FECHA	21	11	2025	**PROCESO O DEPENDENCIA**	Proceso: Coordinación de abastecimientos
TEMA	Reunión de inicio al contrato 008-042-2025				

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Gina Vanessa Cuesta Reina	Representante Legal TIESTO SOLUCIONES S.A.S
Gerardo Gualteros Rodriguez	Supervisor contrato 008-042-2025 Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Centro

CONTENIDO:

Trata asuntos relacionados con la ejecución del contrato No. **008-042-2025**, cuyo objeto es: ***"SUMINISTRO DE PRODUCTOS PRECOCIDOS CON DESTINO A LAS UNIDADES DE NEGOCIO ADMINISTRADAS POR LA REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES".***

DESARROLLO:

El señor Gerardo Gualteros Rodriguez, en calidad de Supervisor del contrato 008-042-2025, en cumplimiento de sus funciones y en aras de dar a conocer aspectos relevantes que se deben tener en cuenta durante la ejecución del contrato, ha citado a la presente reunión e informar lo siguiente:

Que se suscribió el contrato de suministro 008-042-2025, el día 04 de noviembre 2025; entre el Señor Coronel (RA) RICARDO AUGUSTO SALCEDO ROZO, mayor de edad, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 79.688.564, en su calidad de Director de la Regional Centro de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y la Señora GINA VANESSA CUESTA REINA, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 1.069.719.239, en calidad de representante legal de la empresa Tiesto Soluciones sas, quien en lo sucesivo se denominará el CONTRATISTA.

Que en concordancia con la CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – SUPERVISIÓN del contrato 008-042-2025, fui notificado el 06 de noviembre 2025, para ejercer las funciones de supervisor del contrato de suministro 008-042-2025.

Que en la CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CONFIDENCIALIDAD del contrato 008-042-2025 se estableció *"El CONTRATISTA y el supervisor se obligan a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas, en relación con el objeto contractual, ni de lugares que llegaren a conocer por ser considerados de seguridad nacional, a menos que dicha información sea requerida por autoridad competente"*.

Que a continuación se trae a acotación la CLÁUSULA DÉCIMA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES del contrato 008-042-2025:

10.1 DEL CONTRATISTA

El contratista debe dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

a) Entregar los productos en el tiempo establecido y con los más altos estándares de calidad, una vez realizado requerimiento por parte del supervisor.

b) Dar cumplimiento a las Especificaciones y/o Fichas Técnicas establecidas para cada producto, respecto de su descripción técnica, presentación, y en especial debe ser de iguales las condiciones para el proceso de selección.

c) Entregar los bienes en los lugares establecidos en el contrato, previa coordinación con el Supervisor del Contrato.

d) Las entregas se harán de acuerdo a lo solicitado por el Supervisor del contrato, en el horario de Domingo a Domingo, entre las 06:00 y las 18:00 horas con el personal y los vehículos dispuestos para la entrega de los suministros, los cuales deberán cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrada a cada Unidad Militar, donde se encuentran las Unidades de Negocio relacionada en los sitios de entrega indicados en el estudio previo

e) Dar cumplimiento a todas las normas sanitarias exigidas para la manipulación, transporte y almacenamiento de productos (perecederos) de consumo humano.

f) Entregar cada pedido con su correspondiente factura, en la cual se deben discriminar el valor de IVA e impuesto saludable a los productos que aplique.

g) En el evento de que la Entidad contratante así lo requiera, el contratista se obliga con la Regional a entregar el resultado de los análisis de laboratorio de los productos objeto del contrato, los cuales deben ser expedidos por un laboratorio avalado y autorizado por las autoridades sanitarias. Los análisis deberán tener como máximo seis (06) meses de expedición a la fecha en que son solicitados.

h) El proveedor garantizará la conservación de los productos, con equipos que cumplan con la normatividad sanitaria vigente y con sistemas de medición de temperatura certificados para su temperatura usual.

i) Diligenciar y presentar las facturas conforme al objeto del contrato, a la fecha de entrega, a los productos y cantidades entregadas y a los valores pactados en el contrato, sin tachones ni enmendaduras.

j) Disponer de una persona de contacto con capacidad de decisión, dos números de teléfono celular, una dirección física y un e-mail, con el fin de mantener una comunicación fluida y permanente para coordinar la ejecución del contrato.

k) Dar respuesta oportuna a todos los requerimientos que se efectúen.

l) El contratista deberá allegar para cada pago la certificación del cumplimiento de sus obligaciones parafiscales y pago de los aportes de seguridad social, en un lapso de tiempo no mayor al día 15 de cada mes.

m) Certificar a través de su revisor fiscal o representante legal (según corresponda) que se encuentra al día en sus obligaciones laborales.

n) Llevar el control minucioso de la ejecución presupuestal al contrato adjudicado, esto con el fin de evitar sobrepasar el valor estimado del proceso.

o) Presentar periódicamente al Supervisor del contrato un informe consolidado que refleje las entregas parciales por cada pedido, indicando fecha y hora de entrega, de los productos entregados, unidad de medida, cantidad, valor unitario, valor total suministrado, número de factura.

p) Publicar la garantía de cumplimientos en la plataforma SECOP II.

q) El contratista debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II.

r) Aceptar el contrato en la plataforma SECOP II.

s) Cambiar los productos suministrados (productos precocidos) que presenten algún tipo de observación en el momento y posterior a su entrega, por no cumplir con las condiciones técnicas descritas en el contrato, dentro de las (24) veinticuatro horas hábiles siguientes.

t) En caso de que las facturas enviadas a siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co presenten novedad adjudicable al contratista, este último debe subsanar dicha novedad lo antes posible, sin sobrepasar las 12 horas siguientes a la comunicación de la misma por parte del supervisor.

