Santiago de Cali, 27 de noviembre de 2023.

Señor:
NERVER SALGADO MIRANDA
CC. No.73.184.762
Representante legal de ENLACE LOGÍSTICO DOTHA. S.A.S
NIT: 901.236.558-1,
Cra. 43 No. 50 – 12
logisticadotha@gmail.com
3006829473, 3125237
Barranquilla – Atlántico

ASUNTO: Comunicación de aceptación de la oferta, Sub sección 5 articulo 2.2.1.2.1.5.2.del Decreto 1082 de 2015 y Art. 94 del 1474 de 2011.

Por medio de la presente y de acuerdo al asunto, me permito comunicarle la aceptación de oferta de manera expresa e incondicional presentada por usted:

PROCESO: De Contratación de Mínima Cuantía No. 012-037-2023.

Contrato de Prestación de Servicios No. 012-032-2023.

OBJETO: ***"****SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA MARÍTIMO DE VÍVERES CON CARGUE Y DESCARGUE, PARA LOS DIFERENTES DESTINOS EN EL PACÍFICO COLOMBIANO PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES - REGIONAL PACIFICO."*

1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La obligación que contrae la Agencia Logística está respaldada con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 16323 del 30 de octubre de 2023 expedido por la Jefe de Presupuesto de la Agencia de las Fuerzas Militares Regional Pacifico por valor de VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS Moneda/CTE ($29.000.000) y demás impuestos que se causen para la suscripción, legalización y ejecución del contrato, el cual cuenta con el siguiente rubro identificación presupuestal:

DEPENDENCIA DE AFECTACION	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
AM REGIONAL PACIFICO AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES	A-05-01-02-006-005	SERVICIO DE TRANSPORTE DE CARGA	$ 29.000.000.00

2. PLAZO DE EJECUCIÓN: El oferente adjudicatario deberá hacer entrega de los bienes objeto del presente contrato previo requerimiento del supervisor del contrato hasta el día 31 de diciembre de 2023 o hasta agotar presupuesto, lo que primero ocurra.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN: De conformidad con lo establecido por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares- Regional Pacífico, el oferente adjudicatario se obliga a prestar el Servicio de transporte marítimo

de víveres operacionales para los diferentes Unidades Militares del Pacífico Colombiano previa coordinación con el supervisor del contrato, en los diferentes lugares así:

LUGAR DE ORIGEN	DIRECCION DE ORIGEN (SI APLICA)	LUGAR DESTINO Y/O RECORRIDO	DIRECCION DE DESTINO
BUENAVENTURA	carrera 38 N° 5-16 barrio 14 de julio av. chuchofon	BAHIA SOLANO	Puesto de mando Unidad Armada Nacional
BUENAVENTURA	carrera 38 N° 5-16 barrio 14 de julio av, chuchofon	CHARCO	Puesto de mando Unidad Armada Nacional
BUENAVENTURA	carrera 38 N° 5-16 barrio 14 de julio av, chuchofon	GUAPI	Puesto de mando Unidad Armada Nacional
BUENAVENTURA	carrera 38 N° 5-16 barrio 14 de julio av, chuchofon	JURADÓ	Puesto de mando Unidad Armada Nacional
BUENAVENTURA	carrera 38 N° 5-16 barrio 14 de julio av, chuchofon	LA TOLA	Puesto de mando Unidad Armada Nacional
BUENAVENTURA	carrera 38 N° 5-16 barrio 14 de julio av, chuchofon	ISCUANDÉ	Puesto de mando Unidad Armada Nacional
BUENAVENTURA	carrera 38 N° 5-16 barrio 14 de julio av, chuchofon	MOSQUERA	Puesto de mando Unidad Armada Nacional
BUENAVENTURA	carrera 38 N° 5-16 barrio 14 de julio av, chuchofon	NUQUI	Puesto de mando Unidad Armada Nacional
BUENAVENTURA	carrera 38 N° 5-16 barrio 14 de julio av, chuchofon	PIZARRO	Puesto de mando Unidad Armada Nacional
BUENAVENTURA	carrera 38 N° 5-16 barrio 14 de julio av, chuchofon	SATINGA	Puesto de mando Unidad Armada Nacional
BUENAVENTURA	carrera 38 N° 5-16 barrio 14 de julio av, chuchofon	TIMBIQUI	Puesto de mando Unidad Armada Nacional

NOTAS GENERALES

Nota 1: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares -Regional Pacifico 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: En el evento que se requieran 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 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 y autorización del ordenador del gasto.

