

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO	ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ		CÓDIGO: GI-FO-09	
				VERSIÓN No. 03	Página 1 de 8
				FECHA:	04
					

FECHA	19	03	2026	PROCESO O DEPENDENCIA	DIRECCION REGIONAL AMAZONIA ALFM
TEMA	SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y BOLSAS PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL AMAZONIA				

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Cont. Pub. YURI ANDREA TORRES AUDOR	Coordinadora Grupo Gestión Financiera, Encargada de las funciones de la Dirección Regional Amazonia del Sector Defensa de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares
Abog. JHON FREDY GALINDO BARRERA	P.D Gestión de La Contratación
GINA MARCELA MUÑOZ SUAREZ	P. D. SST Grupo Gestión Administrativa Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Amazonia Florencia
LUIS ORLANDO PERDOMO PERDOMO	Propietario de establecimiento de comercio CONTRACTORS CAQUETA

CONTENIDO:

CONTENIDO:

1. Presentación de cada uno de los asistentes.
2. Saludo e instalación de la reunión por parte del Director Regional.

Desarrollo

3. Lectura del contrato **No.006-013-2026.**
4. Aclaración de dudas, estipulaciones, obligaciones y demás condiciones de la aceptación de oferta.
5. Conclusiones y compromisos.

DESARROLLO:

1. PRESENTACIÓN DE CADA UNO DE LOS ASISTENTES:

Procede cada uno de los asistentes a presentarse y la calidad en que actúa de acuerdo al acápite de asistentes de la presente acta.

2. SALUDO DE BIENVENIDA E INSTALACIÓN PARA INICIO DE LA REUNIÓN:

El ordenador del gasto, **Cont. Pub. YURI ANDREA TORRES AUDOR** , Coordinadora Grupo

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ	CÓDIGO: GI-FO-09			
		VERSIÓN No. 03		Página 2 de 8	
		FECHA:	04	07	2024

Gestión Financiera, Encargada de las funciones de la Dirección Regional Amazonia del Sector Defensa de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares , procede a saludar a todos los asistentes y da por instalada la reunión que tiene por objeto la aclaración de dudas, estipulaciones, obligaciones y demás condiciones del contrato indicado.

Se da inicio a la reunión **siendo las 11:00 horas del día 19 de Marzo de 2026** en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Amazonia.

Una vez iniciada la reunión con el personal antes indicado, en aras de **aclarar estipulaciones, obligaciones y demás condiciones contractuales** del contrato antes indicado, previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos necesarios para iniciar la ejecución del mismo, procede el Profesional de Defensa de Contratos a poner de presente todas las estipulaciones consignadas en el negocio contractual y demás documentos que lo conforman, así:

3. LECTURA DEL CONTRATO No.006-013-2026

Objeto Del Contrato:

SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y BOLSAS PARA LAS UNIDADES DE NEGOCIODE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARESREGIONAL AMAZONIA

1. **Valor del Contrato: CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS MIL DE PESOS M/CTE (\$46.700.000)**, incluido IVA y demás impuestos que apliquen.

CUADRO DE PRECIOS

ITEM	REQUERIMIENTO	PRESENTACION	VALOR SIN IVA	VALOR IVA	VALOR INCLUIDO IVA
1	Jabón Antibacterial Para Manos	GALON	\$19.681,00	-	\$19.681,00
2	Gel Antibacterial Para Manos	GALON	\$14.761,00	-	\$14.761,00
3	Detergente Liquido *5 GALONES	BIDÓN	\$84.581,00	-	\$84.581,00
4	Desincrustante *5 GALONES	BIDÓN	\$21.556,00	-	\$21.556,00
5	Desengrasante *5 GALONES	BIDÓN	\$151.590,00	-	\$151.590,00

PROCESO					
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ	CÓDIGO: GI-FO-09		 Grupo de Asesoría y Apoyo de la Defensa	
		VERSIÓN No. 03			
		FECHA:	04	07	2024

