FECHA	08	07	2025	**PROCESO O DEPENDENCIA**	Administrativa Y Gestión Del Talento Humano
TEMA	**ACTA DE INICIO CONTRATO No.014-023-2025, CUYO OBJETO "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR SOCIAL DE LA REGIONAL; SERVICIOS DE ZONAS VERDES; ZONAS HÚMEDAS; CENTROS VACACIONALES; SERVICIO LOGÍSTICO DE EVENTOS; SOUVENIRS; REFRIGERIOS QUE SE REQUIERAN PARA EL DESARROLLO DE DIFERENTES ACTIVIDADES PROGRAMADAS EN EL PLAN DE BIENESTAR Y REUNIONES DE TIPO ADMINISTRATIVO REGIONAL SUROCCIDENTE"**				

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
LUIS ALFREDO CHARRIA HURTADO	Representante Legal TRANSPORTES ESPECIALES ACAR S.A
PD.MARIA ALEJANDRA PATIÑO DOMINGUEZ	Supervisor Contrato No.014-023-2025

CONTENIDO:
Verificar el cumplimiento delos requisitos de perfeccionamiento y legalización para dar inicio a la ejecución del contrato No.014-023-2025

DESARROLLO:

El PD. Maria Alejandra Patiño Dominguez, Profesional de Talento Humano de la Regional Suroccidente, y quien ostenta la calidad de supervisor del Contrato No.014-023-2025, inicia la reunión manifestando al representante legal de **TRANSPORTES ESPECIALES ACAR S.A**, el señor **LUIS ALFREDO CHARRIA HURTADO**, Los términos generales convenidos en el contrato como lo son: La periodicidad de las entregas, lugares de ejecución, plazo de ejecución, valor del contrato, cuadro de precios del suministro y/o servicio, obligaciones del contratista, forma de pago y demás aspectos derivados del contrato en mención, a efectos de iniciar la ejecución del contrato No.014-023-2025, de las cuales se sintetiza lo siguiente:

Una vez se dé inicio a la ejecución del contrato, y conforme los términos contractuales el contratista debe realizar el suministro con base en lo siguiente:

VALOR DEL CONTRATO: La suma de TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL PESOS M/CTE ($36.203.000) INCLUIDO IVA.

PLAZO DE EJECUCIÓN: Hasta el día treinta (31) de diciembre de 2025 o hasta agotar los recursos asignados.

CUADRO DE PRECIOS:

ÍTEM	CANTIDAD (1)	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO SIN IVA (2)	VALOR IVA (3)	VALOR UNITARIO CON IVA (2+3)=4	VALOR TOTAL CON IVA (1*4)=5
1	86	Equilibrio Psicosocial / Factores Psicosociales	Nombre de la Actividad: Actividades deportivas a)Centro deportivo y Recreativo con canchas de baloncesto, Futbol, Voleibol) b)Refrigerio (Sándwich de Pollo, papas a la francesa, con bebida) c)Bebidas refrescantes para la actividad	$19.000	$3.610	$22.610	$1.944.460
2	86		a) Visita ecológica (presentar 3 propuestas)	$43.000	$8.170	$51.170	$4.400.620

				b) Almuerzo con una proteína (cerdo, pollo, res) arroz, ensalada. c) Bebida d) Refrigerio				
	3	86	Jornada de Fortalecimiento Institucional- día del padre	Suministrar Almuerzo Especial para adulto que debe contener mínimo: proteínas x 250gr, Acompañantes x 60gr, Ensalada x 80gr, Postre x 60gr, Bebida x 7oz.	$34.000	$6.460	$40.460	$3.479.560
	4	86	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Celebremos la amistad	a) Parrillada con chorizo, costilla de cerdo, pechuga de pollo, papas cocinadas, mazorca, maduro. la picada deberá contemplar una porción por persona aproximadamente de 350gr.b) Un refresco, jugo o gaseosa personal de 500	$40.000	$7.600	$47.600	$4.093.600

