Malambo, 06 de mayo de 2024

Señores:
DISTRICLINIC S.A.S.
Nit: 900.145.613-2
Ant. EFRAIN RUIZ TATIS
Representante Legal
Dirección: Carrera 47 No. 76-60 Piso 1,
Teléfono: 605-3681391, fax: 605-3681391
E-mail: info@districlinic.com.co
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: Contratación de Mínima Cuantía No. 010-035-2024.

Aceptación de Oferta No. 010-041-2024

OBJETO: SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO, OPERATIVO Y/O PERSONAL A DONDE SEA O LLEGARE SER RESPONSABLE LEGALMENTE DE DAR DOTACION, ASI COMO EL SUMINISTRO DE PRENDAS COMO IMAGEN CORPORATIVA PARA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE.

1. **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La obligación que contrae la **AGENCIA LOGÍSTICA** está respaldada con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 6524 del 21 de febrero de 2024, IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL A-02-02-01-002-008 Dotación prendas de vestir y calzado $ 25.000.000.00 A-05-01-01-002-008 tejido de punto o ganchillo prendas de vestir $ 6.000.000 A-05-01-01-002-009 Cuero y productos de cuero calzado $ 3.000.000 A-05-01-01-002-008 tejido de punto o ganchillo prendas de vestir $ 47.000.000 A-05-01-01-002-009 Cuero y productos de cuero calzado $ 7.600.000 Por valor de CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS **($ 56.000.000.00)** Expedido Por El Grupo De Presupuesto De La Agencia Logística De Las Fuerzas Militares, Para La Vigencia Fiscal 2024. Es de anotar que en caso de requerirse una modificación de rubros o traslado entre los mismos se efectuará solo con la solicitud del supervisor y la respectiva aprobación del ordenador del gasto.

2. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Hasta el **26 DE DICIEMBRE DE 2024** o hasta agotar recursos, lo primero que suceda.

3. **PLAZO DE DURACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA:** Para todos los efectos legales la duración de la presente comunicación de aceptación de oferta será la del plazo de ejecución y hasta cuatro (4) meses más.

4. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** De conformidad con lo establecido por el profesional en seguridad y salud en el trabajo, el lugar de entrega será en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte, ubicada en la calle 30 vía Malambo, al lado del Batallón Vergara y Velasco, previa coordinación con el supervisor del contrato

5. **VALOR ACEPTADO**: Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente comunicación de aceptación de oferta asciende hasta por la suma de **CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($ 56.000.000.oo)**, incluido IVA.

Presupuesto que se ejecutaría de acuerdo a los valores discriminados en el siguiente:

CUADRO DE PRECIOS

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	PRECIOS INCLUIDO IVA
1	CAMISA CLÁSICA MUJER	1	69.400
2	PANTALON CLASICO DE MUJER	1	93.400
3	CALZADO CLASICO DE MUJER	1	151.300
4	CAMISETA TIPO POLO HOMBRE	1	47.800
5	PANTALON JEANS CLASICO	1	60.000
6	CAMISA CLÁSICA HOMBRE	1	120.100
7	PANTALON CLASICO DE HOMBRE	1	120.100
8	CALZADO CLASICO DE HOMBRE	1	213.600
9	BOTAS DE SEGURIDAD	1	151.300
10	CONJUNTOS ANTIFLUIDOS	1	155.700
11	BOTAS IMPERMEABLES CAÑA ALTA PVC	1	68.500
12	CAMISETA BLANCA T-SHIRT	1	30.200
13	TRAJE ANTIFLUIDO	1	172.700
14	ZAPATOS BLANCOS ANTIDESLIZANTES PAR	1	110.300
15	CAMIBUSO	1	63.500
16	ZAPATOS TENIS	1	249.200

PARÁGRAFO 1: El valor aquí contemplado se entiende firme y fijo y por lo tanto, no está sujeto a ninguna clase de reajuste, salvo lo dispuesto por el gobierno nacional, Igualmente dentro de éste, están incluidos los costos proyectados y la utilidad razonable que el CONTRATISTA pretende obtener.

PARAGRAFO 2: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, podrá requerir otros productos, no previstos en el anexo técnico siempre que tengan relación con el objeto de la presente aceptación, esta se hará previo Análisis de Mercado, en el cual se incluyan mínimo tres cotizaciones de diferentes proveedores, para la aprobación del Ordenador del Gasto y supervisor.

PARAGRAFO 3: Los valores relacionados incluyen IVA estos tienen una vigencia igual al tiempo de ejecución del contrato.

6. **FORMA DE PAGO:** La Regional Norte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales, según las cantidades entregadas con base en las facturas emitidas por el contratista dentro de los sesenta (60) días siguientes a la firma del Acta Recibo parcial a Satisfacción del objeto contractual suscrita por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y la radicación de los siguientes documentos:

1. Factura Electrónica que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario "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 Regional 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.

   Para el primer pago el contratista deberá presentar Certificación Bancaria no mayor a treinta (30) días para su creación en SIIF Nación; para efectos de giro electrónico, deberá suministrar mediante documento escrito que contenga: Nombre o Razón Social, Número de NIT, Entidad Financiera, Número de Cuenta y Tipo de Cuenta.

   Para el primer pago, y para cuando se presente cualquier modificación a las garantías iniciales por conducto de alguna adición o prórroga, deberá presentar copia del Original de la Garantía única donde debe constar que se ampara el cumplimiento de la comunicación de aceptación de la oferta, el pago de las multas, cláusula penal pecuniaria convenida, clausulado de la garantía del contrato de seguro, y su respectiva aprobación.

   Si el contratista cambia de cuenta bancaria, solicitará a su entidad financiera una certificación bancaria actualizada, dentro de los cinco (5) días antes del giro, se procederá a realizar mediante modificatorio al contrato suscrito para su correspondiente registro en SIIF.

2. Acta de recibo a satisfacción por entregas consolidadas parciales por zona del objeto contractual debidamente firmada por el Supervisor Regional del contrato y el Contratista, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega.

   Se entiende por recibo a satisfacción cuando el producto cumpla con todas las especificaciones establecidas en la ficha técnica del producto, la calidad, los plazos previstos para su entrega y el valor de la factura original del producto coincida con los valores contratados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

3. Entrada de Almacén.

4. Certificado y planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), de conformidad con la normatividad vigente y certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto Contractual, de conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003.

5. Informe de Supervisión Regional.

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

NOTA 2: El Contratista debe cargar cada una de las facturas generadas y/o documentos (nota crédito, nota debito si aplica), por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II y OLIMPIA, una vez se realice aceptación por parte del Supervisor Regional del Contrato. Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.

NOTA 3: En caso de estar exonerado de cancelar los aportes parafiscales de conformidad con el Artículo 25 de la Ley 1607 del 2012, y art. 7 del decreto 1828 de 2013 la persona jurídica lo comprobará con el pago de los últimos 3 meses del CREE, y en el caso de las personas naturales con las copias de los contratos de trabajo de sus empleados que deben coincidir con los nombres que se encuentren dentro de las planillas de pago.

NOTA 4: RETENCIONES, DEDUCCIONES Y/O DESCUENTOS: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte efectuará sobre cada factura, las retenciones que por Ley este autorizada a realizar, y las deducciones y/o descuentos a que haya lugar.

De acuerdo con la naturaleza del bien o servicio contratado, la entidad realizará las respectivas retenciones de impuestos y deducciones de acuerdo con las normas tributarias y decretos del orden nacional, departamental y distrital.

A continuación, presentamos el listado de las retenciones de impuestos y deducciones que regularmente practicamos, sin indicar esto que no podamos realizar otras cuando haya lugar de acuerdo a las normas vigentes:

Retefuente impuesto de renta - compras en general: 2.5%
Retefuente impuesto de renta - compras de productos agrícolas sin procesamiento industrial: 1.5%
Retefuente impuesto de renta - Honorarios: 11%
Retefuente impuesto de renta- servicios en general: 4%
Retefuente impuesto de renta - servicios de salud: 2%
Retefuente impuesto de renta - servicio de transporte de carga: 1%
Retefuente impuesto de renta - servicios de aseo y vigilancia: 2%
Retefuente impuesto a las ventas – compras y servicios: 15%
Cuota de fomento hortofrutícola: 1%
Cuota de fomento a la papa: 1%
Estampilla pro Universidad Nacional - contratos de obra y conexos: 0.5%.
Estampilla del Magdalena – contratos que se ejecuten dentro del departamento del Magdalena: 4%.

Estas retenciones y deducciones se aplican teniendo en cuenta los hechos que la generan, las bases gravables establecidas y la territorialidad cuando aplique.

NOTA 5: La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares 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 6: El CONTRATISTA, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.

NOTA 7: El contratista No podrá por ningún motivo suspender el suministro de los bienes objeto del contrato ni siquiera con el argumento de falta de pago por parte de la ALFM.

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

Nombre :	DISTRICLINIC SAS
NIT :	900.145.613-2
Entidad Financiera :	Bancolombia
Número de Cuenta:	76731355323
Tipo de Cuenta:	Corriente

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.

6. **GARANTIAS:** Dentro de los dos (2) días hábiles siguiente 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 REGIONAL NORTE NIT 800.117.188-1,** de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto No. 1082 de 2015, 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:

- **SUFICIENCIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**: Por la suma de **ONCE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($ 11.200.000.00) M/CTE**. Por un valor equivalente al veinte por ciento 20% del valor del contrato, con una vigencia a partir de la suscripción del contrato hasta el plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.

- **SUFICIENCIA CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS:** por la suma de **VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS ($ 28.000.000.00) M/CTE.** Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, con una vigencia que cubra desde la firma del contrato hasta el plazo de ejecución del mismo y las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más.

- **SUFICIENCIA DEL PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** por la suma de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/L ($ 2.800.000.00)** Por un valor igual al 5% del valor total del contrato, por el término de vigencia del mismo y tres (3) años más

- **PARÁGRAFO:** En la garantía debe constar que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenidas.

