

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ		Código: GI-FO-09	
			Versión: No. 02	Página 1 de 11
			Fecha: 19	09
				

FECHA	10	04	2024	PROCESO O DEPENDENCIA	DIRECCION REGIONAL AMAZONIA ALFM
TEMA	“PRESTACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA FIJA Y ARMADA, PERMANENTE, PARA LAS INSTALACIONES DE LA SEDE ADMINISTRATIVA Y DEL CAD&S AGLO FLORENCIA, PERTENECIENTES A LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, REGIONAL AMAZONIA”				

ASISTENTES	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
My JAVIER ORLANDO ÁVILA BOHORQUEZ	Director Regional Amazonia
Abog. JHON FREDY GALINDO BARRERA	P.D Gestión de La Contratación
Adm. Púb. AMPARO ROJAS GARCIA	P.D Grupo Gestión Administrativa (Supervisora del contrato de prestación de servicios 006-011-2024)
Abg. EMIGDIO JACOB BENÍTEZ ROJAS	Representante Legal COMPAS SECURITY ZOMAC LTDA (Contratista)

CONTENIDO:

1. Presentación de cada uno de los asistentes.
2. Saludo e instalación de la reunión por parte del Director Regional.

Desarrollo

3. Lectura del contrato de prestación de servicios No.006-011-2024.
4. Aclaración de dudas, estipulaciones, obligaciones y demás condiciones de la aceptación de oferta.
5. Conclusiones y compromisos.

DESARROLLO:

PRESENTACIÓN DE CADA UNO DE LOS ASISTENTES:

Procede cada uno de los asistentes a presentarse y la calidad en que actúa de acuerdo al acápite de asistentes de la presente acta.

SALUDO DE BIENVENIDA E INSTALACIÓN PARA INICIO DE LA REUNIÓN:

El ordenador del gasto, Mayor Javier Orlando Ávila Bohorquez, Director Regional Amazonia, 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 del contrato de compraventa indicado.

PROCESO										
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL										
		TÍTULO ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ		Código: GI-FO-09						
				Versión: No. 02		Página 2 de 11				
				Fecha:	19	09				2023

Se da inicio a la reunión siendo las 16:00 horas del día 10 de abril de 2024 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 aclarar estipulaciones, obligaciones y demás condiciones contractuales 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:

LECTURA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO.006-011-2024.

Objeto Del Contrato:

"PRESTACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA FIJA Y ARMADA, PERMANENTE, PARA LAS INSTALACIONES DE LA SEDE ADMINISTRATIVA Y DEL CAD&S AGLO FLORENCIA, PERTENECIENTES A LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, REGIONAL AMAZONIA"

Valor del Contrato:

El valor del presente contrato asciende a la suma de CIENTO OCHENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS VEINTIDOS PESOS MCTE (\$185.549.222) incluido impuestos, incluido iva y demás, el cual se ejecutará conforme al valor unitario de cada servicio conforme al siguiente cuadro de precios.

CUADRO DE PRECIOS

DEL 1 DE ENERO AL 14 DE JULIO DEL 2024 DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN 20231300001105 DE 2023 DE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

ITEM	INT EN SID AD HO RA RIA	DETALLE	CANTIDAD	TARIFA BASE	PRIM A SEG URO DE VIDA	AYS(tari fa base + prima seguro de vida*10)	AIU 10% (SOLO COMO REFRENT E NO SUMA)	IVA 19%	TOTAL
1	24 horas	SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA FIJA Y ARMADA, PERMANENTE, CON DOS (02) TURNOS DIARIOS DE DOCE (12) HORAS, DE 6:00 A 18:00 Y DE 18:00 A 6:00, DURANTE LAS VEINTICUATRO (24) HORAS, CON UN (01) VIGILANTE CADA TURNO, TODOS LOS DÍAS DEL MES, PARA LAS INSTALACIONES DE	1	\$11.778.000	\$1.650	\$1.177.965	\$1.295.762	\$246.195	\$13.203.810

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ		Código: GI-FO-09	
				Versión: No. 02	Página 3 de 11
				Fecha:	19
					

