

PROCESO				DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO ACTA REUNIÓN DE COORDINACIÓN			Código: GI-FO-09					
				Versión: No. 01				Página 1 de 7	
				Fecha:	01			11	2021

FECHA	DD 06	MM 06	AAA 2023	PROCESO Y/O DEPENDENCIA	DIRECCION REGIONAL AMAZONIA
TEMA	Contrato de suministro 006-016-2023. Objeto: SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE CONFITERIA, ENLATADOS, CONSERVADOS Y ABARROTES PARA LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, REGIONAL AMAZONIA.				
ASISTENTES					
NOMBRES Y APELLIDOS			CARGO		
PAOLA ANDREA ROSAS TORRES			Director Regional Amazonia (E)		
JHON FREDY GALINDO BARRERA			P.D Gestión de La Contratación		
YESICA LORENA OLMOS ENCISO			Tasd Grupo Abastecimientos Bienes y/o Servicios (Supervisor del contrato de Suministro 006-016-2023)		
YULY ANDREA CUELLAR PEREZ			Representante legal de IDEAS CAQUETÁ SAS Nit: 901542905-4 (Contratista)		
CONTENIDO: <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación de cada uno de los asistentes. 2. Saludo e instalación de la reunión por parte del Director Regional. <u>Desarrollo</u> 3. Lectura de la aceptación de oferta (contrato No.006-016-2023). 4. Aclaración de dudas, estipulaciones, obligaciones y demás condiciones de la aceptación de oferta. 5. Conclusiones y compromisos. 6. Terminación de la reunión. 					
DESARROLLO: <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>PRESENTACIÓN DE CADA UNO DE LOS ASISTENTES:</u> Procede cada uno de los asistentes a presentarse y la calidad en que actúa de acuerdo al acápite de asistentes de la presente acta. 2. <u>SALUDO DE BIENVENIDA E INSTALACIÓN PARA INICIO DE LA REUNIÓN:</u> El ordenador del gasto, Abg. PAOLA ANDREA ROSAS TORRES Directora Regional Amazonia (E), procede a saludar a todos los asistentes y da por instalada la reunión que tiene por objeto la aclaración de dudas, estipulaciones, obligaciones y demás condiciones de la aceptación de oferta. Se da inicio a la reunión siendo las 10:00 horas del día 06 de Junio del 2023 en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Amazonia. Una vez iniciada la reunión con el personal antes indicado, en aras de <u>aclarar estipulaciones, obligaciones y demás condiciones contractuales</u> del contrato antes indicado, previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos necesarios para iniciar la ejecución del mismo, procede el Profesional de Defensa de Contratos a poner de presente todas las estipulaciones consignadas en el negocio contractual y demás documentos que lo conforman, así: 					



TÍTULO

ACTA
REUNIÓN DE COORDINACIÓN

Código: GI-FO-09

Versión: No. 01

Página 2 de 7

Fecha:

01

11

2021



3. LECTURA DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA (CONTRATO No. 006-016-2023).

Objeto Del Contrato:

SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE CONFITERIA, ENLATADOS, CONSERVADOS Y ABARROTES PARA LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, REGIONAL AMAZONIA

Valor del Contrato:

Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente comunicación de aceptación de oferta asciende hasta por la suma de **SETENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$75.000.000,00)** Incluido IVA gastos, contribuciones y deducciones a que haya ocasión con la celebración de la respectiva aceptación de oferta, respaldada con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 5223 del 04 de mayo del 2023. El cual será ejecutado conforme los siguientes precios:

CUADRO DE PRECIOS

ITEM	DESCRIPCION	CANT	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL
1	AREQUIPE X 220g MINIMO	1	\$ 6.041,00	\$ 1.148,00	\$ 7.189,00
2	ARVEJA CON ZANAHORIA LATA X 580g MINIMO	1	\$ 9.288,00	\$ 1.765,00	\$ 11.053,00
3	BARQUILLOS X 40 a 60g	1	\$ 3.935,00	\$ 748,00	\$ 4.683,00
4	BARRA DE CHOCOLATE X 12G	1	\$ 785,00	\$ 149,00	\$ 934,00
5	BARRA DE CEREAL X 20 A 30G	1	\$ 2.882,00	\$ 548,00	\$ 3.430,00
6	CARAMELO DURO - BOMBOM SURTIDO X 19g MINIMO	1	\$ 825,00	\$ 157,00	\$ 982,00
7	GALLETA CON CHIP DE CHOCOLATE x35g MINIMO	1	\$ 2.714,00	\$ 516,00	\$ 3.230,00
8	GALLETA DE CEREAL AJONJOLI X 25g MINIMO	1	\$ 1.916,00	\$ 364,00	\$ 2.280,00
9	GALLETA SALADA TIPO CRACKER X 110g MINIMO	1	\$ 3.299,00	\$ 627,00	\$ 3.926,00
10	GALLETA SURTIDA NAVIDEÑA X 200g	1	\$ 6.054,00	\$ 1.150,00	\$ 7.204,00
11	GALLETA DE LECHE PAQUETE X 18 UNIDADES C/U X 10g	1	\$ 4.351,00	\$ 827,00	\$ 5.178,00
12	GOMAS CON RECUBRIMIENTO CONFITADO X 90g	1	\$ 3.260,00	\$ 619,00	\$ 3.879,00
13	GUISO PRECOCIDO SAZONADOR X 55 G	1	\$ 2.981,00	\$ 566,00	\$ 3.547,00
14	JUGO O REFRESCODE FRUTA EN BOTELLA PET X 300 ML	1	\$ 2.846,00	\$ 541,00	\$ 3.387,00
15	LECHE CONDENSADA AZUCARADA BOLSA DOY PACK X 100g	1	\$ 3.100,00	\$ 589,00	\$ 3.689,00



TÍTULO

**ACTA
REUNIÓN DE COORDINACIÓN**

Código: **GI-FO-09**Versión: **No. 01**Página **3 de 7**

Fecha:

01**11****2021**

16	MANI X 25 A 30g	1	\$ 1.554,00	\$ 295,00	\$ 1.849,00
17	MASMELOS X 70 g MINIMO	1	\$ 3.371,00	\$ 640,00	\$ 4.011,00
18	MERMELADA DE FRUTAS DOYPACK x 200 G	1	\$ 6.267,00	\$ 1.191,00	\$ 7.458,00
19	MIXTO DE PAPAS FRITAS SURTIDAS X 45g MINIMO	1	\$ 4.644,00	\$ 882,00	\$ 5.526,00
20	MEZCLA PARA NATILLA X300g MINIMO	1	\$ 7.361,00	\$ 1.399,00	\$ 8.760,00
21	PAPAS FRITAS EN PAQUETE X 25g MINIMO	1	\$ 1.485,00	\$ 282,00	\$ 1.767,00
TOTAL					\$ 93.962,00

Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución de la presente aceptación de oferta será **hasta el 27 de diciembre de 2023** el cual se contará a partir del cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución del contrato, incluida la reunión de coordinación para aclarar estipulaciones, obligaciones, entregas y demás condiciones contractuales, o hasta agotar el presupuesto oficial de mismo, lo que primero suceda en el tiempo.

Lugar de Ejecución

La ejecución y entrega de los bienes objeto del proceso se llevará a cabo en los Centros de Almacenamiento Distribución y Servicios – CAD&S – de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía así:

Lugar de entrega	Departamento
1 CAD&S Florencia, ubicado en la ciudad de Florencia – Calle 14 Sur No. 11-295 Urbanización el Progreso – Frente al SENA.	Caquetá
2 CAD&S San Vicente, ubicado en San Vicente del Caguan – Vereda San Venancio, Batallón Cazadores	Caquetá
3 CAD&S Villa Garzón, ubicado en Villa Garzón – Vereda el Porvenir, Batallón N° 25 Domingo Rico	Putumayo

NOTA 1: La Regional podrá contemplar lugares de entrega adicionales mediante la celebración de actas modificatorias suscritas por las partes.

NOTA 2: El contratista debe coordinar con el supervisor las fechas y horas de entrega, de modo que no se presenten traumatismos en el cumplimiento de los suministros por no observarse las horas establecidas para tal fin.