Nota 3: 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.

NOTAS GENERALES A LOS LUGARES DE EJECUCIÓN.

5. VALOR ACEPTADO: Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente comunicación de aceptación es por la suma de **VEINTINUEVE MILLONES DE PESOS MONEDA/CTE ($29.000.000)** y demás impuestos que se causen para la suscripción, legalización y ejecución del contrato.

CUADRO DE PRECIOS

ITEM	LUGAR DE ORIGEN	LUGAR DE DESTION Y/O RECORRIDO	DIRECCION DE DESTINO	VR. UNITARIO OFERTADO	
				CAJA	BULTO
1	BUENAVENTURA	BAHIA SOLANO	Puesto de mando Unidad Armada Nacional	**$ 10.092**	**$ 11.873**
2	BUENAVENTURA	CHARCO	Puesto de mando Unidad Armada Nacional	**$ 5.089**	**$ 10.685**
3	BUENAVENTURA	GUAPI	Puesto de mando Unidad Armada Nacional	**$ 6.672**	**$ 9.380**
4	BUENAVENTURA	JURADÓ	Puesto de mando Unidad Armada Nacional	**$ 7.096**	**$ 12.282**
5	BUENAVENTURA	LA TOLA	Puesto de mando Unidad Armada Nacional	**$ 6.596**	**$ 9.459**
6	BUENAVENTURA	ISCUANDÉ	Puesto de mando Unidad Armada Nacional	**$ 6.891**	**$ 10.790**
7	BUENAVENTURA	MOSQUERA	Puesto de mando Unidad Armada Nacional	**$ 6.220**	**$ 11.873**
8	BUENAVENTURA	NUQUI	Puesto de mando Unidad Armada Nacional	**$ 9.048**	**$ 14.248**
9	BUENAVENTURA	PIZARRO	Puesto de mando Unidad Armada Nacional	**$ 7.351**	**$ 12.467**
10	BUENAVENTURA	SATINGA	Puesto de mando Unidad Armada Nacional	**$ 6.220**	**$ 11.873**

11	BUENAVENTURA	TIMBIQUI	Puesto de mando Unidad Armada Nacional	**$ 7.351**	**$ 10.092**
		VALOR TOTAL		**$ 78.626**	**$ 125.022**

NOTA: PERTENECE AL REGIMEN COMÚN.

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. 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.

NOTAS GENERALES:

Nota 1: En el evento que se requiera servicios y/o elementos que no estén incluidos en el cuadro de relación de bienes y precios, el supervisor podrá requerir al contratista la entrega de los mismos siempre que el contratista este en la capacidad de entregarlos, 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 comercialicen los bienes objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar la entrega de los bienes requeridos previo modificación del contrato.

6. FORMA DE PAGO: El valor del contrato que llegare a suscribirse se cancelará 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 SUJECIÓN 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).
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).

El pago respectivo se hará con SUJECIÓN 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).

Los precios unitarios que sean facturados deberán ser aproximados al entero, 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.

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: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico, efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realizar, y las deducciones y/o descuentos a que haya lugar.

PARÁGRAFO: Para efectos de giro electrónico se abonará a la siguiente cuenta bancaria:
Nombre o Razón Social: **ENLACE LOGISTICO DOTHA SAS**
Número de Nit: 901.236.558-1
Entidad Financiera: Bancolombia
Número de Cuenta: 44200003600
Clase de Cuenta: CUENTA CORRIENTE.

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 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 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 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.

7. GARANTIAS: Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes 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 Decreto No. 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.7: 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.

7.1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Para garantizar las obligaciones que se contraen, el pago de multas y demás sanciones si se llegaren a imponer, por la suma de **ONCE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($11.600.000) M/CTE,** por un valor equivalente al 40% del valor del contrato, por el término de vigencia del mismo una y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (04) meses más.

7.2. CALIDAD SERVICIO: Por la suma de **CATORCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($14.500.000) M/CTE,** por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, por el término de vigencia del mismo una y de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (6) meses más.

7.3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Por la suma de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS** (**$1.450.000) M/CTE,** por un valor igual al 5% del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

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.