		LA SEDE ADMINISTRATIVA Y DEL CAD&S AGLO FLORENCIA DE LA REGIONAL AMAZONIA							
2	12 horas	SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA FIJA Y ARMADA, PERMANENTE, CON UN (01) TURNO DIARIO DE DOCE (12) HORAS, DE 18:00 A 6:00, CON UN (01) VIGILANTE CADA TURNO, TODOS LOS DÍAS DEL MES, EL CAD&S AGLO FLORENCIA DE LA REGIONAL AMAZONIA	1	\$6.503.947	\$800	\$650.475	\$715.522	\$135.949	\$7.291.171
Valor mensual									\$20.494.981

DEL 15 JULIO A 31 DE DICIEMBRE DEL 2024 DE ACUERDO A LA RESOLUCIÓN 20231300001105 DE 2023 DE LA SUPERINTENDENCIA DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA

ITEM	INT EN SID AD HO RA RIA	DETALLE	CANTIDAD	TARIFA BASE	PRIM A SEG URO DE VIDA	AYS(tari fa base + prima seguro de vida*10)	AIU 10% (SOLO COMO REFRENT E NO SUMA)	IVA 19%	TOTAL
1	24 horas	SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA FIJA Y ARMADA, PERMANENTE, CON DOS (02) TURNOS DIARIOS DE DOCE (12) HORAS, DE 6:00 A 18:00 Y DE 18:00 A 6:00, DURANTE LAS VEINTICUATRO (24) HORAS, CON UN (01) VIGILANTE CADA TURNO, TODOS LOS DÍAS DEL MES, PARA LAS INSTALACIONES DE LA SEDE ADMINISTRATIVA Y DEL	1	\$11.882.000	\$1.650	\$1.188.365	\$1.307.202	\$248.368	\$13.320.383

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
	TÍTULO ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ		Código: GI-FO-09				
			Versión: No. 02			Página 4 de 11	
			Fecha:	19		09	2023

		CAD&S AGLO FLORENCIA DE LA REGIONAL AMAZONIA							
2	12 horas	SERVICIO DE VIGILANCIA PRIVADA FIJA Y ARMADA, PERMANENTE, CON UN (01) TURNO DIARIO DE DOCE (12) HORAS, DE 18:00 A 6:00, CON UN (01) VIGILANTE CADA TURNO, TODOS LOS DÍAS DEL MES, EL CAD&S AGLO FLORENCIA DE LA REGIONAL AMAZONIA	1	\$6.561.380	\$800	\$656.218	\$721.840	\$137.150	\$7.355.548
				<i>valor mensual</i>					\$20.675.931

PARÁGRAFO: El valor aquí contemplado se entiende firme y fijo y por lo tanto, no está sujeto a ninguna clase de reajuste, dado que las tarifas son las establecidas por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada; exceptuando las disposiciones legales. Igualmente, dentro de éste, están incluidos los costos proyectados y la utilidad razonable que el CONTRATISTA pretende obtener.

Plazo de Ejecución:

El plazo de ejecución estimado del contrato que resulte del proceso de selección será *hasta el 31 de diciembre de 2024*, el cual se contará a partir del cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución INCLUIDA la reunión de coordinación para inicio del contrato, o hasta agotar el presupuesto oficial del mismo, lo que primero suceda en el tiempo.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

La prestación del servicio a contratar se llevará a cabo en el lugar que se indica a continuación:

Dirección: Calle Sur No. 11 – 295 Urbanización el Progreso
 Ciudad: Florencia
 Departamento: Caquetá
 País: Colombia



TÍTULO

ACTA DE
REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ

Código: GI-FO-09

Versión: No. 02

Página 5 de 11

Fecha:

19

09

2023

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:****Obligaciones Generales:**

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- 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, invitación pública, 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. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
- h. Suscribir el acta de recibo a satisfacción del objeto contractual y el Acta de Liquidación del Contrato.
- i. Informar oportunamente a la Entidad y/o supervisor del contrato, cualquier irregularidad o inconveniente que se presente en el suministro.
- j. 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.
- k. Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II, de su competencia.
- l. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
- m. 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.