7. **OBLIGACIONES GENERALES :**

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Ejecutar el objeto del contrato en óptimas condiciones y de primera calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas en el presente documento.

2. Suscribir la póliza de Garantía del producto o el bien cumpliendo con las especificaciones técnicas exigidas por la institución establecida en el contrato.

3. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que proponga en desarrollo del contrato.

4. Entregar al supervisor del contrato la respectiva remisión de la entrega del bien.

5. Los bienes deben ser nuevos, de primera calidad y en perfecto estado de fabricación.

6. Si alguno de los bienes presenta algún defecto que se considere de fabricación el oferente debe sustituirlo por uno de iguales características, sin ningún costo adicional para el contratante por ningún motivo se aceptaran sustituciones por bienes de menores características.

7. Sostener durante la ejecución del contrato, los precios ofrecidos en su propuesta económica.

8. el oferente deberá hacer entrega de los bienes dentro de veinte (20) días calendario siguiente a la realización del pedido por parte del supervisor del contrato.

9. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, cualquier novedad o anomalía que suceda durante la ejecución del contrato.

10. Entregar los elementos objeto del contrato a celebrarse, de acuerdo a lo ofertado en la propuesta económica.

11. Entregar los elementos debidamente empacados y protegidos de cualquier suciedad, humedad u otro factor que altere la calidad del producto

12. Durante el periodo de garantía técnica, los daños que se originen por defectos como fabricación, diseño, calidad de materia prima, y desgaste prematuro de los bienes serán cambiados sin ningún costo para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte dentro de los 10 días hábiles siguientes a la solicitud por parte del supervisor.

13. Cumplir con las cantidades, referencias y características técnicas, acordadas y solicitadas en el contrato.

14. Garantizar la calidad de las telas de conformidad a las características técnicas descritas en el Anexo 1, adjunto al presente estudio previo.

15. Garantizar la calidad del calzado de labor a suministrar de conformidad con los requerimientos establecidos por la entidad para el presente proceso.

16. Atender y solucionar las objeciones presentadas por la supervisión, relacionadas con la calidad del vestido, diseño, cantidad y confección de los bienes solicitados.

17. Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social

18. El contratista deberá hacer entrega de los artículos a contratar en las fechas establecidas por el supervisor del contrato.

19. Para el efecto, el contratista debe reponer los daños presentados en un término no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se informe la novedad por parte del señor supervisor del contrato. Si el arreglo supera los 30 días calendario debe cambiar el bien por uno nuevo.

20. De acuerdo a los siguientes Items

ITEM 1 CAMISETA TIPO POLO HOMBRE
ITEM 2 PANTALON JEANS CLASICO

ITEM 3 CAMISA CLÁSICA MUJER
ITEM 4 PANTALON CLASICO DE MUJER
ITEM 5 CALZADO CLASICO MUJER
ITEM 6 CAMISA CLÁSICA HOMBRE
ITEM 7 PANTALON CLASICO DE HOMBRE
ITEM 8 CALZADO CLASICO DE HOMBRE
ITEM 9 BOTAS DE SEGURIDAD
ITEM 10CAMISETA BLANCA T-SHIRT
ITEM 11CONJUNTOS ANTIFLUIDOS
ITEM 12BOTAS IMPERMEABLES CAÑA ALTA PVC

21. El Contratista deberá presentar como mínimo TRES (3) modelos en diferentes colores de los ítems 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 11 y a su vez tomar medidas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la legalización del contrato, para que la Entidad elija los modelos y colores a adquirir y el proveedor tome las medidas para la proyección de producción del Proveedor.

22. El contratista, debe tomar las respectivas medidas para el vestuario y calzado en el municipio de Malambo en las instalaciones de la Regional Norte lugar establecido para la entrega de dotación, previa coordinación con el supervisor del contrato. Para el calzado, Botas, camisetas y conjunto antifluido, se confirma la talla y/o numero en coordinación con el supervisor del contrato y se toman medidas para validación de tallas en los zapatos formales.

23. Todas las prendas deben tener costuras simétricas, exentas de fruncidos, torcidos, pliegues y deben estar adecuadamente tensionadas con el fin de evitar que se agriete, se abra o se encoja la prenda durante su uso.

24. Las prendas deben llevar una marquilla con la respectiva talla, instrucciones de lavado y nombre del fabricante (para los ítems que aplique.)

25. La cantidad requerida en cada grupo puede variar conforme a las directrices de la Dirección Regional de la Entidad, por presentarse novedades de personal tales como: reclasificaciones, retirados, pensionados, traslados, entre otros. Dentro de los cinco (05) días siguientes de adjudicado y perfeccionado el contrato, la Agencia Logística le informará al contratista el total de dotación a confeccionar para la primera entrega; igualmente aplicará para la segunda y tercera entrega, para tal efecto se hará entrega del listado del personal que tiene derecho a dotación.

26. El color de la Dotación clásica se define en coordinación con el supervisor del contrato teniendo en cuenta lo establecido por la Entidad.

27. El oferente deberá cumplir con la normatividad aplicable en seguridad y salud en el trabajo, en todo lo referente a la implementación de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST y efectuar los controles respectivos que permitan prevenir accidentes y enfermedades laborales, además de controlar los riesgos y peligros asociados a las actividades propias del contrato de sus trabajadores y en general al personal que designe para el desarrollo y cumplimiento del mismo. Dicho cumplimiento será objeto de verificación permanente por parte de la entidad.

28. El contratista deberá realizar el proceso de registro en la plataforma tecnológica Olimpia IT S.A.S, habilitarse como facturador electrónico en el sistema informativo de la DIAN, de acuerdo a la Circular Externa No. 016 del 9 de marzo de 2021 emitida por SIFF Nación.

29. La facturación electrónica debe contar con los requisitos contemplados en el artículo 11 de la Resolución No. 000042 de 2020.

30. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte y/o Supervisor del contrato, en común acuerdo con el contratista del presente proceso de selección, en caso de ser necesario, podrá incluir más lugares de entrega, los cuales se podrán pactar mediante acta de coordinación firmada por las partes, sin necesidad de realizar modificación al contrato.

31. Publicar la póliza de garantía de cumplimiento y facturas a la plataforma SECOP II.

32. Firmar el Acta de Liquidación.

33. Las demás que se deriven del objeto contractual y que pretendan dar cabal cumplimiento al mismo.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- El funcionario que ejerce el control y supervisión del contrato avisará por escrito (Oficio y/o Correo Electrónico) al CONTRATISTA sobre la ocurrencia del hecho y acordará con éste, un plazo para la reposición de los suministros de los bienes. Este plazo no podrá ser superior a tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha del aviso respectivo, si transcurrido este plazo EL CONTRATISTA no repone los bienes se aplicarán las medidas a que haya lugar.

- Pagar al contratista el valor del contrato de acuerdo a la forma de pago y a las entregas parciales y/o total establecida en el presente documento.

- Realizar el seguimiento al valor del contrato, la forma de pago establecida en el presente documento.

- Ejercer el respectivo cumplimento del objeto del presente contrato

- Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el proponente elegido de conformidad con El contenido de la invitación pública.

- Resolver las peticiones presentadas por el proponente elegido en los términos consagrados por la Ley.

- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

- Ejercer la supervisión general del contrato

- El contratista deberá mantener actualizado el aplicativo SECOP II, en atención a las aprobaciones, modificaciones, cargue de facturación, solicitudes del supervisor del contrato, liquidación contractual y cualquier otra actividad que se derive en el aplicativo SECOP II.

NOTA: En el evento que se requieran productos o bienes que no estén incluidos en el cuadro de relación de productos, el supervisor podrá requerir al contratista para el suministro 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 tres cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o presten el objeto del contrato, una vez

verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado se procederá a realizar la modificación para la inclusión de los Bienes al contrato.

8. **SUPERVISIÓN**: En aplicación del art. 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el control, vigilancia y supervisión, tendrá una supervisión administrativa que estará a cargo del funcionario responsable de Talento Humano 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 vigente.
El supervisor se obliga para con la Agencia Logística a realizar las publicaciones y/o aprobaciones que le corresponden, en la página de contratación estatal SECOP II, en cuanto a los informes de supervisión propios de la ejecución del contrato, en los tiempos establecidos para ello y de acuerdo a los lineamientos establecido por Colombia Compra Eficiente..

PARÁGRAFO – LIMITACIÓN DEL SUPERVISOR: El supervisor no está facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en la presente comunicación de aceptación de oferta, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación a la misma.

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

10. **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.

11. **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.

12. **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.

13. **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.**

PENA 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.

14. **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.

15. **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.

16. **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.

17. **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.

18. **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.

19. **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.
20. **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.
21. **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.
22. **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.
23. **REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN**: Para la ejecución del presente contrato, se requiere de:

a. Constitución de la Garantía de Cumplimiento y aprobación de la misma por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA.
b. Registro presupuestal.
c. Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el parágrafo 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.

24. **JURISDICCIÓN Y DOMICILIO**: Las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, quedan sometidas a la jurisdicción competente, siendo el domicilio el Municipio de Malambo (Atlántico)

Atentamente,

ORDENADOR DEL GASTO.