				ml para c/u.					
	5	30	Jornada de Fortalecimiento Institucional- Día dulce	a) Apoyo Logístico, suministro de Refrigerio, que incluya alimentos tales como pastel, sándwich, perro caliente, ensalada de frutas, entre otros, mínimo de 300gr y bebida fría o jugo natural x 9 oz (Se deben presentar tres opciones para escoger una). b) Una tula, canasta o Kit de dulces dentro de una Caja con barra de chocolate, bombones, galletas dulces,	$26.000	$4.940	$30.940	$928.200	

				masmelos y confites.c) Show artístico infantil					
	6	30	Jornada de Fortalecimiento Institucional-Día de la navidad infantil	a) Refrigerio especial a los niños de los hijos de los Funcionarios Públicos entre 0 a 12 años de edad. b) Entrega de regalo, a los niños entre 0 a 12 años de edad, hijos de los funcionarios.	$45.000	$8.550	$53.550	$1.606.500	

	7	86	Informe Institucional Cierre de Vigencia	a) Coordinar la logística para los funcionarios organizar un sitio fuera de las instalaciones de la entidad donde se ofrezcan:b) una Cena navideña para los funcionarios que incluya 2 proteínas (Cerdo o pavo o pollo) de 250 gramos, una porción de carbohidrato 90 gr y una porción de ensalada 90gr y una bebida de 9 onzas, postre 100 gr. c) Adecuación del sitio y personal de logística (meseros), d) máquina de cabina de fotos 360.	$80.000	$15.200	$95.200	$8.187.200	

8	40	Jornada de Fortalecimiento Institucional-Reconocimiento por mérito mejores funcionarios del año y reconocimiento tiempo de servicios	Almuerzo para los funcionarios que incluya 2 proteínas (Cerdo o pavo o pollo) de 125 gramos, una porción de carbohidrato y una porción de ensalada con una bebida y postre.	$43.000	$8.170	$51.170	$2.046.800

LUGARES DE ENTREGA: La ejecución del servicio a contratar se llevará a cabo en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente, sede administrativa Cali, a carrera 92 A 2 C 35 Barrio Meléndez y en los siguientes lugares que se describen a continuación:

BRIGADA 8	**DIRECCIÓN**	**CIUDAD / DEPARTAMENTO**
Comedor de Tropa del Batallón de Servicios N° 8 Cacique Calarcá	Batallón de Servicios N° 8 Cacique Calarcá	Armenia / Quindío
Comedor de Tropa del Batallón de Ingenieros N° 8 Francisco Javier Cisneros	Batallón de Ingenieros N° 8 Francisco Javier Cisneros	Pueblo Tapao / Quindío
Comedor de Tropa del Batallón San Mateo	Batallón San Mateo	Pereira / Risaralda
Comedor de Tropa del Batallón Ayacucho	Batallón Ayacucho	Manizales / Caldas
Comedor de Tropa del Batallón de Alta Montaña N° 5 Bamur	Batallón de Alta Montaña N° 5 Bamur	Génova / Quindío
BRIGADA 3	**DIRECCIÓN**	**CIUDAD / DEPARTAMENTO**
Comedor de Tropa Batallón de Servicios N° 3 Policarpa Salavarrieta	Batallón de Servicios N° 3 Policarpa Salavarrieta	Cali / Valle del Cauca
Comedor de Tropa del Batallón de Ingenieros N° 3 Agustín Codazzi	Batallón de Ingenieros N° 3 Agustín Codazzi	Palmira / Valle
Comedor de Tropa del Batallón de Artillería N° 3 Batalla de Palace	Batallón de Artillería N° 3 Batalla de Palace	Buga / Valle
Comedor de Tropa del Batallón de Infantería N° 23 Vencedores	Batallón de Infantería N° 23 Vencedores	Cartago / valle
Comedor de Tropa del BITER BR-3	Batallón BITER Nº 3	Zarzal / Valle
Comedor de Tropa del Batallón Alta Montaña N° 3 DR. Rodrigo Lloreda Caicedo	Batallón Alta Montaña N° 3 DR. Rodrigo Lloreda Caicedo	Felidia / Valle

