FECHA	24	05	2023	**PROCESO Y/O DEPENDENCIA**	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN GESTIÓN CONTRACTUAL
TEMA	Inicio de la ejecución del Contrato de Compraventa **N° 001-077-2023** cuyo objeto es **"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y DE SISTEMAS, ACCESORIOS Y DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO PARA EL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO"** **CONTRATISTA:** ACCESAR S.A.S.				

ASISTENTES	
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**
Claudia Patricia Luna Ruiz	Contratista
PD. Sonia Marcela Pedraza González	Supervisor del Contrato - ALFM
PD. German Yesid Mejía Calderón	Gestión Contractual - ALFM

CONTENIDO:

El día 24 de mayo de 2023, se da inicio a la reunión convocada por la oficina de la Subdirección General de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, con la participación de las personas inicialmente citadas y quienes pueden firmar digitalmente, el cual forma parte integral de la presente acta, con el fin de dar a conocer los aspectos relevantes que se deben tener en cuenta durante la ejecución del Contrato así:

1. Información General del Contrato de Prestación.
2. Aspectos relevantes.
3. Funcionarios que llevan a cabo la supervisión y ejecución del contrato.
4. Normativa.
5. Conclusiones y Compromisos.

DESARROLLO:

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA.

Tratar asuntos relacionados con la ejecución del siguiente Contrato:

Contrato N° 001-077-2023

Objeto: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CÓMPUTO Y DE SISTEMAS, ACCESORIOS Y DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO PARA EL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO.

Valor: para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente comunicación de aceptación de oferta es hasta por la suma de CINCUENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE. ($53.686.597,00), excluido de IVA, de acuerdo con la oferta presentada por el Contratista.

NOTA 1: La adquisición de los bienes se encuentra EXENTA DEL IVA conforme a lo establecido en el Estatuto Tributario Colombiano, en su título VI BIENES EXENTOS, Art. 477. Bienes que se encuentran exentos del impuesto, así:

***"Nota 1.** Están exentos del impuesto sobre las ventas, con derecho a compensación y devolución, los siguientes bienes:*

- *Las municiones y material de guerra o reservado y por consiguiente de uso privativo y los siguientes elementos pertenecientes a las Fuerzas Militares y la Policía Nacional:*
- *Equipos, software y demás implementos de sistemas y comunicaciones para uso de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional."*

CLÁUSULA DE COMERCIO EXTERIOR

Así mismo se incluye la cláusula de comercio exterior para los bienes importados objeto contractual, la cual determina lo siguiente:

"El contratista realizará todos los trámites de Importación, Nacionalización y Giros al exterior, obteniendo las Licencias de Importación a su nombre y los demás trámites que se generen ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. Previo al trámite de nacionalización, el contratista remitirá a la Dirección de Comercio Exterior de la Armada Nacional, ubicada en la Cra. 65 No. 14-91 en la ciudad de Bogotá, original y copia de la Licencia de Importación aprobada por parte del Ministerio de Comercio Industria y Turismo, junto con la copia de la factura de Importación y copia del Contrato, con la respectiva solicitud de Exención de IVA por la Importación de los bienes objeto del presente contrato. El tiempo estipulado para el trámite de la Certificación de Exención de IVA por parte de la Dirección de Comercio Exterior, será de cinco (05) días hábiles contados a partir de la fecha del recibido de los documentos, siempre y cuando se cuente con la totalidad de los mismos y amparen correctamente los bienes objeto del contrato; este tiempo se debe tener en cuenta dentro del plazo de ejecución del contrato. PARÁGRAFO PRIMERO: El contratista no debe despachar los bienes objeto del contrato a nombre de la Armada Nacional, ni ser consignadas a los Depósitos Privados Aduaneros de la Armada Nacional. PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista junto con la Factura de Venta, entrega fotocopia de los documentos en los cuales se demuestre que los materiales suministrados están legalmente adquiridos y pagados en el exterior, como son: Declaración de Importación, Documento de Transporte y Factura de Importación. PARÁGRAFO TERCERO: En cumplimiento de lo mencionado en el artículo 10 de la Resolución de delegación No. 0001 de 2012, en caso de requerir el trámite del Certificado de Uso Final, el contratista deberá elevar la solicitud escrita ante el usuario y supervisor del contrato, sustentado las razones y especificando los bienes que motivan mencionada solicitud. PARÁGRAFO CUARTO: Esta cláusula no aplica para elementos que se encuentren nacionalizados por parte del contratista y estén en el stock de sus almacenes antes de la firma y perfeccionamiento de la aceptación de oferta."

