MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARADM – 38-10

Acta No	0125003895702	Asunto	Acta de Inicio Contrato No. 146
Lugar y Fecha	Bogotá D.C., 14 abril del 2025		
Hora Inicio	14:00 Horas	Hora Finalización	15:30 horas
Unidad /Proceso y/o Dependencia Productora		Área Administrativa COGFM	
Ausentes	OMITIDO		

Orden del día:
Trata de la estructuración del acta de inicio del Contrato No. 146COGFM DIADF 2025 DEL 04 DE ABRIL DE 2025, suscrito entre el Comando General de las Fuerzas Militares y la firma UT LOGÍSTICA IP NIT No. 901933262-5.
Desarrollo:
En Bogotá D.C a los 09 días del mes de abril del 2025, se reunió el REPRESENTANTE LEGAL de la firma CARLOS ANDRES SIERRA PAEZ y por otra parte el señor Capitán WILSON JAVIER ROSERO GARZON supervisor del contrato, con el fin de dar inicio al Contrato No. 146 COGFM DIADF 2025 DEL 04 DE ABRIL DEL 2025 cuyo objeto es “LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS PROTOCOLARIOS NACIONALES E INTERNACIONALES, NECESARIOS PARA SATISFACER ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD EN CUMPLIMIENTO DE SUS FINES CONSTITUCIONALES Y LEGALES, DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ASPECTOS TÉCNICOS PONDERABLES, PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y CUADRO DE PRECIOS DESCRITOS EN EL ANEXO ÚNICO, EL CUAL FORMA PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO”.
Conclusiones:
A partir de la fecha se dará por inicio la ejecución del presente contrato No. 146 COGFM DIADF 2025 suscrito entre el Comando General de las Fuerzas Militares y la firma UT LOGÍSTICA IP NIT No. 901933262-5, en cumplimiento de las obligaciones por ambas partes tal como lo estipula la minuta del contrato. No siendo otro el objeto de la presente acta se da por terminada, y en constancia se firma por quienes intervinieron.

Actividades a Realizar:

Actividad	Responsable	Fecha de Entrega
Cumplimiento de deberes y Obligaciones de acuerdo a lo Estipulado en el Contrato No. 146 suscrito el día 04 de abril del 2025	CARLOS ANDRES SIERRA PAEZ 1.026.261.705	Desde el inicio hasta el término de la Ejecución
Cumplimiento de deberes y Obligaciones de acuerdo a lo Estipulado en el Contrato No. 146 suscrito el día 04 abril del 2025	CT. WILSON JAVIER ROSERO GARZON 1.082.747.269	Desde el inicio hasta el término de la Ejecución

Delegar a un enlace y coordinador Logístico durante la ejecución del Contrato con disponibilidad 24 horas 7 días a la semana por parte del contratista.	FABIAN MAZABEL CANO 3132250558 utlogisticaip@gmail.com	Desde el inicio hasta el término de la Ejecución
Delegar a un enlace y coordinador Logístico durante la ejecución del Contrato con disponibilidad 24 horas 7 días a la semana por parte de la unidad contratante.	Sargento Primero GUILLERMO ANDRÉS HURTADO HURTATIS CC 80.192.024 3204434404 guilhur@cgfm.mil.co gahh1984@gmail.com	Desde el inicio hasta el término de la Ejecución

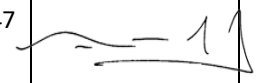
No.	OTRAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO
1	Fechas de eventos: Las fechas de los eventos como la logística necesaria serán acordadas entre el supervisor del contrato y el contratista. Es necesario tener en cuenta que los eventos pueden surgir en cualquier hora del día o pueden ser programados con anterioridad. El contratista informará de los auditorios o lugares en los que se realizarán dichos eventos. Igualmente, estos eventos pueden requerirse en todo el territorio nacional y/o marítimo. Es importante señalar que los eventos pueden realizarse de manera simultánea, por lo cual se debe garantizar el cabal cumplimiento en cada uno de los eventos.
2	Los arreglos florales deben ser entregados a nivel nacional. La entrega deberá hacerse en coordinación con el supervisor del contrato, sin que tenga costos adicionales para la administración, las flores y arreglos frutales se establecerán de acuerdo a las indicaciones del supervisor dependiendo el evento a realizar.
3	Para el ítem No. 06 "SERVICIO DE TRANSPORTES" de la ficha técnica los vehículos automotores suministrados por el contratista deben contar con toda la documentación al día, seguro SOAT vigente, seguro Todo Riesgo y demás normas a nivel nacional y a nivel internacional que cumplan los requisitos que por ley se exijan en cada país.
4	Alojamiento y realización de reservas en hoteles. Las condiciones de las habitaciones deben cumplir con normas de higiene y seguridad, buena iluminación y los hoteles, hospedajes o albergues serán definidos con los supervisores del contrato. Se debe comunicar al supervisor los hoteles en los que se alojaran los participantes de los eventos, los cuales deben cumplir con las condiciones establecidas en los estudios previos. Las condiciones de acomodación serán individuales ó dobles de acuerdo con el requerimiento del supervisor de la respectiva Jefatura o Dirección, en hoteles calificados como mínimo con 3, 4 ó 5 estrellas.
5	Alimentación: Las condiciones del servicio y de la alimentación (desayunos, almuerzos, cenas, refrigerios), deben cumplir con los requisitos de balance nutricional, normas de higiene, calidad y servicio acorde con la categoría de los asistentes al evento.

