FECHA	09	12	2025	**PROCESO O DEPENDENCIA**	ADMINISTRATIVA Y TALENTO HUMANO - GESTIÓN DOCUMENTAL
TEMA	ACTA DE INICIO CONTRATO DE SERVICIO DE INSTALACIÓN DE BIENES MUEBLES No. 015-055-2025.				

ASISTENTES	
NOMBRES Y APELLIDOS	**CARGO**
ADRIANA MARCELA NUÑEZ OSUNA	**REPRESENTANTE LEGAL INGENIERIA CONSTRUCCIONES & SUMINISTROS CARSAB S.A.S.**
ANDREA DEL PILAR MANRIQUE MORA	**SUPERVISORA DEL CONTRATO**

CONTENIDO:

Se da Inicio del Contrato No. 015-055-2025 cuyo objeto es "**SERVICIO DE INSTALACIÓN DE BIENES MUEBLES DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL TOLIMA GRANDE**", por valor total de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS MIL DE PESOS ($9.200.000)** m/cte., incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones (SI APLICA), dando cumplimiento al manual de contratación y **AL MANUAL DE SG- SST Y AMBIENTAL PARA CONTRATISTAS, SUB-CONTRATISTAS Y PROVEEDORES.**

DESARROLLO:

Siendo el día 09 de Diciembre de 2025 a las 08:03 AM horas, se da inicio por vía telefónica me comunique con la señora **ADRIANA MARCELA NUÑEZ OSUNA** representante legal de **INGENIERIA CONSTRUCCIONES & SUMINISTROS CARSAB S.A.S.**, Nit. 901522463-5, se inicia las labores con el personal responsable de la instalación de las estantería y del archivo rodante de acuerdo lo estipulados dentro del contrato de Suministro No. 015-055- 2025.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- El contratista se compromete a prestar el servicio y entregar los bienes requeridos con la mayor diligencia y cuidado, en perfectas condiciones de presentación, calidad, y uso de conformidad con el señalamiento de las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento.
- Ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones con sus propios recursos tecnológicos y servicios profesionales, proveyendo a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento idóneo y oportuno del presente contrato, cumpliendo cabalmente con las condiciones y modalidades previstas para la ejecución del Contrato.
- El contratista debe asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato.

- El Contratista se obliga para con la Agencia Logística a mantener vigente la Garantía del Contrato y reestablecer los valores y las vigencias amparadas, cuando estos se hayan visto adicionados, reducidos o modificados, por tal razón deberán ser presentadas dentro de los términos establecidos por la Entidad toda vez que se requiere para efectos de enmarcar el inicio de la ejecución del contrato.
- Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato.
- Facilitar las funciones del Supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.
- Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
- Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en el suministro de los bienes y/o servicios, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios en cumplimiento de las especificaciones técnicas, fecha, lugar y hora de entrega, dentro de los plazos requeridos por la Agencia Logística Regional Tolima Grande, asumiendo los costos que dicho cambio implique.
- El contratista siempre debe obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del contrato. En caso de que el Contratista no asista a la entrega del bien la persona autorizada para dicho evento aportará tal facultad para realizar los actos tales como firma del acta de recibo a satisfacción y entrega del bien.
- Pagar sus obligaciones en seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales como cotizante y del personal que realice actividades de ejecución del contrato.
- El contratista No debe ofrecer pagos, halagos o dádivas a los funcionarios de la ALFM en ningún momento.
- Cumplir con las obligaciones laborales del personal a su cargo, y encontrarse al día en el pago con sus proveedores.
- El contratista asume los costos de transporte y demás ocasionados durante la ejecución del contrato.
- Entregar con la mayor diligencia y cuidado los bienes y/o servicios establecidos a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por la Entidad, cumpliendo con la ejecución del contrato en el lugar (el personal y vehículos dispuestos para la ejecución del contrato deben cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para el ingreso a las instalaciones de la entidad), fecha y horas establecidas por la Entidad.
- El Contratista se obliga para con la Agencia Logística a reponer, cambiar o sustituir los bienes y/o servicios que no cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad requeridas (producto no conforme), en un término no mayor a tres (3) días hábiles.

