

PROCESO					<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
	TÍTULO <b>ACEPTACIÓN DE OFERTA</b>				CÓDIGO: <b>CT-FO-16</b>				
					VERSIÓN No. <b>02</b>		Página <b>1</b> de <b>20</b>		
					FECHA:	<b>06</b>	<b>12</b>	<b>2024</b>	
									

### ACEPTACION DE OFERTA

<b>Número de Contrato</b>	<b>012-014-2025</b>	<b>Fecha de contrato 14 de Abril de 2025</b>
<b>Proceso de Selección No.</b>	<b>Proceso de contratación de mínima cuantía No.012-019-2025</b>	
<b>Entidad contratante</b>	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACIFICO, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional.	
<b>NIT</b>	805.012.451-0	
<b>Contratista</b>	MENELEC S.A.S	
<b>Representante legal</b>	FABIÁN STYDWAR DÁVILA AVELLA	
<b>Identificación</b>	C.C. No. 1.022.976.790 expedida en Bogotá D.C	
<b>Dirección</b>	Cra 13 No.15-94 OF 703 Bogota D.C	
<b>Teléfono</b>	3209259535 - 3102286016	
<b>Correo</b>	menelecsas@gmail.com	
<b>NIT</b>	901.618.150-9	
<b>Objeto contractual</b>	"ADQUISICION DE UTENSILIOS DE COCINA PARA LOS COMEDORES DE TROPA ADMINISTRADOS POR PARTE DE AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACIFICO"	
<b>Valor</b>	DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS COLOMBIANOS (\$18.276.853) M/CTE., INCLUIDO IVA Y DEMAS EROGACIONES A QUE HAYA LUGAR POR LA SUSCRIPCION DEL CONTRATPO (todos los impuestos que apliquen)	
<b>Valor Adición</b>	<b>N/A</b>	
<b>Valor total del Contrato</b>	<b>N/A</b>	
<b>Plazo de ejecución</b>	El plazo de ejecución del objeto de la presente contratación es hasta el día treinta (30) de julio de 2025 o hasta agotar presupuesto.	
<b>Prorroga</b>	<b>N/A</b>	

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

#### **CLAUSULAS:**

- 1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La obligación que contrae la **AGENCIA LOGÍSTICA** está respaldada con el certificado de disponibilidad presupuestal **No. 6425** 2025-03-25 por valor de VEINTICUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS ONCE PESOS CTE (\$24.478.911), **del cual se toma la suma de DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS**

**GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN**



TÍTULO  
**ACEPTACIÓN DE OFERTA**

CÓDIGO: **CT-FO-16**

VERSIÓN No. **02**

Página **2** de **20**

FECHA:

**06**

**12**

**2024**



MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS COLOMBIANOS (\$18.276.853) M/CTE, para la suscripción del presente contrato, valor **EXPEDIDO POR EL GRUPO PRESUPUESTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2025, CON LOS SIGUIENTES RUBROS DE IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL**

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
COEQCO COMPRA EQUIPO COMEDORES	A-05-01-01-003-006	PRODUCTOS DE CAUCHO Y PLASTICO	4.870.366,00
COEQCO COMPRA EQUIPO COMEDORES	A-05-01-01-004-002	PRODUCTOS METÁLICOS ELABORADOS (EXCEPTO MAQUINARIA Y EQUIPO)	13.406.487,00
		<b>TOTAL</b>	<b>18.276.853,00</b>

- 2. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El CONTRATISTA debe entregar los bienes del objeto contractual hasta el día 30 de julio de 2025 o hasta agotar presupuesto.
- 3. PLAZO DE DURACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA:** Para todos los efectos legales la duración de la presente comunicación de aceptación de oferta será la del plazo de ejecución y hasta cuatro (4) meses más.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** El contratista se obliga a entregar los suministros contratados del presente proceso contractual previa coordinación con el supervisor del contrato, en el siguiente lugar:

Dirección: Calle 5 No. 85 - 38 Barrio Meléndez  
 Ciudad: Santiago de Cali  
 Departamento: Valle del Cauca  
 País: Colombia

**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:** 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 la prestación de servicios 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

**GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN**



TÍTULO  
**ACEPTACIÓN DE OFERTA**

CÓDIGO: **CT-FO-16**

VERSIÓN No. **02**

Página **3** de **20**

FECHA:

**06**

**12**

**2024**



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 2:** 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.

