PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES	TÍTULO **VERIFICACIÓN DEL TRAMITE DE PAGO**	CÓDIGO: **CT-FO-44**			
		VERSIÓN No. **01**	Página **1** de **1**		
		FECHA:	**24**	**7**	**2024**

CONTRATISTA O BENEFICIARIO: DINAMICA TECNOLOGICA SAS | **No. CONTRATO Y/O ORDEN DE COMPRA: 001-158-2024**

DEPENDENCIA ENCARGADA DEL TRAMITE DE PAGO: DIRECCION DE OTROS ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

FECHA DE RECEPCIÓN: 09/10/2024 | **VALOR TRAMITE DE PÁGO: $13.464.961,00** | **RADICADO N°**

FECHA DE VALIDACION GESTOR: 09/10/24 | **FECHA DE ENTREGA SUPERVISIÓN: 25 DE SEPTIEMBRE DE 2024**

SUPERVISOR: SONIA MARCELA PEDRAZA GONZALEZ

No.	DESCRIPCIÓN	CONTRATOS								ANTICIPOS
		COMPRA VENTA O SUMINISTRO	SUMINISTRO, ORDENES DE SERVICIOS	ORDEN DE COMPRA	FIDUCIA	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	INTERVENTORIA	INTER-ADMINISTRATIVOS	OBRA	
1	Validación de la Publicación en Secop II (trámite de pago, informe de supervisión, Facturas)	X		N.A.						
2	Formato Trámite pago parcial y/o total (Firmado por supervisor y gestor)	X								
3	Cuadro control de pagos firmado (Relación Usos Presupuestales, firmado por supervisor y presupuesto)	X								
4	Acta de entrega y Recibo a Satisfacción (Firmado por supervisor y contratista)	X								N.A.
5	Certificación paz y salvo pago de seguridad social integral y parafiscales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente planilla resumen de parafiscales.	X								
6	Certificación paz y salvo obligaciones laborales.	X								
7	Informe de Supervisión o aval de pago (de acuerdo a la clausula "Forma de Pago" del contrato)	X								
8	Informe de Actividades (cuando el contrato indique en la Forma de Pago)	N/A								
9	Corte parcial o final de obra	N.A.								
10	Aval de pago Interventoria									
11	Paz y salvo de la Unidad o dependencia donde se ejecutan las obras									
12	Factura ó documento equivalente que cumpla con los requisitos del Art. 617 del E.T. Nota: Verificación de acuerdo a normatividad vigente	X								
13	Alta Almacén (***cuando el bien deba ingresar al almacen***)	N/A								N.A.
14	Otros anexos* (Memorandos, Resoluciones, Oficios,etc.)	N/A								
15	Multas o Sanciones	N/A								

NOTA: UNA VEZ VERIFICADOS LOS SOPORTES DOCUMENTALES EN CASO DE ENCONTRAR NOVEDADES, SE RELACIONARAN EN EL CUADRO INFERIOR LA DESCRIPCIÓN DE LA NOVEDAD Y SERA DEVUELTO A LA DEPENDENCIA ENCARGADA DEBERÁ REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA DAR SOLUCIÓN A LAS INCONSISTENCIAS, ANTES DE SU TRÁMITE A LA DIRECCION FINANCIERA.

DESCRIPCIÓN DE LA NOVEDAD	REGISTRO DE DEVOLUCIÓN A OTRAS DEPENDENCIAS POR NOVEDADES EVIDENCIAS EN LOS TRAMITES DE PAGO						
	REVISIÓN DEL TRAMITE			FECHA DEVOLUCIÓN	NOMBRE Y FIRMA A QUIEN SE LE DEVUELVE EL TRÁMITE	NOMBRE GESTOR	FIRMA
	1ra	2da	3ra				

GESTOR QUE REVISA Y VALIDA EL TRÁMITE DE PAGO Cindy Pineda

PROCESO					
GESTIÓN FINANCIERA					
AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TITULO **TRAMITE DE PAGO ANTICIPO/PARCIAL Y/O TOTAL**	CÓDIGO: **GF-FO-36**			de la Defensa
		VERSIÓN No. **04**	Página **1** de **4**		
		FECHA:	**17**	**9**	**2024**

Fecha trámite de pago	9/10/2024	Número de Pago:	**N° 01**
Valor de pago solicitado	**($13.464.961,00)**		

DATOS DEL CONTRATO:

Contrato y/u Orden de Compra	No. **001-158-2024**	
Nombre o Razón Social del Contratista	**DINAMICA TECNOLOGICA SAS**	
Identificación	NIT o C.C: 900.251.222-1	SAP (acreedor): 80005962
Objeto del Contrato	**"ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS DE COMPUTO Y SISTEMAS Y DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO PARA EL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO".**	
Orden o Pedido ERP SAP	No. 4000003494	
Expediente Orfeo	No. **20241300101309000029E**	
Registro Presupuestal	No. 194924 DEL 13 DE SEPTIEMBRE 2024	
	☐ VIGENCIA ACTUAL ☐ REZAGO	
Valor total del contrato	Valor Inicial del Contrato	($)**13.464.961,00**
	+ Valor Adiciones	($)
	- Valor Reducciones	($)
	Valor Total del Contrato	($)**13.464.961,00**
No. Contrato interadministrativo / convenio / Acta de acuerdo (Cuando aplique)	**CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACION NO. 0001 ARC-CBN1-2020**	
Fecha de legalización del contrato	16 DE SEPTIEMBRE 2024	
Fecha de finalización del contrato	30 DE SEPTIEMBRE 2024	
Porcentaje de ejecución del contrato	100,00%	
Modificaciones del contrato	☐ Adición Valor _____ ☐ Modificación Descripción _____ ☐ Suspensión Descripción _____ ☐ Prorroga Fecha _____ ☐ Cesión Descripción _____	
Novedades del contrato	*(Se especificará claramente novedades respecto al pago, como embargos, multas, sanciones, afectación de pólizas u otro concepto que afecte el valor del pago al contratista).*	

Garantías del contrato	Número	Valor Asegurado	Vigencia de la Póliza	
			Fecha de inicio	Vigente hasta
• Póliza de cumplimiento	14-44-101218833 Anexo 0	10.771.969,50	12/09/2024	30/03/2025

PROCESO					
GESTIÓN FINANCIERA					
AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TITULO **TRAMITE DE PAGO ANTICIPO/PARCIAL Y/O TOTAL**	CÓDIGO: **GF-FO-36**			de la Defensa
		VERSIÓN No. **04**	Página **2** de **4**		
		FECHA:	**17**	**9**	**2024**

DATOS FINANCIEROS DEL CONTRATISTA:

Cuenta Bancaria	Entidad Bancaria: BANCO DE BOGOTA		
	N° 393240569	Tipo cta. bancaria	Ahorro ☐ Corriente ■
Régimen Tributario (RUT) al que pertenece	■ RESPONSABLE DE IVA ☐ NO RESPONSABLE DE IVA ☐ RÉGIMEN SIMPLE DE TRIBUTACIÓN		
Tipo de Facturación (De acuerdo a lo que estipule el RUT)	■ ELECTRÓNICA ☐ CUENTA DE COBRO		
CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEY 50 / 1990		**CUMPLE**	
	1 Planilla pagada de seguridad social integral (salud-pensión-ARL) y parafiscales (SENA-ICBF-Caja de Compensación)	**X**	
	2. Certificación de pago de seguridad social y parafiscales	**X**	
	3. Certificación de obligaciones laborales	**X**	
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	Planilla	N° 1066271222	
	IBC (Ingreso base de cotización) (si aplica)	N/A	
	Periodo Salud	2024-09	
	Periodo Pensión	2024-08	

DOCUMENTOS SOPORTE QUE SE ANEXAN AL PRESENTE PAGO Y SE ENTREGAN A GESTIÓN FINANCIERA:

El **supervisor del contrato** verificará la aprobación y cargue de la facturación por parte del contratista en SECOP II y en el Sistema de Facturación Electrónica designado por SIIF Nación (cuando aplique).

APROBACIÓN DE FACTURAS	SECOP II	■ Si ☐ No
	SIIF (cuando sea Electrónica)	■ Si ☐ No

(Documentos que se entregan a la Dirección Financiera - Esta relación debe ser diligenciada teniendo en cuenta lo solicitado en la cláusula de forma de pago del contrato):

ÍTEM	DOCUMENTO (Debe diligenciarse de acuerdo a los documentos anexos)	FECHA	VALOR	FOLIO
1.	Control de pagos código GF-FO-35	04/10/2024	$ 13.464.961,00	1
2.	Factura, cuenta de cobro y/o documento equivalente No. ELE 11102	25/09/2024	$ 13.464.961,00	2
3.	Acta de entrega y/o recibo a satisfacción código CT-FO-01 (copia)	25/09/2024	$ 13.464.961,00	3
4.	Acta de corte parcial o final de obra (si aplica)	N/A	N/A	N/A
5.	Reporte o Listado de Entradas de Almacén generado por el sistema ERP-SAP - MB51 (cuando aplique)	N/A	N/A	N/A

ÍTEM	DOCUMENTO (Debe diligenciarse de acuerdo a los documentos anexos)	FECHA	VALOR	FOLIO
6.	Certificación Bancaria (Aplica para las Modalidades de contratación que se generan por la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Grandes Superficies (Órdenes de Compra o cuando el contrato no relaciona la cuenta bancaria).	N/A	N/A	N/A

Nota: El funcionario responsable en la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratos (Regionales), verificara y confirmará que los documentos digitales se encuentren en su totalidad dentro de la herramienta tecnológica establecida ORFEO y/o SECOP II de acuerdo a la modalidad de la adquisición (contrato y/u orden de compra) que se encuentra en trámite.

CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SE ENTREGAN A GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN Y QUE REPOSAN EN EL EXPEDIENTE DEL CONTRATO:

Los documentos relacionados en la cláusula forman de pago en el contrato No. 001-158-2024, suscrito el 12 de septiembre de 2024, que no se tramitan a la Dirección Financiera deben reposar en el expediente contractual de la Subdirección de Contratos para su consulta cuando sea necesario, por lo anterior los abajo firmante certifican que los documentos relacionados a continuación reposan en el expediente contractual:

- El supervisor asegurar el cargue de documentos en la plataforma SECOP II y/o ORFEO
- El funcionario responsable en la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratos (Regionales), asegurara que el expediente contractual físico y en SECOP II y/o ORFEO se encuentre debidamente cargado y completo. Para consulta de usuarios de la información tanto internos como externos (Entes de Control).

ÍTEM	DOCUMENTO (Debe diligenciarse de acuerdo a los documentos anexos)	Reposa en el expediente Contractual	FECHA	FOLIO
1.	Control de pagos código GF-FO-35	X	04/10/2024	1
2.	Factura, cuenta de cobro y/o documento equivalente No. ELE 11102	X	25/09/2024	2
3.	Acta de entrega y/o recibo a satisfacción código CT-FO-01 (original)	X	25/09/2024	3
4.	Concepto Técnico DEBUS	X	25/09/2024	4
5.	Acta de corte parcial o final de obra código PA-FO-86 (si aplica)	N/A	N/A	N/A
6.	Entradas de Almacén generado por el sistema ERP-SAP (cuando aplique)	N/A	N/A	N/A
7.	Certificación Bancaria (cuando aplique).	N/A	N/A	N/A
8.	Certificación: pago de seguridad social integral, aportes parafiscales y de cumplimiento de obligaciones laborales. Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	X	30/09/2024 04/10/2024	5-10
9.	Planilla de seguridad social en estado pagada.	X	11/09/2024	11

PROCESO					
GESTIÓN FINANCIERA					
AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TITULO **TRAMITE DE PAGO ANTICIPO/PARCIAL Y/O TOTAL**	CÓDIGO: **GF-FO-36**			de la Defensa
		VERSIÓN No. **04**	Página **4** de **4**		
		FECHA:	**17**	**9**	**2024**

ÍTEM	DOCUMENTO (Debe diligenciarse de acuerdo a los documentos anexos)	Reposa en el expediente Contractual	FECHA	FOLIO
10.	Informe de supervisión No. 01	X	09/10/2024	12-21
11.	Informe de Actividades (si aplica).	X	N/A	N/A
12.	Certificación aplicación Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario (Cuando aplique)	X	N/A	N/A
13.	Certificación de asignación de Retiro (Cuando Aplique)	X	N/A	N/A
14.	Insertar más filas. Para incluir documentos entregables adicionales que soporten la ejecución contractual y deberán reposan en el expediente contractual	X	N/A	N/A

