOTAS GENERALES

programada por la entidad.

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

Nota 2: La Agencia Logística regional Suroccidente podrá realizar visitas técnicas periódicas a los centros de producción y almacenamiento, para hacer un mejor seguimiento al proveedor y así poder hacer una adquisición de bienes eficientes cumpliendo con los objetivos de calidad establecidos, esto, lo podrá realizar en cualquier momento y sin previo aviso para verificación de cumplimiento de requisitos durante etapa precontractual y de ejecución del contrato.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestros Fueros</p>	TÍTULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA		Código: CT-FO-16		
				Versión No. 00	Página 10 de 27	
				Fecha.	08	03
 <p>Grupo Socio y Empresarial de la Defensa</p>						

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

Nota 4: 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 5. 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.

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

- La responsabilidad como supervisor inicia a partir del acta de notificación y termina con la liquidación del contrato.
- Debe conocer plenamente el objeto del contrato, naturaleza y parámetros legales, administrativos, financieros, técnicos y especificaciones técnicas, sobre las cuales debe efectuar control y seguimiento.
- Evidenciar que la garantía que ampara el cumplimiento del objeto contractual se encuentre vigente, durante la ejecución del contrato y hasta más allá de acuerdo a las exigencias del mismo.
- Cuando el Ordenador del Gasto lo requiera, debe emitir recomendaciones para adoptar decisiones sobre conceptos técnicos y especificaciones técnicas que impliquen



**AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES**
La unión de nuestras Fuerzas

TÍTULO

ACEPTACIÓN DE OFERTA

Código: CT-FO-16

Versión No. 00

Página 11 de
27

Fecha.

08

03

2018



Grupo Social y Empresarial
de la Defensa

modificaciones en el contrato, verificando que todo cambio se encuentre amparado por la póliza de cumplimiento.

- Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones laborales, parafiscales (en caso de ser persona jurídica) y/o seguridad social de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, durante todo el tiempo que se encuentre vigente el plazo de ejecución mes a mes,
- Verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones del contratista dentro de los términos, plazos y condiciones estipuladas en el contrato, referidas a lo administrativo, jurídico y financiero.
- Vigilar la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato durante todo el tiempo que se encuentre vigente y su función solo caducará una vez haya suscrito el acta de liquidación que le ponga fin a las obligaciones pactadas por las partes.
- 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

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 Fecha. 08 03 2018
				Página 12 de 27 Grupo Social y Empresarial de la Defensa

contractuales pactadas, de igual forma recomendar el pago, señalando la cuantía. Cargar la correspondiente información en el SECOP II

- Elaborar acta de recibo parcial o final a satisfacción dejando constancia de quienes asistieron a la recepción de los bienes y quienes firmaron la misma, con indicación del monto avalado para el trámite de pago respectivo. Así mismo, relacionando el alta de almacén y balance resumido del contrato.
- Informar oportunamente cuando se realice cambio de supervisión o se presenten novedades de permiso, vacaciones, incapacidades que no permitan seguir con la actividad de supervisión.
- Solicitar asesoría a la Dirección de Contratos, sobre cualquier inquietud que se presente durante la ejecución contractual (técnico, legal, administrativo, financiero) en el desarrollo de sus funciones como supervisor cuando lo considere necesario.

NOTA: En el evento que se presente algún cambio en los supervisores designados para el Contrato derivado del presente proceso de

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.

4. **CONFIDENCIALIDAD:** El **CONTRATISTA** y el supervisor se obligan a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas, en relación con el objeto del proceso contractual, ni de lugares que llegare a conocer por ser considerados de



TÍTULO

ACEPTACIÓN DE OFERTA

Código: CT-FO-16

Versión No. 00

Página 13 de 27

Fecha.

08

03

2018



seguridad nacional, a menos que dicha información sea requerida por autoridad competente.

5. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes, que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme a lo dispuesto en ellas.
6. **EXCLUSIÓN RELACIÓN LABORAL:** La presente comunicación de aceptación por su naturaleza, no constituye vínculo laboral, ni subordinación, ni genera prestaciones sociales entre la **AGENCIA LOGÍSTICA** y el **CONTRATISTA**, ni entre la **AGENCIA LOGÍSTICA** y las personas con las que el mismo cuente para la ejecución del objeto del proceso contractual.