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.

Plazo de Ejecución Inicial: El plazo de ejecución será de cuatro (04) meses a partir del cumplimiento de los requisitos y perfeccionamiento de la aceptación de oferta.

Lugar de Ejecución: La ejecución de la aceptación de la oferta, se llevará a cabo en:

Dirección:	Base Naval No. 1 ARC "Bolívar", Avenida San Martín, Cra. 2 No. 10-02 entrada Barrio Bocagrande.

Ciudad:	Cartagena de Indias.
Departamento:	Bolívar
País:	Colombia.

Forma de pago: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará en pagos parciales contra entrega parciales, dentro de los treinta (30) días siguientes contados a partir de la fecha en la que se emita el acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor de la aceptación de oferta, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar; y radicación de los siguientes documentos:

7.1. Acta de recibo a satisfacción en la cual debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el supervisor de la presente aceptación de oferta y el Contratista, donde constara la conformidad y las condiciones en las que se realiza la entrega del objeto contractual.

7.2. Concepto técnico DEBUSA.

7.3. Factura de venta o documento equivalente, de conformidad con el artículo 616-1 del Estatuto Tributario, los requisitos serán los que fije la DIAN

De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma. De igual manera el contratista debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor de la aceptación de oferta.

Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.

7.4. Certificado y planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y Riesgos Profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) para lo cual lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal y/o representante legal confirmando el cumplimiento como mínimo de los últimos seis meses anteriores a la celebración de la aceptación de oferta.

7.5. Certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales del personal utilizado en la ejecución del objeto contractual, debidamente suscrita por el revisor fiscal o representante legal, confirmando el cumplimiento como mínimo del último mes al momento de presentar la factura.

7.6. Para efectos de giro electrónico, se realizará a la siguiente cuenta bancaria, allegada por el Contratista:

- Razón Social : ACCESAR S.A.S.
- Numero de Nit. : 800.217.129–6
- Entidad Financiera : BANCOLOMBIA
- Número de cuenta : 47706705914
- Clase de cuenta : CORRIENTE

7.7. Informe de Supervisión (Informe detallado de las acciones, gestiones, etc).

NOTA 1: En consideración a la implementación de la facturación electrónica en la Agencia Logística a partir del mes de diciembre de 2021, la factura podrá presentarse con centavos, en cumplimiento de lo señalado en la Resolución No. 042 del 5 de mayo de 2020 emitida por la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. (Máximo dos (2) decimales).

NOTA 2: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES. La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares efectuará sobre cada factura las retenciones que por ley este autorizado a realizar acuerdo régimen tributario del contratista

NOTA 3: Para todos los pagos se debe anexar la certificación de pago a los sistemas de seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente y certificación y constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual. El Contratista debe dar pleno cumplimiento al "Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, subcontratistas y proveedores" de la ALFM.

NOTA 4: La AGENCIA LOGÍSTICA no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

NOTA 5: El CONTRATISTA, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto y Director General de la ALFM.

NOTA 6: El CONTRATISTA debe cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II.

NOTA 7: De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el Contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma. De igual manera el contratista debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor.

Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.

Subordinación Presupuestal: La obligación que contrae la AGENCIA LOGÍSTICA está respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 21923 del 27 de marzo de 2023 - IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL: A-05-01-01-004-005 – MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E INFORMÁTICA, POR VALOR DE $71.462.208.00, EXPEDIDO POR EL GRUPO PRESUPUESTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2023.

