FECHA	26	07	2022	**PROCESO Y/O DEPENDENCIA**	GRUPO DE CONTRATOS
TEMA	**INICIO DEL CONTRATO DE SUMINISTRO No.005-036-2022**				

ASISTENTES	
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**
IRINA BOLEMO GARRIDO	Coordinadora Grupo de Contratos ALRCA
CAMILA MARCELA PRIMERA GUERRERO	Representante legal SUMIBAL DE COLOMBIA S.A.S.
GERARDO GUERRERO ALGARIN	Supervisor

CONTENIDO: Realización acta de coordinación para el inicio del contrato No.005-036-2022, en donde se darán a conocer las pautas para la correcta ejecución del contrato.

DESARROLLO:

A continuación, se describen los datos del contrato No.005-036-2022, así:

OBJETO DEL CONTRATO: "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE FERRETERÍA."

VALOR DEL CONTRATO: UN MILLON DE PESOS ($1.000.000,00) M/CTE, incluido IVA (cuando aplique).

PLAZO DE EJECUCION: la ejecución del presente contrato será hasta el día **29 DE OCTUBRE DE 2022** y/o hasta que se agote el presupuesto oficial del contrato, lo que ocurra primero.

LUGAR DE EJECUCION: La ejecución del contrato se desarrollará en la ciudad de Cartagena, Bolívar en la sede administrativa de la Agencia Logística Regional Caribe, ubicada en la Base Naval ARC "Bolívar" entrada a Bocagrande Cartagena.

Nota: Por estar la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Caribe al interior de una Guarnición Militar se aclara que se recibe documentación, mercancías y demás en el siguiente horario de lunes a viernes de 08:00 a 11:30 horas. Así mismo, para el ingreso de personal o mercancía debe enviar información con 24 horas de anticipación al supervisor para que realice el debido formato ante la Base Naval ARC "Bolívar".

Dentro de los documentos, estudios previos y aceptación de oferta 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 del contrato y/o aceptación de oferta. (SI APLICA)

- ✓ Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento del contrato.
- ✓ Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el contrato y términos de referencia.
- ✓ 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, cargar la facturación y así mismo cargar las garantías solicitas por la Entidad dentro de los Tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato**.
- ✓ Cumplir con los parámetros del Ministerio de Hacienda para la recepción de facturas electrónicas acuerdo operador OLIMPIA, teniendo en cuenta la circular externa 016 de marzo de 2021

Adicional a estas obligaciones, el contratista debe dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el **ANEXO No.2 INVITACION MINIMA CUANTIA DEL PROCESO No. MC-005-049-2022.**

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:
#$15-20-00-004;005-020-2021;daylester.meza@agencialogistica.gov.co#$

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

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

Firma Irina Bolemo Garrido Firmado digitalmente por Irina Bolemo Garrido Fecha: 2022.07.26 15:44:39 -05'00'	Firma
Nombre: IRINA BOLEMO GARRIDO	**Nombre: CAMILA MARCELA PRIMERA GUERRERO**
Firma Gerardo Guerrero Algarin Firmado digitalmente por Gerardo Guerrero Algarin Fecha: 2022.08.01 09:23:07 -05'00'	Firma
Nombre: GERARDO GUERRERO ALGARIN	**Nombre:**