8. OBLIGACIONES: Las estipuladas en las Especificaciones Técnicas del Proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. 012-037-2023 y además las siguientes:

Obligaciones Generales:

1. Cumplir con las leyes, decretos y normatividad que regula el servicio de transporte de carga marítima ofertado.

2. Cumplir con todos los parámetros, funciones y obligaciones contenidas en la reglamentación expedida por la autoridad competente (DIMAR) para con las embarcaciones destinadas a prestar este servicio de transporte.

3. El oferente deberá garantizar el cumplimiento al 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, para lo cual se recibirá certificación del representante legal.

4. Constituir la garantía de cumplimiento, actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.

5. Proveer a todo costo los elementos, equipos y recurso humano necesarios para el cumplimiento del servicio contratado.
6. Cumplir con las especificaciones y condiciones técnicas establecidas.
7. Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.
8. Responder en los plazos que la Agencia Logística establezca en cada caso, así como los requerimientos de aclaración o de información que se le formulen.
9. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilataciones y trabas.

Obligaciones Específicas:

1. Cumplir con el objeto del contrato.

2. Facilitar las funciones del supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del presente contrato.

3. Prestar los servicios de conformidad con lo establecido en el contrato.

4. Realizar el flete y transporte de mercancías de víveres incluye desde el puesto de embarque hasta su desembarque en el punto acordado de la entrega de la misma (Unidad Militar).
5. Cumplir con toda la normatividad vigente en cuanto a transporte marítimo de carga emitida por autoridad competente.(DIMAR).
6. Con el servicio prestado se incluye servicio de coteros que realicen el cargue y descargue de la mercancía.
7. El contratista podrá prestar el servicio con un tercero que tenga las rutas de carga asignadas por DIMAR en el Litoral Pacífico, en atención a las características de informalidad y desarrollo empresarial en esta zona del país,
8. Las empresas que presenten ofertas para realizar el servicio de cabotaje a la Agencia Logística Fuerzas Militares- Regional Pacífico, deben tener en cuenta que los buques de cabotaje que presten el servicio, deben contar con habilitación y permiso de operación expedido por la Dirección General Marítima.
9. Se deberá evitar ante todo la contaminación, alteración o daño de los productos que son trasportados, con diligencia y cuidado en razón a que se trata de productos alimenticos.
10. El contratista de garantizar que no se almacenen los productos (víveres secos) con sustancias toxicas y/o peligrosas.
11. Garantizar que el servicio se realice dentro de los plazos establecidos y en el sitio definido.
12. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
13. Guardar total reserva de la información a que la prestación del servicio en desarrollo de sus actividades son a favor de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares-Regional Pacífico, salvo expreso requerimiento de autoridad judicial competente podrá ser divulgada.
14. Cumplir con las indicaciones dadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través del supervisor, a efecto del servicio requerido.
15. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
16. 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.

9. SUPERVISIÓN: En aplicación del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo del **MILITAR EN COMISION DE LA ALFM REGIONAL PACIFICO,** o por 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. (Ley 80/93, Ley 1150/07 y sus Decretos Reglamentarios, manual de contratación de la entidad, los cuales establecen la necesidad de designar las funciones de los supervisores de los contratos que suscriba la Agencia Logística de las Fuerzas Militares). Así mismo, sujetarse al cumplimiento de las obligaciones

establecidas en el futuro contrato; por su conducto, se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del contrato y sus funciones serán las previstas en la Normatividad Legal vigente y además las siguientes:

- La responsabilidad como supervisor inicia a partir del acta de notificación y termina con la liquidación del contrato.

- Debe conocer plenamente el objeto del contrato, naturaleza y parámetros legales, administrativos, financieros, técnicos y especificaciones técnicas, sobre las cuales debe efectuar control y seguimiento.

- Evidenciar que la garantía que ampara el cumplimiento del objeto contractual se encuentre vigente, durante la ejecución del contrato y hasta más allá de acuerdo a las exigencias del mismo.

- Cuando el Ordenador del Gasto lo requiera, debe emitir recomendaciones para adoptar decisiones sobre conceptos técnicos y especificaciones técnicas que impliquen modificaciones en el contrato, verificando que todo cambio se encuentre amparado por la póliza de cumplimiento.

- Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones laborales, parafiscales (en caso de ser persona jurídica) y/o seguridad social de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, durante todo el tiempo que se encuentre vigente el plazo de ejecución mes a mes.

- Verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones del contratista dentro de los términos, plazos y condiciones estipuladas en el contrato, referidas a lo administrativo, jurídico y financiero.