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

- **MULTAS:** En caso de retardo o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta por causas imputables a **EL CONTRATISTA**, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 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.

MULTAS: 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 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.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
		Versión No. 00	Página 14 de 27
		Fecha.	08 03 2018

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

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

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

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

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



TITULO

ACEPTACIÓN DE OFERTA

Código: CT-FO-16

Versión No. 00

Página 15 de 27

Fecha.

08

03

2018



bienes, servicios y obras, sino para las demás obligaciones contractuales, especialmente si se trata de la obligación por parte del CONTRATISTA de suscribir las adiciones y/o modificaciones acordadas o cualquier otro acuerdo que conste en documento y que se perfeccione con la suscripción del mismo por las partes aquí involucradas

9. **PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS:** La declaración e imposición de multas y pena pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en las leyes 1150 de 2007 artículo 17, 1474 del 2011 artículo 86 y demás normatividad vigente.

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

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

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

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		
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
		ACEPTACIÓN DE OFERTA		Versión No. 00 Página 16 de 27
		Fecha.	08	03



CONTRATISTA devolverá a la **AGENCIA LOGÍSTICA** los dineros que hubiere recibido por concepto de este documento, previa deducción del valor de los bienes entregados por aquel y recibidos a satisfacción por la **AGENCIA LOGÍSTICA** conforme al objeto del proceso contractual. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del **CONTRATISTA**, si a esto hubiere lugar y la fecha de pago.

11. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES: Las partes intervinientes convienen incorporar en esta comunicación de aceptación de oferta los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y caducidad administrativa previstos en los artículos 15, 16, 17 y 18 respectivamente de la Ley 80 de 1993; la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.

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

Así mismo, el **CONTRATISTA** acompañará a la mencionada notificación todos los documentos soporte, debidamente aceptado por el supervisor que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por la fuerza mayor o el caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación.

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

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

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



**AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES**
— La unión de nuestras Fuerzas —

TÍTULO

ACEPTACIÓN DE OFERTA

Código: CT-FO-16

Versión No. 00

Página 17 de 27

Fecha.

08

03

2018



Grupo Social y Empresarial
de la Defensa

13. **SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley, excepto la cláusula compromisoria, habida consideración que el artículo 70 de la Ley 80/93 fue derogado por el artículo 118 de la Ley 1563/12.
14. **ACTA DE LIQUIDACIÓN DE LA COMUNICACIÓN:** La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta.
15. **APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES:** Esta comunicación se regula, además de sus estipulaciones, por las Leyes Civiles y Mercantiles Colombianas que correspondan a su esencia y naturaleza, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá hacer uso de las potestades previstas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.
16. **RÉGIMEN LEGAL:** Esta comunicación se 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.
17. **JURISDICCIÓN Y DOMICILIO:** Las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, quedan sometidas a la jurisdicción competente, siendo el domicilio la ciudad de Cali, Valle del Cauca, a los quince (15) día del mes de Marzo de 2021, en veintisiete (27) páginas.

Atentamente,

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

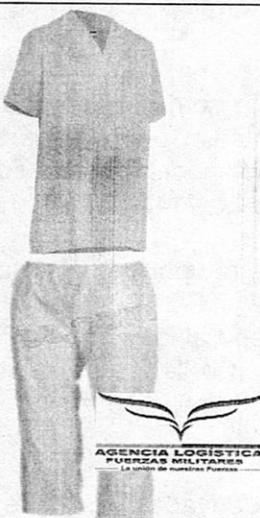
Encargada de las funciones de la Dirección Regional Suroccidente

Elaboro: PD. Maria Fernanda Suarez
Abogada de Contratos

Reviso: Blanca Tatiana Cadavid Rocha
Coordinadora de Contratos

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA		Código: CT-FO-16			
				Versión No. 00	Página 18 de 27		
				Fecha.	08	03	2018
							