BRIGADA 23	DIRECCIÓN	CIUDAD / DEPARTAMENTO
Batallón de Apoyo y Servicios para el Combate N° 23 "General Ramón Espina	BASER 23	Pasto / Nariño
Batallón de Re instrucción y entrenamiento No 23	BITER 23 CHAPALITO	Pasto / Nariño
Grupo Mecanizado Cabal	GMCAB	Ipiales / Nariño

Cads Cali agencia logística regional suroccidente	Carrera 92ª No.2C-35 Barrio Meléndez
Cads Pasto	Calle 22 No. 1ª – 68 Barrio Ejido Pasto Nariño

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

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

a) Ingreso de los productos en el sistema SAP-MIGO.
b) Certificación de recibido a satisfacción del objeto del contrato, suscrita por el Supervisor del contrato.
c) Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el Supervisor del contrato y el delegado del CONTRATISTA, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los servicios recibidos. Factura de venta especificando el valor unitario y total.
d) Certificado de afiliación y planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), y certificado de aportes parafiscales de estar obligado a ello, y en caso contrario acreditar su exención (De conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003). En el evento de ser pensionada se requerirá el pago al Fosyga y ARL, según lo establecido en el Decreto Ley 862 del 26 de abril 2013.
e) Factura de venta que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario.
f) Informe de supervisión.
g) A partir del segundo pago anexar estado de cuentas del mes inmediatamente anterior
h) Contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, para el primero pago donde contenga:
- Nombre o Razón Social
- Numero de Nit.
- Entidad Financiera
- Número de cuenta
- Clase de cuenta (Ahorros o corriente)

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

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

PAC, de acuerdo a la facturación presentada.

Nota 1: Para los pagos, el contratista deberá presentar la factura en original o documento equivalente a factura de venta, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:
☐ Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.)
☐ Apellidos y nombre del adquiriente de los servicios.
☐ Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
☐ Fecha de su expedición.
☐ Descripción específica o genérica de los servicios prestados.
☐ Valor total de la operación.
☐ El nombre del impresor de la factura.
☐ Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

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

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

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

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

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

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

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

La **AGENCIA LOGÍSTICA,** no se responsabilizará por la demora en el pago al **CONTRATISTA**, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite

o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

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

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

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

A) Contratista o proveedor (emisor) deberá realizar lo siguiente:
1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

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

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

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

4. Registrar en la sección de la factura **Datos del Adquiriente** en el campo "**Correo"**, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de

Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.1. Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, firmada por el supervisor y el **CONTRATISTA**, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se recibe el objeto contractual, la fecha en la que se recibe y el valor del objeto contractual.

1.2. Certificado de afiliación y estar al día en los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal.

1.3. Certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales del personal utilizado en la ejecución del objeto contractual debidamente suscrita por el contador o representante legal.

1.4. Factura comercial que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y en el artículo 617 del estatuto tributario.

1.5. Alta de almacén

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

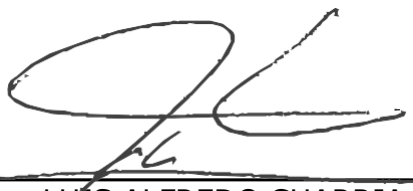
- Nombre **TRANSPORTES ESPECIALES ACAR S.A.**
- Número de Nit: 805.021.222-9
- Entidad Financiera: BANCOLOMBIA
- Número de Cuenta: 87868650314
- Clase de Cuenta: CORRIENTE

CONCLUSIONES Y COMPROMISOS:

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

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

FIRMA ASISTENTES

Firma 	**Firma** Maria Alejandra Patiño Dominguez Firmado digitalmente por Maria Alejandra Patiño Dominguez
Nombre: LUIS ALFREDO CHARRIA HURTADO Representante Legal TRANSPORTES ESPECIALES ACAR S.A.	**Nombre:** PD. Maria Alejandra Patiño Dominguez Supervisor del Contrato 014-023-2025