u) El embalaje del producto y el empaque del mismo deberá estar acorde a la ficha técnica.

v) El contratista debe asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.

w) El contratista se obliga a cumplir las políticas, reglamentos, programas y estándares en seguridad y salud en el trabajo y cuidado ambiental, aprobados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, así como a procurar el cuidado integral de su salud y el cuidado del medio ambiente SG-SSTGA.

x) El contratista se obliga a contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contractual.

y) En caso de que el contratista sea persona natural, se obliga a informar a la Entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, accidentes ambientales y enfermedades laborales.

z) El contratista en caso ser persona natural, debe participar en las actividades de prevención, promoción y cuidado del medio ambiente organizadas por esta Entidad y, en caso de ser persona jurídica, debe garantizar la implementación de programas de prevención, promoción y cuidado del medio ambiente en su empresa.

aa) En caso de que el contratista sea persona natural, debe practicarse el examen pre ocupacional y allegar a esta Entidad el certificado respectivo. En el evento de que el contratista sea persona jurídica, deberá practicarles a sus trabajadores los exámenes pre-ocupacionales correspondientes. El costo estos exámenes será asumido por el contratista.

bb) Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

CONCLUSIONES Y COMPROMISOS:

El contratista deberá enviar mínimo una vez en la semana el listado de facturación del contrato 008-042-2025, para el seguimiento y control de la ejecución, al correo: gerardo.gualteros@agencialogistica.gov.co
No siendo otro el motivo de la reunión, se da por terminada siendo las 14:00 del presente.

FIRMA ASISTENTES

Nombre: Gina Vanessa Cuesta Reina CC. 1.069.719.239 Representante Legal TIESTO SOLUCIONES S.A.S	**Nombre:** Gerardo Gualteros Rodriguez CC. 1.014.209.320 Supervisor contrato 008-042-2025 ALFM Regional Centro

k) Dar respuesta oportuna a todos los requerimientos que se efectúen.

l) El contratista deberá allegar para cada pago la certificación del cumplimiento de sus obligaciones parafiscales y pago de los aportes de seguridad social, en un lapso de tiempo no mayor al día 15 de cada mes.

m) Certificar a través de su revisor fiscal o representante legal (según corresponda) que se encuentra al día en sus obligaciones laborales.

n) Llevar el control minucioso de la ejecución presupuestal al contrato adjudicado, esto con el fin de evitar sobrepasar el valor estimado del proceso.

o) Presentar periódicamente al Supervisor del contrato un informe consolidado que refleje las entregas parciales por cada pedido, indicando fecha y hora de entrega, de los productos entregados, unidad de medida, cantidad, valor unitario, valor total suministrado, número de factura.

p) Publicar la garantía de cumplimientos en la plataforma SECOP II.

q) El contratista debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II.

r) Aceptar el contrato en la plataforma SECOP II.

s) Cambiar los productos suministrados (productos precocidos) que presenten algún tipo de observación en el momento y posterior a su entrega, por no cumplir con las condiciones técnicas descritas en el contrato, dentro de las (24) veinticuatro horas hábiles siguientes.

t) En caso de que las facturas enviadas a siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co presenten novedad adjudicable al contratista, este último debe subsanar dicha novedad lo antes posible, sin sobrepasar las 12 horas siguientes a la comunicación de la misma por parte del supervisor.

u) El embalaje del producto y el empaque del mismo deberá estar acorde a la ficha técnica.

v) El contratista debe asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.

w) El contratista se obliga a cumplir las políticas, reglamentos, programas y estándares en seguridad y salud en el trabajo y cuidado ambiental, aprobados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, así como a procurar el cuidado integral de su salud y el cuidado del medio ambiente SG-SSTGA.

x) El contratista se obliga a contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contractual.

y) En caso de que el contratista sea persona natural, se obliga a informar a la Entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, accidentes ambientales y enfermedades laborales.

z) El contratista en caso ser persona natural, debe participar en las actividades de prevención, promoción y cuidado del medio ambiente organizadas por esta Entidad y, en caso de ser persona jurídica, debe garantizar la implementación de programas de prevención, promoción y cuidado del medio ambiente en su empresa.

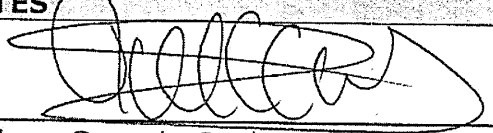
aa) En caso de que el contratista sea persona natural, debe practicarse el examen pre ocupacional y allegar a esta Entidad el certificado respectivo. En el evento de que el contratista sea persona jurídica, deberá practicarles a sus trabajadores los exámenes pre-ocupacionales correspondientes. El costo estos exámenes será asumido por el contratista.

bb) Las demás que contribuyan a garantizar el cumplimiento del contrato y las que por su naturaleza le sean atribuibles conforme al objeto y alcance del mismo.

CONCLUSIONES Y COMPROMISOS:

El contratista deberá enviar mínimo una vez en la semana el listado de facturación del contrato 008-042-2025, para el seguimiento y control de la ejecución, al correo: gerardo.gualteros@agencialogistica.gov.co
No siendo otro el motivo de la reunión, se da por terminada siendo las 14:00 del presente.

FIRMA ASISTENTES

Vanesa Cuesta R.	
Nombre: Gina Vanessa Cuesta Reina CC. 1.069.719.239 Representante Legal TIESTO SOLUCIONES S.A.S	**Nombre:** Gerardo Gualteros Rodriguez CC. 1.014.209.320 Supervisor contrato 008-042-2025 ALFM Regional Centro