2. ASPECTOS RELEVANTES.

2.1. AL CONTRATISTA:

2.1.1. Se le recuerda el cumplimiento oportuno de sus obligaciones contractuales, las cuales fueron leídas taxativamente del Contrato Interadministrativo **N° 001-077-2023.**

2.1.2. Para la realización de los fines de la Contratación que trata el art. 3º de la Ley 80/93, los Contratistas:

2.1.2.1. Tendrán derecho a recibir oportunamente la remuneración pactada.

2.1.2.2. Colaborarán con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto Contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las órdenes que durante el desarrollo del contrato ellas les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y en trabamientos que pudieran presentarse.

2.1.2.3. Podrán acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren.

2.1.2.4. Garantizarán la calidad de las actividades contratadas y responderán por ello.

2.1.2.5. No accederán a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.

2.1.3. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad Contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del Contrato **(Art. 5 Ley 80/93).**

2.1.4. Se le recomienda al Contratista tener presente los **documentos soportes** que se deben presentar para el pago (los cuales están descritos en el Numeral 7: Forma de pago del Contrato) y que deben venir adjuntos a la factura y/o cuenta de cobro (certificado y planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y tener en cuenta la demás documentación que allí se relaciona.

2.1.5. De igual manera el contratista debe **cargar la respectiva factura a través del formulario N° 7 "Ejecución del Contrato" – Plan De Pagos** a través de la Plataforma transaccional SECOP II, con el fin que la plataforma se encuentra al día para cada pago y finalización del contrato.

2.1.6. Si realiza actividad diferente a la establecida en el Contrato, sin que exista un documento modificatorio suscrito por las partes, la Entidad asumirá que estos son entregados a modo de gesto sin valor comercial.

2.1.7. En caso de requerirse prórroga, esta debe ser allegada con la debida antelación al vencimiento del Contrato, con el fin de poder ser analizada por la Entidad.

2.1.8. La ejecución se hará conforme a lo establecido en el Contrato.

2.1.9. En virtud del principio de responsabilidad los Contratistas **(Art. 26. Ley 80/93)** debe:

2.1.9.1. Responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del Contrato.

2.1.9.2. Responderán por haber ocultado al Contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.

2.1.9.3. Responderán y la entidad velará por la buena calidad del objeto Contratado.
2.1.9.4. El incumplimiento a las obligaciones Contractuales dará lugar a las sanciones Contractuales previamente pactadas.
2.1.9.5. En virtud de la responsabilidad de los Contratistas **(Art. 52. Ley 80/93)** deben:
2.1.9.6. Los contratistas responderán civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación Contractual en los términos de la ley.
2.1.9.7. Los Consorcios y Uniones Temporales responderán por las acciones y omisiones de sus integrantes, en los términos del art 7o. de la ley 80/93.
2.1.9.8. Asistir puntualmente a las entregas de los bienes y/o los servicios.

2.2. AL SUPERVISOR:

2.2.1. Se les recuerda las Obligaciones y deberes de los Supervisores, conforme lo preceptuado en la **Ley 1474 de 2011.**
2.2.2. Se debe llevar a cabo un estricto seguimiento a la ejecución del Contrato En virtud de los derechos y deberes, la entidad (Art. 4o. Ley 80/93) debe:
2.2.2.1. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto Contratado. Iguales exigencia podrán hacer al garante.
2.2.2.2. Adelantarán las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
2.2.2.3. Adelantarán revisiones periódicas de los servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promoverán las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
2.2.2.4. Exigirán que los bienes y/o servicios suministrados se ajusten a los requisitos mínimos previstos en la normatividad legal vigente.
2.2.2.5. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirán contra los servidores públicos, contra el Contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad Contractual.
2.2.2.6. Actuarán de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.
2.2.2.7. Se le recuerda la importancia de la **presentación oportuna de los informes de Supervisión**, **dentro de los primeros cinco (5) días del mes** de conformidad con lo establecido en el Contrato, manual de contratación y dentro de los tiempos establecidos en aplicación del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.
2.2.2.8. En caso de notar incumplimiento por parte del Contratista en la ejecución del Contrato, debe informar por escrito a la Agencia Logística, con el fin de tomar las acciones legales correspondientes.
2.2.2.9. Se le recuerda que la Agencia Logística, ejecuta recursos públicos y se debe velar por su correcta ejecución.
2.2.2.10. Se le recuerda que está prohibido modificar (prorrogar, adicionar, suspender) el Contrato sin el aval correspondiente del ordenador del gasto.
2.2.2.11. Así mismo se le recuerda que está prohibido exigir al Contratista la entrega de servicios diferentes a los establecidos en el Contrato.