- Vigilar la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato durante todo el tiempo que se encuentre vigente y su función solo caducará una vez haya suscrito el acta de liquidación que le ponga fin a las obligaciones pactadas por las partes.

- Exigir el total cumplimiento de entrega de lo pactado en el contrato y recomendar su modificación, cuando por razones administrativas o la naturaleza del contrato se haga necesario.

- Debe coordinar con el almacenista la recepción de los bienes y el alta de almacén, dentro del período contable del registro de entrada en el almacén y obligación (SI APLICA).

- Informar de manera inmediata a la Dirección de Contratos – Ordenador del Gasto, cualquier acto durante la ejecución del contrato, que perjudique los intereses de la Nación o la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES,** para que así mismo coadyuve a la implementación de acciones correctivas y/o sanciones de apremio para los contratistas incumplidos, si es del caso.

- Formular objeciones sustentadas por escrito, cuando se presente desacuerdo en la ejecución del contrato, sobre aspectos legales, técnicos y especificaciones técnicas.

- Presentar informe de supervisión del contrato designado a la Dirección de Contratos, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, tomando como fecha de inicio la legalización del contrato, considerando los parámetros administrativos, legales, técnicos y financieros expresos en el

correspondiente formato, con el fin de que el Ordenador del Gasto pueda ejercer un seguimiento oportuno a la ejecución contractual.

- Cuando los informes de supervisión sean presentados a la Dirección de Contratos para pagos, debe aclarar que el contratista CUMPLE o NO CUMPLE con las obligaciones contractuales pactadas, de igual forma recomendar el pago, señalando la cuantía. Cargar la correspondiente información en el SECOP II.

- Elaborar acta de recibo parcial o final a satisfacción dejando constancia de quienes asistieron a la recepción de los bienes y quienes firmaron la misma, con indicación del monto avalado para el trámite de pago respectivo. Así mismo, relacionando el alta de almacén y balance resumido del contrato.

- Informar oportunamente cuando se realice cambio de supervisión o se presenten novedades de permiso, vacaciones, incapacidades que no permitan seguir con la actividad de supervisión.

- Solicitar asesoría a la Dirección de Contratos, sobre cualquier inquietud que se presente durante la ejecución contractual (técnico, legal, administrativo, financiero) en el desarrollo de sus funciones como supervisor cuando lo considere necesario.

NOTA: En el evento que se presente algún cambio en el supervisor designado para el Contrato derivado del presente proceso de contratación, se debe solicitar el cambio de supervisor por escrito.

NOTA: El supervisor 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).

10. 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 este caso el asegurador cesionario debe constituir una nueva garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido por virtud de la cesión.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.**

15. 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.

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.

16. 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.

El pago de las multas a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, podrá descontarse de los saldos pendientes a favor del contratista y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. Para tal efecto, el **CONTRATISTA** autoriza a la **AGENCIA LOGISTICA REGIONAL PACIFICO,** para hacer los descuentos correspondientes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EXTENSIÓN PARA LAS DEMÁS OBLIGACIONES CONTRACTUALES: Esta sanción puede hacerse efectiva por parte de la **AGENCIA LOGISTICA REGIONAL PACIFICO,** no sólo para la obligación de entregar los bienes, servicios y obras, sino para las demás obligaciones contractuales, especialmente si se trata de la obligación por parte del **CONTRATISTA** de suscribir las adiciones y/o modificaciones acordadas o cualquier otro acuerdo que conste en documento y que se perfeccione con la suscripción del mismo por las partes aquí involucradas.

17. 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.

18. PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y SANCIONES: Durante la ejecución del contrato, el **CONTRATANTE** podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad, el respeto y la garantía del Debido Proceso consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto, el **CONTRATANTE,** en el proceso sancionatorio que se adelante, brindará todas las garantías constitucionales y legales al **CONTRATISTA** para que ejercite su derecho a la defensa en audiencia o de manera escrita y tenga la oportunidad de exponer las razones y/o motivos sobre los hechos generadores de la afectación de la ejecución contractual. En esta etapa, la Entidad apreciará y valorará las pruebas aportadas, luego de lo cual, tomará una decisión

sobre la procedencia o no de la imposición de la sanción. De resultar éste procedente, el **CONTRATANTE** sustentará los motivos en los cuales se funda la sanción. En ningún caso procederá la imposición de sanción sin haberse brindado la oportunidad al **CONTRATISTA** de explicar las causas que impiden la ejecución normal y oportuna del contrato.