FORMULARIO NO. 2
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

ITEM	BIEN O SERVICIO	IMAGEN DE REFERENCIA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CIUDAD DE ENTREGA
1	VESTIDO ANTIFLUIDO CON LOGO DE ALFM		<p>COMPOSICIÓN: TELA ANTI FLUIDO 100% POLIÉSTER COLOR BLANCO-BLANCO CARACTERÍSTICAS DEL DISEÑO CONJUNTO DE DOS PIEZAS. PANTALÓN RESORTADO BLUSA CUELLO V SIN BOLSILLOS LOGOTIPO: BORDADO CON EL LOGO DE LA ALFM A TODO COLOR EN ZONA SUPERIOR IZQUIERDA.</p>	1	CALI
2	OVEROL DOS PIEZAS CON LOGO DE ALFM		<p>COMPOSICIÓN TELA DRIL (SEGÚN CLIMA CALOR-FRÍO) CREMALLERAS DIELECTRICAS CARACTERÍSTICAS DEL DISEÑO COSTURA: TRIPLE COSTURA EN HOMBROS Y MANGAS BOLSILLOS: PESPUNTEADOS CON DOBLE AGUJA EN PECHO, DELANTEROS DEL PANTALÓN, PIERNAS Y TRASERO TIPO PARCHÉ. PRETINA: ANCHA RECORTADA CON LOGO BORDADO A FULL COLOR CON EL LOGOTIPO DE LA ORGANIZACIÓN. CINTAS REFLECTIVAS SEGÚN DISEÑO COLOR: AZUL OSCURO, CAQUI O GRIS (SEGÚN LA ZONA Y EL CLIMA DEL LUGAR A UTILIZAR) TALLAS: EN COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO</p>	1	CALI



**AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES**
La unión de nuestras Fuerzas

TÍTULO

ACEPTACIÓN DE OFERTA

Código: CT-FO-16

Versión No. 00

Página 15 de
27

Fecha.

08

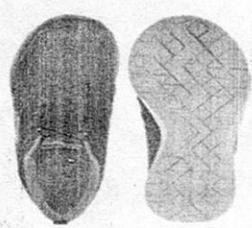
03

2018



			<p>LOGOTIPO: BORDADO CON EL LOGO DE LA ALFM A TODO COLOR EN ZONA SUPERIOR IZQUIERDA</p>	
<p>3</p>	<p>CAMISETA BLANCA CON LOGO</p>		<p>TELA 65% POLIÉSTER / 35% ALGODÓN JERSEY PESO (G/M2): 180 GR/M2 (+/- 5 GR/M2) COLOR: BLANCO DISEÑO DOBLADILLOS DE 2CM EN MANGAS Y BAJOS. DOBLADILLOS DE 3 CM EN CUELLOS CAMISETA TIPO CUELLO REDONDO, MANGA CORTA, PUÑOS Y BAJOS VAN DOBLADILLOS. RAGLAN O DIVIDIDA DOS PARTES CUMPLIR CON LA NORMA NTE INEN 1875:2004 Y RTE INEN 013:2013. CON LOGOTIPO BORDADO A TODO COLOR DE LA ALFM</p>	

PROCESO				GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO			Código: CT-FO-16			
	ACEPTACIÓN DE OFERTA			Versión No. 00		Página 20 de 27	
				Fecha. 08		03 2018	

4	TRAJE ANTIFLUIDO CON LOGO DE ALFM	 	COMPOSICIÓN: TELA: TELA ANTI FLUIDO COMPOSICIÓN 100% POLIÉSTER CARACTERÍSTICAS DEL DISEÑO: CAMISA: CUELLO TIPO MILITAR 5 BOTONES EN CIERRE FRONTAL DE PÉCHO A CUELLO BOLSILLOS: 1 BOLSILLO DERECHO, CIERRE CON PRESILLA Y BOTÓN 2 BOLSILLOS IZQUIERDOS SEGÚN MODELO PANTALÓN ENCAUCHADO BOTA RECTA BOLSILLO EN LA PIERNA DERECHA SEGÚN MODELO TALLAS: EN COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO LOGOTIPO: BORDADO CON EL LOGO DE LA ALFM A TODO COLOR EN ZONA SUPERIOR IZQUIERDA COLOR: EN COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	1	CAL I
5	ZAPATO TENIS ANTIDESLIZANTE		COMPOSICIÓN: MATERIAL EXTERNO: POLIÉSTER MATERIAL INTERNO: TEXTIL MATERIAL SUELA: EVA MATERIAL EXTERIOR TEXTIL/SINTÉTICO MATERIAL INTERIOR TEXTIL CARACTERÍSTICAS DEL DISEÑO: TIPO DE PUNTA: REDONDA EMPEINE: MOLDEADO TECNOLOGIA: MEMORY FOAM TIPO AJUSTE: CORDÓN TALLA: EN COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO	1	CAL I



TÍTULO

ACEPTACIÓN DE OFERTA

Código: CT-FO-16

Versión No. 00

Página 21 de 27

Fecha.