TC (RA) RICARDO JEREZ SOTO
Director Agencia Logística Regional Norte

Elaboró Revisó y Aprobó: PD Leonar Augusto Reales
Cargo: Coordinador de Contratos

ANEXO No. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

ITEM 1

CAMISETA TIPO POLO HOMBRE	
Talla	Serán informadas por el supervisor del contrato.
Garantía	Seis (6) meses
Características	
Material	Tela Pique de 65% poliéster y 35% algodón o 48% poliéster; 48% algodón y 4% elastano de 200 gr/m2 (+/-5 gr/m2) con tratamiento al pre encogido, de fabricación nacional.
Modelo	Tipo polo/ camiseta con cuello y puños en las mangas, (Logo bordado) en el pecho lado superior Izquierdo.
color	Blanca, negra, Azul turquí y demás color concertado y aprobado por el Supervisor del Contrato
Diseño	Cuello tejido, con reata de refuerzo a nivel de cuello, con tapa costuras (mejor terminado) • Manga corta con puños tejidos. • 3 Botones plásticos o de tagua (más 1 de repuesto) ubicados abertura del tercio superior del pecho incluyendo sujeción de cuello. • Terminado exterior en doble costura. • Hilo para confección de la prenda tipo mercerizado. • Terminado interior en costura tipo overlock y costura de seguridad (4 hilos), ambas costura donde amerite • Abertura lateral inferior con reata. • Dobladillos en bajos. 
Condiciones y Elaboración del Bien	• Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. • Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas.
Condiciones y entregas del Bien	• Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. • El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.

ITEM 2

PANTALON JEANS CLASICO	
Talla	Serán informadas por el supervisor del contrato.
Garantía	Seis (6) meses
Características	
Tela	• Tela índigo 100% algodón, peso 12 a 14 onzas/yarda cuadrada, de fabricación nacional. Tratamiento pre encogido.
Color	• Color azul índigo y demás color concertado y aprobado por el Supervisor del Contrato
Diseño	• Modelo clásico: corte recto. • Costura de refuerzo en la cara externa y doble costura en los bordes internos de las piernas. • Cierre reforzado de cobre viejo con sistema de doble seguridad,

	ubicado en el interior de la bragueta. • Forros de bolsillos frontales en tela de algodón con tratamiento al encogido o similar de color blanco o en el Stone del pantalón. • 5 bolsillos (2 frontales, un relojero, y 2 posteriores) y 6 pasadores a nivel de cintura. • Hilo para confección de la prenda tipo mercerizado 3 cabos. • Botón de tagua o cobre viejo (más uno de repuesto sobre la bragueta). • Sin broches a nivel de bordes superiores de bolsillos, en su lugar se ubicarán refuerzos de costura cruzada tipo atrakes (X).
Condiciones y Elaboración del Bien	• Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. • Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas.
Condiciones y entregas del Bien	• Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. • El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.

ITEM 3

CAMISA CLASICA MUJER	
Talla	Serán informadas por el supervisor del contrato.
Garantía	Seis (6) meses
Características	
Composición	Tela gabardina (65% poliéster, 35% algodón peso gr/m2 125 a 270, Máximo 2% en Urdido y Trama)
color	Blanco, azul claro, rosado y demás color concertado y aprobado por el Supervisor del Contrato
Descripción	Blusa tipo formal manga larga con cuello y puños fusionados, botones en la parte delantera y en el puño, Logo bordado a la altura del pecho lado superior izquierdo, Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección (pinzas en entalle frontal y posterior). 
Condiciones y Elaboración del Bien	• Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. • Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas.
Condiciones y entregas del Bien	• Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. • El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.
Tiempo entrega del Bien	• El plazo para la entrega de las prendas será de hasta Quince días (15) contados a partir de la formalización del pedido; Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. * Se podrán realizar entregas parciales, totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante.

ITEM 4

PANTALON CLASICO DE MUJER	
Talla	Serán informadas por el supervisor del contrato.
Garantía	Seis (6) meses
Colores	Negro – azul oscuro, gris. y demás color concertado y aprobado por el Supervisor del Contrato
Características	
Composición	93% polyester 4% viscosa 3% elastómero

Descripción	Con pinzas de entalle atrás, dos (02) bolsillos laterales de 12 cm de largo por 7 cm de ancho, bota recta con pretina de 6 cm y dos botones, con cremallera ubicada en la parte central y cierre montado a la derecha, el dobladillo del pantalón debe ir fleteado. 
Materiales	Linos frescura, seda, crepes o mezclas que se ajusten a cada clima y que no presenten arrugabilidad. La tela no puede exceder el 3% de encogimiento y debe estar garantizada la solidez al frote, al lavado, a los gases, al sudor ácido y alcalino, debe tener garantía de resistencia al desgarre a la tensión, al deslizamiento de los hilos en la costura y no tener tendencia a la formación de motas.
Condiciones y Elaboración del Bien	• Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. • Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas.
Condiciones y entregas del Bien	• Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. • El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.

ITEM 5

CALZADO CLASICO MUJER	
Garantía	Un (1) año
Características	
Material	100% en cuero
Suela	Antideslizante
Color	Negro – azul oscuro y demás color concertado y aprobado por el Supervisor del Contrato
Diseño y Materiales	• Modelos modernos. • Teñido atravesado • Mocasín, encotado, Cuero Natural calibre mayor o igual a #12 PLANTILLA: celulosa, armada o inyectada y/o materiales de características similares, preformados a la altura de la horma utilizada, que brinde confort, SUELA: Neolite, TR o Cuero con huella profunda antideslizante. ALTURA DE TACÓN: hasta 3.5 cm bloque o tipo corrido. BASE TACÓN: ancha, SOBRE PLANTILLA: Cuero u otro material con base abullonada anatómica que brinde confort. HORMA: Con buena calzabilidad Que cumpla con reglamento de etiquetado Instrucciones de uso y cuidado, El calzado debe llevar en su parte interior y de forma visible una etiqueta que permita al usuario identificar los materiales que componen el mismo. 

ITEM 6

CAMISA CLÁSICA HOMBRE	
Talla	Serán informadas por el supervisor del contrato.
Garantía	Seis (6) meses
Características	
Composición	Tela gabardina (65% poliéster, 35% algodón peso gr/m2 125 a 270, Máximo 2% en Urdido y Trama)
color	Blanco, azul y demás color concertado y aprobado por el Supervisor del Contrato
Descripción	Camisa de tipo formal manga larga con cuello y puños fusionados, botones en cuello, en la parte delantera y en el puño, Logo bordado a la altura del pecho lado superior

	izquierdo. 
Condiciones y Elaboración del Bien	• Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. • Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas.
Condiciones y entregas del Bien	• Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. • El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.

ITEM 7

PANTALON CLASICO DE HOMBRE	
Talla	Serán informadas por el supervisor del contrato.
Garantía	Seis (6) meses
Características	
Composición	Mixta - Poliéster lana o poliéster viscosa, Lino
Color	Negro, azul turquí y demás color concertado y aprobado por el Supervisor del Contrato
Descripción	Clásico, estilo recto, dos bolsillos laterales, 2 bolsillos posteriores 
Materiales	Que se ajusten a cada clima y que no presenten arrugabilidad. La tela no puede exceder el 3% de encogimiento y debe estar garantizada la solidez al frote, al lavado, a los gases, al sudor ácido y alcalino, debe tener garantía de resistencia al desgarre a la tensión, al deslizamiento de los hilos en la costura y no tener tendencia a la formación de motas.
Condiciones y Elaboración del Bien	• Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. • Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas.
Condiciones y entregas del Bien	• Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. • El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.

ITEM 8

CALZADO CLASICO DE HOMBRE	
Garantía	Un (1) año
Tallas	Serán informadas por el supervisor del contrato.
Características	
Material	100% en cuero
Color	Negro y demás color concertado y aprobado por el Supervisor del Contrato
Suela	Antideslizante
Diseño	• Mocasin de amarrar, Modelo moderno • Cuero natural calibre mayor o igual a # 12 • PLANTILLA de Armado: En celulosa y/o materiales de características similares, preformados a la altura de la horma utilizada, que brinde confort SUELA: Cuero, caucho y/o TR con excelente huella, antideslizante TACÓN: Hasta 2 cms de altura PLANTILLA DE CONFORT: Cuero u otro material con base aboullonada anatómica que brinde confort HORMA: con

	buena calzabilidad Que cumpla con reglamento de etiquetado Instrucciones de uso y cuidado. El calzado debe llevar en su parte interior y de forma visible una etiqueta que permita al usuario identificar los materiales que componen el calzado. 

Composición:
Material: Negro Napa suave impermeable; Puntera: termoformada en material PVC; Plantilla: Transpirante, en aglomerado de poliéster y algodón; Forro interno: totalmente forrado; Cuello: Forrado en material espumado; Suela liviana en poliuretano, resistente a hidrocarburos; Abrasión de suela; DIN 53516; Requisito: Máximo 250 mm3 según NTC ISO 20345; Flexión de suela: NTC ISO 20344; Requisito: Incremento máximo de 4 mm en 30.000 ciclos

ITEM 9

BOTAS DE SEGURIDAD	
Garantía	Un (1) año
Color	Negro y demás color concertado y aprobado por el Supervisor del Contrato
Tallas	Serán informadas por el supervisor del contrato.

Características
Composición:
DIELÉCTRICA
Capellada: Cuero graso calibre 20-22
Forradura: Ultramesh 3D
Lengüeta: Lona con diseño fuelle
Cuello: En lona abullonada
Suela: Poliuretano – Dureza de 70+ 10
Ojaletes: plástico
Costura: hilo APTAN de alta resistencia
Plantilla: plantiquet
Puntera: Composite
Peso: 800 gr./ par



ITEM 10

CAMISETA BLANCA T-SHIRT	
Garantía	Seis (6) meses
Color	Blanco
Tallas	Serán informadas por el supervisor del contrato.

DISEÑO: Camiseta tipo cuello redondo, o en v, manga corta, puños y bajos van dobladillos. Dobladillos de 2cm en mangas y bajos. Dobladillos de 3 cm en cuellos.
Raglan o Dividida dos partes, puños con cinta elástica Tejido como resorte (tipo RIF). Con terminados TAPA COSTURA.
Material: Elaborada en tela Jersey 65% poliéster / 35% algodón, confeccionada con cinta en el hombro, collarín y doble cuello, en proporción de tallas clásicas y normales requeridas por el cliente, JERSEY Peso (g/m2):180 gr/m2 (+/-5 gr/m2).



Condiciones y entregas del Bien	• Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. • El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.
Condiciones y Elaboración del Bien	• Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. • Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas.