- 4. VALOR ACEPTADO:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente comunicación de aceptación de oferta, es por la suma de DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS COLOMBIANOS (\$18.276.853) M/CTE., INCLUIDO IVA Y DEMAS EROGACIONES A QUE HAYA LUGAR (todos los impuestos que apliquen). por la suscripción del contrato.

**CUADRO DE PRECIOS**

ITEM	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO SIN IVA	IVA 19%	VALOR TOTAL UNITARIO CON IVA	CANTIDAD DE EQUIPOS	VALOR TOTAL POR CANTIDAD DE EQUIPOS
1	BALDE PLÁSTICO 10 LITROS CON MANIJA PLÁSTICA	8.300	1.577	9.877	10	98.770
2	CANASTILLA 60X40*25 LINEAL COLOR GRIS	22.600	4.294	26.894	90	2.420.460
3	JARRA PLÁSTICAS 2 LTS CON TAPA AMERICANA	7.900	1.501	9.401	8	75.208
4	TABLA DE PICAR POLIETILENO 60*40 RECTANGULAR BLANCA	80.500	15.295	95.795	2	191.590
5	TABLA DE PICAR EN POLIETILENO 45X30 ROJA	55.800	10.602	66.402	3	199.206
6	TABLA DE PICAR EN POLIETILENO 45X30 AZUL	55.800	10.602	66.402	3	199.206
7	TABLA DE PICAR EN POLIETILENO 45X30 AMARILLA	55.800	10.602	66.402	3	199.206
8	CAJA ORGANIZADORA PARA CONTRAMUESTRAS CON TAPA DE 8 LITROS	28.700	5.453	34.153	6	204.918
9	JARRA MEDIDORA 0.5 LITROS	47.800	9.082	56.882	4	227.528
10	CUCHILLO DE 10 PULGADAS PROFESIONAL	55.800	10.602	66.402	9	597.618
11	CUCHILLO DE 8 PULGADAS PROFESIONAL	55.800	10.602	66.402	9	597.618
12	CUCHILLO DE 6 PULGADAS	25.700	4.883	30.583	9	275.247
13	CERNIDOR EN ALUMINIO 28 CM	36.000	6.840	42.840	6	257.040
14	CUCHARON MEDIANO PARA SERVIR EN ACERO INOX	20.500	3.895	24.395	9	219.555
15	ESPÁTULA PROFESIONAL ACERO INOXID 5*4 CM	37.700	7.163	44.863	6	269.178

**GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN**



TÍTULO  
**ACEPTACIÓN DE OFERTA**

CÓDIGO: **CT-FO-16**

VERSIÓN No. **02**

Página **4** de **20**

FECHA:

**06**

**12**

**2024**



16	ESPUMADERA EN ACERO INOX DE 22 CM	31.900	6.061	37.961	10	379.610
17	HACHUELA 6" ACERO INOXIDABLE	47.800	9.082	56.882	9	511.938
18	PINZA CLÁSICA ACERO INOX 14 PULGADAS	13.800	2.622	16.422	18	295.596
19	RALLADOR EN ACERO INOX *4 CARAS DE 25 CM	23.900	4.541	28.441	3	85.323
20	CALDERO DE 50 X 50 CM94 LITROS	285.700	54.283	339.983	6	2.039.898
21	PORCIONADORES METÁLICOS DE 8 ONZAS MANGO AZUL	31.000	5.890	36.890	16	590.240
22	CUCHARÓN LARGO INDUSTRIAL EN ACERO INOXIDABLE 40 CMS	28.700	5.453	34.153	8	273.224
23	CUCHARON DE SOPA INDUSTRIAL EN ACERO INOXIDABLE	31.900	6.061	37.961	9	341.649
24	CUCHARA PARA FREIR EN ACERO INOXIDABLE	23.900	4.541	28.441	6	170.646
25	PALA PARA MEZCLA EN MARMITA 48 PULGADAS ACERO INOXIDABLE	142.800	27.132	169.932	2	339.864
26	BANDEJA EN ACERO INOXIDABLE 35X25 CM RECTANGULAR	16.300	3.097	19.397	28	543.116
27	CUCHARON MEDIANO, MANGO TUBULAR 10 OZ ACERO INOXIDABLE, LARGO MINIMO 40 CMS, USO PROFESIONAL	31.900	6.061	37.961	4	151.844
28	AZAFATE ACERO INOXIDABLE 15 CM	100.000	19.000	119.000	7	833.000
29	TAPA PARA AZAFATE ACERO INOXIDABLE 15 CM	110.900	21.071	131.971	7	923.797
30	BATIDOR DE HUEVO EN ACERO FRENCH 14	28.700	5.453	34.153	2	68.306
31	CALDERO 40 CM 29 LITROS FUERTE 135	129.700	24.643	154.343	7	1.080.401
32	OLLA DE 36 CM DE 21 LITROS	92.400	17.556	109.956	5	549.780
33	SARTÉN ANTIADHERENTE 30 CM PROFESIONAL	116.800	22.192	138.992	4	555.968
34	TENEDOR INDUSTRIAL EN ACERO INOXIDABLE	23.100	4.389	27.489	3	82.467
35	PLANCHA DOBLE ASADORA ANTIADHERENTE	129.400	24.586	153.986	3	461.958
36	CERNIDOR 12 MANUAL	33.100	6.289	39.389	4	157.556
37	JUEGO DE CUBIERTOS ACERO INOXIDABLE 24 PIEZAS	87.800	16.682	104.482	2	208.964
38	PLATO PANDO NEVADA 24 CM	8.900	1.691	10.591	120	1.270.920
39	VASO DE VIDRIO DE 10 ONZAS SIENA	2.300	437	2.737	120	328.440

VALOR DE LA OFERTA	\$18.276.853
IVA 19%	
VALOR TOTAL ADJUDICADO INCLUIDO IVA	\$18.276.853

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
	<b>TÍTULO</b> <b>ACEPTACIÓN DE OFERTA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-16</b>		
		VERSIÓN No. <b>02</b>	Página <b>5</b> de <b>20</b>	
		FECHA:	<b>06</b>	<b>12</b>
				

**NOTA: PERTENECE A REGIMEN COMUN.**

**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.

**5. FORMA DE PAGO: La AGENCIA LOGÍSTICA pagara el valor del contrato que llegare a suscribirse, mediante pagos parciales así:**

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.

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

Nota: La entidad no se responsabiliza en el evento de que presente retardo en el pago debido a la no entrega de la documentación completa para el trámite de pago por parte del contratista.

**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 enviar la factura electrónica conforme a la directiva presidencial No. 09 del 17 de septiembre del 2020 y de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:

- Estar denominada expresamente como factura de venta. (Responsable de IVA o No Responsable de IVA.)
- Apellidos y nombre del adquiriente de los servicios y/o suministros.
- 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 bienes o servicios entregados y/o suministros.
- Valor total del pedido.

**Nota 2:** Las facturas que se presente ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico con ocasión de la ejecución del contrato, **NO SE PODRÁN ENDOSAR.**

**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).

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
	TÍTULO <b>ACEPTACIÓN DE OFERTA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-16</b>		
		VERSIÓN No. <b>02</b>	Página <b>6</b> de <b>20</b>	
		FECHA:	<b>06</b>	<b>12</b>
				

**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 antero para poder realizar la adjudicación.

**Nota 5:** RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico 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 contratista deberá aportar factura electrónica conforme a la directiva presidencial No.09 del 17 de septiembre del 2020.

**Nota 7:** El contratista debe dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020, en cuanto a la Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito”, el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN).

**Nota 8:** 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) deberá 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:

**##15-20-00-010; 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 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

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
	<b>TÍTULO</b> <b>ACEPTACIÓN DE OFERTA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-16</b>		
		VERSIÓN No. <b>02</b>	Página <b>7</b> de <b>20</b>	
		FECHA:	<b>06</b>	<b>12</b>
				

supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto: **#\$15-20-00-010; 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 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.