08

03

2018



6	CHAQUETA DE CHEF CON LOGO BORDADO		<p>COMPOSICIÓN: 50%ALGODON 50%POLIESTER.</p> <p>CHAQUETA CON BOTONES. MANGA LARGA.</p> <p>CON LOGOTIPO DE LA ALFM Y LOGO PASIÓN POR SERVIR A TODO COLOR</p> <p>TALLAS: EN COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO</p>	1	CAL I
7	COFIA EN TELA CON LOGO BORDADO		<p>COMPOSICIÓN: TELA ANTIFLUIDO</p> <p>TIPO DE CIERRE: AJUSTE CON CORDÓN DEL MISMO MATERIAL.</p> <p>TIPO DE COSTURA: SENCILLA.</p> <p>COLOR: BLANCO</p> <p>CON LOGOTIPO BORDADO A TODO COLOR EN EL FRENTE</p>	1	CAL I
8	CAMISA MANGA CORTA CON LOGO BORDADO		<p>CAMISA MANGA CORTA</p> <p>TELA LOGOTIPO DE LA ALFM Y LOGO PASIÓN POR SERVIR A TODO COLOR</p> <p>BOTONES BLANCOS O TRANSPARENTES REFORZADOS</p> <p>PUNTAS DE CUELLO CON OJAL PARA ABOTONAR A LA CAMISA SIN BOLSILLO</p> <p>LOGOTIPO BORDADO A TODO COLOR</p>	1	CAL I
9	DELANTAL PARA SERVIR		<p>Delantal en tela antifluido cargadera ajustable (graduador plástico) largo hasta la rodilla mitad de arriba blanco mitad de abajo con estampado a cuadros, a juego con los puños de la chaqueta de chef</p>	1 und	CAL I



TITULO

ACEPTACIÓN DE OFERTA

Código: CT-FO-16

Versión No. 00

Página 22 de 27

Fecha.

08

03

2018



<p>10</p> <p>JEAN CLASICO</p>		<p>Logotipo en la mitad de arriba bordado a todo color</p> <p>DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL: DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL: ÍNDIGO CALIPSO PIMIENTA DE 13 ONZAS, COMPOSICIÓN 100% ALGODÓN, COLOR AZUL, PESO 447 GRAMOS/MTS2, TEJIDO DIAGONAL DERECHO DE 3X1,, HILOS URDIMBRE Y TITULO: 58 - 6.3 / 1 HILOS TRAMA Y TITULO 42 - 6_3/1; FORRO BOLSILLO: BLANCO COMPOSICIÓN 70% ALGODÓN Y 30% POLIÉSTER, HILO UTILIZADO EN COSTURAS EXTERNAS: TEX 120. HILO UTILIZADO EN COSTURAS INTERNAS: TEX 60 O TEX 40. ACCESORIOS: CREMALLERA METÁLICA EN COBRE, REMACHE METÁLICO INOXIDABLE, BOTÓN METÁLICO INOXIDABLE, ETIQUETA DE CARTÓN ESTAMPADA. STIQUER DE CARTÓN IDENTIFICANDO LA REFERENCIA DEL PRODUCTO CON SU RESPECTIVO CÓDIGO DE BARRAS SUJETADOR DE PLÁSTICO. FORRO BOLSILLO: BLANCO COMPOSICIÓN 70% ALGODÓN Y 30% POLIÉSTER, HILO UTILIZADO EN COSTURAS EXTERNAS: TEX 120. HILO UTILIZADO EN COSTURAS INTERNAS: TEX 60 O TEX 40. ACCESORIOS: CREMALLERA METÁLICA EN COBRE, REMACHE METÁLICO INOXIDABLE, BOTÓN METÁLICO INOXIDABLE, ETIQUETA DE CARTÓN ESTAMPADA. STIQUER DE CARTÓN IDENTIFICANDO LA REFERENCIA DEL PRODUCTO CON SU RESPECTIVO CÓDIGO DE BARRAS SUJETADOR DE PLÁSTICO</p> <p>MODELO PANTALÓN JEAN CLÁSICO: CINCO BOLSILLOS: BOLSILLOS TRASEROS: TIPO PARCHÉ CON DOBLE PESPUNTE, BOLSILLOS DELANTEROS: CON BOCA DE BOLSILLOS REDONDA CON DOBLE PESPUNTE Y UN BOLSILLO RELOJERO, FONDOS DE BOLSILLOS EN ALGODÓN 70%Y POLIÉSTER 30%. BOLSILLOS LO SUFICIENTEMENTE PROFUNDOS A 26 AN. +/-2 PRETINA CLÁSICA CON PASADORES. CREMALLERA: METÁLICA</p>	<p>1</p> <p>CAL I</p>
-------------------------------	--	--	-----------------------