Únicamente para el primer pago:		
Cargar en la plataforma SECOP II Registro de Identificación Tributaría - RIT expedido por la Secretaría Distrital de Hacienda (Actividad económica y código CIIU)	SI	X
Cargar en la plataforma SECOP II Registro Único Tributario - RUT expedido por la DIAN documento en firme (copia de certificado)	SI	X

RESPONSABLE DEL TRAMITE (SUPERVISOR) *Certifico que previa revisión del presente formato y sus anexos, el contratista cumplió a satisfacción con las obligaciones contenidas en el contrato (informe de actividades y/o de los productos establecidos), por lo que cumple con todos los requisitos legales necesarios para autorizar el pago.*	Nombre SONIA MARCELA PEDRAZA GONZÁLEZ					
	Cargo/Dependencia PROFESIONAL DE DEFENSA / DOAS		Extensión 1505-1504			
	Firma Sonia Marcela Pedraza G.					
VALIDACIÓN CARGUE VERIFICACIÓN TRAMITE DE PAGO - GESTOR CONTRACTUAL *Se controla tanto para los contratos como las órdenes de compra, de acuerdo a la verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas, las actividades administrativas, legales, financieras y presupuestales establecidas en el contrato; los cuales reposan de manera completa y organizada en el expediente contractual, la plataforma SECOP II y/u ORFEO.*	**SECOP II**		**ORFEO**		**EXPEDIENTE FÍSICO**	
	SI X	NO	SI X	NO	SI X	NO
	Nombre Cindy Pineda Martinez					
	Cargo / Dependencia: Profesional Defensa/D.G.C		Extensión: 1818			
	Firma: Cindy Pineda					
V°. B°. del Directivo del área responsable del contrato o quien haga sus veces (Subdirector, Director, Jefe de Oficina y/o Dependencia)	Nombre ADM. EMP. ESP. ELSA CAROLINA RUÍZ RODRIGUEZ					
	Cargo SUBDIRECTORA GENERAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS					
	Firma					

Nota: Este formato debe imprimirse por las dos caras de la hoja

PROCESO								
GESTIÓN FINANCIERA								
AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES	TITULO	CÓDIGO: **GF-FO-35**						
	CONTROL DE PAGOS	VERSIÓN No. **04**		Página No. **1** de **1**				
		FECHA:	**17**	**9**	**2024**			

DATOS DEL CONTRATO								
Contrato No.	**001- 158 - 2024**		No. Registro Presupuestal / Fecha		RP 194924 DEL 13 DE SEPTIEMBRE 2024			
Objeto del Contrato :	"ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS DE COMPUTO Y SISTEMAS Y DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO PARA EL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO".		RP Actual No.	**194924**	Valor	13.464.961,00	Fecha	13/09/2024
Nombre Contratista:	**DINAMICA TECNOLOGICA SAS**		RP Reserva No.		Valor	0,00	Fecha	N/A
Nombre de quien entrega el Bien y/o Servicio:	DINAMICA TECNOLOGICA SAS			No. de la negociación de BMC	N/A			
Presupuesto con cargo a ALFM	SI	X	NO					
Con cargo al (los) contrato(s) interadministrativo(s) No. /Convenio u otras	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACION No. 0001 ARC-CBN1-2020			Plazo de ejecución del contrato (contrato inicial y prorroga:	30 DE SEPTIEMBRE DE 2024			
Celebrado(s) con:	**BASE NAVAL ARC BOLIVAR-BN1-ARMADA NACIONAL (DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO)**							

EJECUCIÓN ANTICIPO			
Valor anticipo pactado	Valor amortizar	Total amortizado	Saldo pendiente por amortizar
0,00	0,00	0,00	0,00

CONTROL CONTRATO			**VALOR**	**$ 13.464.961,00**
Valor de RP	Rubro presupuestal	Descripción del rubro	Dependencia de afectación	Valor por rubro
$ 732.800,00	A-05-01-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS, FIBRAS	M BUCEO Y SALVAMENTO	$ 732.800,00
$ 12.732.161,00	A-05-01-01-004-005	MAQUINARIA DE OFICINA, CONTABILIDAD E	M BUCEO Y SALVAMENTO	$ 12.732.161,00
Si se requiere inserte más filas para rubros, adiciones, reducciones o traslado indicarlo			**Valor total del contrato**	$ 13.464.961,00
			Valor ejecutado presupuestal	$ 13.464.961,00
			Saldo por ejecutar	$ -

NÚMERO DE TRÁMITE DE PAGO #1								
No. de documento	Fecha del documento	Rubro presupuestal	Código del uso presupuestal	Descripción del uso	Dependencia de afectación	Valor factura	Valor a pagar	Valor ejecutado
Factura No.ELE 11102	25-sep-24	0,00	A-05-01-01-003-005-01	PINTURAS Y BARNICES Y PRODUCTOS RELACIONADOS; COLORES PARA LA PINTURA ARTÍSTICA; TINTAS	M BUCEO Y SALVAMENTO	732.800,00	732.800,00	732.800,00
Factura No. ELE 11102	25-sep-24	0,00	A-05-01-01-004-005-02	MAQUINARIA DE INFORMÁTICA Y SUS PARTES, PIEZAS Y ACCESORIOS	M BUCEO Y SALVAMENTO	12.732.161,00	12.732.161,00	13.464.961,00
TOTAL TRAMITE	**13464961,00**							
Saldo por Uso	$ -							
Saldo	$ -							

Si se requiere inserte más filas

ADICIÓN / REDUCCIÓN/TRASLADOS DEL RP No. DE FECHA _____ Y FECHA DEL MOVIMIENTO (SI APLICA) _____			
Movimiento	Fecha		Valor

Si se requiere inserte más filas para rubros, adiciones, reducciones o traslado indicarlo

Firma del Supervisor: Soniaa P

Nombre del Supervisor: **Sonia M pedraza G**

Supervisor del ____ No.: **001- 158 - 2024**

Nombre de quien Revisa en Presupuesto: _____

Fecha en que se validan los saldos "RP": _____

Firma de quien Revisa: _____

Nombre de quien Revisa en Cuentas por pagar y/o Contabilidad : _____

Fecha: _____

Firma de quien Revisa: _____

DINÁMICA TECNOLÓGICA SAS
NIT 900.251.222-1
CR 43 B 11-71 EDIFICIO NELIDA OF 303
Tel: (4) 5605690
Medellín - Colombia
contabilidad@dinamicatecnologica.com
www.dinamicatecnologica.com

FACTURA DE VENTA ELECTRÓNICA
No. ELE 11102

Señores	AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES			**Fecha y hora Factura**	
NIT	899.999.162-4	**Teléfono**	(601) 6510420 - Ext. 000	**Generación**	25/09/2024, 17:00
Dirección	CL 95 13 08	**Ciudad**	Bogotá - Colombia	**Expedición**	25/09/2024, 17:10
				Vencimiento	25/10/2024

Item	Descripción	Cantidad	Unidad de medida	Vr. Unitario	Vr. Bruto	Impto. Cargo 2	Valor Impto.Cargo	Impto. Rete.	Valor Impto.Rete.	Vr. Total	Impto. Cargo
1	ENS-KITTINTAS-4COLORES-AMARILLO-AZUL-ROJO-NEGRO	4.00		153,950.60	615,802.40	0 %	117,002.46	2,5 %	15,395.06	717,409.80	19 %
2	CNV-LSD-1075 CONV MICRO USB OTG A USB 2.0 ADAPTER SD CARD READER XUE	6.00		8,403.40	50,420.40	0 %	9,579.88	2,5 %	1,260.51	58,739.77	19 %
3	MEM-ULX-1156 MEMORIA USB 3.1 32GB LEXAR JUMPDRIVE S80 LJDS080032G-BNBNU	630.00		15,966.36	10,058,806.80	0 %	1,911,173.29	2,5 %	251,470.17	11,718,509.92	19 %
4	ACC-MWX-1245 MOUSE WIRELESS 1600DPI 3-BOT 2.4GHZ + BT 5.0, BATT 500mAh, USB-C, NEGRO, R16 XUE	12.00		19,512.59	234,151.08	0 %	44,488.71	2,5 %	5,853.78	272,786.01	19 %
5	TEC-UXU-0986 TECLADO USB 2.0 DESKTOP LA + MOUSE XUE TM320	11.00		32,355.69	355,912.59	0 %	67,623.39	2,5 %	8,897.81	414,638.17	19 %

Total items: 5

Total Bruto	11,315,093.27
IVA PRODUCTOS 19%	2,149,867.73
COMPRAS 2.5%	282,877.33
Total a Pagar	**13,182,083.67**

Valor en Letras:
Trece millones ciento ochenta y dos mil ochenta y tres pesos m/cte con sesenta y siete cent.

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Otro - CREDITO - Cuota No. 001 vence el 2024-10-25 por $ 13,182,083.67

Observaciones:
ID: 8579
"NO SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES, NO SOMOS AUTORRETENEDORES DE IVA"
Consignar en: Banco Bogotá Corriente N. 393240569; Davivienda Corriente N. 038969997253; Occidente Corriente N. 480581958
Autorizo a DINAMICA TECNOLOGICA SAS NIT 900.251.222-1 o a quién represente sus derechos u ostente en el futuro la calidad de acreedor a consultar reportar, conservar, suministrar, solicitar o divulgar a DATACREDITO Central de Información y de Riesgo, toda la información referente a mi comportamiento comercial. Lo anterior implica que el cumplimiento o incumplimiento de mis obligaciones se reflejará en las mencionadas bases de datos, en donde se consignan de manera completa todos los datos referentes a mi actual y pasado comportamiento en general frente al cumplimiento de mis obligaciones. Ley 1266 del 2008.

Orden de compra: -

Orden de entrega: - **Fecha:**

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764050518627 aprobado en 20230615 prefijo ELE desde el número 7827 al 1000149 Vigencia: 18 Meses**

Fabricante Software y Proveedor tecnológico Siigo SAS - Nit 830.046.145-8. Numbon Software Siigo Nube. Firma electrónica válida en el XML

Responsable de IVA - Actividad Económica 4741 Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informatica y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados Tarifa 0.4%

CUFE: c3d9cff08ef8a285470e99699882761 0a2e56bb9a972ea94e97c0c8a04146240a22f453915e25f41adcbc21a1e6eac38

PROCESO	GESTION DE LA CONTRATACION				
AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES	TÍTULO: **ACTA DE ENTREGA Y/O RECIBO A SATISFACCIÓN**	CÓDIGO:			
		VERSIÓN No. **02**	Página **1** de **2**		
		FECHA:	**24**	**7**	**2024**

DATOS GENERALES DEL CONTRATO

No. DE CONTRATO:	001-158-2024	FECHA DE SUSCRIPCIÓN CONTRATO:	(12-09-2024)
OBJETO DEL CONTRATO:	"ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS DE COMPUTO Y SISTEMAS Y DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO PARA EL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO".		
CONTRATISTA:	DINAMICA TECNOLOGICA SAS		
NIT/CC/CE:	900251222-1		
REPRESENTANTE LEGAL:	JHOVAN DAVID LOPER RAMIREZ		
INTERVENTOR:	N/A		
SUPERVISOR:	SONIA MARCELA PEDRAZA GONZALEZ		
FECHA ACTA DE COORDINACIÓN O DE INICIO:	(18-09-2024)		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	30/09/2024		
FECHA DE TERMINACIÓN CONTRACTUAL:	30/09/2024		

DATOS DE LA ENTREGA PARCIAL O TOTAL DEL BIEN O SERVICIO

TRATA DE LA ENTREGA (parcial/ total) QUE HACE EL CONTRATISTA A LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

FECHA:	25/09/2024	HORA:	17:10:00 p. m.	ENTREGA PARCIAL N°	01	ENTREGA TOTAL	27/09/2024
CIUDAD/MUNICIPIO:	CARTAGENA			DIRECCIÓN :		BASE NAVAL ARC AVENIDA SAN MARTIN CARRERA 2 No.10-02 ENTRADA BARRIO BOCAGRANDE	

INTERVIENEN EN LA ENTREGA:

ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRE	CARGO	EN CALIDAD DE
DINAMICA TECNOLOGICA SAS	JHOVAN DAVID LOPER RAMIREZ	REPRESENTANTE LEGAL	REPRESENTANTE LEGAL
AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	SONIA MARCELA PEDRAZA GONZALEZ	PROFESIONAL DE DEFENSA	SUPERVISOR DEL CONTRATO
(Incluya las filas que sean requeridas)			

EN CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO No.:	CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN No.0001- ARC- CBN1-2020- DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO
ENTIDAD CONTRATANTE/CLIENTE:	AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