19. 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.

20. 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.

21. 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, de conformidad con las definiciones del artículo 1°. 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.

22. 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.

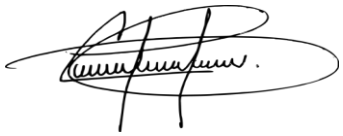
23. ACTA DE LIQUIDACIÓN DE LA COMUNICACIÓN: La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta.

24. 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.

25. 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.

26. 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 Cali, Valle del Cauca, a los veintisiete (27) días del mes de noviembre de 2023.

Atentamente,



Teniente de Fragata CRISTIAN ALEJANDRO AREVALO CASTIBLANCO
Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico (Encargado)
Número de identificación 1.143.376.691 de Cartagena

Elaboró: PD. Diana Imelda Quiroga Varón
Coordinadora de Contratos

ANEXO No. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO: Servicio de transporte marítimo de víveres operacionales para las diferentes Unidades Militares del Pacífico Colombiano, tales como:

TRANSPORTE MARITIMO

LUGAR DE ORIGEN	DIRECCION DE ORIGEN (SI APLICA)	LUGAR DESTINO Y/O RECORRIDO	DIRECCION DE DESTINO
BUENAVENTURA	carrera 38 N° 5-16 barrio 14 de julio av. chuchofon	BAHIA SOLANO	Puesto de mando Unidad Armada Nacional
BUENAVENTURA	carrera 38 N° 5-16 barrio 14 de julio av, chuchofon	CHARCO	Puesto de mando Unidad Armada Nacional
BUENAVENTURA	carrera 38 N° 5-16 barrio 14 de julio av, chuchofon	GUAPI	Puesto de mando Unidad Armada Nacional
BUENAVENTURA	carrera 38 N° 5-16 barrio 14 de julio av, chuchofon	JURADÓ	Puesto de mando Unidad Armada Nacional
BUENAVENTURA	carrera 38 N° 5-16 barrio 14 de julio av, chuchofon	LA TOLA	Puesto de mando Unidad Armada Nacional
BUENAVENTURA	carrera 38 N° 5-16 barrio 14 de julio av, chuchofon	ISCUANDÉ	Puesto de mando Unidad Armada Nacional
BUENAVENTURA	carrera 38 N° 5-16 barrio 14 de julio av, chuchofon	MOSQUERA	Puesto de mando Unidad Armada Nacional
BUENAVENTURA	carrera 38 N° 5-16 barrio 14 de julio av, chuchofon	NUQUI	Puesto de mando Unidad Armada Nacional
BUENAVENTURA	carrera 38 N° 5-16 barrio 14 de julio av, chuchofon	PIZARRO	Puesto de mando Unidad Armada Nacional
BUENAVENTURA	carrera 38 N° 5-16 barrio 14 de julio av, chuchofon	SATINGA	Puesto de mando Unidad Armada Nacional
BUENAVENTURA	carrera 38 N° 5-16 barrio 14 de julio av, chuchofon	TIMBIQUI	Puesto de mando Unidad Armada Nacional

Nota: En caso de ser necesaria, podrá incluir más lugares de entrega, siempre y cuando estas modificaciones estén al alcance del cumplimiento del proveedor previa cotización y aprobación por parte del ordenador del gasto.

REQUERIMIENTOS MINIMOS:

1. Flete transporte de mercancías de víveres incluye desde el puesto de embarque hasta su desembarque en el punto acordado de la entrega de la misma (Unidad Militar).
2. Cumplir con toda la normatividad vigente en cuanto a transporte marítimo de carga emitida por autoridad competente.(DIMAR)
3. Incluye servicio de coteros que realicen el cargue y descargue de la mercancía.
4. Teniendo en cuenta las características de informalidad y desarrollo empresarial en esta zona del país, el contratista podrá prestar el servicio con un tercero que tenga las rutas de carga asignadas por DIMAR en el Litoral Pacífico.
5. Las empresas que presenten ofertas para realizar el servicio de cabotaje a la Agencia Logística Fuerzas Militares- Regional Pacífico, deben tener en cuenta que los buques de cabotaje que presten este servicio, deben contar con habilitación y permiso de operación expedido por la Dirección General Marítima.
6. Evitar ante todo la contaminación, alteración o daño de los productos.
7. El contratista de garantizar que no se almacenen los productos (víveres secos) con sustancias toxicas y/o peligrosas.

CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

1. Cumplir las leyes, decretos propios del transporte de carga marítima ofertado.

2. Cumplir con todos los parámetros, funciones y obligaciones contenidas en la reglamentación expedida por la autoridad competente (DIMAR) para con las embarcaciones destinadas a prestar este servicio de transporte.

3. El oferente deberá garantizar el cumplimiento al 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, para lo cual se recibirá certificación del representante legal.

4. **CERTIFICACION ARL:** El oferente deberá aportar copia de la certificación expedida por la ARL a la que se encuentren afiliados en la vigencia 2023 para acreditar la existencia e implementación de un sistema de gestión de seguridad en el trabajo en cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación exigidas en la Resolución 0312 de 2019, ésta deberá certificar que dicho sistema se encuentra en fase de seguimiento y plan de mejora por lo que deberá tener una valoración MODERADAMENTE ACEPTABLE O ACEPTABLE. Para el caso de oferentes plurales (unión temporal, consorcio, o promesa de sociedad futura) cada integrante deberá acreditar individualmente la certificación.

Obligaciones Generales:

1. Cumplir con las leyes, decretos y normatividad que regula el servicio de transporte de carga marítima ofertado.

2. Cumplir con todos los parámetros, funciones y obligaciones contenidas en la reglamentación expedida por la autoridad competente (DIMAR) para con las embarcaciones destinadas a prestar este servicio de transporte.

3. El oferente deberá garantizar el cumplimiento al 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, para lo cual se recibirá certificación del representante legal.

4. Constituir la garantía de cumplimiento, actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.

5. Proveer a todo costo los elementos, equipos y recurso humano necesarios para el cumplimiento del servicio contratado.
6. Cumplir con las especificaciones y condiciones técnicas establecidas.
7. Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.
8. Responder en los plazos que la Agencia Logística establezca en cada caso, así como los requerimientos de aclaración o de información que se le formulen.
9. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilataciones y trabas.

Obligaciones Específicas:

1. Cumplir con el objeto del contrato.

2. Facilitar las funciones del supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del presente contrato.

3. Prestar los servicios de conformidad con lo establecido en el contrato.

4. Realizar el flete y transporte de mercancías de víveres incluye desde el puesto de embarque hasta su desembarque en el punto acordado de la entrega de la misma (Unidad Militar).
5. Cumplir con toda la normatividad vigente en cuanto a transporte marítimo de carga emitida por autoridad competente.(DIMAR).
6. Con el servicio prestado se incluye servicio de coteros que realicen el cargue y descargue de la mercancía.
7. El contratista podrá prestar el servicio con un tercero que tenga las rutas de carga asignadas por DIMAR en el Litoral Pacífico, en atención a las características de informalidad y desarrollo empresarial en esta zona del país,
8. Las empresas que presenten ofertas para realizar el servicio de cabotaje a la Agencia Logística Fuerzas Militares- Regional Pacífico, deben tener en cuenta que los buques de cabotaje que presten el servicio, deben contar con habilitación y permiso de operación expedido por la Dirección General Marítima.
9. Se deberá evitar ante todo la contaminación, alteración o daño de los productos que son trasportados, con diligencia y cuidado en razón a que se trata de productos alimenticos.
10. El contratista de garantizar que no se almacenen los productos (víveres secos) con sustancias toxicas y/o peligrosas.

11. Garantizar que el servicio se realice dentro de los plazos establecidos y en el sitio definido.

12. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.

13. Guardar total reserva de la información a que la prestación del servicio en desarrollo de sus actividades en favor de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares-Regional Pacífico, salvo expreso requerimiento de autoridad judicial competente podrá ser divulgada.

14. Cumplir con las indicaciones dadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través del supervisor, a efecto del servicio requerido.

15. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.

16. 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.

NOTAS GENERALES

Nota 1: En el evento que se requieran 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 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 y autorización del ordenador del gasto.

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.

Este Formulario debe ser firmado por el oferente o representante legal como aceptación de cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas a entregar.

Atentamente,

Teniente de Fragata **CRISTIAN ALEJANDRO AREVALO CASTIBLANCO**
Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares -Regional Pacifico (Encargado)
Nº Documento de Identificación: 1.143.376.691

Elaboró: PD. Diana Imelda Quiroga Varon
Coordinadora de Contratos