FECHA	08	07	2024	**PROCESO O DEPENDENCIA**	ABASTECIMIENTOS BIENES Y SERVICIOS – GRUPO CATERING
TEMA	ACTA INICIO CONTRATO No. 014-025-2024 "SUMINISTRO DE BOLSAS DE MUESTREO CON CIERRE HERMÉTICO, ROTULADO PARA BOLSAS, CONTENEDORES PARA MUESTRAS DE ALIMENTOS, KITS CLORO Y DESECHABLES PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA REGIONAL SUROCCIDENTE".				

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
JAIME EDUARDO VILLA SALAZAR	Representante Legal de JAVIL INDUSTRIAL S.A.S
KADAFFI LEON ARCE ORTIZ	SUPERVISOR DEL CONTRATO 014-025-2024

CONTENIDO:
ACTA DE REUNION DE INICIO DEL CONTRATO DE SUMINISTRO No.014-025-2024 CUYO OBJETO ES "SUMINISTRO DE BOLSAS DE MUESTREO CON CIERRE HERMÉTICO, ROTULADO PARA BOLSAS, CONTENEDORES PARA MUESTRAS DE ALIMENTOS, KITS CLORO Y DESECHABLES PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA REGIONAL SUROCCIDENTE".

DESARROLLO:
KADAFFI LEON ARCE ORTIZ, profesional de catering de la Regional Suroccidente, y quien ostenta la calidad de supervisor del Contrato No.014-025-2024, inicia la reunión manifestando al Representante Legal de JAVIL INDUSTRIAL S.A.S, el Señor JAIME EDUARDO VILLA SALAZAR, Los términos generales establecidos en el contrato como lo son: La periodicidad de las entregas, lugares de ejecución, plazo de ejecución, valor del contrato, cuadro de precios del suministro y/o servicio, obligaciones del contratista, forma de pago y demás aspectos derivados del contrato en mención, a efectos de iniciar la ejecución del contrato No.014-025-2024, de las cuales se sintetiza lo siguiente:
Una vez se dé inicio a la ejecución del contrato, y conforme los términos contractuales el contratista debe realizar el suministro con base en lo siguiente:

VALOR DEL CONTRATO: La suma de TREINTA MILLONES DE PESOS ($30.000.000,00) INCLUIDO IVA.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el día treinta y uno (31) de Diciembre de 2024 o hasta agotar su valor.

ITEM	ELEMENTO	CANTIDAD	VALOR SIN IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL
1	KIT COMPARADOR POR COLORIMETRÍA DE CLORO Y PH. INCLUYE CAJA PARA ALMACENAMIENTO, DOS SOLUCIONES LIQUIDAS Y LECTOR DE COLORES.	1	35.294	6.705,88	42.000
2	BOLSAS DE MUESTREO CIERRE HERMÉTICO (TIPO ZIPLOC) 20 *15 CM CALIBRE 02 O MEDIDAS MUY APROXIMADAS. PAQ. *100 UNDS.	1	8.656	1.644,70	10.301

Powered by CamScanner

3	ROTULO ADHESIVO EN PAPEL RESISTENTE A LA HUMEDAD. 18*12 CM O MEDIDAS APROXIMADAS PAQ. * 100 UNDS	1	6.276	1.192,37	7.468
4	RECIPIENTE HERMÉTICO PLÁSTICO TRANSPARENTE CON TAPA O CIERRE 7 A 8 LITROS RESISTENTE A LA CONGELACIÓN O MEDIDAS 34*20*12 CM O MEDIDAS APROXIMADAS	1	18.287	3.474,45	21.761
5	CUCHARAS GRANDE DESECHABLE PAQUETE X 100 UND	1	4.328	822,27	5.150
6	TENEDOR GRANDE PAQUETE X 100 UND	1	4.328	822,27	5.150
7	CUCHILLO DESECHABLE GRANDE PAQUETE X 100 UND	1	4.328	822,27	5.150
8	PORTA COMIDA DESECHABLE CON TRES COMPARTIMIENTOS	1	217	41,19	258
9	VASOS DESECHABLES 9 ONZAS X PAQUETE 50 UND	1	4.220	801.83	5.022
10	ROLLO DE PLÁSTICO STRECH VINIPEL GRANDE DE 50 CM X 500MTS.	1	34.625	6.578.79	41.204

LUGAR DE ENTREGA

El contratista mediante su sistema de transporte debe entregar los artículos en la sede establecida por la Agencia logística Regional Suroccidente en la carrera 92a #2C-35 Barrio Meléndez en la ciudad de Cali.

1. **FORMA DE PAGO: El valor del contrato que se suscriba de acuerdo a la adjudicación se pagará de manera parcial de la siguiente forma:**

Dentro de los Cuarenta y Cinco (45) días siguientes a la facturación mediante traslado electrónico de fondos, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y radicación de los siguientes documentos:

a) Ingreso de los productos en el sistema SAP-MIGO.

b) Certificación de recibido a satisfacción del objeto del contrato, suscrita por el Supervisor del contrato.

c) Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el Supervisor del contrato y el delegado del CONTRATISTA, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los servicios recibidos. Factura de venta especificando el valor unitario y total.

d) Certificado de afiliación y planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), y certificado de aportes parafiscales de estar obligado a ello, y en caso contrario acreditar su exención (De conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003). En el evento de ser pensionada se requerirá el pago al Fosyga y ARL, según lo establecido en el Decreto Ley 862 del 26 de abril 2013.