DATOS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A ENTREGAR Y/O RECIBIR

SE HACE ENTREGA DE LOS BIENES Y /O SERVICIOS DISCRIMINADOS A CONTINUACION:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	V/UNITARIO	V/ IVA	V/TOTAL
1	KIT GENÉRICO PARA EPSON POR LITRO LITRO TINTA | COLOR NEGRO | 1000ML | GENERICA COMPATIBLE LITRO TINTA | COLOR MAGENTA | 1000ML | GENERICA COMPATIBLE LITRO TINTA | COLOR AMARILLO | 1000ML | GENERICA COMPATIBLE LITRO TINTA | COLOR AZUL | 1000ML | GENERICA COMPATIBLE COMPATIBLE CON IMPRESORAS MARCA: EPSON CUENTA CON UNA ALTA CALIDAD EN PIGMENTOS, DA UNA BUENA RESOLUCIÓN A LA HORA DE IMPRIMIR EN PAPEL O SACAR FOTOGRAFÍAS CALIDAD Y ECONOMÍA PARA AHORRO A LA HORA DE IMPRESIÓN. TINTA CON ALTOS ESTÁNDARES DE CALIDAD PARA MAYOR CALIDAD A LA HORA DE IMPRIMIR. TINTA NO TAPA CABEZALES, ES PROBADA EN DIFERENTE MAQUINAS COMO HP, EPSON, BROTHER, PLOTTER. COMPATIBLE CON SISTEMAS ADAPTADOS COMO ORIGINALES DE LAS IMPRESORAS Y COMPATIBLE CON IMPRESORAS DE ALTO NIVEL O TRABAJO PESADO.	COP 4,00	COP 153.950,60	COP 0,00	COP 615.802,40
2	LECTOR TARJETAS CON INTERFACES: MICROSD, MMC, SD, SDHC, SDXC	COP 6,00	COP 8.403,40	COP 0,00	COP 50.420,40
3	MEMORIA USB CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE 32GB. CONECTIVIDAD USB 3.0. TIPO DE CONECTOR: USB-A. VELOCIDAD DE LECTURA DE 100MB/S. DIMENSIONES: 21.2MM DE ANCHO, 60MM DE ALTO Y 10MM DE PROFUNDIDAD. DISEÑO DE TAPA DESLIZANTE.	COP 630,00	COP 15.966,36	COP 0,00	COP 10.058.806,80
4	MOUSE INALAMBRICO	COP 12,00	COP 19.512,59	COP 0,00	COP 234.151,08
5	COMBO TECLADO MOUSE USB	COP 11,00	COP 32.355,69	COP 0,00	COP 355.912,59
	(Incluya las filas que sean requeridas)				
		VALOR SIN I.V.A			COP 11.315.093,27
		VALOR I.V.A		COP 0,19	COP 2.149.867,73
		VALOR TOTAL			**COP 13.464.961,00**

SE HACE ENTREGA DE LOS BIENES Y /O SERVICIOS DISCRIMINADOS A CONTINUACION:

ITEM	DESCRIPCION	UND/MED	CANTIDAD	V/UNITARIO	VALOR PARCIAL 1
			0,00	COP 0	COP 0
			0,00	COP 0	COP 0
			0,00	COP 0	COP 0
	(Incluya las filas que sean requeridas)		0,00	COP 0	COP 0
			0,00	COP 0	COP 0
	VALOR PARCIAL 2				COP 0
Administración			5,00%		COP 0
Imprevistos			2,00%		COP 0
Utilidades			1,00%		COP 0
			I.V.A / Utilidades	0%	COP 0
			VALOR TOTAL		**COP 0**

CUMPLIENDO LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN: ***MARQUE CON UNA X LOS QUE APLIQUEN***

OBJETO DEL CONTRATO:	X	ANEXO DEL CONTRATO:		FICHA TECNICA :		ESPECIFICACIONES TECNICAS:	

NORMA TECNICA: ____ CUÁL?: _____

EVIDENCIADO DE ACUERDO CON LA APLICACIÓN DE: ***MARQUE CON UNA X A LOS QUE APLIQUEN***

ACTIVIDAD	APLICA	NO APLICA	OBSERVACIONES
INSPECCION VISUAL REALIZADA		X	*Aquí se debe anotar lo encontrado en el producto durante la inspeccion visual.*
INFORMES DE LABORATORIO REALIZADOS		X	*Aquí se deben relacionar los informes de laboratorio realizados exigidos*
CERTIFICACION EXPEDIDA		X	*Aquí se debe relacionar el tipo de certificacion expedida*
OTRO	X		CONCEPTO TÉCNICO DEBUS

DATOS DEL RECIBO PARCIAL O TOTAL DE LOS BIENES O SERVICIOS

TRATA DEL RECIBO A SATISFACCION QUE HACE LA ENTIDAD CONTRATANTE /CLIENTE

UNA VEZ REVISADOS LOS BIENES OBJETO DEL CONTRATO, POR PARTE DE: ***MARCAR CON UNA X A LOS QUE APLIQUEN***

COMITÉ TECNICO: SUPERVISOR : **X**

SE PUDO VERIFICAR QUE ESTOS CUMPLEN A ENTERA SATISFACCIÓN CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN EL CONTRATO.

OBSERVACIONES GENERALES :

SE RECIBE A SATISFACCIÓN DE ACUERDO A CONCEPTO TÉCNICO DEL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO, CORRESPONDIENTE A LA ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS DE COMPUTO Y SISTEMAS Y DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO PARA EL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO.

PARA CONSTANCIA DE LO ANTERIOR, INTERVIENEN :

ENTIDAD/EMPRESA	NOMBRE	CARGO	EN CALIDAD DE	FIRMA
DINAMICA TECNOLOGICA SAS	JHOVAN DAVID LOPER RAMIREZ	REPRESENTANTE LEGAL	REPRESENTANTE LEGAL	
AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	SONIA MARCELA PEDRAZA GONZALEZ	PROFESIONAL DE DEFENSA	SUPERVISOR DEL CONTRATO	Sonia M Pedraza G.

(Incluya las filas que sean requeridas)

AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES
La unión de nuestras Fuerzas

CONCEPTO TÉCNICO ANEXO AL ACTA DE RECIBO A SATISFACCION DE BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES CON DESTINO AL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO DE LA ARMADA NACIONAL

Grupo Social y Empresarial de la Defensa

FECHA DE EMISION: 25 SEP. 2024

Al Acta de recibo a satisfacción No. 01

Seleccione el tipo **Contrato**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS ☐ ADQUISICIÓN DE BIENES ☑

1. DATOS DEL PROVEEDOR, CONTRATISTA (PARA DILIGENCIAR POR EL PROVEEDOR, CONTRATISTA)

CONTRATO No.	001-158-2024
OBJETO	"ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS DE COMPUTO Y SISTEMAS Y DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO PARA EL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO".
NIT / C.C.	900251222-1
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	DINAMICA TECNOLOGICA SAS
DIRECCIÓN	Carrera 43 b 11 71 edi nelida ofc 303
TELÉFONO	3212248315
CIUDAD / DEPARTAMENTO	Medellin

APLICA PARA CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS

EL SUSCRITO TÉCNICO NOMBRADO POR EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO CERTIFICA AL SUPERVISOR DESIGNADO POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, EL CUMPLIMIENTO A CABALIDAD DE LAS ACTIVIDADES, ASÍ:

Actividades establecidas	CUMPLE	NO CUMPLE	NOVEDAD
N/A	N/A	N/A	N/A

APLICA PARA CONTRATOS DE BIENES

EL SUSCRITO TÉCNICO NOMBRADO POR EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO CERTIFICA AL SUPERVISOR DESIGNADO POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES EL CUMPLIMIENTO A CABALIDAD, DANDO CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO Y TODOS LOS DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL MISMO: ENTREGA DE ACCESORIOS DE COMPUTO Y SISTEMAS Y DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO

La siguiente información, hace parte de los requisitos para realizar trámites de pago	CANTIDAD	CUMPLE	NO CUMPLE	NOVEDAD
KIT GENÉRICO PARA EPSON POR LITRO	4	X		
LITRO TINTA | COLOR NEGRO | 1000ML | GENERICA COMPATIBLE		X		
LITRO TINTA | COLOR MAGENTA | 1000ML | GENERICA COMPATIBLE		X		
LITRO TINTA | COLOR AMARILLO | 1000ML | GENERICA COMPATIBLE		X		
LITRO TINTA | COLOR AZUL | 1000ML | GENERICA COMPATIBLE		X		
COMPATIBLE CON IMPRESORAS MARCA: EPSON		X		
CUENTA CON UNA ALTA CALIDAD EN PIGMENTOS, DA UNA BUENA RESOLUCIÓN A LA HORA DE IMPRIMIR EN PAPEL O SACAR FOTOGRAFÍAS		X		
CALIDAD Y ECONOMÍA PARA AHORRO A LA HORA DE IMPRESIÓN		X		
TINTA CON ALTOS ESTÁNDARES DE CALIDAD PARA MAYOR CALIDAD A LA HORA DE IMPRIMIR		X		
TINTA NO TAPA CABEZALES, ES PROBADA EN DIFERENTE MAQUINAS COMO HP, EPSON, BROTHER, PLOTTER		X		
COMPATIBLE CON SISTEMAS ADAPTADOS COMO ORIGINALES DE LAS IMPRESORAS Y COMPATIBLE CON IMPRESORAS DE ALTO NIVEL O TRABAJO PESADO.		X		
LECTOR TARJETAS CON INTERFACES MICROSD, MMC, SD, SDHC, SDXC	6	X		
MEMORIA USB CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE 32GB. CONECTIVIDAD USB 3.0 TIPO DE CONECTOR: USB-A. VELOCIDAD DE LECTURA DE 100MB/S. DIMENSIONES 21.2MM DE ANCHO, 60MM DE ALTO Y 10MM DE PROFUNDIDAD. DISEÑO DE TAPA DESLIZANTE.	630	X		
MOUSE INALAMBRICO	12	X		
COMBO TECLADO MOUSE USB	11	X		

DATOS DEL TÉCNICO NOMBRADO POR EL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO, QUIEN EMITE CONCEPTO TÉCNICO

Emite concepto técnico favorable al supervisor de la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares? SI ☑ NO ☐

Nombre: PD01 Ricaurte Jose Rincon Omeara / DEBUS

Aprobó

Cargo: Técnico designado al Contrato No 001-158-2024

Firma:

LOGISTES ASESORES SAS
Nit. 900.753.965-8
Calle 44 90-19 Of. 101
Medellín, Colombia
Teléfono: 300 4628099
rcuartas@gmail.com

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Yo, **Ruby Cuartas Zapata** identificada con cédula de ciudadanía No. 43.721.091, y con Tarjeta Profesional No. 59536-T de la Junta Central de Contadores, y en representación de la firma Logistes Asesores SAS con Nit 900.753.965-8, como Revisores Fiscales de **Dinámica Tecnológica S.A.S.** identificada con Nit 900.251.222-1, Se certifica que el pago al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales se encuentra cancelado hasta la planilla del mes de agosto, pagada el día 11 de septiembre del presente, encontrándose a la fecha al día y a paz y salvo por todo concepto relacionado con dichos aportes así:

Periodo de cotización para Salud: Se encuentra al día 30 de septiembre de 2024.

Periodo de cotización para otros riesgos (Pensión, ARL, y Parafiscales): Se encuentra el día hasta agosto de 2024.

Que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley. Lo anterior en cumplimiento de las obligaciones previstas en el parágrafo 3ro. artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Según el Decreto 1990 de 2016, la fecha límite de pago para realizar el aporte al Sistema General de Seguridad Social para Dinámica Tecnológica SAS es el quinto (5to) día hábil de cada mes.

Medellín, a los treinta (30) días del mes de septiembre de 2024.

(Firma digital)
Ruby Cuartas Zapata
CC. 43.721.091
TP 59536-T

dinámica tecnológica SAS 15 años

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LABORALES

Yo, JHOVAN DAVID LOPERA RAMIREZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 98.710.820, en mi calidad de Representante Legal, de la empresa DINAMICA TECNOLOGICA SAS, manifiesto que la empresa ha cumplido, durante los seis (06) meses anteriores a la fecha, con los pagos de obligaciones laborales y de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales.

Estos pagos corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses, Lo anterior, contempla también los dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003.

Dada en Medellin a los cuatro (04) días del mes Octubre de 2024

JHOVAN DAVID LOPERA RAMIREZ
C.C 98.710.820 de Bello.
Representante Legal.