**NOTA 10.** 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 y no se ajuste a los requisitos establecidos.

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

MENELEC S.A.S  
Número de Nit: 901.618.150-9  
Entidad Financiera: Bancolombia  
Número de Cuenta: 53-000043-29  
Clase de Cuenta: AHORROS.

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

**6. GARANTIAS:** Dentro de los dos (2) días hábiles siguiente a la fecha de perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de la oferta y publicación de la misma en el SECOP, el **CONTRATISTA**, debe constituir una Garantía a favor de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES (Nit.805.012.451-0)**, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto No. 1082 de 2015, Garantía de Cumplimiento y obtener su aprobación por parte de la **AGENCIA LOGÍSTICA**, garantizando el cumplimiento del objeto contractual y los siguientes amparos y valores:

**6.1 CUMPLIMIENTO:** Para garantizar las obligaciones que se contraen, el pago de multas y demás sanciones si se llegaren a imponer, por la suma de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CINCUENTA Y CINCO PESOS (\$5.483.055) 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 CUATRO (4) meses más.

**6.2 CALIDAD DE LOS ELEMENTOS:** Por la suma de **NUEVE MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTISEIS PESOS (\$9.138.426) M/CTE.**, equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor de la presente comunicación de aceptación de la oferta, con una vigencia igual a la de la ejecución del contrato y las prórrogas a que haya lugar y seis (06) meses más.

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
	<b>TÍTULO</b> <b>ACEPTACIÓN DE OFERTA</b>	<b>CÓDIGO: CT-FO-16</b>		
		VERSIÓN No. <b>02</b>	Página <b>8</b> de <b>20</b>	
		FECHA:	<b>06</b>	<b>12</b>
				

**6.3 PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Por la suma de **NOVECIENTOS TRECE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS (\$913.842) M/CTE.**, equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la presente comunicación de aceptación de oferta, con una vigencia igual al plazo de ejecución, de las prórrogas a que hubiere lugar y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.

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

**7 OBLIGACIONES:** Las estipuladas en el Anexo No. 2 Obligaciones del **CONTRATISTA** y Especificaciones técnicas de la Contratación de mínima cuantía No. 012-019 de 2025 y además las siguientes:

#### **7.1 OBLIGACIONES GENERALES**

- Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.
- Dar cumplimiento a lo estipulado en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Pacifico.
- Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.
- Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.
- Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.
- Responder en los plazos que la Agencia Logística Regional Pacifico establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
- Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.
- Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
- Efectuar y entregar el respectivo informe mensual de actividades
- Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante
- Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.
- Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
- Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.
- Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.

**GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

 <p><b>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES</b> La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO <b>ACEPTACIÓN DE OFERTA</b></p>	CÓDIGO: <b>CT-FO-16</b>			 <p>Grupo Social y Empresarial <b>de la Defensa</b> Por nosotros. Por el país. Por la defensa.</p>
		VERSIÓN No. <b>02</b>		Página <b>9</b> de <b>20</b>	
		FECHA:	<b>06</b>	<b>12</b>	

- Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II, de su competencia.
- Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
- Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.
- Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
- Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
- Cumplir con el objeto del contrato.
- Facilitar las funciones del supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del presente contrato.
- Entregar los productos y/o servicios de conformidad con lo establecido en el contrato.
- Garantizar que se realicen los suministros requeridos dentro de los plazos establecidos y en el sitio definido.
- Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
- Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y/o suministro en desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es propiedad de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- Realizar la planificación, organización logística y ejecución contractual en coordinación permanente con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- Cumplir con las indicaciones dadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través del supervisor, a efecto del suministro realizado.
- Realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar el contrato a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II
- Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II.
- Responder en los plazos que la Agencia Logística establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
- Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- Realizar todo el procedimiento de legalización, firma y perfeccionamiento del contrato a través de la página del SECOP II y durante la ejecución de este deberá subir las facturas escaneadas para poder dar trámite de pago.
- Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en el presente proceso contractual.