2.2.2.12. Colaborar con la ejecución idónea del Contrato y coordinar la entrega de los bienes correspondientes con anticipación e informar a la Agencia Logística.
2.2.2.13. Adicionalmente, cualquier situación que se llegue a presentar en desarrollo de la ejecución del Contrato y que requiera de la asesoría de la Agencia Logística, estamos prestos a colaborarle.
2.2.2.14. Toda comunicación debe ser a través de los canales formales establecidos por la ALFM (oficios, e-mail).
2.2.2.15. En caso de requerirse prorrogas, adiciones, y/o modificaciones, estas deben estar muy bien motivadas.
2.2.2.16. El incumplimiento a sus funciones acarrea, sanciones disciplinarias.
2.2.2.17. Evidenciar la entrega puntual y eficiente a través del supervisor con las exigencias preestablecidas.
2.2.2.18. Publicar informes de Supervisión en Secop II, trámites de pago y realizar seguimiento sobre la publicación de las cuentas de cobro y/o facturación por parte del contratista.
2.2.2.19. La extralimitación en sus funciones acarrea las acciones legales correspondientes.

2.2.3. En virtud del principio de responsabilidad (**Art. 26. Ley 80/93)** debe:

2.2.3.1. Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la Contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del Contrato.
2.2.3.2. Los servidores públicos responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas.
2.2.3.3. En virtud del principio de responsabilidad de los servidores públicos (**Art. 51. Ley 80/93)** debe: El servidor público responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y de la ley.
2.2.3.4. No sobra recordar al señor Supervisor, que conforme a los parámetros establecidos en la Ley 2094 del 2021 "por medio de la cual se reforma la ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones" (entra en vigencia el 29 de marzo de 2022, y deroga la Ley 734 de 2002), las disposiciones que atañen a las funciones, facultades y responsabilidades de los supervisores e interventores en el ejercicio de su desempeño, como funcionarios públicos.

Artículo 265. "Vigencia y Derogatoria. Las disposiciones previstas en la presente ley, y las contenidas en la ley 1952 de 2019, que no son objeto de reforma, entrarán a regir nueve (9) meses después de su promulgación. Durante este período conservará su vigencia plena la Ley 734 de 2002, con sus reformas".

LEY 1474 DE 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"

Artículo 83 y 84. Supervisión e interventoría contractual y Facultades y deberes de los supervisores y los interventores.

Artículo 54 de la Ley 1952 de 2019 (Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario).

Artículo 54. Faltas gravísimas. Son faltas gravísimas las siguientes: (...)

Numeral 6. No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.

Numeral 7. También será falta gravísima Omitir, el supervisor o el interventor, el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.

LEY 80 DE 1993 (Parágrafo 2°)

Artículo 8º.- De las Inhabilidades e Incompatibilidades para Contratar:
1o. Son inhábiles para participar en licitaciones o concursos y para celebrar contratos con las entidades estatales: (...)

k) El interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.

Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.

Parágrafo 3°. El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.

Cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo conmine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.

Parágrafo 4°. Cuando el interventor sea consorcio o unión temporal la solidaridad se aplicará en los términos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, respecto del régimen sancionatorio.

Lo anterior con el fin de tener presente la responsabilidad que como supervisor debe tener en cuenta y de esta manera llevar a cabo una ejecución idónea y oportuna del contrato y así evitar observaciones por parte de los entes de control.