(+57) 300 603 3812 › (+57) 310 664 6575
Edificio Nelida, Cra. 43B #11- 71, oficina 303. El Poblado. Medellín, Antioquia
contactenos@dinamicatecnologica.com
› www.dinamicatecnologica.com

Responsabilidades en SST

1. OBJETIVO

Elaborar manual de funciones y responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo, con el fin de definir roles y responsabilidades en los perfiles de los diferentes cargos existentes en **Dinámica Tecnológica S.A.S**

2. ALCANCE

Este manual tiene alcance para todos los roles y perfiles establecidos en **Dinámica Tecnológica S.A.S**

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Decreto 1072 de 2015

Manual de las Responsabilidades por área en SST:

Dirección general:

- Suministrar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del SG-SST.
- Asignar y comunicar responsabilidades en cuanto a la seguridad y salud en el trabajo en todas las áreas laborales de la **Dinámica Tecnológica S.A.S** y dentro del marco de sus funciones.
- Garantizar la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación a través del COPASST, Comité de Emergencias (COE) y Comité de Convivencia Laboral (CCL).
- Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos.
- Garantizar un programa de inducción, y entrenamiento para los empleados que ingresen a la empresa, independientemente de su forma de contratación y vinculación.
- Garantizar un programa de reinducción en seguridad y salud para los trabajadores de la institución.
- Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- Garantizar información oportuna sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores.

- Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito.
- Velar por el cumplimiento de los requisitos legales que en materia de seguridad y salud en el trabajo que son aplicables a **Dinámica Tecnológica S.A.S**.
- Velar por la óptima gestión de peligros y riesgos presentes en el desarrollo de la labor asegurando la implementación de las medidas necesarias y adecuadas para el control eficaz de estos.
- Permitir la participación activa de los trabajadores en la implementación del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Participar activamente en los programas de seguridad y salud en el trabajo.
- Garantizar la supervisión de la seguridad y salud en el trabajo
- Suspender cualquier actividad cuando exista un riesgo inminente o se visualice un incumplimiento legal

Responsable del SG-SST:

- Realizar el curso virtual de 50 horas para el SG-SST.
- Garantizar que tuvo estudios académicos que lo hayan formado el profesional idóneo para ser el responsable del sistema de gestión. Además, que tenga la licencia vigente.
- Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación.
- Actualizar periódicamente la documentación del SG-SST y garantizar su conservación.
- Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.
- Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST.
- Coordinar con los jefes de las diferentes áreas, la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención.
- Coordinar a ejecución de los programas de gestión guiados a la intervención de los riesgos prioritarios.
- Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la **Dinámica Tecnológica S.A.S**.
- Gestionar los recursos para cumplir con el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer seguimiento a los indicadores.
- Coordinar las necesidades de formación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de **Dinámica Tecnológica S.A.S** y ejecutar las que estén a su alcance.
- Comunicar los aspectos necesarios del SG- SST a toda la población trabajadora de la empresa.
- Evaluar y hacer seguimiento en SST a todos los proveedores y contratistas.
- Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.

- Validar o construir junto con el área de gestión humana, los planes de acción para proyectos y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- Realizar intervención, seguimiento y visitas a las áreas de alto riesgo de **Dinámica Tecnológica S.A.S,** para definir estrategias para mitigar los peligros y riesgos.
- Asesorar y orientar al Comité de Seguridad y Salud en el trabajo, Comité de Convivencia Laboral, comité de emergencias y brigada de emergencias.
- Administrar el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencia; y planear coordinar el simulacro anual de emergencias.
- Desarrollar las diferentes inspecciones planeadas y programadas durante el año.
- Apoyar la revisión del SG-SST realizada por la dirección y administrar los indicadores de estructura, proceso y resultado.
- Realizar la adquisición y entrega de los Elementos de protección personal.
- Actividades complementarias que se deriven de la administración y ejecución del SG-SST.
- Promover la participación de todas las partes involucradas como trabajadores, contratistas, temporales y subcontratistas en la identificación de peligros, valoración y evaluación de riesgos. De igual forma la divulgación de los peligros y riesgos
- Hacer seguimiento al cumplimiento de la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Definir los elementos de protección personal y los insumos para el control de los peligros de acuerdo a la normatividad, teniendo en cuenta las fichas técnicas y realizando las hojas de seguridad de dichos equipos.
- Hacer seguimiento a la dotación y entrega de equipo de protección de acuerdo a las necesidades del personal
- Garantizar la gestión para el cumplimiento normativo en cuanto a la publicación de la política en SST, el reglamento de higiene y seguridad y el funcionamiento del COPASST.
- Hacer seguimiento a los requisitos de ley como son las evaluaciones médicas de ingreso, periódico y retiro, comunicar dichos requerimientos. Gestionar la custodia de los conceptos de aptitud o exámenes ocupacionales.
- Hacer seguimiento a las afiliaciones a seguridad social de acuerdo al riesgo.

Directores de área:

- Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.
- Promover la comprensión de la política en los trabajadores.
- Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo.
- Participar en las inspecciones de seguridad programadas por el responsable del SG-SST.

- Garantizar la participación de su equipo de trabajo en las sesiones de sensibilización, formación y apropiación del Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el Trabajo.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de **Dinámica Tecnológica S.A.S**.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
- Permitir la participación de las personas a su cargo en el desarrollo del SG-SST
- Velar porque las personas a su cargo cumplan con las normas y procedimientos establecidos en el SG-SST de la empresa.
- Suministrar informes a la gerencia sobre la ejecución de sus funciones y a de los colaboradores a su cargo.

Empleados:

- Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
- Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la institución.
- Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.
- Participar en los comités de Seguridad y Salud en el Trabajo y Convivencia Laboral.
- Participar en las brigadas de emergencias.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

COPASST:

- Participar de las actividades de promoción, divulgación e información, del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y de las actividades sobre medicina, higiene y seguridad industrial entre empleador y trabajadores, para obtener su participación en el desarrollo de los programas y actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo de **Dinámica Tecnológica S.A.S.**

- Acompañar las investigaciones de incidentes, accidentes y enfermedad laborales, y proponer las acciones correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.
- Visitar periódicamente a las instalaciones para evaluar los puestos de trabajo, además realizar inspecciones de seguridad de las herramientas y equipos de trabajo para informar el estado y si generan posibles riesgos y a partir de estos adoptar medidas correctivas apropiadas
- Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad y Salud.
- Servir como organismo de comunicación entre el empleador y los trabajadores en la búsqueda continua de soluciones referentes a la Seguridad y Salud en el trabajo.
- Actuar como instrumento de vigilancia para el cumplimiento de los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa e informar sobre el estado de ejecución de los mismos a la alta dirección cuando haya deficiencias en su desarrollo.
- Emitir recomendaciones para el mejoramiento del SG-SST.
- Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimientos de trabajo.
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.
- Evaluar todos los programas que abarquen la seguridad y salud en el trabajo, que se hayan realizado.
- Apoyar la realización de la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de los cambios que puedan darse en la empresa (nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en instalaciones, entre otros), y la adopción de las medidas de prevención y control antes de su implementación.
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los empleados, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- Servir como organismo de coordinación entre empleador y los empleados, en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo.
- Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la resolución 2013 de 1986.

- Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.
- Participar activamente en la revisión del programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo una (1) vez al año.
- Emitir recomendaciones sobre los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo.
- Apoyar al empleador en la planificación de la auditoria anual al cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Comité de convivencia:

- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de **Dinámica Tecnológica S.A.S**.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Formular planes de mejora y hacer seguimiento a los compromisos por las partes involucradas.
- Presentar a la alta dirección de la entidad las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.
- Recibir, analizar y tramitar las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

- En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la alta dirección de **Dinámica Tecnológica S.A.S**, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- Presentar a la alta dirección, las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

Brigadistas:

Antes de la emergencia

- Poseer los conocimientos de la teoría básica y entrenamiento en maniobras de prevención y control de emergencias.
- Definir los elementos y equipos necesarios para cumplir con su labor
- Realizar mantenimiento preventivo de los equipos.
- Inspección de áreas para reconocer las condiciones de riesgo en el trabajo que puedan generar lesiones o hacer peligrar la vida de los trabadores y el proceso productivo de **Dinámica Tecnológica S.A.S.**
- Con base en los hallazgos de las inspecciones tomar las medidas correctivas y preventivas para controlar y minimizar la ocurrencia de emergencias o disminuir la vulnerabilidad frente a ellas.
- Conocer los riesgos generales y particulares que se presentan en los diferentes sitios y actividades.

Durante la emergencia

- Actuar prontamente cuando se informe de una emergencia en su área usar el equipo que tenga a disposición según el evento.
- En cualquier emergencia actuar coordinadamente con los demás miembros del grupo operativo.
- Brindar apoyo a los grupos de socorro que se hagan presentes en la empresa para controlar la emergencia.

Después de la emergencia

- Efectuar los reajustes o modificaciones necesarias a las acciones realizadas

- Reponer el material utilizado, verificación del post-uso, y coordinar el mantenimiento si lo ameritan.
- Ayudar a restaurar lo más pronto posible el funcionamiento normal de las actividades dentro de la empresa.

Control de Incendios:

- Conocer los riesgos generales y particulares de incendio que se presenten en las actividades que desarrolla **Dinámica Tecnológica S.A.S.**
- Señalar las deficiencias o situaciones que constituyen un riesgo.
- Señalar las deficiencias que pueda afectar los medios de protección.
- Actuar prontamente cuando sean informados de una emergencia de incendio.
- Utilizar los medios disponibles como extintores, gabinetes, etc.
- En cualquier emergencia actuar coordinadamente con los otros grupos.
- Brindar apoyo a los cuerpos de bomberos que se hagan presentes si es el caso.
- Ser responsable de todo el equipo para la prevención y control de incendios.

Primeros Auxilios:

- Prestar los primeros auxilios a los lesionados por la emergencia.
- Si la lesión es grave o se presentan varios heridos solicitar ayuda médica.
- Deben mantener debidamente dotado su equipo de primeros auxilios.

Evacuación:

- Se encarga de asegurar y coordinar la salida de las personas de las instalaciones hasta el punto de encuentro.
- Tener presentes rutas de evacuación alternas.
- Verificar que todos hayan abandonado el área e impedir que regresen.
- Reportarse en el punto de encuentro y notificar las novedades.

Firmas

Representante legal

Responsable del SG-SST

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2024-09-12, 09:47:39 AM **Tipo Planilla:** E. PLANILLA EMPLEADOS EMPRESAS. **Número Planilla:** 1066271222

Periodo Cotización: agosto de 2024 **Periodo Servicio:** septiembre de 2024

PAGADO 11/09/2024

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	DINAMICA TECNOLOGICA SAS		
Documento	NI900251222	**Dirección**	CR 43B #11 - 71 EDIFICIO NELIDA
Tipo de Empresa	EMPLEADOR	**Teléfono**	5605690
Tipo Persona	JURÍDICA	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	MEDELLIN	**Departamento**	ANTIOQUIA
Representante Legal	LOPERA RAMIREZ JHOVAN DAVID	**Identificación**	CC 98710820
Total Afiliados	19	**ARP**	ARL SURA