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

Powered by CamScanner

f) Informe de supervisión.
g) A partir del segundo pago anexar estado de cuentas del mes inmediatamente anterior
h) Contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, para el primero pago donde contenga:

- Nombre o Razón Social
- Numero de Nit.
- Entidad Financiera
- Número de cuenta
- Clase de cuenta (Ahorros o corriente)

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales, así:

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN DEL TESORO NACIONAL, cancelará los valores debidos dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo de la facturación de los bienes recibidos, el valor pactado en el presente contrato será cancelado en pagos parciales según PAC, de acuerdo a la facturación presentada.

Nota 1: Para los pagos, el contratista deberá presentar la factura en original o documento equivalente a factura de venta, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:

- Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.)
- Apellidos y nombre del adquiriente de los servicios.
- Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- Fecha de su expedición.
- Descripción específica o genérica de los servicios prestados.
- Valor total de la operación.
- El nombre del impresor de la factura.
- Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de las literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.

Nota 2: Las facturas que se presente ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente con ocasión de la ejecución del contrato, **NO SE PODRÁN ENDOSAR**, La Vigencia de la Resolución de Facturación son de dos (02) años.

Powered by CamScanner

Nota 3: El pago respectivo se hará con SUJECIÓN AL PAC: De conformidad con la Ley 80 de 1993, la ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del Programa Anual de Caja (PAC).

Nota 4: A cierre de cada mes, los proveedores o contratistas deberán enviar por el medio más expedito y con destino al Área de Tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur Occidente, certificación actualizada de la deuda que el contratante tenga con el proveedor o contratista (Circularización de deuda), so pena de la retención en el pago de la misma.

La expedición de copias simples de los soportes de pago y transferencias a solicitud del contratista, está supeditada al pago de los derechos por valor de $ 200 cada una.

El pago respectivo se hará con SUJECIÓN AL PAC: De conformidad con la Ley 80 de 1993, la ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del Programa Anual de Caja (PAC)

Los precios unitarios que sean facturados deberán ser aproximados al entero, ya que de acuerdo al circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016.

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

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

Nota 1: El contratista deberá dar cumplimiento a las instrucciones emitidas **mediante Circular Externa No.01 del 09 de marzo de 2021 expedida por el Ministerio de Hacienda** – Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación, por el cual establece el trámite para la Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito; El cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020.

Por lo expuesto, aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web.

A) Contratista o proveedor (emisor) deberá realizar lo siguiente:

Powered by CamScanner

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

2. Diligenciar en la sección de la factura **Datos del Emisor,** en el campo **"correo"** la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura **Notas,** lo siguiente: **#$** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con **#$,** debidamente separados por punto y coma, según ej adjunto.

#$15-20-00-011; Contrato; Pedro Pérez@ agencialogistica.gov.co#$

4. Registrar en la sección de la factura **Datos del Adquiriente** en el campo **"Correo"**, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto:

#$15-20-00-011; Contrato; PedroPerez@ agencialogistica.gov.co#$

Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico

Nota 5: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realizar, y las deducciones y/o descuentos a que haya lugar.

Nota 6: *El proveedor debe aportar mensualmente certificación bancaria actualizada (Fecha de expedición no superior a 90 días calendario) .*

A cierre de cada mes, los proveedores o contratistas deberán enviar por el medio más expedito y con destino al Área de Tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Sur Occidente,

Powered by CamScanner

certificación actualizada de la deuda que el contratante tenga con el proveedor o contratista (Circularización de deuda), so pena de la retención en el pago de la misma.

La expedición de copias simples de los soportes de pago y transferencias a solicitud del contratista, está supeditada al pago de los derechos por valor de $ 200 cada una.

1.1. Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, firmada por el supervisor y el **CONTRATISTA**, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se recibe el objeto contractual, la fecha en la que se recibe y el valor del objeto contractual.
1.2. Certificado de afiliación y estar al día en los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal.
1.3. Certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales del personal utilizado en la ejecución del objeto contractual debidamente suscrita por el contador o representante legal.
1.4. Factura comercial que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y en el artículo 617 del estatuto tributario.
1.5. Alta de almacén
PARÁGRAFO: Para efectos de giro electrónico se abonará a la siguiente cuenta bancaria:

- Nombre **JAVIL INDUSTRIAL S.A.S**
- NIT **901214292-1**
- Entidad Financiera **BANCOLOMBIA S.A.**
- Número de Cuenta **99600001507**
- Tipo de Cuenta **AHORROS**

CONCLUSIONES Y COMPROMISOS:
El contratista manifiesta tener pleno conocimiento de los términos estipulados en el contrato y las obligaciones que adquiere con la Entidad.

No siendo otro el objeto de la presente reunión, se da por terminada y en constancia firman los que en ella intervienen.

FIRMA ASISTENTES

Firma:	**Firma:**
Nombre: JAIME EDUARDO VILLA SALAZAR **Representante Legal de JAVIL INDUSTRIAL S.A.S**	**Nombre: KADAFFI LEON ARCE ORTIZ** **SUPERVISOR DEL CONTRATO 014-025-2024**

Powered by CamScanner