3. FUNCIONARIOS QUE LLEVAN A CABO LA SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Con el fin de dar agilidad a las comunicaciones y quienes se encargarán de los trámites administrativos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, correspondientes con la ejecución del Contrato, se ha designado:

3.1. SUPERVISOR:

A la PD. Sonia Marcela Pedraza González, de la Dirección de Otros Abastecimientos y Servicios de la ALFM, cuyos datos de contacto son los siguientes:

Correo Electrónico:	sonia.pedraza@agencialogistica.gov.co
Oficina:	Dirección de Otros Abastecimientos y Servicios de la ALFM
Dirección:	Calle 95 N° 13-08 Bogotá D.C.

3.2. EJECUTOR:

Con el fin de dar agilidad a las comunicaciones y facilitar los trámites correspondientes con la gestión Contractual, se ha designado al señor PD. German Yesid Mejía Calderón, de la Subdirección General de Contratación de la ALFM, cuyos datos de contacto son los siguientes:

Correo Electrónico:	german.mejia@agencialogistica.gov.co
Oficina:	Subdirección General de Contratación de la ALFM
Dirección:	Calle 95 N° 13-08 Bogotá D.C.

4. NORMATIVA:

- **Art. 3. Ley 80/93 de los fines de la Contratación Estatal:** Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

- **Art. 14. Ley 80/93 de los medios que pueden utilizar las entidades estatales para el cumplimiento del objeto contractual.** Para el cumplimiento de los fines de la Contratación, las entidades estatales al celebrar un Contrato:

  - ✓ Tendrán la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato. En consecuencia, con el exclusivo objeto de evitar la paralización o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación, podrán, en los casos previstos en el numeral 2o. de este artículo, interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado.

  - ✓ Pactarán las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad en los contratos que tengan por objeto el ejercicio de una actividad que constituya monopolio estatal, la prestación de servicios públicos o la explotación y concesión de bienes del Estado, así como en los contratos de obra. En los contratos de explotación y concesión de bienes del Estado se incluirá la cláusula de reversión.

- **Art 23. De los principios en las actuaciones contractuales de las Entidades Estatales**: Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.

- **Art 53. De la responsabilidad de los consultores, interventores y asesores:** <Artículo modificado por el artículo 2 de la Ley 1882 de 2018. El nuevo texto es el siguiente:> Los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, celebrado por ellos, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables constitutivos de incumplimiento de las obligaciones correspondientes a tales contratos y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría incluyendo la etapa de liquidación de los mismos.

  Por su parte, los interventores, responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que le sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría, incluyendo la etapa de liquidación de los mismos siempre y cuando tales perjuicios provengan del incumplimiento o responsabilidad directa, por parte del interventor, de las obligaciones que a este le correspondan conforme con el contrato de interventoría.

- **Art 55. De la prescripción de las acciones de responsabilidad contractual:** La acción civil derivada de las acciones y omisiones a que se refieren los artículos 50, 51, 52 y 53 de esta ley prescribirá en el término de veinte (20) años, contados a partir de la ocurrencia de los mismos. La acción disciplinaria prescribirá en diez (10) años. La acción penal prescribirá en veinte (20) años.

- **Art 56. De la responsabilidad penal de los particulares que intervienen en la contratación estatal:** Para efectos penales, el contratista, el interventor, el consultor y el asesor se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos que celebren con las entidades estatales y, por lo tanto, estarán sujetos a la responsabilidad que en esa materia señala la ley para los servidores públicos.

- **Art 57. De la infracción de las normas de contratación:** El servidor público que realice alguna de las conductas tipificadas en los artículos 144, 145 y 146 del Código Penal, incurrirá en prisión de cuatro (04) a doce (12) años y en multa de veinte (20) a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales.

- **Ley 1150 /2007 Art 19. Del derecho de turno:** Respetarán el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. Sólo por razones de interés público, el jefe de la entidad podrá modificar dicho orden dejando constancia de tal actuación. Se aplicará respecto de aquellos pagos cuyos soportes hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se derivan".

- **Ley 1150/07 Art 23. De los aportes al sistema de seguridad social:** De los aportes al Sistema de Seguridad Social. El inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 quedarán así:

  "Artículo 41.