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																		Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	IRL	INT	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	LMA	VAC	AVP	VTE	IGE	Días ARP	Días EPS	Días ADP	Días ATEP	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Ministerio	Total
CC 1007381105	DIDIER MAURICIO GOMEZ	01	00	x																0	26	26	26	(230201) PRIMARIO	$ 1.300.000	$ 208.000	(EPS010) EPS SURA	$ 1.300.000	$ 52.000	2.436	$ 1.300.000	$ 31.700	(CCF04) COMFAMA	$ 1.300.000	$ 52.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 343.700
CC 1036712961	JUAN CAMILO MEJIA MARIN	01	00																	0	30	30	30	(230201) PRIMARIO	$ 1.600.000	$ 256.000	(EPS010) EPS SURA	$ 1.600.000	$ 64.000	2.436	$ 1.600.000	$ 39.000	(CCF04) COMFAMA	$ 1.600.000	$ 64.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 423.000
CC 1027964560	JEFFERSON HUMAN QUICENO	01	00																	0	30	30	30	(230201) PRIMARIO	$ 2.185.600	$ 349.700	(EPS010) EPS SURA	$ 2.185.600	$ 87.500	2.436	$ 2.185.600	$ 53.300	(CCF04) COMFAMA	$ 2.185.600	$ 87.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 578.000
CC 1022993713	ANDRES FELIPE MONTOYA MACHADO	01	00																	0	30	30	30	(230201) PRIMARIO	$ 1.700.000	$ 272.000	(EPS010) EPS SURA	$ 1.700.000	$ 68.000	0.522	$ 1.700.000	$ 8.900	(CCF04) COMFAMA	$ 1.700.000	$ 68.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 416.900
CC 1020135908	LAURA CRISTINA VALENCIA CARMONA	01	00																	0	30	30	30	(230201) PRIMARIO	$ 3.000.000	$ 480.000	(EPS010) EPS SURA	$ 3.000.000	$ 120.000	0.522	$ 3.000.000	$ 15.700	(CCF04) COMFAMA	$ 3.000.000	$ 120.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 735.700
CC 1035865586	CAROLINA CAMACHO AHAS	01	00	x																0	4	4	4	(230201) PRIMARIO	$ 266.667	$ 42.700	(EPS010) EPS SURA	$ 266.667	$ 10.700	0.522	$ 266.667	$ 1.400	(CCF04) COMFAMA	$ 266.667	$ 10.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 65.500
CC 1037370739	JUAN ESTEBAN URIBE MENDOZA	01	00																	0	30	30	30	(230201) PRIMARIO	$ 1.300.000	$ 208.000	(EPS010) EPS SURA	$ 1.300.000	$ 52.000	4.350	$ 1.300.000	$ 56.600	(CCF04) COMFAMA	$ 1.300.000	$ 52.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 368.600
CC 1128389548	CAROLINA ZAPATA MANJOA	01	00																	0	30	30	30	(230201) PRIMARIO	$ 5.400.000	$ 916.800	(EPS010) EPS SURA	$ 5.400.000	$ 216.000	0.522	$ 5.400.000	$ 28.200	(CCF04) COMFAMA	$ 5.400.000	$ 216.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.378.200
CC 1128389548	LIZETH CRISTINA PADILLENA HERNANDEZ	01	00																	0	30	30	30	(230201) PRIMARIO	$ 4.152.640	$ 664.500	(EPS010) EPS SURA	$ 4.152.640	$ 166.200	0.522	$ 4.152.640	$ 21.700	(CCF04) COMFAMA	$ 4.152.640	$ 166.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.018.600
CC 1128436573	ALEJANDRA MARCELA URIBE CARMONA	01	00													x				0	1	1	1	(230201) PRIMARIO	$ 83.334	$ 13.400	(EPS010) EPS SURA	$ 83.334	$ 3.400	0.000	$ 83.334	$ 0	(CCF04) COMFAMA	$ 83.334	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 16.800
CC 1128436573	ALEJANDRA MARCELA URIBE CARMONA	01	00													x				0	11	11	11	(230201) PRIMARIO	$ 916.667	$ 146.700	(EPS010) EPS SURA	$ 916.667	$ 36.700	0.000	$ 916.667	$ 0	(CCF04) COMFAMA	$ 916.667	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 183.400
CC 1128436573	ALEJANDRA MARCELA URIBE CARMONA	01	00																	0	18	18	18	(230201) PRIMARIO	$ 1.500.000	$ 240.000	(EPS010) EPS SURA	$ 1.500.000	$ 60.000	0.522	$ 1.500.000	$ 7.900	(CCF04) COMFAMA	$ 1.500.000	$ 60.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 307.900
CC 1140435795	TOBIAS GONZALEZ BLANCO	01	00														x			0	23	23	23	(230201) PRIMARIO	$ 1.471.387	$ 235.500	(EPS010) EPS SURA	$ 1.471.387	$ 58.900	0.000	$ 1.471.387	$ 0	(CCF04) COMFAMA	$ 1.471.387	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 294.400
CC 1140435795	TOBIAS GONZALEZ BLANCO	01	00																	0	7	7	7	(230201) PRIMARIO	$ 447.814	$ 71.700	(EPS010) EPS SURA	$ 447.814	$ 18.000	1.044	$ 447.814	$ 4.700	(CCF04) COMFAMA	$ 447.814	$ 18.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 112.400
CC 43118458	CLAUDIA PATRICIA CENDALES PATIÑO	01	00																	0	30	30	30	(230201) PRIMARIO	$ 1.639.200	$ 262.300	(EPS010) EPS SURA	$ 1.639.200	$ 65.600	0.522	$ 1.639.200	$ 8.600	(CCF04) COMFAMA	$ 1.639.200	$ 65.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 402.100
CC 43519137	DURLLY CLOUIA LOPEZ ALCALDE	01	00																	0	30	30	30	(230201) PRIMARIO	$ 4.800.000	$ 768.000	(EPS010) EPS SURA	$ 4.800.000	$ 192.000	2.436	$ 4.800.000	$ 117.000	(CCF04) COMFAMA	$ 4.800.000	$ 192.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.269.000
CC 43597187	LUZ DARY CANO MUNOZ	01	00																	0	30	30	30	(25-14) COLPENSIONES	$ 1.300.000	$ 208.000	(EPS002) SALUD TOTAL EPS	$ 1.300.000	$ 52.000	0.522	$ 1.300.000	$ 6.800	(CCF04) COMFAMA	$ 1.300.000	$ 52.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 318.800
CC 43974283	PAOLA VARGAS RENDON	01	00																	0	30	30	30	(230201) PRIMARIO	$ 5.136.160	$ 821.800	(EPS010) EPS SURA	$ 5.136.160	$ 205.500	0.522	$ 5.136.160	$ 26.900	(CCF04) COMFAMA	$ 5.136.160	$ 205.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.259.700
CC 71206903	VICTOR MANUEL HOYOS GALEANO	01	00	x																0	19	19	19	(230201) PRIMARIO	$ 1.076.667	$ 172.300	(EPS010) EPS SURA	$ 1.076.667	$ 43.100	2.436	$ 1.076.667	$ 26.300	(CCF04) COMFAMA	$ 1.076.667	$ 43.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 264.800

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446834 - Cali: 602 5546577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438800 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 606 3402582 - Barranquilla: 605 3818850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

Pagado: 11/09/2024 **Empresa NI900251222 DINAMICA TECNOLOGICA SAS** **Planilla Nro: 1066271222** **Periodo Cotización: agosto de 2024** **Periodo Servicio: septiembre de**

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																	Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	IRD	RET	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	DOR	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días APF	Días EPS	Días ARL	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Mineduvo	Total
CC 6 [illegible]2	JOAN ESTEBAN GAVIRIA MAZO	01	00																	0	30	30	30	30	[illegible] PREVISION	$ 1 800 000	$ 288 000	[illegible] LPS SURA	$ 1 800 000	$ 72 000	2 436	$ 1 800 000	$ 43 900	[illegible] COMFAMA	$ 1 800 000	$ 72 000	$	$	$	$	$ 4 [illegible]
CC 8[illegible]3	HUBNAN ALBEIRO VALENCIA GIL	01	00																	0	30	30	30	30	[illegible] PREVISION	$ 2 471 914	$ 395 600	[illegible] LPS SURA	$ 2 471 914	$ 98 900	0 522	$ 2 471 914	$ 13 000	[illegible] COMFAMA	$ 2 471 914	$ 98 900	$	$	$	$	$ 595 400
CC 1[illegible]2	JHOJAN DAVID LOPERA HAMIRLE	01	00																	0	30	30	30	30	[illegible] PREVISION	$ 9 000 000	$ 1 530 000	[illegible] LPS SURA	$ 9 000 000	$ 360 000	0 522	$ 9 000 000	$ 47 000	[illegible] COMFAMA	$ 9 000 000	$ 360 000	$	$	$	$	$ 2 297 000

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IBC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 52 548.050	$ 52 548.050	$ 52 548 050	$ 52 548 050	$ 8.552 200	$ 2.102.500	$ 558.600	$ 2.003.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 13.216.800	$ 48.900	$ 13 265 700

Líneas de Servicio FonoSIMPLE: Bogotá 601 4446634 - Cali: 602 5540577 - Medellín: 604 5146669 - Bucaramanga: 607 6438080 - Cartagena: 605 6945444 - Pereira: 605 3402582 - Barranquilla: 605 3618850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de lo SIMPLE!

Antes de imprimir, asegúrese que sea realmente necesario. Proteger el medio ambiente está en nuestras manos.

INFORME DE SUPERVISIÓN No. 01

Bogotá D.C. **09-10-2024**

AL: Abogada
LUZ ADRIANA RICAURTE.
Subdirectora General de Contratación de la Agencia Logística Fuerzas Militares.
- Ordenadora del Gasto

Con toda atención me permito enviar a la Señora Abogada Luz Adriana Ricaurte, Subdirectora General de Contratación de la Agencia Logística Fuerzas Militares.- Ordenadora del Gasto, el informe de supervisión No. 01 del contrato No. 001-158-2024 correspondiente al periodo del 18 de septiembre al 09 de octubre de 2024, de acuerdo con la siguiente información:

1. DATOS GENERALES DEL CONTRATO:

CONTRATO No. 001-158-2024

CONTRATISTA: DINAMICA TECNOLOGICA SAS

OBJETO: "ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS DE COMPUTO Y SISTEMAS Y DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO PARA EL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO".

VALOR DEL CONTRATO: TRECE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE ($13.464.961), incluido IVA y demás impuestos aplicables.

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato hasta treinta (30) de septiembre de 2024.

MODIFICACIONES: SI _____ NO __X__

TIPO MODIFICACION	
N/A	

2. CONTROL OBLIGACIONES Y ENTREGABLES CONTRACTUALES:

Una vez verifique el pliego de condiciones, oferta y contrato (página web, SECOP II), proceda a diligenciar el presente cuadro de control de cumplimiento de todas las obligaciones

contenidas en el contrato describiendo el cumplimiento o no de cada una de las obligaciones pactadas en el contrato.

NUMERAL	OBLIGACION	ENTREGABLE	SEP
	CLÁUSULA DÉCIMA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES:		
9.	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**		
9.1	**OBLIGACIONES GENERALES:**		
9.1.1	Realizar la planificación, organización logística y ejecución contractual en coordinación permanente con el técnico encargado para la ejecución del contrato del Departamento de Buceo y Salvamento y el supervisor del contrato.	N/A	CUMPLE
9.1.2	Proveer a su costo todo lo requerido para el cumplimiento del presente contrato.	N/A	CUMPLE
9.1.3	Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente la entrega de los objetos del contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía; para lo cual, deberá prestar los servicios de conformidad con las especificaciones técnicas requeridas, los precios unitarios fijos durante la ejecución del contrato contenido en la propuesta económica; cumpliendo con todas y cada una de las obligaciones con sus propios recursos tecnológicos y servicios profesionales.	N/A	CUMPLE
9.1.4	Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos.	N/A	CUMPLE
9.1.5	Hacer la entrega de los bienes objeto del futuro contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas descritas requeridas.	N/A	CUMPLE
9.1.6	Hacer la entrega de los bienes objeto del futuro contrato, la contratista una vez realizada el acta de inicio entregara los bienes de origen nacional dentro los diez (10) días después de solicitados por el supervisor del contrato.	POLIZA	CUMPLE
9.1.7	El contratista deberá cumplir con todos los estándares de calidad establecidos en el anexo de especificaciones técnicas del presente documento.	POLIZA	CUMPLE
9.1.8	Cumplir con las indicaciones dadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través del supervisor, a efecto de los bienes contratados.	N/A	CUMPLE
9.1.9	Facilitar las funciones del supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del presente contrato, así como también deberá atender los requerimientos que efectúe el supervisor del contrato.	ACTA	CUMPLE
9.1.10	Reportar al supervisor de manera inmediata cualquier hecho, novedad, anomalía o circunstancia de fuerza mayor que impida, dificulte o que pueda afectar la ejecución del contrato.	FACTURA	CUMPLE
9.1.11	Responder en los plazos que la AGENCIA LOGISTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le soliciten. En el evento que se presente una inconformidad con la prestación del servicio se deberá subsanar dentro de los cinco (05) días siguientes a la comunicación por escrito que el supervisor le curse, lo cual no implicara un costo adicional al establecido en el contrato.	N/A	CUMPLE
9.1.12	Constituir las garantías en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento de la comunicación del contrato.	POLIZA	CUMPLE
9.1.13	No podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.	N/A	CUMPLE
9.1.14	Entregar los bienes contratados en las fechas acordadas en el Plazo de Ejecución.	N/A	CUMPLE
9.1.15	Una vez aceptado el contrato, aceptar en la Plataforma Transaccional SECOP II, el contrato digital y asi mismo cargar las Garantías solicitadas por la Entidad dentro de los dos (02) días siguientes a la suscripción del contrato.	POLIZA	CUMPLE
9.1.16	El oferente entregara los bienes objeto del contrato originales, nuevos, no remanufacturados, y iguales a los ofertados (marca), de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas en el anexo técnico.	N/A	CUMPLE
9.1.17	Reportar por escrito al supervisor cualquier novedad o anomalías que detecte en la entrega de los bienes. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.	N/A	CUMPLE
9.1.18	Responder por la buena calidad de los bienes suministrados en el contrato.	N/A	CUMPLE
9.1.19	Entregar los bienes suministrados dentro del plazo de ejecución estipulado en el contrato.	N/A	CUMPLE
9.1.20	Realizar el Cargue de la(s) factura(s) por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II.	FACTURA	CUMPLE
9.1.21	Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas	N/A	CUMPLE
9.1.22	Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es propiedad de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.	N/A	CUMPLE