ITEM 11

CONJUNTOS ANTIFLUIDOS	
NOMBRE DEL PRODUCTO	ROPA ANTIFLUIDOS
Garantía	Seis (6) Meses mínimo
MATERIAL	MATERIAL PRINCIPAL
	COMPOSICION 100% POLIESTER
	PESO (MASA /UNIDAD DE AREA) 131.50+65G/M2 ASTM D3776
	REPELENCIA AGUA 90,00 MINIMO%AATCC 22
	RESIST. ROTURA (GRAB)TRAMA 900,00 MINIMO N ASTM D5034
	RESIST. ROTURA (GRAB)URDIMBRE 400,00 MINIMO N ASTM D5034
	RESIST. DESLIZA. HILOS COSTURA TRAMA 117,00 MINIMO N ISO 13936-1
	RESIST. DESLIZA. HILOS COSTURA URDIMBRE 117,00 MINIMO N ISO 13936-1
	RESIST. AL RASGADO (TRAMA) 30,00 MINIMO N ASTM D2261
	RESIST. RASGADO (URDIMBRE) 15,00 MINIMO N ASTM D2261
	SOL. COLOR AL FROTE (SECO) 4,00 MINIMO E.G AATCC 8/AATCC 116
	SOLIDEZ COLOR FROTE (HUMEDO) 3,00 MINIMO E.G AATCC 8/AATCC 116
	SOL. COLOR LAVADO DOM.IND. (MANCHADO) 3,00 MINIMO E.G AATCC /AATCC 61
	SOL. COLOR LAVADO DOM.IND. (C.COLOR) 4.00 MINIMO E.G AATCC /AATCC 61
	FORMAC. MOTAS (PILLING)-7000 CICLOS 4.00 MINIMO E ISO 12945-2
	RESIST. ENGANCHE (TRAMA) 3,00 MINIMO E ASTM D3939
	RESIST. ENGANCHE (URDIM) 3,00 MINIMO E ASTM D3939
	CAMBIO DIMENSIONAL LAVADO (TRAMA) 3.00 MAXIMO % ATTCC 135
	CAMBIO DIMENSIONAL LAVADO (URDIMBRE) 3.00 MAXIMO % ATTCC 135
	APARIENCIA DESPUES DEL LAVADO 3.50 MINIMO E AATCC 124
	MALLAS O PASADAS 34.00 +- 1 HILO/CM ASTM D3775
	HILOS Y COLUMNAS 40,00 +- 1 HILO/CM ASTM D 3775
REQUISITOS GENERALES	**MODELO:** UNIFORME DOS PIEZAS DE COLOR BLANCO
	BLUSA: CUELLO V, MANGA CORTA, SIN BOLSILLOS, CON APLIQUES EN CUELLO Y PUÑOS, CON LOGO INSTITUCIONAL DE LA AGENCIA LOGISTICA BORDADO LADO IZQUIERDO.
	PANTALON: CON CINTURA ENCAUCHADA, CON BOLSILLO LATERALES INTERNOS CON CREMALLERA,BOTA RECTA CON DOBLADILLO PISADO A MAQUINA
	  AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas

ITEM 12

BOTAS IMPERMEABLES CAÑA ALTA PVC	
Garantía	Seis (6) meses
Color	Blanco
Tallas	Serán informadas por el supervisor del contrato.
Composición: Material: Inyectada en PVC Características del diseño: Cinta superior brillante que evite el desgaste, Estrías superiores que faciliten el calce y estrías inferiores que faciliten el descalce, Puntera con relieve, Reforzado para proteger el talón, Suela antideslizante. Impermeabilidad 100%, Altura: 40 cm, Peso: 1.727 gr aprox. Normatividad aplicable: ICONTEC 2275 Tipo 1 EN 12568 	
Condiciones y entregas del Bien	• Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color.
Condiciones y Elaboración del Bien	• Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. • Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas.

ITEM 13

TRAJE ANTIFLUIDO	
Garantía	Seis (6) meses
Color	A escoger. Presentar carta de materiales y colores (Min 5 colores de tendencia)
Tallas	Serán informadas por el supervisor del contrato.
 Características: ESTILO: Conjunto dos piezas. CAMISETA HOMBRE: CUELLO: cuellos de acuerdo con los diseños presentados. MANGA: manga corta. CUERPO: Con entalle en costados, cremallera invisible, con bolsillos. Logo institucional bordado de acuerdo a imagen institucional en parte superior izquierda. PANTALÓN HOMBRE: Bota recta con dos bolsillos delanteros, cintura con elástico y tiras o cordón para amarrar. CUERPO: Recto. Con bolsillos, MATERIAL: Microfibra lisa anti fluido. Tono y colores a escoger. (Presentar carta de materiales y colores). COLOR: A escoger. Presentar carta de materiales y colores. COSTURAS: En máquina plana y fileteadora o cerradora. Todas las consturas deben estar excentas de fruncidos, torcidos o pliegues y deben estar lo suficientemente tensionadas con el fin de evitar que se agrieten o se abran. Largos de costuras uniformes en un mismo tramo. Costuras sin hilos sueltos y buenos remates y acabados. Solidez de Color al lavado: Colores firmes. Hilos: Los hilos e hilazas utilizados para las	

costuras deberán ser del color del material principal a utilizar	
Condiciones y Elaboración del Bien	• Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. • Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. • Según el tallaje que maneje la empresa debe hacerse prueba para cada uno de los usuarios y garantizar el manejo de tallas no comerciales según se requiera. El proveedor debe garantizar los ajustes que correspondan por antropometría del servidor publico • El patronaje presentado para este tipo de prendas debe tener buena horma y aplome. Deben presentar excelente calidad en confección.
Condiciones y entregas del Bien	• Las prendas deberán ser bien presentadas, debidamente pulidas, limpias desde la muestra fisica hasta la producción de entrega. Cada prenda debe ser entregada en empaque individual y en bolsa de la marca • El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.
Tiempo entrega del Bien	• El plazo para la entrega de las prendas será de hasta quince días (15) contados a partir de la formalización del pedido; Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. * Se podrán realizar entregas parciales, totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante.

ITEM 14

ZAPATOS BLANCOS ANTIDESLIZANTES PAR	
Imagen	
Características Generales	
Color	Blanco
Material	Plástico
Diseño	• Producto ligero, ergonómico, flexible, fácil de lavar, muy resistente, con orificios de ventilación que proporcionan transpiración • Puntera redondeada y horma recta. • Puntera plástica, súper ligera anti impactos (200J). • Suela antideslizante. • Suela PU + TPU, resistente a grasas y aceites. • Antiestático y suela resistente a hidrocarburos
Condiciones y Elaboración del Bien	• Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. • Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. • Según el tallaje que maneje la empresa debe hacerse prueba para cada uno de los usuarios y garantizar el manejo de tallas no comerciales según se requiera. El proveedor debe garantizar los ajustes que correspondan por antropometría del servidor publico • El patronaje presentado para este tipo de prendas debe tener buena horma y aplome. Deben presentar excelente calidad en confección
Tallas	En coordinación con el supervisor del contrato
Norma	Conforme Normas EN ISO 20345

ITEM 15

CAMIBUSO	
Garantía	Seis (6) meses
Color	Colores a escoger
Tallas	Serán informadas por el supervisor del contrato.
DISEÑO: Camibuso con cuello redondo, o en v, manga larga, puños y bajos van dobladillos. Dobladillos de 2cm en mangas y bajos. Dobladillos de 3 cm en cuellos. Raglan o Dividida dos partes, puños con cinta elástica Tejido como resorte (tipo RIF). Con terminados TAPA COSTURA. Material: Elaborada en tela Jersey 65% poliéster / 35% algodón, confeccionada con cinta en el hombro, collarín y doble cuello, en proporción de tallas clásicas y normales requeridas por el cliente, JERSEY Peso (g/m2):180 gr/m2 (+/-5 gr/m2). 	
Condiciones y entregas del Bien	• Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. • El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.
Condiciones y Elaboración del Bien	• Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. • Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas.

ITEM 16

ZAPATOS TENIS	
Imagen	
Características Generales	
Color	NEGRO
Material	Capellada: Material sintético y/o textil Y/o cuero con características de ligereza y flexibilidad, y/o con micromallas Forro: De material textil abullonado (materiales textiles no tejidos) Plantilla de Armado: En celulosa o materiales de características similares, que brinde confort Suela: De hule con cápsula de aire en el talón que absorbe mejor los impactos", antideslizante Entresuela: De peso liviano y piezas moldeadas para mejorar la estabilidad media y lateral, eva, materiales en microporosa o materiales similares. Tacón Altura: Máximo 3 cm Plantilla de Presentación: Materiales con buena absorción y excelente des absorción. Debe brindar confort al usuario Horma: Con excelente calzabilidad
Diseño	• Condiciones de Construcción: construcción tipo enguantado e inyectado. 1. Los componentes del calzado: Puntera, contrafuerte, Talón (altura) deben ser acordes con la talla o numero. 2. Las costuras que unen los piezas deben ser uniformes y continuas, sin hilos flojos, libres de protuberancias, asperezas, pliegues, arrugas y restos de materiales que causen molestias o maltratos al usuario. 3. La altura de los tacones debe estar de acuerdo con la horma utilizada. 4. El calzado debe llevar en su parte interior y de forma visible una etiqueta que permita al usuario identificar los materiales que componen la capellada, el forro y la suela, así como el país donde se produce el zapato.
Tallas	En coordinación con el supervisor del contrato
Norma	NORMATIVIDAD TÉCNICA Condiciones de Construcción: construcción tipo enguantado e inyectado. 1. Los componentes del calzado: Puntera, contrafuerte, Talón (altura) deben ser acordes con la talla o número. 2. Las costuras que unen los piezas deben ser uniformes y

	continuas, sin hilos flojos, libres de protuberancias, asperezas, pliegues, arrugas y restos de materiales que causen molestias o maltratos al usuario. 3. La altura de los tacones debe estar de acuerdo con la horma utilizada. 4. El calzado debe llevar en su parte interior y de forma visible una etiqueta que permita al usuario identificar los materiales que componen la capellada, el forro y la suela, así como el país donde se produce el zapato. Abrasión de Suela Norma: NORMA: DIN 53516. Requisito: Máximo 250 mm3 según NTC ISO 20345. Flexión de Suela Norma: NTC ISO 20344 Requisito: Incremento máximo de 4 mm. En 30.000 ciclos

NOTA 1: las entregas y cantidades a suministrar se hará de conformidad al requerimiento realizado por la entidad.