- El Contratista se obliga para con la Agencia Logística a entregar los bienes y/o servicios contratados en perfecto estado de funcionamiento.
- El Contratista se obliga para con la Agencia Logística al cumplimiento estricto al requerimiento y descripción de cada uno de los bienes y/o servicios individualizados en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO junto con las CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DEL BIEN /SERVICIO y normatividad aplicable según el caso.
- Radicar las facturas electrónicas cada vez que realice entregas de producto, cumpliendo con la fecha de radicación de las mismas, los requisitos legales y los establecidos por la Entidad
- El contratista debe realizar al finalizar el mes cruce de cuentas con el supervisor apoyado con el área de tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande.
- El contratista debe llevar control sobre la ejecución presupuestal del contrato ya que de llegar a suministrar productos que excedan el valor del contrato, la Agencia Logística Regional Tolima Grande **NO CANCELARÁ DICHOS VALORES**.
- El contratista no debe ofrecer pagos, halagos o dádivas a los funcionarios de la ALFM en ningún momento.
- El Contratista se obliga para con la Agencia Logística a realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma **SECOP II**, tales como aprobación del contrato, cargue de pólizas y cargue de facturas electrónicas y demás si aplica.
- El contratista, se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley que le sean imputables, por lo tanto, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Tolima Grande, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos. En tal sentido el contratista debe cumplir con la infraestructura, cobertura, experiencia, oportunidad en las entregas y estándares de calidad en condiciones de mercado y no cobrar valores adicionales.
- El contratista se obliga a no suministrar ninguna clase de información o detalle a terceros y a mantener como documentación clasificada todos los aspectos relacionados con el presente contrato, los asuntos técnicos e instalaciones de las Fuerzas Militares conocidos por el contratista durante el desarrollo de este contrato o con posterioridad al mismo.
- Estudiar y conocer el contenido total del estudio y documentos previos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos a fin de dar cumplimiento con el objeto del proceso.
- Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que ejecute el cumplimiento del objeto contractual.
- Responsabilidad de Contratista (Persona Jurídica): A) Tener implementado un

Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. B) Asegurar las competencias de sus trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. C) Cumplir las políticas, reglamentos, programas y estándares en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización.

- Responsabilidad de Contratistas (persona Natural): A) Cumplir las políticas, reglamentos y programas en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobados por la Organización. B) Procurar el cuidado integral de su salud. C) Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada. D) Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. E) Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, el Comité Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o la Administradora de Riesgos Laborales. F) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. G) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato. H) Practicarse un examen pre-ocupacional y allegar el certificado respectivo al contratante. El costo de los exámenes pre-ocupacionales será asumido por el contratista.
- Cumplir con todos los requisitos, normas y especificaciones técnicas mencionadas en el presente documento, en la normatividad vigente y en el Manual del sistema de gestión de Seguridad y salud en el Trabajo para Contratistas Subcontratistas y Proveedores código GTH-MA- 05.
- El contratista responderá ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros.
- Cumplir con todos los requisitos, normas y especificaciones técnicas mencionadas en el presente documento y en la normatividad vigente
- Garantizar la instalación de los bienes en el lugar de ejecución dentro del plazo estipulado para ello, sin importar el estado de la vía de acceso y/o de los vehículos en los que se transportará. Cabe resaltar que la ALFM será indemne ante cualquier eventualidad que se pueda presentar durante la instalación de los bienes objeto del contrato.
- 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.
- Firmar acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato.
- El contratista deberá suministrar a la Entidad, la información que se encuentra en el link https://www.agencialogistica.gov.co/es/content/base-de-datos-inscripcion-proveedores-alfm.

CONCLUSIONES Y COMPROMISOS:

Teniendo en cuenta las obligaciones anteriormente citadas y las cuales cuenta el Contratista en su Contrato de Servicio de Instalación de Bienes Muebles, se requiere el estricto y cabal cumplimiento de la misma. Adicional a ello la Entidad se compromete:

1. Generar facturación electrónica y remitirlas por SIIF NACIÓN siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, así:
   a. Código PCI: 15-20-00-012
   b. Email Supervisor: andrea.manrique@agencialogistica.gov.co
   c. Campo observación factura:
   #$15-20-00-012;015-055-2025;andrea.manrique@agencialogistica.gov.co#$
2. Cargar la factura en SECOP II, por la pestaña 7 ejecución
3. Presentar la factura y el acta correspondiente de recibo
4. Demás obligaciones estipuladas en el contrato

No siendo más el motivo de la presente se da por terminada la reunión y cierre del acta a las once de la mañana (9:00 a.m.).

FIRMA ASISTENTES

Nombre: ADRIANA MARCELA NUÑEZ OSUNA Represéntate Legal **INGENIERIA CONSTRUCCIONES & SUMINISTROS CARSAB S.A.S.**	**Nombre: TASD. ANDREA DEL PILAR MANRIQUE MORA** Supervisora de CTO No. 015-055-2025