9.1.23	Acreditar el pago de los aportes al Sistema de Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones; así como los Aportes parafiscales.	N/A	CUMPLE
9.1.24	Firmar acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato.	ACTA SATISFACCION	CUMPLE
9.1.25	Las dispuestas por la ley para el cumplimiento cabal del objeto contractual	N/A	CUMPLE
9.1.26	De conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la comunidad Andina de Naciones, en cuanto a responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de los Contratistas, Subcontratistas y Proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la Entidad; por lo anterior los contratistas deben dar estricta aplicación al manual expedido por la Agencia Logística, que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las instalaciones, evitando que se generen condiciones y/o actos que pongan en peligro tanto a su personal como a los funcionarios de la organización, salvaguardando de esta forma los bienes y personas, previniendo eventos que se desencadenen en accidentes de trabajo graves. El mencionado manual debe ser consultado por los contratistas el cual se encuentra publicado en la página. Así mismo al momento de llegada del contratista a la base, se le aportará el certificado de ingreso de acuerdo con el manual establecido por el departamento de Buceo y Salvamento, en donde igualmente los contratistas deben dar estricto cumplimiento a lo allí consignado.	N/A	CUMPLE
9.2.	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**		
9.2.1	El contratista deberá entregar (los) bien(es) entregado(s) en condición "NUEVO", de primera calidad de manera oportuna, es decir, dentro del plazo de ejecución del contrato, no remanufacturados, en perfecto estado todos los elementos y será(n) entregado(s) debidamente empacado(s) con el respectivo embalaje, fichas técnicas, garantía del fabricante etc; no deben tener imperfecciones de ningún tipo y/o algún otro tipo de anomalía exterior/interior del (los) bien(es), con el fin de garantizar la satisfacción de la necesidad. una vez recibidos, y que cumplen con las especificaciones técnicas requeridas.	N/A	CUMPLE
9.2.2	El contratista deberá garantizar la disponibilidad y hacer la entrega oportuna y completa de los bienes o suministros a que haya lugar y que hayan sido exigidos en los términos de condiciones u ofrecidos en la propuesta presentada por el CONTRATISTA.	N/A	CUMPLE
9.2.3	El contratista deberá reemplazar sin costo adicional, los bienes dentro de la oportunidad que establezca la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, cuando éstos presenten defectos, o cuando se evidencie el no cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el contrato.	N/A	CUMPLE
9.2.4	Serán a cargo del CONTRATISTA, los costos de movilización y transporte que se causen con motivo del traslado de los bienes objeto del presente contrato, hasta el lugar de destino final indicado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	N/A	CUMPLE
9.2.5	Los riesgos y eventualidades que se llegaren a presentar relacionados con el transporte de los mismos serán de responsabilidad exclusiva del CONTRATISTA, quien debe adoptar todas las medidas necesarias para garantizar la entrega oportuna y en óptimas condiciones de los bienes objeto de la presente contratación.	N/A	CUMPLE
9.2.6	El contratista deberá atender los requerimientos que haga el supervisor del acuerdo contractual, tendientes a una correcta ejecución del mismo.	N/A	CUMPLE
9.2.7	El contratista deberá cumplir con todo lo señalado en la propuesta y atender con prontitud las condiciones y recomendaciones que dentro de los términos del contrato el supervisor del mismo establezca.	N/A	CUMPLE
9.2.8	El contratista deberá coordinar el día de entrega con el supervisor del contrato.	N/A	CUMPLE
9.2.9	El contratista deberá informar oportunamente a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, través del supervisor, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.	N/A	CUMPLE

Se adelantaron actividades frente a la ejecución al correspondiente contrato, como se enuncian:

- El día 18 de septiembre de 2024, se recibe notificación para la supervisión del presente contrato.

Jose Mauricio Gutierrez Gonzalez <josem.gut... Responder Responder a todos Reenviar ...
Para: Sonia Marcela Pedraza Gonzalez
Seguimiento. Comienza el miércoles 18 de septiembre de 2024 Vence el miércoles 18 de septiembre de 2024.

09182024091820240918202345can.pdf
PDF

Buenos días

Me permito remitir notificación de supervisión contrato 001-158-2024

Quedo atento a cualquier inquietud o sugerencia

Cordialmente,

Jose Mauricio Gutierrez Gonzalez
Técnico Para Apoyo Seguridad y Defensa
Subdirección General de Contratación
Grupo Precontractual
Teléfono: (601) 6510420
Calle 95 No. 13-08 Bogota, Colombia
www.agencialogistica.gov.co

- El día 19 de septiembre de 2024, se recibe por parte de la SGC la documentación legal del presente contrato así:

Documentos Aceptacion de oferta 001-158-2024

...Responder Responder a todos Reenviar ...

Buen dia Sonia

Remito documentos de legalizacion de la aceptación de oferta 001-158-2024

En la plataforma SECOP II el contratista hasta el dia de ayer aprobó minuta

Cordialmente

AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES
www.agencialogistica.gov.co

- El día 24 de septiembre de 2024, por parte de la supervisión se envía correo electrónico solicitando al DEBUS, el técnico designado al presente contrato así:

INICIACIÓN EJECUCIÓN CONTRATO N° 001-158-2024

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

sonia.pedraza@agencialogistica.gov.co
Para: Jefatura de Logistica Buceo y Salvamento
CC: GESTION CONTRACTUAL; GESTION CONTRACTUAL; Yesmin Esmeralda Rodriguez Gomez

ACEPTACIÓN DE OFERTA 001-158-2024.pdf
211 KB

Señores
Departamento de Buceo y Salvamento
Cordial Saludo

Con toda atención me permito socializar el Contrato N° 001-158-2024, cuyo objeto es: "*ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS DE COMPUTO Y SISTEMAS Y DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO PARA EL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO*" con PLAZO DE EJECUCION HASTA EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024

Lo anterior con el fin de conocimiento y designación del funcionario Técnico que recibirá y avalará los bienes adquiridos para el Departamento adjunto se remite el Contrato suscrito

En espera de urgente respuesta

Gracias

Cordialmente

Sonia Marcela Pedraza González

Mediante correo electrónico del 25 de septiembre de 2024, el DEBUS da respuesta informando el técnico designado así:

TECNICO ENCARGADO INICIACIÓN EJECUCIÓN CONTRATO N° 001-158-2024

Responder | Responder a todos | Reenviar | ...

GESTION CONTRACTUAL <gestion.contractua
Para: sonia pedraza
CC: esmeralda rodriguez; Jefatura de Logistica Buceo y Salvamento; Ricaurte Rincon

Seguimiento: Completada el martes, 8 de octubre de 2024.
Mensaje leído el 25/09/2024 11:09 a. m.

ACEPTACION DE OFERTA 001-158-2024.pdf
211 KB

Buenos días

Teniendo en cuenta correo que antecede me permito informar técnico encargado para la ejecución del contrato en mención

PD01 RICAURTE JOSE RINCON OMEARA
Celular: 3005048999
Correo: ricaurte.rincon@buceoysalvamento.com

Para fines pertinentes

Mediante correo electrónico del 25 de septiembre de 2024, la supervisión cita a reunión e informa al contratista el inicio de la ejecución del contrato así:

INICIACIÓN EJECUCION CONTRATO N° 001-158-2024

Buenos dias
Señores
DINAMICA TECNOLÓGICA SAS
Att Jhovan David Loper Ramirez

Con todo atención, me permito socializar el Contrato de compraventa N° 001-158-2024, cuyo objeto es: **"ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS DE COMPUTO Y SISTEMAS Y DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO PARA EL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO"** con **PLAZO DE EJECUCION 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.

Lo anterior, para conocimiento y solicitar confirmación de asistencia a reunión virtual a realizarse el día 25 de septiembre de 2024, hora 2:00 pm en la sala virtual entre los suscritos Departamento Buceo y Salvamento y ALFM, con el fin de coordinar los aspectos relevantes para la ejecución del objeto contractual, dudas y/o posibles aclaraciones e iniciar con el mismo.

En espera de confirmación

Cordialmente

Sonia Marcela Pedraza González

Mediante correo electrónico del 25 de septiembre de 2024, el contratista DINAMICA TECNOLOGICA, confirma asistencia a la reunión así:

RE: INICIACION EJECUCION CONTRATO N° 001-158-2024

Buen dia ing.

Recibido, estaremos conectados a las 2 pm según sus indicaciones.

Cordialmente.



En una reunión realizada el [25 de septiembre de 2024], se reunieron el técnico asignado por el Departamento (PD01 RICAURTE JOSE RINCON OMEARA), el representante de la empresa contratista Dinámica Tecnológica (HERNÁN VALENCIA) y el supervisor del contrato (SONIA PEDRAZA).

Durante el encuentro, se procedió a revisar las obligaciones contractuales del contratista y a resolver las consultas planteadas por el técnico, las cuales versaban principalmente sobre la disponibilidad del material y la logística de entrega.

El representante de Dinámica Tecnológica aseguró que el material solicitado se encuentra listo para ser despachado a través de una empresa de transporte certificada, la cual enviarasu guía para el respectivo seguimiento. Por parte de la ALFM, el supervisor se compromete a enviar un correo electrónico a las partes interesadas, el cual incluirá el Registro Presupuestal y el RUT de la Agencia logística, junto con las indicaciones detalladas para la emisión de la factura y la confirmación del punto de entrega.

RE: INICIACIÓN EJECUCIÓN CONTRATO N° 001-158-2024

Responder Responder a todos Reenviar ...

sonia.pedraza@agencialogistica.gov.co
Para: Hernan Alberto Valencia Gil; Ricaurte Rincon
CC: GESTION CONTRACTUAL1; GESTION CONTRACTUAL
Seguimiento: Completada el martes, 8 de octubre de 2024.

RP.pdf Rut ALFM.pdf

Buenos días
Señores
DINAMICA TECNOLÓGICA SAS
Att Jhovan David Loper Ramirez

Adjunto me permito informar el lugar de entrega y forma de facturacion.

Contrato de compraventa N° 001-158-2024, cuyo objeto es: **"ADQUISICIÓN DE ACCESORIOS DE COMPUTO Y SISTEMAS Y DISPOSITIVOS DE ALMACENAMIENTO PARA EL DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO".**

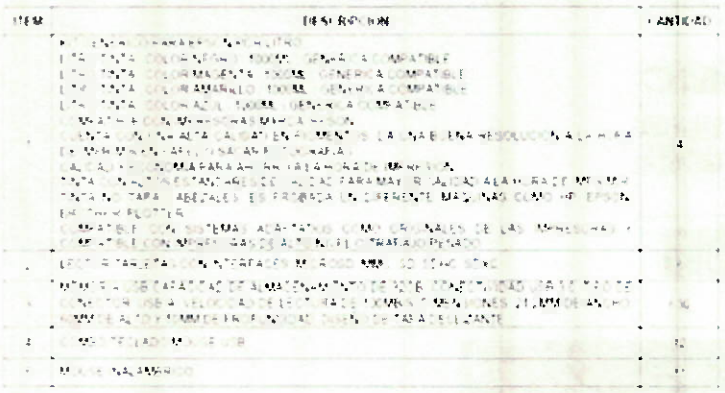
CON PLAZO DE EJECUCIÓN: 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024
REGISTRÓ PRESUPUESTAL N° 194924

Se deben realizar la entrega en la siguiente Dirección.

Dirección:	Base Naval No. 1 ARC "Bolívar", Avenida San Martin, Cra 2 No 10-02 Entrada Barrio Bocagrande
Ciudad:	Cartagena de Indias
Departamento:	Bolívar
País:	Colombia

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



RE: INICIACIÓN EJECUCIÓN CONTRATO N° 001-158-2024

Responder Responder a todos Reenviar ...

sonia.pedraza@agencialogistica.gov.co
Para: Hernan Alberto Valencia Gil; Ricaurte Rincon
CC: GESTION CONTRACTUAL1; GESTION CONTRACTUAL

Seguimiento: Completada el martes, 1 de octubre de 2024.

PP.pdf 303 KB Rut ALFM.pdf 546 KB

FACTURACION: se recibe facturación desde el 1 de octubre al 25 de 2024.