Obligaciones del Contratista

- 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 Amazonía.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO ACTA REUNIÓN DE COORDINACIÓN	Código: GI-FO-09		
		Versión: No. 01		Página 4 de 7
		Fecha:	01	11

- d. 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.
 - e. Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, proyecto de pliego, pliego de condiciones definitivo, 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.
 - f. Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.
 - g. Efectuar las entregas en los plazos y condiciones establecidas, e igualmente en el vehículo acreditado en el proceso de selección para tal fin, so pena de incurrir en incumplimiento contractual.
 - h. Entregar la totalidad del suministro solicitado junto con la factura, la cual deberá cumplir con los requisitos legales correspondientes, como los precios ofertados en el contrato.
 - i. Responder en los plazos que la Agencia Logística Regional Amazonía establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
 - j. Suscribir el acta de recibo a satisfacción del objeto contractual y el Acta de Liquidación del Contrato.
 - k. Informar oportunamente a la Entidad y/o supervisor del contrato, cualquier irregularidad o inconveniente que se presente en el suministro.
 - l. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.
 - m. Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II y OLIMPIA, de su competencia.
 - n. 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.
- Obligaciones Específicas:**

- a. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, ejecutando el suministro contratado de acuerdo con los documentos que soportan el proceso contractual y la propuesta presentada, especialmente con lo dispuesto en las especificaciones y fichas técnicas establecidas por la Entidad.
- b. Informar al supervisor, una vez suscrito el respectivo contrato, el número de contacto telefónico y correo electrónico dispuesto para las solicitudes de pedido.
- c. Contar con la coordinación logística necesaria, y a su costa, para la entrega de los bienes en los lugares de ejecución del contrato.
- d. Dar observancia durante la ejecución del contrato a la Resolución 2674 de 2013, y demás normas y/o actos administrativos que la sustituyan, modifiquen o adicionen.
- e. Cambiar los bienes suministrados que presenten algún tipo de observación posterior a su entrega, por no cumplir con las condiciones técnicas descritas en el contrato, en un lapso no superior a 2 horas para las unidades de negocio ubicadas en el departamento de Caquetá y en un lapso no superior a 10 horas para las unidades de negocio ubicadas en el departamento de Putumayo.
- f. Mantener vigentes, durante la ejecución del contrato, todas las licencias y/o permisos requeridos para el suministro del

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO ACTA REUNIÓN DE COORDINACIÓN	Código: GI-FO-09	
		Versión: No. 01	Página 5 de 7
		Fecha: 01	11 2021
			

bien, conforme a los requerimientos de las normas que rigen la materia.

- g. Llevar el control sobre las cantidades y ejecución presupuestal del contrato, siendo única y exclusivamente responsabilidad del contratista, los suministros que se efectúen por fuera del valor oficial del contrato.
- h. Mantener las condiciones sanitarias de los productos a suministrar durante toda la ejecución del contrato, igualmente que cuenten con Registro, permiso o notificación sanitaria vigente, según riesgo en salud pública.
- i. Garantizar la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial de acuerdo a lo indicado en la Ley 1503/20211, Ley 2050/2020, Decreto 1552/2021 y demás que regulen la materia.
- j. Cambiar los bienes suministrados que presenten algún tipo de observación posterior a su entrega, por no cumplir con las condiciones técnicas descritas en el contrato, en un lapso no superior a 2 horas siguientes de comunicada la eventualidad para las unidades de negocio ubicadas en el departamento de Caquetá y un lapso no superior a 10 horas para las unidades de negocio ubicadas en el departamento de Putumayo.
- k. Entregar los productos solicitados en un término no superior a 12 horas corrientes. Esto, sin perjuicio de que, por razones de cumplimiento de la misionalidad de la Entidad, y por situaciones imprevisibles, se soliciten suministros con un término inferior al antes mencionado, para lo cual se concederá un término razonable, previamente concertado con el respectivo supervisor del contrato.

Forma de pago

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del contrato (menos descuentos de ley), en mensualidades vencidas, o proporcional por fracción, correspondiente a los suministros efectivamente realizados y de acuerdo a los valores ofertados por el contratista, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la correspondiente facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y al cumplimiento de los siguientes requisitos:

A cargo del contratista:

- a. Factura o documento equivalente con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional. 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 del contrato. Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.
- b. Certificación de paz y salvo del pago de seguridad social integral y parafiscales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.
- c. Certificación de paz y salvo de obligaciones laborales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO ACTA REUNIÓN DE COORDINACIÓN	Código: GI-FO-09		
		Versión: No. 01		Página 6 de 7
		Fecha:	01	11
				

- d. Planilla de pago seguridad social y parafiscales; por parte del contratista de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.
- e. Documentos por parte del contratista de no aplicación de retención en la fuente para trabajadores independientes.

A cargo del supervisor del contrato:

- a. Formato vigente Trámite pago parcial y/o total.
- b. Cuadro control de pagos firmado.
- c. Acta de entrega y recibo a satisfacción del objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor y el contratista.
- d. Alta de almacén.