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 23 de 27
		Fecha.		08 03 2018

		DE COBRE	
11 BOTAS CAÑA ALTA		Composición : Material: Inyectada en PVC Características del diseño: Cinta superior brillante que evite el desgaste Estrías superiores que faciliten el calce y estrías inferiores que faciliten el descalce. Puntera con relieve Reforzado para proteger el talón Suela antideslizante Impermeabilidad 100% Altura: 40 cm Peso: 1.727 gr aprox. Color Blanco.	

El contratista debe tener como sede principal la ciudad de Santiago de Cali, esto, a fin de que la entidad tenga asistencia y reporte inmediato en el evento de que se llegase a presentar alguna novedad o siniestro.

FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

El oferente deberá anexar junto con la oferta, el formulario de ESPECIFICACIONES TECNICAS, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal en caso de ser persona jurídica o consorcio o unión temporal, o la persona natural que presente propuesta según el caso.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

ESPECIFICACIONES TECNICAS

CRONOGRAMA DE ENTREGA: Se realizarán tres (03) entregas en los siguientes meses:

Primera entrega: primera semana del mes de abril de 2021 se deberá entregar 40% de la siguiente dotación:

- Personal soldados de comedores de tropa: 1 Camisa anti fluido, 1 Pantalón anti fluido, 1 delantal anti fluido, 1 cofia en tela y, 1 par botas antideslizantes
- Personales auxiliares de cocina: 1 Camisa anti fluido, 1 Pantalón anti fluido, 1 chaqueta de chef, 1 cofia en tela y 1 par botas antideslizantes
- Personal auxiliares CAD&S: 1 overol y 1 camiseta blanca

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
	TÍTULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA							
						Código: CT-FO-16		Página 24 de 27	
						Versión No. 00	08	03	2018
Fecha.		08	03	2018					

- Personal Seguridad y Salud en el Trabajo: 1 Camisa anti fluido, 1 Pantalón anti fluido y par zapato tenis antideslizante
- Personal de conducción 1 pantalón Jean 1 camisa

Segunda entrega: segunda semana del mes de julio de 2021 se deberá entregar el 30% de la siguiente dotación:

- Personal soldados de comedores de tropa: 1 Camisa anti fluido, 1 Pantalón anti fluido, 1 delantal anti fluido, 1 cofia en tela y 1 par botas antideslizantes
- Personales auxiliares de cocina: 1 Camisa anti fluido, 1 Pantalón anti fluido, 1 chaqueta de chef, 1 cofia en tela y 1 par botas antideslizantes
- Personal auxiliares CAD&S: 1 overol y 1 camiseta blanca
- Personal Seguridad y Salud en el Trabajo: 1 Camisa anti fluido, 1 Pantalón anti fluido y par zapato tenis antideslizante
- Personal de conducción 1 pantalón Jean 1 camisa

Tercera entrega: segunda semana del mes de octubre de 2021 se deberá entregar el 30% de la siguiente dotación:

- Personal soldados de comedores de tropa: 1 Camisa anti fluido, 1 Pantalón anti fluido, 1 delantal anti fluido, 1 cofia en tela y 1 par botas antideslizantes
- Personales auxiliares de cocina: 1 Camisa anti fluido, 1 Pantalón anti fluido, 1 chaqueta de chef, 1 cofia en tela y 1 par botas antideslizantes
- Personal auxiliares CAD&S: 1 overol y 1 camiseta blanca
- Personal Seguridad y Salud en el Trabajo: 1 Camisa anti fluido, 1 Pantalón anti fluido y par zapato tenis antideslizante
- Personal de conducción 1 pantalón Jean 1 camisa

Nota 1: Pueden variar las cantidades, pero los precios se mantienen según lo establecido en el contrato.