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ	Código: GI-FO-09	
		Versión: No. 02	Página 6 de 11
		Fecha:	<div>19</div> <div>09</div> <div>2023</div>
			

Obligaciones Específicas:

- a. Prestar el servicio de vigilancia en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, sede administrativa y del CAD&S AGLO Florencia, Regional Amazonía de manera ininterrumpida.
- b. Cumplir con los principios, deberes y obligaciones que rigen la prestación del Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada, establecidos en el Decreto Ley 356 de 1994 (Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada), Título V, Artículo 74, y demás normas que lo modifiquen o sustituyan, y en general con la normatividad aplicable a la prestación del servicio de vigilancia y seguridad privada.
- c. Informar oportunamente a la Entidad, sobre cualquier irregularidad que se presente en los sitios objeto de vigilancia, a través del supervisor, con ocasión del servicio prestado.
- d. Emplear personal debidamente calificado, carnetizado, entrenado y capacitado, con aptitud psicológica, mental y condiciones físicas para el ejercicio de la función; uniformado de acuerdo con las normas legales y las reglamentarias vigentes; con la documentación requerida para la prestación del servicio a entidades públicas.
- e. Velar por la seguridad al interior y exterior de las instalaciones, las personas que laboran en las diferentes áreas de la Entidad.
- f. Poner a disposición de la Entidad, la información que esté bajo su custodia, en los eventos que se requiera adelantar investigación con el fin de determinar responsabilidades con ocasión del servicio.
- g. Llevar una bitácora (libro) para el registro del cambio de turno y las novedades diarias de ingreso y salida de bienes de propiedad o administración de la Entidad y de aquellos que ingresen elementos tales como portátiles, cámaras, y similares.
- h. Verificar que los bienes y elementos de propiedad o a cargo de la Entidad que vayan a ser retirados de las instalaciones, cuenten con la respectiva autorización de salida, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Supervisor del contrato designado por la Entidad. Deberá controlar, registrar y responder por la entrada y salida de bienes; así como realizar la revisión de bolsos y paquetes de todo el personal (funcionarios, contratistas y visitantes) que ingresen o salgan de las instalaciones.
- i. Responder, en un término no mayor de treinta (30) días calendario, a partir de la notificación efectuada por el supervisor contrato designado, por los daños y demás reclamaciones que se originen por cualquier pérdida o sustracción de bienes que ocurran dentro de las áreas sometidas a su control y vigilancia.
- j. Atender las solicitudes, instrucciones e indicaciones que realice el supervisor del contrato designado por la Entidad, relativas a la prestación del servicio.
- k. Impedir el acceso de personas armadas a la sede, salvo en los casos de personas autorizadas por el Supervisor del contrato designado por la Entidad.
- l. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos de comunicación y armas de dotación, además de los medios tecnológicos; costos que deben estar contemplados dentro de los

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TÍTULO

ACTA DE
REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ

Código: GI-FO-09

Versión: No. 02

Página 7 de 11

Fecha:

19

09

2023



valores ofertados y asumidos directamente por el contratista.

m. Dotar al personal de vigilancia y seguridad de radio de comunicaciones con su respectiva licencia vigente, expedida por el Ministerio de las Tecnologías y Comunicaciones, u otro medio de comunicación legalmente autorizado según lo establecido por el Decreto 356 de 1994 (estatuto de seguridad y vigilancia).

n. Realizar como mínimo dos rondas durante el transcurso del día, al perímetro externo e interno de las instalaciones de la Entidad, con el fin de evitar acciones en contra de las instalaciones

o. Responder por el oportuno control y cierre de las puertas de las instalaciones de la Entidad, previa verificación de salida de todos los funcionarios y por el encendido y apagado de las luces.

p. Velar durante la jornada de trabajo por la protección de las personas que laboran en la entidad y de los usuarios de las instalaciones.

q. Ejecutar las medidas especiales de control que le imparta verbalmente o por escrito el supervisor del contrato.