NOTA 2: Las imágenes descritas son referencias, por lo que no es específicamente el elemento que se va a entregar, el bien debe cumplir son las especificaciones técnicas.

Atentamente,

ORDENADOR DEL GASTO

TC (RA) RICARDO JEREZ SOTO
Director Agencia Logística Regional Norte

Elaboró, Revisó y Aprobó: PD Leonar Augusto Reales
Cargo: Coordinador de Contratos

SIIF Nación

Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHlanibal	LAURA MARGARITA ANIBAL SANTANA
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	15-20-00-009	REGIONAL NORTE - AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
Fecha y Hora Sistema:	8/05/2024 12:00:00 a. m.	

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO

Con base en el CDP No: 6524 de fecha 2024-02-21. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle

Número:	36624	**Fecha Registro:**	2024-05-08	**Unidad / Subunidad Ejecutora:**		15-20-00-009 REGIONAL NORTE - AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES			
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado			**Tipo de Moneda:**	COP-Pesos	**Tasa de Cambio:**	0,00
Valor Inicial:	56.000.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00			**Valor Actual:**	56.000.000,00	**Saldo x Obligar:**	56.000.000,00

TERCERO ORIGINAL

Identificación: NIT	900145613	**Razón Social:**	DISTRICLINIC S.A.S.	**Medio de Pago:**	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA

Número:	76731355323	**Banco:**	BANCOLOMBIA S.A.	**Tipo:**	Corriente	**Estado:**	Activa

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	79415117	**Nombre:**	RICARDO JEREZ SOTO	**Cargo:**	DIRECTOR REGIONAL NORTE ALFM

CAJA MENOR				**VIÁTICOS**				**DOCUMENTO SOPORTE**					
Identificación:		**Fecha de Registro:**		**Genera Viáticos:**	No	**Num. Solicitud de Comisión:**		**Número:**	010-041-2024	**Tipo:**	CONTRATO DE COMPRA VENTA Y SUMINISTROS	**Fecha:**	2024-05-08

ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
DOTCADS DOTACION CADS	A-05-01-01-002-008 TEJIDO DE PUNTO O GANCHILLO; PRENDAS DE VESTIR	Propios	20	CSF		6.000.000,00	0,00		
					Total:	6.000.000,00	0,00	6.000.000,00	6.000.000,00
DOT DOTACION ADMINISTRATIVOS	A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	Propios	20	CSF		25.000.000,00	0,00		
					Total:	25.000.000,00	0,00	25.000.000,00	25.000.000,00
DOTCOM DOTACION COMEDORES	A-05-01-01-002-009 CUERO Y PRODUCTOS DE CUERO; CALZADO	Propios	20	CSF		7.600.000,00	0,00		
					Total:	7.600.000,00	0,00	7.600.000,00	7.600.000,00
DOTCADS DOTACION CADS	A-05-01-01-002-009 CUERO Y PRODUCTOS DE CUERO; CALZADO	Propios	20	CSF		3.000.000,00	0,00		
					Total:	3.000.000,00	0,00	3.000.000,00	3.000.000,00
DOTCOM DOTACION COMEDORES	A-05-01-01-002-008 TEJIDO DE PUNTO O GANCHILLO; PRENDAS DE VESTIR	Propios	20	CSF		14.400.000,00	0,00		
					Total:	14.400.000,00	0,00	14.400.000,00	14.400.000,00

Objeto:	010-041-2024 SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO, OPERATIVO Y/O PERSONAL A DONDE SEA O LLEGARE SER RESPONSABLE LEGALMENTE DE DAR DOTACION, ASI COMO EL SUMINISTRO DE PRENDAS COMO IMAGEN CORPORATIVA PARA

PLAN DE PAGOS

DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO
009	REGIONAL NORTE - ALFM	7-2	GASTOS GENERALES PROPIOS CSF	2024-12-26	25.000.000,00	25.000.000,00	NINGUNO
009	REGIONAL NORTE - ALFM	7-4	GTOS COMERCIALIZACION Y PROD	2024-12-26	31.000.000,00	31.000.000,00	NINGUNO

LAURA ANIBAL SANTANA

PD. PRESUPUESTO - CARTERA

CONTRATO No. 010-041-2024
CONTRATISTA: DISTRICLINIC S.A.S.
Nit: 900.145.613-2
Dirección: Carrera 47 No. 76-60 Piso 1
Teléfono: 605-3681391, fax: 605-3681391
Email info@districlinic.com.co

OBJETO: **SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO, OPERATIVO Y/O PERSONAL A DONDE SEA O LLEGARE SER RESPONSABLE LEGALMENTE DE DAR DOTACION, ASI COMO EL SUMINISTRO DE PRENDAS COMO IMAGEN CORPORATIVA PARA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE**.

VALOR INICIAL: **CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($ 56.000.000.oo), incluido IVA.**

Cumplimiento del Contrato
Valor: $ 11.200.000.00
Vigencia: Desde 06/05/2024 hasta 26/04/2025

Calidad de los Elementos
Valor $ 28.000.000.00
Vigencia: Desde 06/05/2024 hasta 26/06/2025

Pago De Salarios Y Prestaciones Sociales
Valor $ 2.800.000.00
Vigencia: Desde 06/05/2024 hasta 26/12/2027

NOTA: *Esta póliza fue confirmada* por el funcionario PD Leonar Reales *en la página de la Compañía Seguros DEL ESTADO (https://consultapoliza.segurosdelestado.com/consultapoliza/), Se Anexa Certificado.* Por encontrarse expedida conforme, a lo dispuesto en el Contrato en mención, se aprueba la Garantía Única No. **85-44-101128866** y Anexo No 0 expedida por la Compañía SEGUROS DEL ESTADO SA de acuerdo a lo dispuesto en (*la Ley 80/93 y Ley 1150/07*.)

Para constancia se firma en el Municipio de Malambo a los nueve (09) días del mes de mayo de 2024.

TC (RA) RICARDO JEREZ SOTO
Director Regional Norte

Elaboró: PD. Leonar Reales Reales
Técnico de contratos

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES	TITULO	CÓDIGO: **CT-FO-20**			Grupo Social y Empresarial de la Defensa
	AUTO DE APROBACIÓN DE PÓLIZAS	VERSIÓN **No. 01**	Página **1 de 1**		
		FECHA:	**20**	**12**	**2023**

LISTA DE VERIFICACION

INICIO	PRORROGA	ADICIÓN	MODIFICACIÓN	OTROS
■	☐	☐	☐	☐

No.	DESCRIPCIÓN DE DATOS A VERIFICAR EN LAS PÓLIZAS DE GARANTIA	CUMPLE	NO CUMPLE
1	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares es el Beneficiario/Asegurado.	X	
2	Los valores asegurados contemplan los fijados en el contrato inicial y/o adiciones (si aplica) incluyendo los centavos.	X	
3	Las vigencias iníciales se tomaron a partir de la perfección del contrato	X	
4	El plazo de la prorroga está conforme a la ampliación solicitada.	X	
5	La póliza tiene incluido el parágrafo primero de la cláusula, referente a los Mecanismos de cobertura del contrato, el pago de las multas y clausula penal pecuniaria o en su defecto tener el condicionado o clausulado de la póliza debidamente firmado por el representante legal.	X	
6	Tiene el número y objeto del contrato	X	
7	Contiene una nota de aclaración respecto del amparo de calidad del bien o servicio o estabilidad de la obra, si es el caso, determina el número de meses o años que ampara, contados a partir de la fecha de entrega y evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la Entidad.	X	
8	El garante, beneficiario y tomador están definidos claramente y de acuerdo con los términos contractuales.	X	
9	La fecha con la que se firma el Auto de Aprobación según formato vigente, es la fecha de expedición de la póliza.	X	
10	La garantía esté firmada por el garante y el contratista.	X	

CONFIRMACIÓN DE LA POLIZA TELÉFONICAMENTE

Fecha : mayo 09 de 2024 No. Póliza: **85-44-101128866**

Compañía Aseguradora: SEGUROS DEL ESTADO SA.

Confirmada Por: Leonar Reales Reales

Teléfono : 605-3761733

CONFIRMACIÓN DE LA POLIZA POR INTERNET:

Se anexa certificado	SI	■	NO	☐

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BARRANQUILLA	BARRANQUILLA	85	85-44-101128866	0

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
08	05	2024	06	05	2024	00:00	26	12	2027	23:59	EMISION ORIGINAL

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		IDENTIFICACIÓN
DISTRICLINIC S.A.S.		NIT: 900.145.613-2
DIRECCIÓN: CR 47 NRO. 76 - 60	CIUDAD: BARRANQUILLA, ATLANTICO	TELÉFONO: 3681391

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:		IDENTIFICACIÓN
AGENCIA LOGISTICA DE LA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE		NIT: 800.117.188-1
DIRECCIÓN: CALLE 30 VIA MALAMBOBATALLON VERGARA Y VELASCO BARRANQUILLA	CIUDAD: MALAMBO, ATLANTICO	TELÉFONO 3761733
ADICIONAL:		

OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

EL PAGO DE LOS PERJUICIOS CAUSADOS CON OCASION DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, EN DESARROLLO DE LA ACEPTACION DE OFERTA No. 010-041-2024, CUYO OBJETO ES: SUMINISTRO DE DOTACION PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO, OPERATIVO Y/O PERSONAL A DONDE SEA O LLEGARE SER RESPONSABLE LEGALMENTE DE DAR DOTACION, ASI COMO EL SUMINISTRO DE PRENDAS COMO IMAGEN CORPORATIVA PARA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE.