6	Salones: Los salones y auditorios corresponden a la capacidad requerida de acuerdo con el número de asistentes además que cuentan con las condiciones adecuadas de iluminación, ventilación y acústica. Así mismo, deberán estar ubicados en un sitio de fácil acceso para los participantes al evento y acordes con la necesidad de la entidad. Por otra parte, en caso de requerir la disponibilidad de computador, video BEAM, mesas, sillas, pantallas, sonido amplificado para el número de personas requerido, micrófonos inalámbricos de mano o solapa, punto permanente de CAFÉ, AGUA el cual podrá suministrarlos de acuerdo con las necesidades de cada actividad. La elección de los colores de los forros de las sillas, mantelería se establecerán de acuerdo a las indicaciones del supervisor dependiendo el evento a realizar.
	NOTA: Si se requiere adicionalmente alojamiento para el evento, los salones deben ubicarse en el mismo lugar de alojamiento, en caso contrario deberá prestarse el servicio de transporte.
7	Papelería, Fotocopias, Material Didáctico: El material a multicopiar ó imprimir será entregado con anterioridad por el Supervisor al contratista para que sea entregado en los eventos en que se requieran, ó en el lugar que determine el supervisor correspondiente. (Pendones, agendas, escarapelas, porta carnet, identificadores de mesa).
8	Registro de asistentes: Se debe efectuar el registro de los asistentes en el sitio del evento, para lo cual dispondrá del personal suficiente, como mínimo una persona por cada veinte (20) participantes y los equipos que requiera para adelantar la labor.
9	Identificación: En caso de requerirse el servicio de Identificación, se deberán elaborar las escarapelas o ficheros según el modelo e instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, éste se realizará de acuerdo con la lista de registro de asistencia a los eventos. Además, en el evento que se otorgue la constancia de asistencia al evento el contratista deberá elaborar las constancias y disponer del personal necesario para la entrega de estos al final del evento.
10	Gestión de eventos:
	Por intermedio del supervisor del contrato se comunicará, con antelación la iniciación del evento, a fin de que se proceda a la organización y administración de los eventos y/o actividades.
	Se debe disponer de mínimo el siguiente personal para los eventos:
	Coordinador del evento, quien será el interlocutor del Ministerio de Defensa Nacional y quien tendrá entre otras las siguientes funciones:
	Asistir a las reuniones que convoque el Ministerio de Defensa Nacional – Comando General para la planeación, ejecución y evaluación de los eventos y/o actividades.
	Logística: Se entenderá incluido dentro del concepto de suministro de logística, el desarrollo de las siguientes actividades:
	• Suministro de hospedaje
	• Suministro de alimentación
	• Suministro de papelería, fotocopias, material didáctico y audiovisual, alquiler de salones, de equipos y toda la infraestructura relacionada directamente con los eventos y reuniones del Comando General con cargo al contrato que se derive de la presente contratación
	• Suministros de otros elementos como atriles, cintas para los eventos que así lo requieran.