r. Mantener vigentes, durante la ejecución del contrato, todas las licencias requeridas para la prestación del servicio (licencia de funcionamiento, permisos de porte o tenencia de armas, licencias para utilización de equipos de telecomunicaciones, y demás permisos que exige la ley).

s. Suministrar al personal, la dotación de uniformes y el equipo requerido para la adecuada prestación del servicio, según la oferta presentada.

t. Suministrar e instalar los medios de apoyo ofertados cumpliendo las especificaciones técnicas, conservando las recomendaciones de instalación y operación sugeridas por los fabricantes y por el supervisor del contrato.

u. El proponente se obliga a reemplazar cualquier vigilante a solicitud de la Entidad, a través del supervisor, previa autorización del ordenador del gasto, en un plazo no superior a veinticuatro (24) horas a partir de la solicitud.

v. Contar con los permisos y licencias que fueren necesarios para cumplir a cabalidad el objeto del presente contrato requeridos por la ley y pagar todos los costos y cargos necesarios para dicho efecto. Igualmente acatará todas las leyes, ordenanzas, acuerdos y reglamentaciones inherentes a dicha labor.

w. El personal que utilice la empresa de vigilancia y seguridad privada no podrá consumir licores o sustancias psicotrópicas, ni encontrarse bajo sus efectos en el ejercicio de sus funciones, ni realizar actos que puedan menoscabar la confianza que la Entidad ha depositado en él.

x. Corregir, a la mayor brevedad posible, cualquier deficiencia que se presente con la prestación del servicio, so pena de incurrir en incumplimiento del contrato.

y. Garantizar el servicio con un supervisor las veinticuatro (24) horas quien debe verificar el cabal cumplimiento del servicio garantizando visitas periódicas de control para asegurar una prestación de servicio confiable, mediante personal del contratista, mínimo una vez (1) en el día y una (1) en la noche

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TITULO ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ	Código: GI-FO-09		
		Versión: No. 02		Página 8 de 11
		Fecha:	19	09
				

z. Diligenciar el libro de registro y control sobre las novedades que se presenten al interior del servicio y los bienes (registrar la entrada y salida de los mismos, con fecha y hora).

aa. Mantener la presencia de vigilantes sin interrupción, durante los horarios de vigilancia estipulados en los puestos asignados, conforme al contrato.

bb. Controlar, registrar y responder por la entrada y salida de visitantes y bienes, de acuerdo con las instrucciones que imparta el supervisor del contrato.

cc. Suministrar información clara, concisa y veraz a los usuarios internos y externos de la Entidad.

dd. Mantener actualizado al personal de vigilancia y recepción, respecto a las últimas técnicas de seguridad y atención a personal.

ee. El contratista deberá efectuar la rotación del mismo personal en los puestos de trabajo evitando el cambio de estos salvo por fuerza mayor o en caso fortuito, para lo cual deberá informar oportunamente a la Entidad.

ff. El contratista será responsable de la supervisión directa de los vigilantes, quienes estarán bajo su control, normas y regulaciones, sin embargo los vigilantes estarán a disposición del supervisor del contrato, quien deberá informarse de todos los asuntos relacionados con la prestación del servicio.

gg. El contratista deberá dotar al personal que prestará el servicio de vigilancia 24 horas del arma correspondiente, con los documentos legales de la misma.

hh. El contratista deberá atender en debida forma los reclamos que presente la entidad en relación con la prestación del servicio y adoptará las medidas correctivas de manera inmediata.

ii. Manejar las llaves de las puertas del sitio donde le sea asignado y estar al tanto de los horarios de apertura y cierre de dicho lugar.

jj. El contratista se obliga a conservar los archivos, consignas, libros, CD'S, cuadernos de minuta y demás documentos relativos a la ejecución del contrato, debidamente identificadas y por un término no inferior a cinco (5) años, después de finalizado el contrato.

kk. Garantizar que la jornada laboral del personal que prestará el servicio no será superior a la establecida por el Régimen Laboral Colombiano, garantizado por el total de horas semanales sea igual al máximo legalmente autorizado por las normas laborales, de tal manera que permita el descanso del recurso humano a que tienen derecho. En ningún caso los turnos podrán ser doblados por los mismos vigilantes.

ll. El coordinador será responsable de coordinar la administración y desarrollo de las actividades inherentes a la seguridad y vigilancia privada para prevenir, detectar, disminuir y evitar las amenazas que afecten la integridad de la comunidad instalación y/o bienes misionales de la entidad y deberá presentar un informe de seguridad de las instalaciones de la Regional Amazonia y del CADS Florencia de manera trimestral.