**7.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

- La entrega de los utensilios se debe entregar 5 días hábiles después de que el supervisor realice el pedido al contratista.
- Las devoluciones y cambios de los utensilios se deben realizar dentro de 3 días hábiles posteriores al requerimiento.
- El oferente deberá entregar los requerimientos realizados debidamente empacados marcados de acuerdo a la solicitud de la Entidad.
- Facturar con las especificaciones y nombres de los utensilios contratados.
- Entregar los pedidos completos y de acuerdo a las características aportadas por el contratista al inicio del contrato. Los pedidos incompletos serán devueltos sin excepción.
- Mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
	TÍTULO <b>ACEPTACIÓN DE OFERTA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-16</b>		
		VERSIÓN No. <b>02</b>	Página <b>10</b> de <b>20</b>	
		FECHA:	<b>06</b>	<b>12</b>
				

- Asumir el costo del transporte de los utensilios objeto del contrato hasta el lugar de entrega, como los seguros de transporte por robo, destrucción, pérdida, deterioro o daños de los mismos.
- Deberá presentar marcas alternativas que ofrezcan mejor calidad, en caso de cambios reiterados por calidad de un mismo elemento, sin costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- Las cantidades estimadas en el presente informe están sujetas a cambio de acuerdo a las necesidades operacionales y administrativas de la entidad.

**8. SUPERVISIÓN:** En aplicación del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo de la Ing de Alimentos de la Regional Pacifico o quien haga sus veces en su ausencia, nombrado mediante Resolución 001 del 22 de enero de 2025 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.

**PARÁGRAFO – LIMITACIÓN DEL SUPERVISOR:** El supervisor no está facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en la presente comunicación de aceptación de oferta, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación a la misma.

**9. CESIONES:** El CONTRATISTA no podrá ceder la presente comunicación de aceptación de oferta a persona alguna natural o jurídica, sin la previa y expresa autorización escrita de la AGENCIA LOGÍSTICA pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se 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.

**10. 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.

**11. 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.

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
	TÍTULO <b>ACEPTACIÓN DE OFERTA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-16</b>		
		VERSIÓN No. <b>02</b>	Página <b>11</b> de <b>20</b>	
		FECHA:	<b>06</b>	<b>12</b>
				

**12. 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.

**13. 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				
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
	<b>TÍTULO</b> <b>ACEPTACIÓN DE OFERTA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-16</b>		
		VERSIÓN No. <b>02</b>	Página <b>12</b> de <b>20</b>	
		FECHA:	<b>06</b>	<b>12</b>
				

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.

**14. 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.

**15. 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.

**16. 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.

**17. 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.

**18. 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,

PROCESO				
<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
	TÍTULO <b>ACEPTACIÓN DE OFERTA</b>	CÓDIGO: <b>CT-FO-16</b>		
		VERSIÓN No. <b>02</b>	Página <b>13</b> de <b>20</b>	
		FECHA:	<b>06</b>	<b>12</b>
				

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.

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

**19. 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.

**20. 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.

**21. 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.

**22. RÉGIMEN LEGAL:** Esta comunicación se regirá por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública – EGCAP vigente y sus Decretos Reglamentarios, las Leyes de Presupuesto y en general las normas Civiles y Comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos de la presente comunicación de aceptación de oferta y las disposiciones Ministeriales que apliquen.

**23. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN: Para la ejecución del presente contrato, se requiere de:**

23.1 Constitución de la Garantía de Cumplimiento y aprobación de la misma por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA.

**GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN**



TÍTULO  
**ACEPTACIÓN DE OFERTA**

CÓDIGO: **CT-FO-16**

VERSIÓN No. **02**

Página **14** de **20**

FECHA:

**06**

**12**

**2024**



23.2 Registro presupuestal.

23.3 Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el párrafo segundo del Artículo 1 de la ley 828 de 2003, el CONTRATISTA, debe probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.