AMPAROS

RIESGO: SUMINISTRO DE BIENES

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	06/05/2024	26/04/2025	$11,200,000.00
CALIDAD DE LOS ELEMENTOS	06/05/2024	26/06/2025	$28,000,000.00
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	06/05/2024	26/12/2027	$2,800,000.00

ACLARACIONES

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ *****201,807.00	$ *******8,000.00	$ ******39,863.00	$ **********249,670.00	$ *******42,000,000.00	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
OSORIO JARAMILLO ASESORES DE SEGURO	194628	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 58 NO. 70-136 - TELEFONO: 3681078 - BARRANQUILLA

85-44-101128866

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

FIRMA TOMADOR

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN	SUCURSAL	COD.SUC	NO.PÓLIZA	ANEXO
BARRANQUILLA	BARRANQUILLA	85	85-44-101128866	0

FECHA EXPEDICIÓN DÍA	MES	AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA	MES	AÑO	A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO
08	05	2024	06	05	2024	00:00	26	12	2027	23:59	EMISION ORIGINAL

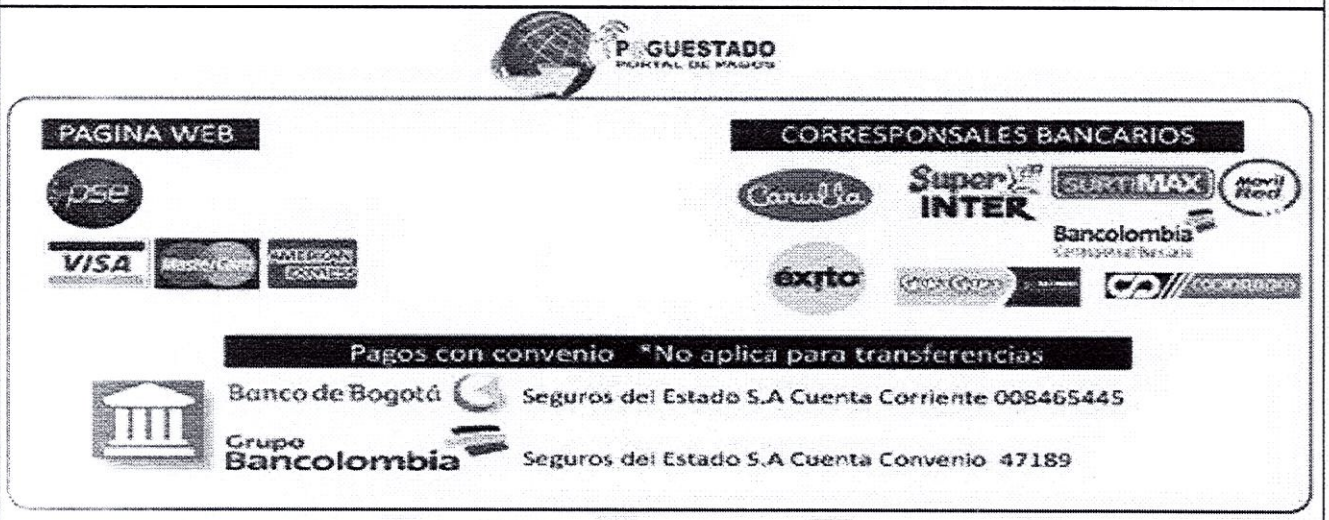
DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL		IDENTIFICACIÓN	
DISTRICLINIC S.A.S.		NIT: 900.145.613-2	
DIRECCIÓN: CR 47 NRO. 76 - 60	CIUDAD: BARRANQUILLA, ATLANTICO	TELÉFONO:	3681391

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO:		IDENTIFICACIÓN	
AGENCIA LOGISTICA DE LA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE		NIT: 800.117.188-1	
DIRECCIÓN: CALLE 30 VIA MALAMBOBATALLON VERGARA Y VELASCO BARRANQUILLA	CIUDAD: MALAMBO, ATLANTICO	TELÉFONO	3761733

ADICIONAL:



VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
$ *****201,807.00	$ *******8,000.00	$ ******39,863.00	$ **********249,670.00	$ *******42,000,000.00	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
OSORIO JARAMILLO ASESORES DE SEGURO	194628	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CARRERA 58 NO. 70-136 - TELEFONO: 3681078 - BARRANQUILLA

FORMA DE PAGO		
BANCO	CHEQUE No.	VALOR

EFECTIVO	
CHEQUE	
TOTAL $	

(415) 7709998021167 (8020) 11013609494969 (3900) 000000249670 (96) 20250506

REFERENCIA PAGO:
11013609494969

COPIA PARA PAGO EN BANCOS NO NEGOCIABLE

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

SEGUROS DEL ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

CONSTANCIA DE NO REVOCATORIA NI CANCELACION POR FALTA DE PAGO DE LA PRIMA

Hacemos constar, que la póliza Nº 101128866, anexo 0, no expirara por falta de pago de la prima, ni por revocatoria unilateral del tomador de la póliza o de la aseguradora.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el decreto 1082 de 2015 el cual regula las garantías ante entidades estatales

Dado en BARRANQUILLA a los 08 días del mes de MAYO de 2024

85-44-101128866

FIRMA AUTORIZADA: Jose Luis Ojeda - Vicepresidente de Fianzas

Comprobante

de pago en línea



SEGUROS DEL ESTADO S.A.

Pago realizado por: EFRAIN RUIZ TATIS

Nro. de factura: 1620465352

Descripción del pago: Transaccion de pago

Nro. de referencia: 1620465352

Nro. de referencia 2: NIT

Nro. de referencia 3: 8600095786

Fecha y hora de la transacción: Miércoles 8 de Mayo de 2024 03:05:52 PM

Nro. de comprobante: 00001

Valor pagado: $ 249,670.00

Cuenta: *******5323

Bancolombia S.A.

Comuníquese con nuestra Sucursal Telefónica Bancolombia: Bogotá 343 0000 - Medellín 510 9000 - Cali 554 0505 - Barranquilla 361 8888 - Cartagena 693 4400 - Bucaramanga 697 2525 - Pereira 340 1213 - El resto del país 01 800 09 12345 - Sucursales Telefónicas en el exterior: España 900 995 717 - Estados Unidos 1866 379 9714, en caso de recibir una alerta o notificación de una transacción que presenta alguna irregularidad.

Bancolombia nunca le solicitará sus datos personales o de sus productos bancarios mediante vínculos de correo electrónico En caso de recibir alguno, repórtelo de inmediato a correosospechoso@bancolombia.com

Datos de la póliza

Estado:

Vigente

Número de póliza:

85-44-101128866

Número de anexo:

0

Fecha de expedición:

miércoles, 8 de mayo de 2024

Ramo:

CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

Asegurado:

AGENCIA LOGISTICA DE LA FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE

Tomador:

DISTRICLINIC S.A.S.

Inicio de vigencia:

lunes, 6 de mayo de 2024

Fin vigencia:

domingo, 26 de diciembre de 2027

Valor total asegurado:

$ 42.000.000

Consultar de nuevo

Para mayor información y validación final de su consulta puede:

· Pólizas Todo Riesgo ramo **Automóviles**: (601) 218 6977 ext 311 - Email: verificacion.polizas.automoviles@segurosdelestado.com * Por medio de este canal no serán atendidas solicitudes de otros productos.
· Pólizas ramo **Generales**: (601) 218 6977 ext 522 - Email: verificacion.polizas.todoriesgoconstruccion@segurosdelestado.com
· Pólizas ramo **Fianzas - Cumplimiento**: 310 327 9980 / verificacion.polizas.cumplimiento@segurosdelestado.com
· Pólizas ramo **Responsabilidad civil para vehículos de servicio público de pasajeros**: (601) 644 9660 ext 157-159-163 - Email: verificacion.polizas.automoviles@segurosdelestado.com
· Pólizas ramo **Vida**: (601) 218 6977 - Email: verificacion.polizas.vida@segurosdelestado.com
· Pólizas ramo **SOAT**: (601) 432 4102 a nivel nacional - Email: operacionsoat@segurosdelestado.com

- Dirigirse a la Gerencia en cualquiera de nuestras oficinas a nivel nacional.

Regresar

Copyright © 2023. Todos los derechos reservados por **Seguros del Estado** VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Malambo, Mayo 09 de 2024

Señor (a)
PD. Mónica Calle Pallares
Responsable de Talento Humano.

ASUNTO: Acto de Notificación Supervisión Administrativa

CONTRATO DE SUMINISTRO	No.010-041-2024
CONTRATISTA	DISTRICLINIC S.A.S.
NIT ó C.C.	900.145.613-2
OBJETO	SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO, OPERATIVO Y/O PERSONAL A DONDE SEA O LLEGARE SER RESPONSABLE LEGALMENTE DE DAR DOTACION, ASI COMO EL SUMINISTRO DE PRENDAS COMO IMAGEN CORPORATIVA PARA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE
FECHA DEL CONTRATO	MAYO 06 DE 2024
FECHA DE LEGALIZACIÓN CONTRATO	MAYO 09 DE 2024
PLAZO DE EJECUCIÓN	HASTA EL 26 DE DICIEMBRE DE 2024
TELÉFONO CONTRATISTA	605-3681391, fax: 605-3681391
DIRECCIÓN CONTRATISTA	Carrera 47 No. 76-60 Piso 1,
LUGARES DE EJECUCION	DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO POR EL PROFESIONAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, EL LUGAR DE ENTREGA SERÁ EN LAS INSTALACIONES DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE, UBICADA EN LA CALLE 30 VÍA MALAMBO, AL LADO DEL BATALLÓN VERGARA Y VELASCO, PREVIA COORDINACIÓN CON EL SUPERVISOR DEL CONTRATO
VALOR DEL CONTRATO	CINCUENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/L ($ 56.000.000.oo), incluido IVA.
TELÉFONO SUPERVISOR FIJO - CEL.	(605) 3761733
EMAIL SUPERVISOR	Monica.calle@agencialogistica.gov.co
LUGAR DE UBICACIÓN DEL SUPERVISOR-CIUDAD- AREA-FUERZA	**Regional Norte**

Con el presente acto, yo Mónica Calle Pallares identificado (a) con Cedula de Ciudadanía N° 32.850.992 asumo la Notificación como supervisor del contrato referido, en cumplimiento del art 83 y 84 de la Ley

1474 de 2011, y Manual de Contratación de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, comprometiéndome a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado, protegiendo la moralidad administrativa, previniendo la ocurrencia de actos de corrupción, tutelando la transparencia de la actividad contractual, y velando por el cumplimiento de las obligaciones inscritas en el contrato en relación.