SE DEBE FACTURAR DE LA SIGUIENTE MANERA

A NOMBRE de: Agencia Logistica de las fuerzas Militares
Calle 95 # 13 - 08 Bogotá/Co
6510420

Enviar la factura al siguiente link: remitir la factura electrónica al buzón electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público: sinfacon.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.

de acuerdo a los lineamientos y parámetros establecidos en la Circular CR-016

Con asunto: 15-20-00-000:TOE-2735;sonia.pedraza@agencialogistica.gov.co

1 número de la factura emitida

Remitir los siguientes documentos

- Certificación Bancaria
- Certificación Cumplimiento de obligaciones laborales.
- Aportes parafiscales y planilla de seguridad social actual en estado pagada.
- Firma del acta de recibo a Satisfacción.
- RUT
- RIT

Mediante correo electrónico del 26 de septiembre de 2024, el contratista DINAMICA TECNOLOGICA, envía la guía del despacho el 25 de septiembre de 2024 así:

RE: INICIACIÓN EJECUCIÓN CONTRATO N° 001-158-2024

Hernan Alberto Valencia G... <comercial1@d...> Responder Responder a todos Reenviar ...
Para: sonia.pedraza@agencialogistica.gov.co

Buen día señorita sonia

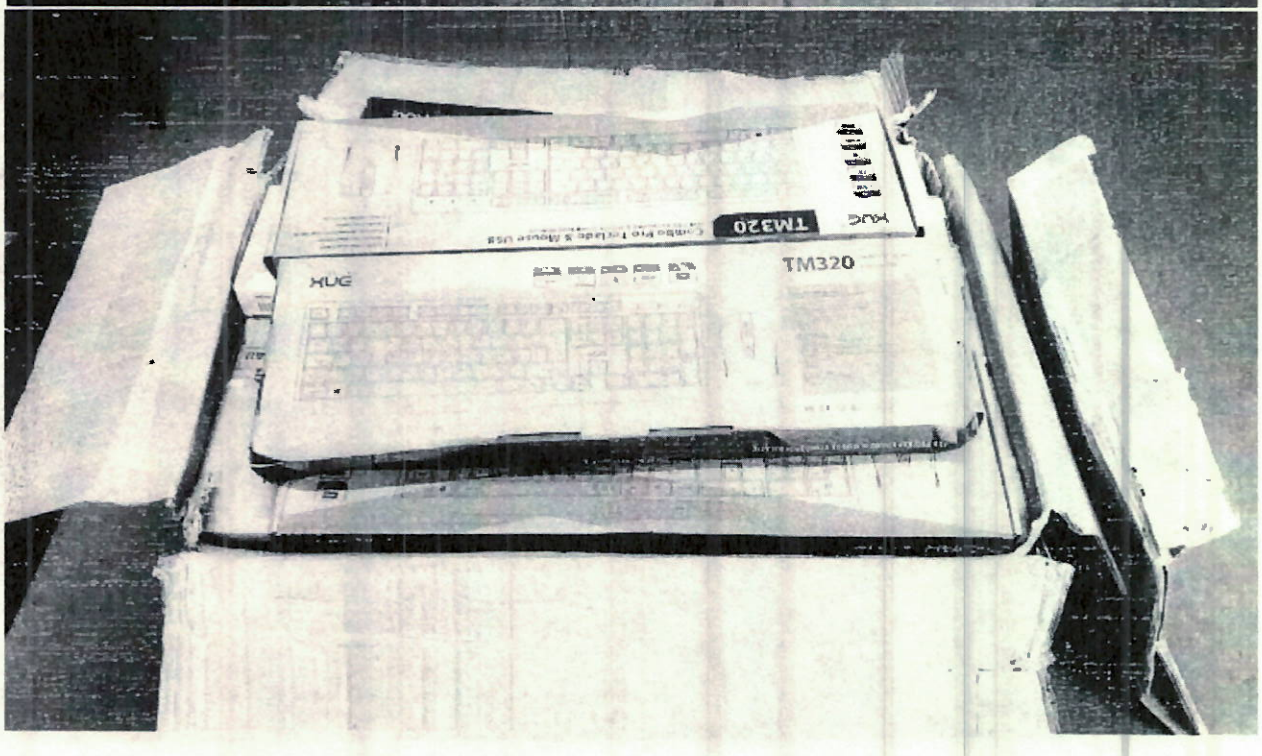
Adjuntamos la guía con la cual se despacharon los elementos el día de ayer por la transportadora DEPRISA

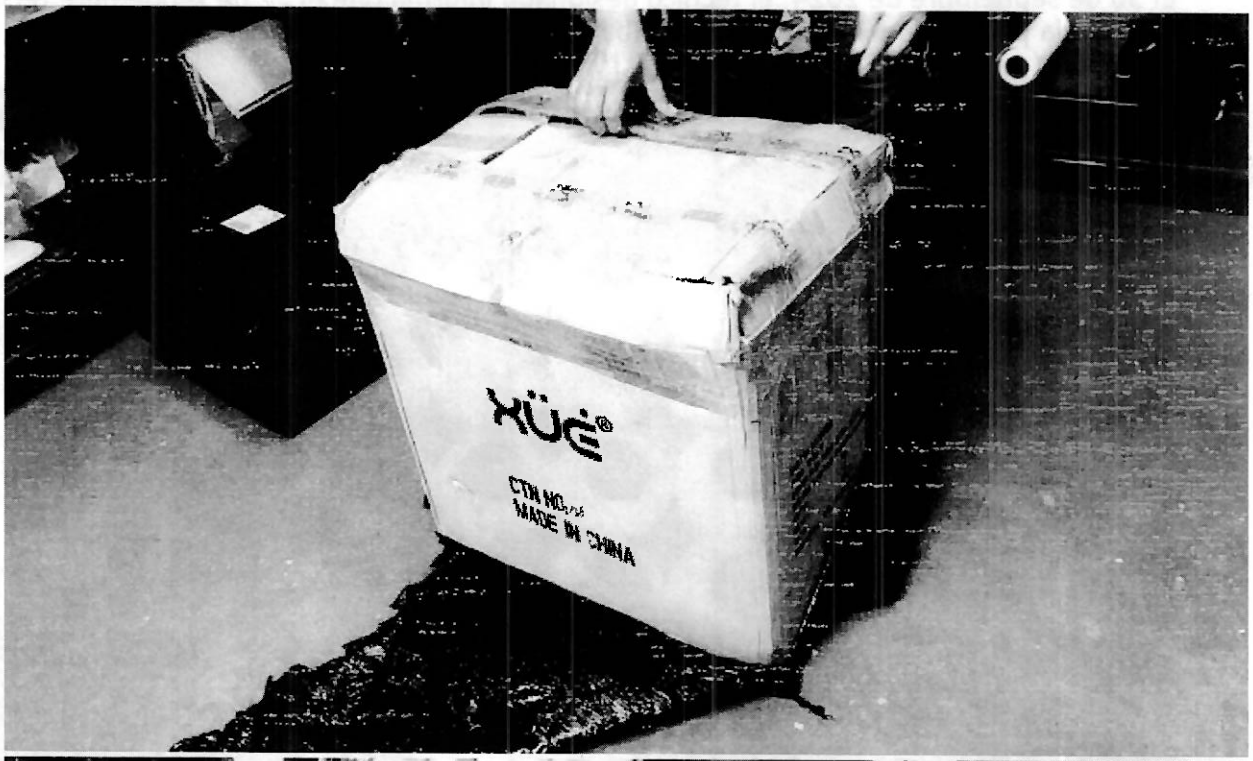




El 30 de septiembre de 2024, el técnico designado informa que el 27 de septiembre recibió la mercancía para lo cual informa que faltaba un combo de teclado y mouse.






XÜE®
CTN NO.:
MADE IN CHINA


XÜE®
XÜE®
XÜE®
XÜE®
XÜE®
XÜE®
XÜE®

Mediante correo electrónico del 02 de octubre de 2024, la ejecutora envía el acta de coordinación para la firma del contratista así:

ACTA DE COORDINACIÓN CTO. 001-158-2024

Responder Responder a todos Reenviar

Cindy Marcela Pineda Martinez <cindy.pineda

Para: Sonia Marcela Pedraza Gonzales

CC: Juan Dario Figueroa Villadiego

Seguimiento: Completada el martes 8 de octubre de 2024.

ACTA DE COORDINACIÓN.pdf

Buenos días,
SEÑORA PD SONIA MARCELA PEDRAZA GONZALES
Supervisor del Contrato 001-158-2024

Considerando lo establecido en el Manual de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, numeral 4.5.19 que indica:

"Se realiza reunión de coordinación, en la que se citará al contratista y al supervisor o interventor del contrato para dar a conocer las pautas de desarrollo del mismo"

Por lo anterior, amablemente me permito remitir el acta de coordinación la cual contiene las pautas del contrato para su lectura.

En caso de no presentar observación alguna, amablemente solicitó remitir el acta de coordinación firmada por el supervisor y el contratista.

Gracias

Cordialmente,

Cindy Marcela Pineda Martinez
Profesional de Defensa
Subdirección General de Contratación - Gestión Contractual

Mediante correo electrónico del 02 de octubre de 2024, el contratista **DINAMICA TECNOLÓGICA,** informa la siguiente situación:

Buen día Señora Sonia.

*Asunto: **Error en anexo técnico***

El señor Ricaurte nos informó que recibió la mercancía, y nos deja la anotación que según. El anexo técnico que está en el historial de este correo. Hay un error. En la cantidad de mouse y teclado. Ya que en el Anexo No 1 de este correo indica

Mouse inalambrico 11
Combo teclado mouse 12

Nosotros entregamos de la siguiente forma

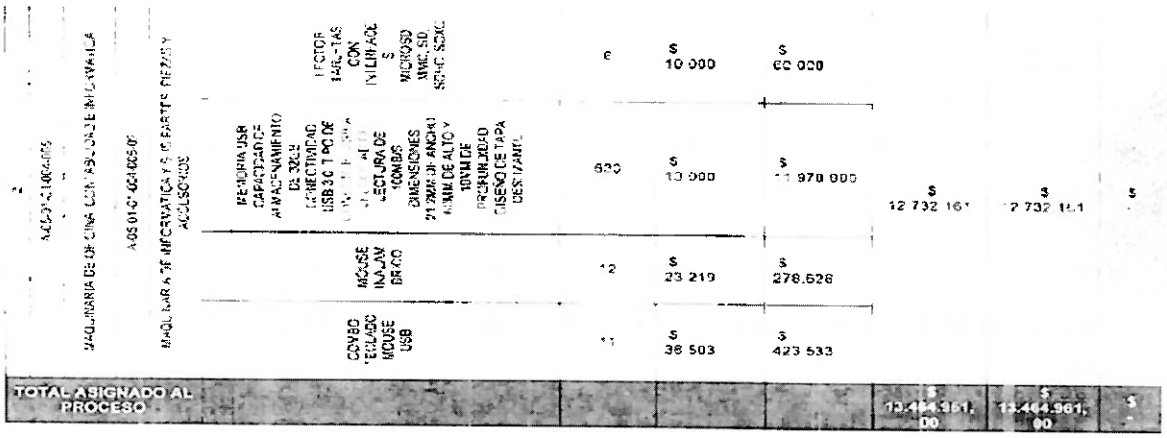
Mouse inalambrico 12
Combo teclado mouse 11

***Nota:** Hemos procedido a enviar un combo teclado a buceo y salvamento para completar los 12 con el fin de no generar traumatismo en el acta de entrega.*

Sin embargo, *validando la oferta en secopII encontramos que la oferta fue entregada, según las condiciones de los pliegos del proceso y la aceptación de la oferta. En los cuales se detallan las cantidades tal cual como se entregaron, y se puede evidenciar que el anexo técnico es el que tiene un error.*



PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES	TÍTULO **ACEPTACIÓN DE OFERTA**	CÓDIGO: **CT-FO-16**	
		VERSIÓN No. **01** — Página **2** de **16**	
		FECHA **20** **12** **2023**	



	MOTOR BAR-TAS CON VILLANOS MICROSD MMC SD SDHC SDXC	6	$ 10 000	$ 60 000			
	MEMORIA USB CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO DE 32GB CONECTIVIDAD USB 3.0 TIPO DE [illegible]	600	$ 13 000	$ 7 970 000	$ 12 732 161	$ 12 732 161	$
	MOUSE INALAM BRCO	12	$ 23 219	$ 278.628			
	COMBO TECLADO MOUSE USB	11	$ 38 503	$ 423 533			
TOTAL ASIGNADO AL PROCESO					$ 13.484.161, 00	$ 13.484.961, 00	$



Como puede apreciar. Desde Dinámica Tecnológica ya hemos cumplido con nuestra parte del contrato, entregando los insumos en el lugar y tiempo indicado.

Agradezco generar el acta de cierre del proceso. Según sus procedimientos.

Cordialmente.

Mediante correo electrónico del 04 de octubre de 2024, el contratista **DINAMICA TECNOLÓGICA,** envía por este medio facturacion ya que no se puede validar por SIIF la factura.

15-20-00-000;TOE-2735;sonia.pedraza@agencialogistica.gov.co

Hernan Alberto Valencia G <comercial1@dinamicatec
Para: sonia.pedraza@agencialogistica.gov.co

Responder Responder a todos Reenviar ...