- El oferente adjudicatario deberá presentar muestras de las telas y/o colores que se usarán en la elaboración de los uniformes posterior a la legalización del contrato.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 25 de 27
		Fecha.	08
			

ANEXO No. 2

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

- a) Hacer el suministro con la mayor diligencia e idoneidad, cuidando los bienes y personal de la entidad, prestando un servicio a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.
- b) El Proveedor debe cumplir con las especificaciones técnicas del contrato.
- c) Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- d) Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
- e) El CONTRATISTA atenderá en forma inmediata cualquier cambio que se presente el suministro, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios los cuales son específicamente de fecha de suministro, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
- f) El CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.
- g) El CONTRATISTA una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La AGENCIA LOGÍSTICA podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
- h) Proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cabal cumplimiento.
- i) Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.
- j) Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
- k) Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
- l) Presentar las facturas originales una vez se suministre el (los) productos 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; Y cargar dicha información en el SECOP II
- m) Garantizar el suministro, objeto del presente contrato.
- n) Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas
- o) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM
- p) El Contratista deberá hacer entrega según lo planeado de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato.
- q) Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
- r) Dar cumplimiento con el objeto de la presente Contratación Pública dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
- s) El proveedor debe aportar cada mes certificación bancaria actualizada.
- t) El contratista debe asistir de manera mensual y obligatoria a la reunión de circularización programada por la entidad.
- u) 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.
- v) El contratista debe aportar mensualmente el estado de cuenta actualizado.

NOTA: EN el evento que se requieran productos, bienes, obras y/o servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de productos y/o servicios, el supervisor podrá requerir al contratista para la prestación de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de prestación del servicio, para lo cual, el

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
		ACEPTACIÓN DE OFERTA	
		Versión No. 00	Página 26 de 27
Fecha.		08	03
		2018	



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.

NOTAS GENERALES A LOS LUGARES DE EJECUCIÓN.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares de común acuerdo con el adjudicatario(s) 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.

NOTAS GENERALES

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

Nota 2: La Agencia Logística regional Suroccidente podrá realizar visitas técnicas periódicas a los centros de producción y almacenamiento, para hacer un mejor seguimiento al proveedor y así poder hacer una adquisición de bienes eficientes cumpliendo con los objetivos de calidad establecidos, esto, lo podrá realizar en cualquier momento y sin previo aviso para verificación de cumplimiento de requisitos durante etapa precontractual y de ejecución del contrato.

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

Nota 4: 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 5: 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 1: La Agencia Logística Regional Suroccidente podrá realizar visitas técnicas en cualquier momento y sin previo aviso, para la verificación del cumplimiento de requisitos durante etapa precontractual y durante la ejecución del contrato.

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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TITULO	Código: CT-FO-16	
		ACEPTACIÓN DE OFERTA	
		Versión No. 00 Fecha. 08 03 2018	Página 27 de 27

verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio y/o suministro de los bienes obras y/o servicios requeridos previo modificación del contrato.

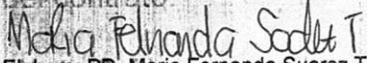
Nota 3: Una vez se haga la adjudicación, el proveedor adjudicatario tiene la obligación de mantener los precios con el fin que no conlleven a desequilibrio económico mientras no se trate de hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas, por el contrario, lo que en vista al momento de proponer o contratar,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

Atentamente,



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

Encargada de las funciones de la Dirección Regional Suroccidente


 Elabora: PD. Maria Fernanda Suarez T
 Abogada de Contratos


 Reviso: Blanca Tatiana Cadavid Rocha
 Coordinadora de Contratos