  (...) Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. **(RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR)**.

5. CONCLUSIONES Y COMPROMISOS:

- ✓ Se le recuerda al contratista el cumplimiento oportuno de sus obligaciones contractuales, las cuales fueron leídas taxativamente del Contrato No. 001-077-2023.

- ✓ Se hace énfasis en el plazo de la ejecución del contrato: **será de cuatro (04) meses a partir del cumplimiento de los requisitos y perfeccionamiento de la aceptación de oferta.**

- ✓ Se aclara al Contratista que las inquietudes e inconvenientes que surjan en el desarrollo de la ejecución del Contrato, deben ser comunicadas a la Agencia logística de las Fuerzas Militares, con el fin de tomar las acciones pertinentes dentro de la oportunidad que las mismas requieran.

- ✓ Se informa que para efectos de pago se deben allegar todos los documentos mencionados en la **Cláusula 7 del Contrato y/o Aceptación de la Oferta.** La agencia Logística de las Fuerzas Militares no se responsabiliza por la demora en el pago al Contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de pago o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

- ✓ Se recaba al Supervisor del Contrato, la presentación y publicación en SECOP II del Informe de Supervisión de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (CT-MA-01 Versión 9).

Subsiguiente a ello, se recuerda dar cabal cumplimiento al **MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES**; lo anterior de conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la Comunidad Andina de Naciones, en cuanto a responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de los Contratistas, Subcontratistas y Proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la Entidad; por lo anterior los contratistas deben dar aplicación al manual que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las instalaciones de la Agencia Logística, evitando que generen condiciones y/o actos que pongan en peligro tanto a su personal como a los funcionarios de la organización, salvaguardando de esta forma los bienes y personas, previniendo eventos que se desencadenen en accidentes de trabajo graves. El citado manual se encuentra publicado en la página de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, link de contratación link de

contratación: https://www.agencialogistica.gov.co/wp-content/uploads/MANUAL-CONTRATISTAS-SGSST-Y-AMBIENTAL-ALFM.pdf

Finalmente, se recomienda al supervisor el documentar, estudiar y analizar todo lo inherente al contrato designado, para tener todo claro y efectuar actividades tales como, suscripción de actas, seguimiento al contrato, terminación, entrega y recibo final y de liquidación.

FORMATOS PARA RADICAR CON EL TRAMITE DE PAGO:

1. Formato de verificación del Trámite de Pago – CT-FO-44 (Gestión Contractual)
2. Trámite Pago Anticipo/Parcial y/o Total GF-FO-36 (Gestión Financiera)
3. Control de Pagos GF-FO-35 (Gestión Financiera)
4. Acta de Entrega y/o Recibo a Satisfacción GF-FO-01 (Gestión Contractual)
5. Informe de Supervisión CT-FO-11 (Gestión de la Contratación) dirigido al Subdirector General de Contratación
6. Cuenta de Cobro debidamente enumerada (Secuencia) Cargada y aprobada en SECOP II
7. Planilla Pagada de Seguridad Social Integral (Salud-Pensión-ARL)
8. Certificación de Pago de Seguridad Social y parafiscales
9. Informe de Actividades registrada por el (la) Contratista

DATOS A TENER EN CUENTA EN EL FORMATO TRAMITE DE PAGO:

SAP (ACREEDOR): 80005499
ORDEN O PEDIDO ERP SAP: 4000003056
EXPEDIENTE ORFEO: 20231300101304000009E

Una vez expuestos los aspectos generales del Contrato y dado a conocer los nombres de las personas con las cuales se tendrá relación tanto del Contratista como de la Supervisión del Contrato, se da por terminada la reunión.

FIRMA ASISTENTES	
Claudia Patricia Luna Ruiz Gerente General - Representante Legal **ACCESAR S.A.S.**	**PD. Sonia Marcela Pedraza Gonzalez** Supervisor del Contrato **Dirección Otros Abastecimientos y Servicios**
PD. German Yesid Mejía Calderón Gestión Contractual **Agencia Logística de las Fuerzas Militares**	