Mensaje reenviado el 10/2024 11:48 a. m.

2[illegible]2b5e.zip
109 KB

Hola. Sonia.

Te comparto archivos de factura electronica para su revision.



Se validad nuevamente en SIIF, pero arroja la siguiente información.

Se presentaron errores al procesar un documento de recepción

Facturacion Electronica <facturacionelectronica@minhacienda.gov.co>
Para: sonia.pedraza

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web

COLOMBIA POTENCIA VIDA Hacienda SIIF Nación

Bogotá D. C. 2024-10-04

DINÁMICA TECNOLÓGICA SAS, Reciba un cordial saludo:

El Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público informa que se generaron los siguientes errores al validar el documento **ELE11102**, remitido con el asunto: **Documento Electrónico ya existe en SIIF Nación**

Razon de la devolución

Documento Electrónico ya existe en SIIF Nación

Nota: La información transmitida a través de este correo electrónico es confidencial y está dirigida únicamente a su destinatario. Su reproducción, lectura o uso está prohibido.

Con respecto a lo mencionado, se llevó a cabo una validación con la Dirección Financiera el día 7 de octubre de 2024, a fin de corroborar si la información se encontraba reflejada en los reportes correspondientes. Se confirmó que la solicitud de pago podía ser procesada.

Por lo anterior se procede enviar al contratista el acta de recibo a satisfacción para verificación y firma.

ACTAS DE RECIBO A SATISFACCION

Responder Responder a todos Reenviar ...

CT-FO-01 Acta-Entrega-Recibo-Satisfaccion-V2 ACTA 03.xls

ACTA DE COORDINACION.pdf

Buenos días
Señores
DINAMICA TECNOLÓGICA SAS
Att Jhovan David Lopez Ramirez

Adjunto me permito acta de recibo a satisfacción y acta de inicio contrato, para que por favor la leas y verifiques informar el lugar de entrega y forma de facturacion.

En caso de no presentar observación alguna, amablemente solicitó remitir las actas firmadas.

Remitir los siguientes documentos

- Certificación Cumplimiento de obligaciones laborales.
- RIT

Cordialmente,

Sonia Marcela Pedraza González

COLOMBIA

Mediante correo electrónico del 07 de octubre de 2024, la supervisión solicita a la SGC los siguientes datos para poder tramitar el respectivo tramite de pago.

solicitud contrato No 001-158-2024

Responder Responder a todos Reenviar ...

Buen día, Natalia

Cordial saludo,

Amablemente me permito solicitar los siguientes datos del contrato No 001-158-2024.

PEDIDO:
ACREEDOR:
ORFEO:

Mil gracias

Cordialmente,

Sonia Marcela Pedraza González

COLOMBIA
POTENCIA DE LA
www.agencialogistica.gov.co

Mediante correo electrónico del 08 de octubre de 2024, el contratista emite las actas firmadas así:

RE: ACTAS DE RECIBO A SATISFACCION

Responder Responder a todos Reenviar ...

ACTA DE COORDINACIÓN.pdf

Hola Sonia

Te comparto información solicitada.



Mediante correo electrónico del 08 de octubre de 2024, el técnico de Buceo y Salvamento emite concepto firmado así:

Concepto técnico firmado

Ricaurte Rincon <ricaurte.rincon@buceoysalvamento

Para: sonia pedraza

Responder Responder a todos Reenviar ...

Seguimiento: Completada el martes, 8 de octubre de 2024.

ACTA LOGI-ACCESORIO EQUIP_COMPUTO.pdf

Cordial saludo Anexo Técnico firmado

De: "sonia pedraza" <sonia.pedraza@agencialogistica.gov.co>
Para: "ricaurte rincon" <ricaurte.rincon@buceoysalvamento.com>
Enviados: Martes, 8 de Octubre 2024 14:47:26
Asunto: Concepto técnico

Buenos días
Ingeniero Ricaurte

Adjunto envió actas para su verificación y ayuda con la firma.

Cordialmente

Sonia Marcela Pedraza González
Profesional de Defensa
Supervisor 001-158-2024
Grupo Planificación y Operación Logística de Otras Adquisiciones

Mediante correo electrónico del 08 de octubre de 2024, la SGC da respuesta así:

RE: solicitud contrato No 001-158-2024

Responder Responder a todos Reenviar ...

Para: sonia.pedraza@agencialogistica.gov.co

Seguimiento: Comienza el martes 8 de octubre de 2024. Vence el martes 8 de octubre de 2024.

Buen día Sonia

ACREEDOR: en trámite
ORFEO: **20241300101309000029E**

En cuanto me envíen el número de acreedor lo remitiré por este medio.

Cordialmente,

Leidy Natalia Melo Olarte
Técnico para Apoyo a Seguridad y Defensa
Subdirección de Contratación
Teléfono
Calle 26 No. 1
www.agencialogistica.gov.co

Mediante correo electrónico del 08 de octubre de 2024, la supervisión emite respuesta al contratista así:

Respuesta a Observación en Anexo Técnico y Cierre de Contrato

Responder Responder a todos Reenviar ...

sonia.pedraza@agencialogistica.gov.co
Para: Hernan Alberto Valencia Gil
CC: Ricaurte Rincon; Yesmin Esmeralda Rodriguez Gomez

Seguimiento: Completada el martes 8 de octubre de 2024.

Buenas tardes
Señores
DINAMICA TECNOLÓGICA SAS
Att Jhovan David Lopez Ramirez

En atención al correo líneas abajo con respecto a error en el anexo técnico de contrato 001-158-2024, se comunica lo siguiente

1. Agradecemos su pronta notificación y la gestión realizada con la entrega de los equipos solicitados.
2. Con respecto a la discrepancia entre el anexo técnico y la oferta presentada en el SECOPII, se enviará el respectivo correo registrando la observación formal a la Subdirección General de Contratación, con el fin de analizar las causas de dicho error y tomar las medidas correctivas necesarias para evitar que se repita en el futuro.

Por otro lado, Dinamica Tecnológica, a través de su Ejecutivo Comercial, el señor Hernán Valencia, ha decidido cancelar el combo de teclado adicional enviado al Departamento de Buceo y Salvamento en Cartagena, tal como se informó en la conversación telefónica del pasado lunes 7 de octubre de 2024, esta decisión se tomó considerando los costos involucrados en la devolución de equipo.

Considerando lo anterior y habiendo cumplido cabalmente con todas las obligaciones contractuales establecidas, la supervisión da por concluida satisfactoriamente la entrega del presente.

Cordialmente,

Sonia Marcela Pedraza González

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA
www.agencialogistica.gov.co

Mediante correo electrónico del 08 de octubre de 2024, la supervisión emite solicitud a la SGC por competencia así:

Respuesta a Observación en Anexo Técnico y Cierre de Contrato

Responder Responder a todos Reenviar ...

son a pedraza@agencialogistica.gov.co
Para: Luz Adriana Ricaurte Diaz; Cindy Marcela Pineda Martinez
CC: Yesmin Esmeralda Rodriguez Gomez

Seguimiento. Comienza el martes, 8 de octubre de 2024. Vence el martes, 8 de octubre de 2024.

ACEPTACIÓN DE OFERTA 001-159-2024.pdf 2 MB
CERTIFICADO BANCO BOGOTA.pdf 59 KB
Autoliquidaciones_1088271222_Consolidado.pdf 79 KB
Certificado Pago Seguridad Social 30-09-2024.pdf 100 KB
cedula Revisor Fiscal Pub y Cuartas.pdf
T.P RUBY CUARTAS.pdf

Buenos días

Dra. Luz Adriana Ricaurte Diaz
Profesional de Defensa
Subdirectora General de Contratación

Cordial saludo.

En atención a correo líneas abajo me permito remitir observación del contratista respecto a la observación que hace frente al anexo técnico y la oferta presentada en el SECOPII

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes.

Cordialmente.

Sonia Marcela Pedraza González
COLOMBIA

El recibo a satisfacción de los servicios, fue avalado de acuerdo al concepto técnico del Departamento de Buceo y Salvamento de la Armada Nacional.

3. CUMPLIMIENTO DE LOS RIESGOS PREVISIBLES DEL CONTRATO.

Seguimiento y monitoreo de los riesgos establecidos para la etapa de ejecución del contrato:

Nº	TIPO	DESCRIPCIÓN	TRATAMIENTO	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
1	Regulatorio	Cambios Normativos de incremento en tributos y aranceles	Tener en cuenta la normativa vigente en materia tributaria Estipulación Contractual que permita revisar precios	ALFM	Semanal
2	Operacional	Deficiencia en las especificaciones técnicas	Análisis y verificación de los criterios técnicos	ALFM	Permanente
3	Económico	Cambios de precio de los bienes	Estipulación contractual que fije los precios	Contratista	Seguimiento permanente de los precios en el mercado
4	Operacional	Demoras en la en la importación de los elementos	Definir cronograma acorde con el plazo de ejecución o solicitar su ampliación antes de la adjudicación	Oferente	Permanente
5	Económico	Variación de divisas que genere sobrecostos en los bienes objeto del contrato	Estipulación Contractual que determine como se distribuirá el riesgo en caso de aumento o disminución de las divisas	ALFM Contratista	Seguimiento de los precios en el mercado permanente
6	Operacional	La referencia del bien es suspendida del mercado Nacional	Estipulación contractual que determine las condiciones de entrega lugar hora exacta	Supervisor	Seguimiento a la ejecución del contrato mensual

4. NOVEDADES DE INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCION:

N/A

5. CONTROL DE PAGOS

Valor total de Contrato			**$ 13.464.961,00**	**001-158-2024**
No. Factura y/o Cuenta de cobro	**Fecha**	**Valor Facturado**	**Saldo por Ejecutar**	**Con cargo al Contrato Interadministrativo No. (SI APLICA)**
Pago anticipo (si aplica)				CONVENIO INTERADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN No. 0001- ARC-CBN1-2020- DEPARTAMENTO DE BUCEO Y SALVAMENTO
Factura No.ELE 11102	25/09/2024	$ 732.800,00	$ 0,00	
Factura No. ELE 11102	25/09/2024	$ 12.732.161,00	$ 0,00	
Subtotal (A-05-01-01-003-005-01)		**$ 732.800,00**	**$ 0,00**	
Subtotal (A-05-01-01-004-005)		**$12.732.161,00**	**$ 0,00**	

Porcentaje cumplimiento Avance **100,00%** Demora _____%

Nota: Se verifico que el contratista cargo las respectivas facturas.
El recibo a satisfacción de los servicios, fue avalado de acuerdo al concepto técnico del Departamento de Buceo y Salvamento de la Armada Nacional.

El porcentaje de cumplimiento es 100,00%, teniendo en cuenta que, durante dicho lapso, se están realizando actividades de la ejecución.

RESUMEN

DESCRIPCION	TOTAL CONTRATO	ADICION	V/R EJECUTADO	SALDO	% EJECUCIÓN
001- 158 - 2024	$ 13.464.961,00	$ 0,00	**$ 13.464.961,00**	$ 0,00	100,00%
TOTAL	**$ 13.464.961,00**	**$ 0,00**	**$ 13.464.961,00**	**$ 0,00**	**100,00%**

6. INFORMACIÓN FIDUCIAS (Cuando aplique)

N/A

7. INFORMACIÓN PERSONAL CONTRATADO (Cuando aplique)

Realizando el seguimiento al contrato, se observa que el contratista ha cumplido sus obligaciones en parafiscales y seguridad social, lo cual allega certificación y planilla de seguridad social y parafiscales y cumplimiento obligaciones laborales, firmado por el representante legal, por lo tanto, se evidencia que ha cumplido con dichas obligaciones.

8. INFORMACIÓN AIU (Cuando aplique)

N/A

9. DOCUMENTOS ANEXOS AL INFORME

Concepto técnico avalado por el técnico designado del DEBUS, parafiscales y acta de recibo a satisfacción.

10. RECOMENDACIONES

El recibo a satisfacción de los bienes recibidos, fue avalado de acuerdo al concepto técnico del Departamento de Buceo y Salvamento de la Armada Nacional.

No se presentó novedades

Se recomienda tramitar el pago por valor de **$ 13.464.961,00**, teniendo en cuenta que el contratista, cumplió con las especificaciones de la documentación exigidas para el pago y el objeto del contrato.

Una vez se surta el trámite de pago, y al no presentar saldo, para fines de dicha Subdirección se recomienda la verificación presupuestal y proceder a liquidar el contrato.

Cordialmente,

P.D. **SONIA MARCELA PEDRAZA GONZALEZ**
Supervisor del contrato No. 001-158-2024