**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 Santiago de Cali (Valle del Cauca).

Atentamente,

Capitán de Corbeta **DIEGO MAURICIO CLAVIJO MADARIAGA**  
 Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico  
 N° Documento de Identificación: 1.069.724.175 expedida en Fusagasugá

Elaboró: PD. Blanca Tatiana Cadavid Rocha  
 Coordinadora de Contratos

**GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN**



TÍTULO  
**ACEPTACIÓN DE OFERTA**

CÓDIGO: **CT-FO-16**

VERSIÓN No. **02**

Página **15** de **20**

FECHA:

**06**

**12**

**2024**



**ANEXO No. 1  
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Las determinaciones de las especificaciones técnicas se encuentran detalladas a continuación:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	10	BALDE PLÁSTICO 10 LITROS CON MANIJA PLÁSTICA	BALDE PLÁSTICO INDUSTRIAL CON CAPACIDAD DE 10 LITROS CON MANIJA PLÁSTICA
2	90	CANASTILLA 60X40*25 LINEAL COLOR GRIS	CANASTILLA INDUSTRIAL 60X40*25 LINEAL COLOR GRIS
3	8	JARRA PLÁSTICAS 2 LTS CON TAPA AMERICANA	JARRA RECTA, CON TAPA CAPACIDAD 2 LITROS -
4	2	TABLA DE PICAR POLIETILENO 60*40 RECTANGULAR BLANCA	TABLA INDUSTRIAL DE 60 X 40 COLOR BLANCO
5	3	TABLA DE PICAR EN POLIETILENO 45X30 ROJA	TABLA INDUSTRIAL DE 45 X 30
6	3	TABLA DE PICAR EN POLIETILENO 45X30 AZUL	TABLA INDUSTRIAL DE 45 X 30
7	3	TABLA DE PICAR EN POLIETILENO 45X30 AMARILLA	TABLA INDUSTRIAL DE 45 X 30
8	6	CAJA ORGANIZADORA PARA CONTRAMUESTRAS CON TAPA DE 8 LITROS	CAJA ORGANIZADORA INDUSTRIAL PARA CONTRAMUESTRAS CON TAPA DE 8 LITROS
9	4	JARRA MEDIDORA 0.5 LITROS	JARRA MEDIDOR RECTA, CAPACIDAD 0,5 LITROS - EN ACERO INOXIDABLE CON AGARRADERA SOLDADA
10	9	CUCHILLO DE 10 PULGADAS PROFESIONAL	CUCHILLO PROFESIONAL, 10" PULGADAS PROFESIONAL ACERO INOX.
11	9	CUCHILLO DE 8 PULGADAS PROFESIONAL	CUCHILLO PROFESIONAL, 8" PULGADAS PROFESIONAL ACERO INOX.
12	9	CUCHILLO DE 6 PULGADAS	CUCHILLO PROFESIONAL, 6" PULGADAS PROFESIONAL ACERO INOX.
13	6	CERNIDOR EN ALUMINIO 28 CM	CERNIDOR EN ALUMINIO 28 CM- EN ACERO INOXIDABLE
14	9	CUCHARON MEDIANO PARA SERVIR EN ACERO INOX	CUCHARON MEDIANO PARA SERVIR EN ACERO INOX
15	6	ESPÁTULA PROFESIONAL ACERO INOXID 5*4 CM	ESPÁTULA PROFESIONAL ACERO INOXID 5*4 CM
16	10	ESPUMADERA EN ACERO INOX DE 22 CM	ESPUMADERA EN ACERO INOX DE 22 CM
17	9	HACHUELA 6" ACERO INOXIDABLE	HACHUELA PROFESIONAL, EN ACERO INOX. MANGO POLIPROPILENO DE 6 A 8 PULGADAS LARGO
18	18	PINZA CLÁSICA ACERO INOX 14 PULGADAS	PINZA CLÁSICA ACERO INOX 14 PULGADAS
19	3	RALLADOR EN ACERO INOX *4 CARAS DE 25 CM	RALLADOR EN ACERO INOX *4 CARAS DE 25 CM
20	6	CALDERO DE 50 X 50 CM 94 LITROS	CALDERO EN ALUMINIO RECORTADO DE 50 X 50 CM
21	16	PORCIONADORES METÁLICOS DE 8 ONZAS MANGO AZUL	PORCIONADORES METÁLICOS EN ACERO INOX. DE 8 ONZAS MANGO POLIPROPILENO AZUL
22	8	CUCHARÓN LARGO INDUSTRIAL EN ACERO INOXIDABLE 40 CMS	CUCHARON LARGO EN ACERO INOX 40 CMS

**GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN**



TÍTULO  
**ACEPTACIÓN DE OFERTA**

CÓDIGO: **CT-FO-16**

VERSIÓN No. **02**

Página **16** de **20**

FECHA:

**06**

**12**

**2024**



23	9	CUCHARON DE SOPA INDUSTRIAL EN ACERO INOXIDABLE	CUCHARON MEDIANO PARA SOPA ACERO INOX
24	6	CUCHARA PARA FREIR EN ACERO INOXIDABLE	CUCHARA PARA FREIR EN ACERO INOXIDABLE
25	2	PALA PARA MEZCLA EN MARMITA 48 PULGADAS ACERO INOXIDABLE	PALA PARA MEZCLA EN MARMITA 48 PULGADAS ACERO INOXIDABLE
26	28	BANDEJA EN ACERO INOXIDABLE 35X25 CM RECTANGULAR	BANDEJA EN ACERO INOXIDABLE 35X25 CM RECTANGULAR
27	4	CUCHARON MEDIANO, MANGO TUBULAR 10 OZ ACERO INOXIDABLE, LARGO MINIMO 40 CMS, USO PROFESIONAL	CUCHARON MEDIANO, MANGO TUBULAR 10 OZ ACERO INOXIDABLE, LARGO MINIMO 40 CMS, USO PROFESIONAL
28	7	AZAFATE ACERO INOXIDABLE 15 CM	AZAFATE ACERO INOXIDABLE 15 CM
29	7	TAPA PARA AZAFATE ACERO INOXIDABLE 15 CM	TAPA PARA AZAFATE ACERO INOXIDABLE 15 CM
30	2	BATIDOR DE HUEVO EN ACERO FRENCH 14	BATIDOR DE HUEVO FRANCÉS DE ACERO INOXIDABLE DE 14"
31	7	CALDERO 40 CM 29 LITROS FUERTE 135	CALDERO EN ALUMINIO RECORTADO DE 40 CM CAPACIDAD 29 L
32	5	OLLA DE 36 CM DE 21 LITROS	OLLA EN ALUMINIO RECORTADO 36 CM DE 21 LITROS
33	4	SARTÉN ANTIADHERENTE 30 CM PROFESIONAL	SARTÉN ANTIADHERENTE 30 CM PROFESIONAL
34	3	TENEDOR INDUSTRIAL EN ACERO INOXIDABLE	TENEDOR INDUSTRIAL EN ACERO INOXIDABLE
35	3	PLANCHA DOBLE ASADORA ANTIADHERENTE	PLANCHA DOBLE RECTANGULAR ANTIADHERENTE
36	4	CERNIDOR 12 MANUAL	TAMIZADOR/CERNIDOR MANUAL PARA HARINA 12" EN ACERO INOXIDABLE.
37	2	JUEGO DE CUBIERTOS ACERO INOXIDABLE 24 PIEZAS	JUEGO DE CUBIERTOS SET DE 24 PIEZAS ACERO INOXIDABLE
38	120	PLATO PANDO NEVADA 24 CM	PLATO PANDO DE 24 CM DE DIÁMETRO MODELO NEVADA
39	120	VASO DE VIDRIO DE 10 ONZAS SIENA	VASO DE VIDRIO CAPACIDAD DE 10 ONZAS SIENA

**CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR**

1. Garantía total por cada uno de los productos suministrados por un tiempo mínimo de 6 meses, contados partir del momento de su entrega y puesta en servicio.
2. El oferente atenderá dentro del término de GARANTÍA y demás requerimientos que haga el supervisor del contrato, en un plazo máximo de cinco(5) días hábiles, las posibles novedades de funcionamiento del bien adquirido.
3. Los utensilios deben ser en acero inoxidable.
4. Los utensilios deben ser entregados debidamente empacados y sellados.
5. Los utensilios de cocina requeridos se harán en coordinación con el supervisor del contrato y de acuerdo a las necesidades mensuales de la Regional.
6. Los elementos suministrados deberán ser de buena calidad y empacados adecuadamente.

