FECHA	16	03	2022	**PROCESO Y/O DEPENDENCIA**	GRUPO DE CONTRATOS
TEMA	**INICIO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No.005-010-2022**				

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
JESUS VILLALBA MORENO	Coordinador Grupo de Contratos ALRCA
JAVIER OSVALDO RAMIREZ MARTINEZ	Propietario del establecimiento de comercio DEPÓSITO Y LEGUMBRES DEL ORIENTE No.1.
PD DARCY BERRIO VELEZ	Supervisor

CONTENIDO: Realización acta de coordinación para el inicio del contrato No.005-010-2022, en donde se darán a conocer las pautas para la correcta ejecución del contrato.

DESARROLLO:

A continuación de describen los datos del contrato No.005-010-2022, así:

OBJETO DEL CONTRATO: "SUMINISTRO DE FRUTAS Y VERDURAS FRESCAS PARA EL ABASTECIMIENTO DE LAS UNIDADES MILITARES ATENDIDAS POR LA REGIONAL CARIBE Y/O OTRAS ENTIDADES ADSCRITAS Y/O VINCULADAS AL MINISTERIO DE DEFENSA. LOTE 2 SUCRE"

VALOR DEL CONTRATO: SEISCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($600.000.000,00) incluido IVA (cuando aplique).

PLAZO DE EJECUCION: la ejecución del presente contrato será hasta el día **31 DE AGOSTO DE 2022** y/o hasta que se agote el presupuesto oficial del contrato, lo que ocurra primero.

LUGAR DE EJECUCION: El **CONTRATISTA** Los bienes del objeto contractual se entregarán en:

Lote 2: Frutas y Verduras Sucre

Ítem	Unidad o Batallón	Dirección	Ubicación
1	Batallón de Comando Y Apoyo De IM N°01	Corozal	Corozal-sucre
2	Batallón de Comando Y Apoyo De IM N°06	Coveñas	Coveñas - sucre
3	Batallón Fluvial de Infantería de Marina No. 17	Yati	Yati - Bolivar

Dentro de los documentos, estudios previos y contrato se encuentran plasmadas las obligaciones contractuales y especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento por parte del contratista, una vez se suscribe el contrato.

Teniendo en cuenta este aspecto se señalan las obligaciones contractuales, que debe cumplir el

contratista para llevar a cabo una ejecución contractual eficaz. La cláusula octava del contrato señala las siguientes obligaciones:

- Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de oferta.
- Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento de la invitación.
- Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en la invitación.
- Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.
- 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.
- Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.
- **Aceptar en la Plataforma Transaccional SECOP II, el contrato digital y cargar la facturación.**

Adicional a estas obligaciones, el contratista debe dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el **ANEXO No.2 DEL PLIEGO DE CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCION SUBASTA INVERSA No. SASI-005-006-2022**

Por otra parte, teniendo en cuenta la implementación de la facturación electrónica se le informa que, si está obligado dentro de su RUT a llevar a cabo la responsabilidad 52, deberá entregar factura electrónica de venta por los bienes o servicios ofrecidos a a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:

1. Elaborar la Factura electrónica mediante su operador Tecnológico autorizado.

2. Diligencia 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. Por regla general, cuando se emita la factura el proveedor o contratista deberá registrar en las notas u observaciones la identificación presupuestal de la entidad adquiriente, los datos del contrato o caja menor y el correo del aprobador de la siguiente manera:

#$15-20-00-004; Contrato; **PedroPerez@cremil.gov.co#$**

Ejemplo:
#$15-20-00-004;005-020-2021;julieth.perez@agencialogistica.gov.co#$

4. Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRIENTE, en el campo "correo", el buzón electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, este la envié automáticamente. **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co**

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico- Documentos ZIP (PDF, XML).

6. En el evento que la factura haya sido rechazada porque en las notas u observaciones no se

hicieron los registros correctamente, pero la factura está bien, deben reenviarla al correo "siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co" desde un correo empresarial o personal registrando en el asunto lo siguiente sin espacios al final:

Identificación de la entidad; Contrato; correo@entidadd.gov.co

15-20-00-004; 005-022-2021; daylester.meza@agencialogistica.gov.co

NOTA SOBRE LA EJECUCION DEL CONTRATO: a pesar de que ya se cumplieron con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, lo cual permite que se pueda dar inicio a la ejecución del presente contrato, este contrato solo se podrá iniciar a ejecutar a partir del 01 de abril de 2022, ya que el contrato 005-022-2021 tiene ejecución hasta el 31 de marzo de 2022.

CONCLUSIONES Y COMPROMISOS:

Por lo anterior, se le comunica al contratista que, por directriz del Director General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, si se presenta incumplimiento por parte del contratista de una de las obligaciones antes descritas una vez se reciba informe por parte del supervisor del contrato, se debe iniciar de manera inmediata el correspondiente debido proceso.

Igualmente se invita al contratista a enviar el acta de recibo a satisfacción firmada por el representante legal en original, con el fin de no dilatar los pagos en el plazo establecido por la Entidad, en dado caso que el representante legal no pueda firmar el acta podrá realizarlo un delegado.

No siendo otro el motivo de esta reunión se da por terminada y firma en ella los presentes.

FIRMA ASISTENTES

Nombre: JESUS VILLALBA MORENO	**Nombre: JAVIER OSVALDO RAMIREZ**
Nombre: PD DARCY BERRIO VELEZ	**Nombre:**