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ	Código: GI-FO-09	
		Versión: No. 02	Página 10 de 11
		Fecha: 19	09 2023
			

encuentra obligado a aportar al Sistema de Seguridad Social Integral.

e. Certificación Bancaria para desembolso (Contratista y/o Fiduciaria) no mayor a noventa (90) días.

Supervisión:

En aplicación del art. 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo del funcionario designado en la sección 6 "Información Presupuestal"- asignaciones para el seguimiento del contrato electrónico, y por conducto de éstos, se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del presente contrato y sus funciones serán las previstas en la normatividad legal y manual de contratación vigentes.

Acta de liquidación del contrato:

La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha del último pago de la presente comunicación de aceptación de oferta.

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.

4. ACLARACIÓN DE DUDAS, ESTIPULACIONES, OBLIGACIONES Y DEMÁS CONDICIONES DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.

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

CONCLUSIONES Y COMPROMISOS:

El contratista atenderá los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en los términos del contrato.

Se dará estricto cumplimiento al contrato acorde a cada una de las cláusulas establecidas para las partes.

No siendo otro el objeto de la presente se da por terminada la reunión siendo las 16: 35 horas y se procede a firmar por los que en ella intervinieron.

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ	Código: GI-FO-09	
		Versión: No. 02	Página 9 de 11
		Fecha: 19	09 2023
			

NOTA: Las estipulaciones incluidas en los estudios previos, pliegos de condiciones y en el contrato, son de obligatorio cumplimiento por parte del contratista, igualmente los plazos, condiciones y calidades del personal presentado para la ejecución del contrato objeto de la presente selección, deberá ser idóneo y tener la experiencia requerida, situación que será verificada por el Supervisor del Contrato. En caso de que el mencionado personal no cuente con la idoneidad y experiencia requerida, el supervisor del contrato podrá solicitar el cambio de dicho personal.

FORMA DE PAGO

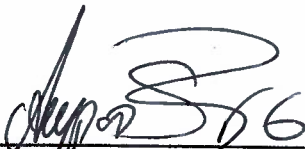
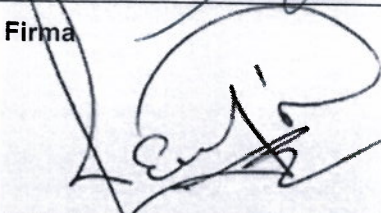
La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía, cancelará el valor del contrato (menos descuentos de ley), correspondiente a los servicios efectivamente prestados y de acuerdo a los valores ofertados por el contratista, dentro de los Treinta (30) días hábiles siguientes a la correspondiente 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.
- 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.

Para el caso de prestación de servicios si es pensionado debe allegar copia simple de la resolución o certificación de reconocimiento de pensión. En caso de asignación de retiro se debe establecer si se

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ	Código: GI-FO-09			
		Versión: No. 02	Página 11 de 11		
		Fecha: 19	09	2023	

FIRMA ASISTENTES	
Firma  Nombre: My JAVIER ORLANDO ÁVILA BOHORQUEZ Director Regional Amazonia	Firma  Nombre: Abog. JHON FREDY GALINDO BARRERA P.D. Gestión de la Contratación
Firma  Nombre: Adm. Púb. AMPARO ROJAS GARCIA Supervisora del contrato de prestación de servicios 006-011-2024	Firma  Nombre: Abg. EMIGDIO JACOB BENÍTEZ ROJAS Representante Legal COMPAS SECURITY ZOMAC LTDA (Contratista)