NORMATIVIDAD:

A continuación, se relaciona la normatividad y actividades que enmarcan la función como supervisor:

- Ley 80 de 1993
- Ley 610 del 15 de agosto de 2000, por medio de la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal.
- Ley 1474 de 2011.
- Resolución 1109 del 30 de noviembre de 2021 por el cual se adopta el Manual de Contratación de la ALFM versión 9.
- Ley 1952 del 28 de enero de 2019 Código General Disciplinario, reformada y adicionada por la Ley 2094 del 29 de junio 2021 (entra en vigencia el 29 de marzo de 2022)
- Manual de Interventoría (Si aplica).

FUNCIONES GENERALES:

La responsabilidad como supervisor inicia a partir del acto de notificación y termina con la liquidación del contrato, dentro de las funciones del supervisor se encuentran:

1. Conocer los antecedentes (pliego, ofertas, adendas, etc.) derechos y obligaciones de las partes.
2. Consultar los documentos que hacen parte del proceso precontractual, así como las adiciones, modificaciones y prórrogas en el SECOP II, página web de la ALFM o en la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratos de las Regionales en el expediente correspondiente.
3. Exigir del contratista el cumplimiento del objeto contractual, en forma idónea y oportuna en todas las obligaciones incluyendo al garante.
4. Presentar informes mensuales dentro de los **cinco (5) primeros días hábiles de cada mes;** tomando como fecha de inicio la legalización del contrato facilitando así la labor de seguimiento al ordenador del gasto. Los informes de supervisión deben ser publicados por el supervisor en la página del SECOP II.
5. En los informes de supervisión debe constar el seguimiento administrativo, técnico, y financiero sobre los tramites de aprobación de pago por parte de la interventoría, dejando constancia, si cumple o no cumple y su recomendación de trámite de pago.
6. Sustentar las obligaciones cumplidas por el contratista en el acta de recibo parcial y/o final a satisfacción, (no dejar observación alguna en las actas de recibo).
7. Exigir al contratista la acreditación de los pagos a seguridad social, obligaciones laborales y parafiscales (si aplica) durante la ejecución del contrato, hasta su liquidación y allegarla en la misma forma a la carpeta del contrato. (allegarlo con cada informe).
8. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones laborales, parafiscales (en caso de ser persona jurídica) y/o seguridad social (Salud, ARL, Pensión) de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el parágrafo 2 articulo 1 ley 828 de 2003, durante todo el tiempo que se encuentre vigente el plazo de ejecución mes a mes.
9. Prestar apoyo al Contratista orientándole sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, trámites, procedimientos y reglamentos de la ALFM, siempre con conocimiento de la Subdirección de Contratación y/o coordinación de contratos Regionales.

10. Emitir cuando sea el caso, concepto y recomendación a la Subdirección de Contratación o a la Coordinación de contratos de las regionales, sobre la conveniencia de modificar, adicionar o prorrogar el contrato.
11. Cuando en el contrato se haya pactado el anticipo o pagos anticipados debe coordinar el trámite correspondiente para el desembolso respectivo, revisando las aprobaciones por parte del interventor (obra).
12. Cuando se exija la condición de cronogramas o programación de actividades el Supervisor emitirá concepto dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su recibo a la Subdirección de Contratación o a la Coordinación de Contratos para el caso de las Regionales de la ALFM, para su archivo en la carpeta original del contrato.
13. Dejar constancia en los informes de supervisión, sobre acuerdos pos contractuales, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, en caso de divergencias presentadas, haciendo el seguimiento y dejando registro sobre las obligaciones de Seguridad Social, en la revisión y aval del proyecto del acta liquidación.
14. En caso de vacaciones, licencias, permisos o cambio de supervisor se debe informar a la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratación el funcionario designado para su remplazo, con el fin de realizar las modificaciones al contrato principal y la notificación respectiva; su omisión acarreará falta disciplinaria.
15. Realizar seguimiento a las garantías que amparan el cumplimiento del objeto contractual en caso de modificaciones, adiciones o suspensiones del contrato.
16. En caso de suspensión del contrato, el supervisor debe verificar que se informe al garante con el fin de que las garantías sean suspendidas hasta el reinicio respectivo.
17. Revisará, y aprobará todos los documentos de trabajo, formatos, actas, comunicaciones, solicitudes, requerimientos y demás que se originen a través del desarrollo contractual, y las actas de recibo a satisfacción; y allegarlos a la carpeta principal que se encuentra en la Subdirección de Contratación o en el caso de las Regionales en la Coordinación de Contratos.
18. Recibir del contratista los documentos para el trámite de pago, realizando la revisión de los mismos, diligenciando los formatos correspondientes para el trámite de pago.
19. Realizar entrega de la documentación del trámite de pagos a la Dirección Financiera para su respectivo tramite.
20. Realizar entrega de copia del trámite de pago a la Subdirección General de Contratación y/o coordinación de contratos regional para el archivo en el correspondiente expediente contractual.
21. Vigilar el cumplimiento oportuno de las actas de liquidación y acta de cierre de proceso.
22. Informar de manera inmediata a la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratos-Regionales y Ordenador del Gasto, cualquier acto durante la ejecución del mismo, que perjudique los intereses de la Nación y/o a 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.
23. Formular objeciones sustentadas por escrito, cuando se presente desacuerdo en la ejecución del contrato, sobre aspectos legales, técnicos y especificaciones técnicas.
24. Solicitar asesoría cuando lo considere necesario, a la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratos - Regionales, sobre cualquier inquietud que se presente durante la ejecución contractual (técnico, legal, administrativo, financiero) en el desarrollo de sus funciones.
25. Y las demás inherentes en el contrato.

TRAMITE DE PAGO

En cumplimiento de la normatividad nacional y la Estrategia de cero papel e instrucciones impartidas del 08 de febrero de 2022, se informa a los señores supervisores de contratos, que, a partir de la fecha, se establecen los siguientes lineamientos para los trámites de pago de la entidad, así:

1. Verificar que la documentación aportada por el contratista cumpla con los establecido en el contrato y en caso de encontrar novedades informar por escrito al contratista para subsanarlas oportunamente.

2. Verificar y aprobar la factura cargada por el Contratista en el SECOP II y el sistema Olympia.

3. Publicar en la Plataforma SECOP II - MODULO EJECUCIÓN DEL CONTRATO, los documentos que hacen parte integral de la ejecución contractual como son: los informes de supervisión y trámites de pago, los cuales deberán estarán organizados y enumerados adecuadamente para su respectiva consulta por las partes interesadas.

4. Entregar a la Subdirección General de Contratación los documentos que soportan las actuaciones de la ejecución contractual y que deben hacer parte integral del expediente original, como son:

   a) Control de pagos
   b) Factura, cuenta de cobro y/o documento equivalente
   c) Acta de entrega y/o recibo a satisfacción, Acta de corte parcial o final de obra (si aplica)
   d) Reporte o Listado de Entradas de Almacén generado por el sistema ERP-SAP (cuando aplique)
   e) Certificación: pago de seguridad social integral, aportes parafiscales y de cumplimiento de obligaciones laborales
   f) Planilla de seguridad social en estado pagada, Informe de supervisión, Informe de Actividades (si aplica), Certificación aplicación Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario (Cuando aplique)
   g) Certificación de asignación de Retiro (Cuando Aplique)

   De acuerdo a lo solicitado en el formato trámite de pago anticipo/parcial y/o total el cual rige a partir del 01 de marzo de 2022 y demás documentos establecidos o derivado del objeto contractual.

5. Con el fin de evitar la duplicidad de documentos no requeridos por el área financiera, una vez avalados los tramites de pago por el mismo supervisor y verificados por parte de la Subdirección General de Contratación; se entregará a la Dirección Financiera los siguientes documentos:

   a) Formato TRÁMITE PAGO ANTICIPO/ PARCIAL Y/O TOTAL código GF-FO-36 publicado en la herramienta Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado.
   b) Formato CONTROL DE PAGOS código GF-FO-35 publicado en la herramienta Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado.
   c) Factura, cuenta de cobro y/o documento equivalente. (Se debe detallar el número de factura o cuenta de cobro).
   d) Formato ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN código CT-FO-01 publicado en la herramienta Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado.
   e) Reporte o Listado de Entradas de Almacén generado por la herramienta SAP (cuando aplique), ya no se deberán anexar las entradas impresas de manera individual.
   f) Certificación Bancaria para las modalidades de contratación que se generan por la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Grandes Superficies (Órdenes de Compra).

LIMITACIONES Y PROHIBICIONES:

1. Autorizar cambios o especificaciones en el contrato que implique mayores cantidades de dinero con los cuales se modifique el valor, plazo u objeto del contrato.