Requisitos adicionales en caso de existir endoso o cesión:

- a. Endoso Factura o equivalente.
- b. Memorando trámite de endoso por parte de la Coordinación de Contratos de la Regional.
- c. Aceptación endoso por parte del contratista y en los casos de UT o Consorcio por cada uno de los integrantes.
- d. Documento Autorización endoso / Cesiones por parte del beneficiario.

NOTA 1: Los documentos y requisitos señalados en los anteriores literales deberán acreditarse para la procedencia de cada uno de los pagos a que haya lugar durante el término de ejecución del contrato.

NOTA 2: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía no se responsabilizará por la mora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por razones o causas imputables al mismo.

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

- Nombre o Razón Social : IDEAS CAQUETA SAS
- Numero de Nit: 901.542.905
- Entidad Financiera: BANCOLOMBIA
- Número de cuenta: 466-000035-05
- Tipo de cuenta (Ahorros o corriente): AHORROS

Si el contratista cambia de cuenta bancaria, solicitará a la entidad bancaria, certificación bancaria actualizada, la cual deberá presentar dentro de los diez (10) días anteriores al respectivo giro.

NOTA 3: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía no se responsabilizará por la mora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por razones o causas imputables al mismo.

Supervisión:

En aplicación del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo de acuerdo al informe técnico de contratación por el profesional de defensa, ingeniera de alimentos, del Grupo de Abastecimientos Bienes y Servicios y/o quien haga sus veces, y por conducto de éste, se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo de la presente comunicación de aceptación de oferta y sus funciones serán las previstas en la normatividad legal vigente.

Acta de liquidación del contrato:

La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO ACTA REUNIÓN DE COORDINACIÓN	Código: GI-FO-09	
		Versión: No. 01	Página 7 de 7
		Fecha: 01	11 2021
			

de la presente comunicación de aceptación de oferta y realizadas las actas de entrega a satisfacción del contrato y una vez efectuados todos los pagos correspondientes y encontrándose a paz y salvo las partes por todo concepto

Requisitos para la ejecución: Para la ejecución del presente contrato, se requiere de:

- Constitución de la Garantía de Cumplimiento y aprobación de la misma por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA.
 - Registro presupuestal.
 - 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.
4. **ACLARACIÓN DE DUDAS, ESTIPULACIONES, OBLIGACIONES Y DEMÁS CONDICIONES DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.**

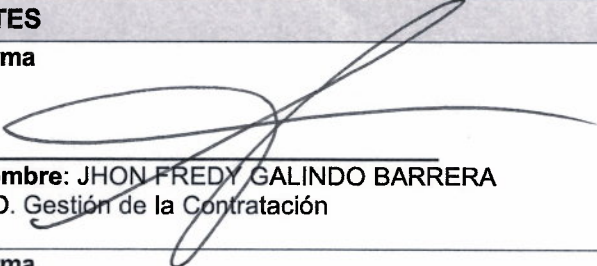
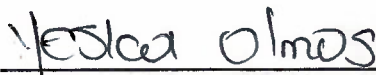
Que el contratista, una vez leído lo anterior y demás condiciones contractuales, manifiesta que tiene claro todas las estipulaciones de la aceptación de oferta.

5. CONCLUSIONES Y COMPROMISOS:

- Dar inicio a la ejecución del contrato a partir de la fecha.
- Atenderá los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en los términos del contrato.
- Dara estricto cumplimiento al contrato acorde a cada una de las cláusulas por las partes.

6. TERMINACIÓN DE LA REUNIÓN.

No siendo otro el objeto de la presente se da por terminada la reunión siendo las 10:36 horas y se procede a firmar por los que en ella intervinieron.

FIRMA ASISTENTES	
Firma  Nombre: PAOLA ANDREA ROSAS TORRES Encargada de las funciones de la Dirección Regional Amazonia	Firma  Nombre: JHON FREDY GALINDO BARRERA P.D. Gestión de la Contratación
Firma  Nombre: YESICA LORENA OLMOS ENCISO Tasd Grupo Abastecimientos Bienes y/o Servicios (Supervisor del contrato de Suministro 006-016-2023)	Firma  Nombre: YULY ANDREA CUELLAR PEREZ Representante legal de IDEAS CAQUETÁ SAS Nit: 901542905-4 Contratista