	Nota: Las condiciones del servicio de alojamiento, alimentación y logística deben cumplir con las adecuadas condiciones de higiene, calidad y servicio acorde con la categoría de los asistentes al evento.
11	Para los eventos en los cuales se requiera el servicio a nivel nacional y/o internacional el operador deberá prestar el servicio de: (i) Alojamiento en hoteles de categoría 3, 4 y/o 5 estrellas; (ii) Traslado aeropuerto-hotel-aeropuerto, (iii) Alimentación según necesidades e imprevistos que surjan durante la ejecución del evento.
12	Realizar todas las actividades logísticas, administrativas y de operación que considere útiles para la debida ejecución del objeto contractual, siempre que se encuentren dentro del ámbito de los derechos y obligaciones que surgen con ocasión del presente proceso y que sean consistentes con su finalidad, teniendo en cuenta el evento a desarrollar.
13	Se proyectan aproximadamente 90 eventos a nivel nacional y 6 eventos a nivel internacional. Los posibles sitios corresponden así: Nivel nacional: San Andres o cualquier ciudad donde el Comando General requiera la prestación del servicio. Nivel internacional: a cualquier país donde el Comando General requiera la prestación del servicio. Nota: se debe tener en cuenta lo establecido en el Articulo 7 del Decreto 397 de 2022 “Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2022 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación”, donde se lee: “Los viajes aéreos nacionales e internacionales de servidores de todos los órganos que pertenecen al Presupuesto General de la Nación, deberá hacerse en clase económica o en la tarifa que no supere el costo de esta, salvo los debidamente justificados o siempre y cuando el vuelo tenga una duración de más de ocho (8) horas. Para el caso de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional, estos deberán justificarse ante el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República” El supervisor del contrato deberá propender por el cumplimento de lo establecido en mencionado Decreto o de las normas que lo modifiquen o deroguen.
14	En el momento que se requiera algún otro servicio que no esté contemplado dentro de las especificaciones técnicas mínimas, el contratista está en la capacidad de suministrarlo, siempre y cuando tenga relación con el objeto del contrato y de acuerdo con los precios del mercado, para lo cual se debe realizar un estudio de mercado y concepto favorable por el supervisor del contrato.
15	*EL contratista deberá prestar los servicios solicitados que no estén contemplados en el cuadro de servicios, siempre y cuando tengan relación directa con el objeto del contrato, con un plazo mínimo de cinco (05) días hábiles, de acuerdo con los precios de mercado, previa solicitud del supervisor del contrato.* *Los servicios serán cotizados y suministrados a precios del mercado, previa autorización escrita por el supervisor del contrato, para lo cual el oferente seleccionado deberá entregar la cotización de los servicios que no están en el cuadro de Servicios*. *De requerirse otros servicios que no estén contempladas dentro de las especificaciones técnicas y sea acorde al objeto del contrato, este será incluido previa realización de tres (3) cotizaciones incluida la del contratista, de la siguiente forma:* *a. Cuando el valor cotizado por el contratista es el más alto de las tres cotizaciones y si está por encima del 20% del promedio de las otras dos (2) cotizaciones, se tomará como precio del servicio a suministrar, el menor precio de las otras dos (2) cotizaciones y no se tendrá en cuenta la del contratista.*

	b. Cuando el valor cotizado por el contratista está dentro de los precios del mercado, se tomará como precio del servicio a suministrar el menor precio de las tres (3) cotizaciones.
	c. Cuando el valor cotizado por el contratista es el más bajo de los precios del mercado, se tomará como precio del servicio a suministrar el precio cotizado por el contratista.
	Según corresponda, cualquiera de las anteriores variables requiere autorización expresa y escrita del Ordenador del Gasto para la ejecución.
16	REGISTRO SANITARIO
	El contratista debe garantizar la calidad en la preparación y manipulación de alimentos con víveres frescos, personal calificado y certificado, de amplia experiencia en manipulación de alimentos y atención de eventos, de acuerdo al Código Sanitario Nacional y el Decreto 4444 del 28/11/2005 "régimen de permiso sanitario para la fabricación y venta de alimentos elaborados por microempresarios", y demás normas vigentes, por tanto el contratista deberá allegar las licencias sanitarias aprobadas por la Secretaria de salud para la preparación de alimentos.
	El contratista debe suministrar el servicio de preparación y servicio a la mesa verificando que los alimentos empleados para tal fin cumplan las especificaciones técnicas exigidas y se transporten respetando la cadena de frio (si el alimento lo amerita) y en canastas de plástico que permitan la ventilación de los alimentos, acorde al manual de manipulación y transporte de alimentos. (Manual de manipulación de alimentos DGMS).
	El contratista deberá garantizar y certificar que las bebidas que se ordenen en los servicios como aguas, jugos, gaseosas deberán estar empacadas originales de fábrica en donde se pueda verificar las fechas de vencimiento.
OTROS REQUERIMIENTOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO	
El contratista deberá dar cumplimiento a la Resolución N° 777 del 2021, por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19 y con las normas que la modifiquen, adicionen o deroguen.	
En el caso de presentarse intoxicación por los alimentos suministrados por el contratista, este deberá hacer pruebas microbiológicas para determinar el estado de los alimentos suministrados.	

Convocatoria Próxima Reunión			
Tema:	De inicio del Contrato No. 146 del 2025 de 04 abril del 2025, suscrito entre el Comando General de las Fuerzas Militares y la firma UT LOGÍSTICA IP NIT No. 901933262-5.		
Fecha - Hora:	14 abril del 2025	Lugar:	Virtual, elaboración acta en la ciudad de Bogotá.

Intervienen y/o Asistentes					
Grado	Nombre	Cargo	E-mail	Teléfono	
SR	CARLOS ANDRES SIERRA PAEZ	REPRESENTANTE LEGAL DE UT LOGÍSTICA IP	contabilidadinduhotelsas@gmail.com	3164900047	
CT	WILSON JAVIER ROSERO GARZON	Supervisor De Contrato No. 146 del 2025	wilsros@cgfm.mil.co	3166238494	