2. Permitir la iniciación del objeto materia del contrato con antelación a la fecha estipulada en el mismo y sin previo cumplimiento de los requisitos legales (Seguridad social) y fiscales para su ejecución.
3. Solicitar y/o recibir directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista.
4. Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato u orden contractual
5. Exonerar al contratista de sus obligaciones.
6. Conceder plazo adicional para la ejecución del contrato u orden contractual por fuera de los plazos contractuales, salvo los reconocidos por fuerza mayor o caso fortuito autorizados previamente por el ordenador del gasto.
7. En ningún caso se podrán realizar reuniones particulares, con proveedores o personas interesadas en los procesos que se adelanten en la Entidad, sin que medie la autorización del Director Correspondiente u Ordenador del Gasto.
8. El supervisor no está facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación al contrato principal.

Cordialmente

TC (RA) Ricardo Jerez Soto
Director Regional Norte

(Si aplica)

Anexos: Contrato en _____ folios

Auto de aprobación póliza en ___ folios

Formato Informe supervisor en ____ folios

Acepto: Mónica Calle Pallares

Firma: Mónica Calle P

C.C. No. 32850942

Fecha: mayo 09 de 2024

Elaboró: PD Leonar Augusto Reales
Cargo: Coordinador de contratos

FECHA	09	05	2024	**PROCESO O DEPENDENCIA**	ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO
TEMA	ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 010-041-2024				

ASISTENTES

TC (RA) RICARDO JEREZ SOTO	DIRECTOR REGIONAL NORTE
EFRAIN RUIZ TATIS	REPRESENTANTE LEGAL.
PD. MONICA DEL CARMEN CALLE PALLARES	SUPERVISOR DEL CONTRATO
PD. EMMA PERNET DE LOS REYES	COORDINADORA ADMINISTRATIVA
PD. LEONAR REALES REALES	COORDINADOR DE CONTRATOS

CONTENIDO:

Trata de la reunión sostenida con las personas relacionadas en esta acta con el fin de dar inicio al contrato N° 010-041-2024 cuyo objeto es **CONTRATAR SUMINISTRO DE DOTACIÓN PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO, OPERATIVO Y/O PERSONAL A DONDE SEA O LLEGARE SER RESPONSABLE LEGALMENTE DE DAR DOTACION, ASI COMO EL SUMINISTRO DE PRENDAS COMO IMAGEN CORPORATIVA PARA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL NORTE.**

DESARROLLO:

La presente acta se lleva a cabo con el fin de dar inicio al contrato 010-041-2024 y fijar las pautas para la ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el mismo, a continuación, me permito relacionar cada una de las obligaciones pactadas en el presente contrato teniendo en cuenta la siguiente información:

Fecha del contrato: 06/05/2024.

Supervisor del contrato: Mónica del Carmen Calle Pallares.

Fecha de registro presupuestal: N° 6524 del 21 de febrero de 2024

Fecha de aprobación de pólizas: 09/05/2024.

Plazo de ejecución: 26/12/2024

Proveedor: **DISTRICLINIC S.A.S.**

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Ejecutar el objeto del contrato en óptimas condiciones y de primera calidad de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas en el presente documento.

2. Suscribir la póliza de Garantía del producto o el bien cumpliendo con las especificaciones técnicas exigidas por la institución establecida en el contrato.

3. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que proponga en desarrollo del contrato.

4. Entregar al supervisor del contrato la respectiva remisión de la entrega del bien.

5. Los bienes deben ser nuevos, de primera calidad y en perfecto estado de fabricación.

6. Si alguno de los bienes presenta algún defecto que se considere de fabricación el oferente debe sustituirlo por uno de iguales características, sin ningún costo adicional para el contratante por ningún motivo se aceptaran sustituciones por bienes de menores características.

7. Sostener durante la ejecución del contrato, los precios ofrecidos en su propuesta económica.

8. el oferente deberá hacer entrega de los bienes dentro de veinte (20) días calendario siguiente a la realización del pedido por parte del supervisor del contrato.

9. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, cualquier novedad o anomalía que suceda durante la ejecución del contrato.

10. Entregar los elementos objeto del contrato a celebrarse, de acuerdo a lo ofertado en la propuesta económica.

11. Entregar los elementos debidamente empacados y protegidos de cualquier suciedad, humedad u otro factor que altere la calidad del producto

12. Durante el periodo de garantía técnica, los daños que se originen por defectos como fabricación, diseño, calidad de materia prima, y desgaste prematuro de los bienes serán

cambiados sin ningún costo para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte dentro de los 10 días hábiles siguientes a la solicitud por parte del supervisor.

13. Cumplir con las cantidades, referencias y características técnicas, acordadas y solicitadas en el contrato.

14. Garantizar la calidad de las telas de conformidad a las características técnicas descritas en el Anexo 1, adjunto al presente estudio previo.

15. Garantizar la calidad del calzado de labor a suministrar de conformidad con los requerimientos establecidos por la entidad para el presente proceso.

16. Atender y solucionar las objeciones presentadas por la supervisión, relacionadas con la calidad del vestido, diseño, cantidad y confección de los bienes solicitados.

17. Acreditar el pago de los aportes al sistema de seguridad social

18. El contratista deberá hacer entrega de los artículos a contratar en las fechas establecidas por el supervisor del contrato.

19. Para el efecto, el contratista debe reponer los daños presentados en un término no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de la fecha en que se informe la novedad por parte del señor supervisor del contrato. Si el arreglo supera los 30 días calendario debe cambiar el bien por uno nuevo.

20. De acuerdo a los siguientes Ítems

ITEM 1	CAMISETA TIPO POLO HOMBRE
ITEM 2	PANTALON JEANS CLASICO
ITEM 3	CAMISA CLÁSICA MUJER
ITEM 4	PANTALON CLASICO DE MUJER
ITEM 5	CALZADO CLASICO MUJER
ITEM 6	CAMISA CLÁSICA HOMBRE
ITEM 7	PANTALON CLASICO DE HOMBRE

ITEM 8 CALZADO CLASICO DE HOMBRE

ITEM 9 BOTAS DE SEGURIDAD

ITEM 10CAMISETA BLANCA T-SHIRT

ITEM 11CONJUNTOS ANTIFLUIDOS

ITEM 12BOTAS IMPERMEABLES CAÑA ALTA PVC

21. El Contratista deberá presentar como mínimo TRES (3) modelos en diferentes colores de los ítems 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 11 y a su vez tomar medidas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la legalización del contrato, para que la Entidad elija los modelos y colores a adquirir y el proveedor tome las medidas para la proyección de producción del Proveedor.

22. El contratista, debe tomar las respectivas medidas para el vestuario y calzado en el municipio de Malambo en las instalaciones de la Regional Norte lugar establecido para la entrega de dotación, previa coordinación con el supervisor del contrato. Para el calzado, Botas, camisetas y conjunto antifluido, se confirma la talla y/o numero en coordinación con el supervisor del contrato y se toman medidas para validación de tallas en los zapatos formales.

23. Todas las prendas deben tener costuras simétricas, exentas de fruncidos, torcidos, pliegues y deben estar adecuadamente tensionadas con el fin de evitar que se agriete, se abra o se encoja la prenda durante su uso.

24. Las prendas deben llevar una marquilla con la respectiva talla, instrucciones de lavado y nombre del fabricante (para los ítems que aplique.)

25. La cantidad requerida en cada grupo puede variar conforme a las directrices de la Dirección Regional de la Entidad, por presentarse novedades de personal tales como: reclasificaciones, retirados, pensionados, traslados, entre otros. Dentro de los cinco (05) días siguientes de adjudicado y perfeccionado el contrato, la Agencia Logística le informará al contratista el total de dotación a confeccionar para la primera entrega; igualmente aplicará para la segunda y tercera entrega, para tal efecto se hará entrega del listado del personal que tiene derecho a dotación.

26. El color de la Dotación clásica se define en coordinación con el supervisor del contrato teniendo en cuenta lo establecido por la Entidad.

27. El oferente deberá cumplir con la normatividad aplicable en seguridad y salud en el trabajo, en todo lo referente a la implementación de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST y efectuar los controles respectivos que permitan prevenir accidentes y enfermedades laborales, además de controlar los riesgos y peligros asociados a las actividades propias del contrato de sus trabajadores y en general al personal que designe para el desarrollo y

cumplimiento del mismo. Dicho cumplimiento será objeto de verificación permanente por parte de la entidad.

28. El contratista deberá realizar el proceso de registro en la plataforma tecnológica Olimpia IT S.A.S, habilitarse como facturador electrónico en el sistema informativo de la DIAN, de acuerdo a la Circular Externa No. 016 del 9 de marzo de 2021 emitida por SIFF Nación.

29. La facturación electrónica debe contar con los requisitos contemplados en el artículo 11 de la Resolución No. 000042 de 2020.

30. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Norte y/o Supervisor del contrato, en común acuerdo con el contratista del presente proceso de selección, en caso de ser necesario, podrá incluir más lugares de entrega, los cuales se podrán pactar mediante acta de coordinación firmada por las partes, sin necesidad de realizar modificación al contrato.

31. Publicar la póliza de garantía de cumplimiento y facturas a la plataforma SECOP II.

32. Firmar el Acta de Liquidación.

33. Las demás que se deriven del objeto contractual y que pretendan dar cabal cumplimiento al mismo.

CONCLUSIONES Y COMPROMISOS:

Que a la fecha en que se suscribe la presente acta se han cumplido los requisitos relativos a la publicación, registro presupuestal y aprobación de las garantías exigidas, de modo que el contrato se encuentra totalmente legalizado.

El proveedor se compromete a cumplir a cabalidad con todo lo establecido para una excelente ejecución.

A mantener una buena comunicación entre las partes.

De acuerdo a lo anteriormente detallado no siendo otro el motivo de la presente, se da porterminada y firman en los que en ella intervienen.

FIRMA ASISTENTES

Firma **Nombre:** PD. MONICA DEL CARMEN CALLE PALLARES	Firma **Nombre:** TC (RA) RICARDO JEREZ SOTO
Firma **Nombre:** PD. LEONAR REALES REALES	Firma **Nombre:** EFRAIN RUIZ TATIS
Firma **Nombre:** PD EMMA PERNET DE LOS REYES	Firma **Nombre:**