**Los utensilios de cocina deben:**

- ✓ Ser originales
- ✓ Ser de primera calidad
- ✓ Estar bien empacados

**GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN**



TÍTULO  
**ACEPTACIÓN DE OFERTA**

CÓDIGO: **CT-FO-16**

VERSIÓN No. **02**

Página **17** de **20**

FECHA:

**06**

**12**

**2024**



- ✓ Suministrarse con las especificaciones

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

- Los utensilios de cocina deben ser nuevos, de primera calidad, en perfecto estado de funcionamiento, sin uso previo, no re-manufacturados, y contar con garantía.**
- En el evento que se requiera el suministro de un elemento que no estén incluidos en el cuadro de relación, el supervisor podrá requerir al contratista el suministro de los mismos siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo 2 cotizaciones adicionales de empresas que suministren el objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar el suministro del bien requerido previo modificación del contrato.
- 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.
- Se deben anexar fotografías de los Utensilios que el oferente presentara en su oferta donde se pueda evidenciar la dimensión, y características de cada uno de los elementos que entregara en el evento que le sea adjudicado, la cual debe corresponder con las fichas técnicas requeridas por la entidad.

**NOTAS GENERALES A LOS LUGARES DE EJECUCIÓN.**

Nota 1: La Agencia Logística Regional Pacífico 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 Pacifico 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, 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

**GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO <b>ACEPTACIÓN DE OFERTA</b></p>	CÓDIGO: <b>CT-FO-16</b>		
		VERSIÓN No. <b>02</b>	Página <b>18</b> de <b>20</b>	
		FECHA:	<b>06</b>	<b>12</b>



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.

**CRITERIOS AMBIENTALES PARA LA CONTRATACIÓN**

NO.	CLASIFICACIÓN	PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA	CRITERIO AMBIENTAL	REQUISITOS DE SELECCIÓN	REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PARA SU VERIFICACIÓN
14	Bien (Equipo)	Equipos de cafetería	<ul style="list-style-type: none"> <li>Durante la presentación del servicio, el contratista se compromete a no dejar sustancias o materiales nocivos para la flor, fauna o salud humana, ni contaminará los ambientes de trabajo en la entidad, el suelo o los cuerpos de agua existentes de trabajo en la entidad, suelo o cuerpos de agua existentes. Esto incluye tener un manejo adecuado de los residuos que se puedan generar.</li> <li>Preferiblemente el equipo debe contar con la etiqueta visible sobre consumo energético para determinar cuál equipo consume menos energía.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificado de eficiencia energética o certificado energético correspondiente (si aplica)</li> <li>Ficha técnica del producto.</li> </ul>	



Capitán de Corbeta **DIEGO MAURICIO CLAVIJO MADARIAGA**  
 Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico  
 N° Documento de Identificación: 1.069.724.175 expedida en Fusagasugá

Elaboró: PD. Blanca Tatiana Cadavid Rocha  
 Coordinadora de Contratos

**GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN**



TÍTULO  
**ACEPTACIÓN DE OFERTA**

CÓDIGO: **CT-FO-16**

VERSIÓN No. **02**

Página **19** de **20**

FECHA:

**06**

**12**

**2024**



**ANEXO No. 2  
RIESGOS TECNICOS, JURIDICOS Y ECONOMICOS**

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato? Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión		
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad	
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Falta de idoneidad del Personal	Falta de pertenencia y asertividad del personal	3	1	4	Medio	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento o realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las entregas de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	BAJO	NO	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe de supervisión	Mensual
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones Laborales	Violación a los derechos laborales por el contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales.	1	2	2	Bajo	No	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe de supervisión	Mensual
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento y dilaciones injustificadas en el suministro y/o entrega de los bienes	Deficiente calidad en el cumplimiento de objeto contractual	2	2	4	Bajo	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento o realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las entregas de acuerdo a los términos contratados	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe de supervisión	Mensual
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas.	Deficiente calidad en el cumplimiento del objeto contractual.	1	1	2	BAJO	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de incumplimiento o realizar requerimiento oportuno al	1	1	2	BAJO	Si	Supervisor del contrato	Por definir	Por definir	Informe de supervisión	Mensual