6	Desinfectante Quinta Generación *5 GALONES	BIDÓN	\$100.396,00	-	\$100.396,00
7	Desinfectante de Choque * 5 GALONES	BIDÓN	\$246.011,00	-	\$246.011,00
8	Limpión de toalla	DOCENA	\$16.574,00	-	\$16.574,00
9	Jabón en polvo sin olor * 20 kilos	Bulto	\$80.715,00	-	\$80.715,00
10	Escoba con mango de recubrimiento plástico	UND	\$3.866,00	-	\$3.866,00
11	Balde plástico	UND	\$3.866,00	-	\$3.866,00
12	Recogedor de Residuos mango con recubrimiento plástico	UND	\$3.743,00	-	\$3.743,00
13	Trapero con mango de recubrimiento plástico	UND	\$8.324,00	-	\$8.324,00
14	Esponja de acero multiuso	Paquete x 12	\$4.920,00	-	\$4.920,00
15	Esponjilla Doble Uso	Paquete x 12	\$5.858,00	-	\$5.858,00
16	Toalla de papel Tipo Z Para Manos	Paquete * 150	\$5.179,00	-	\$5.179,00
17	Haraganes mango plástico	UND	\$8.768,00	-	\$8.768,00
18	Atomizadores	UND	\$962,00	-	\$962,00
19	Recipiente Medidor	UND	\$2.202,00	-	\$2.202,00
20	Cepillo de Piso	UND	\$4.920,00	-	\$4.920,00
21	Bolsas para recolección de basuras colores verdes - blanco - negro	Rollo x 50 UNID	\$19.040,00	-	\$19.040,00
22	Bolsas para recolección de basuras colores verdes - blanco - negro	Rollo x 50 UNID	\$39.031,00	-	\$39.031,00
TOTAL					\$846.542

NOTA: EL SEÑOR LUIS ORLANDO PERDOMO PERDOMO PERTENECE AL REGIMEN NO RESPONSABLE DE IVA.

PARÁGRAFO: El valor aquí contemplado se entiende firme y fijo y por lo tanto, no está sujeto a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de éste, están incluidos los costos proyectados y la utilidad razonable que el **CONTRATISTA** pretende obtener.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO	ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ	CÓDIGO: GI-FO-09	
			VERSIÓN No. 03	Página 4 de 8
			FECHA:	04 07 2024
				

Plazo de Ejecución:

El objeto contractual se ejecutará hasta **el 19 de Octubre de 2026** el cual se contará a partir del cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución del contrato, incluida la reunión de coordinación para aclarar estipulaciones, obligaciones, entregas y demás condiciones contractuales, o hasta agotar el presupuesto oficial de mismo, lo que primero suceda en el tiempo.

LUGAR DE EJECUCIÓN: realizará la entrega de los bienes y/o elementos en la Sede Administrativa de la Regional Amazonía en la siguiente dirección:

Dirección: Calle 14 Sur No 11 – 295 Barrio el Progreso
 Ciudad: Florencia
 Departamento: Caquetá
 País: Colombia

2. Obligaciones del contratista: Las estipuladas en el Anexo No. 2 Obligaciones del **CONTRATISTA** y Especificaciones técnicas de la Contratación de mínima cuantía No. 006-011-2026.

Además de las previstas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y normas reglamentarias inherentes a la naturaleza del contrato, a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las contenidas en los Anexos Técnicos, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

Generales

- a. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.
- b. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Tolima Grande.
- c. Conocer a cabalidad el estudio previo, anexo técnico, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.
- d. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
- e. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ	CÓDIGO: GI-FO-09		
		VERSIÓN No. 03		Página 5 de 8
		FECHA:	04	07
 Grupo de Asesoría y Control de la Defensa				

- f. Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II y SIIF.
- g. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
- h. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

Específicas

- a. Suministrar elementos en la calidad y características de conformidad con las especificaciones técnicas, de acuerdo a su funcionalidad, en las condiciones y plazo establecido de acuerdo a la solicitud del supervisor del contrato.
 - b. Entregar, en el caso en que un elemento sea descrito y en cumplimiento del presente contrato, la ficha técnica del producto se deberá entregar al supervisor del contrato.
 - c. Efectuar la facturación de acuerdo al requerimiento del supervisor del contrato.
 - d. Atender los requerimientos que sobre la cantidad y calidad de los bienes efectúe el supervisor del contrato por defectos de fábrica y hacer los cambios necesarios si a ello hubiere lugar, por bienes de igual o superiores características.
 - e. Garantizar que los bienes al momento de la entrega deben ser nuevos y sellados de fábrica y originales y por ninguna circunstancia re manufacturados y/o re empacados.
 - f. Asumir los costos de transporte, fletes y similares que se ocasionen en razón al suministro de los bienes comprados.
 - g. Entregar los bienes requeridos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la realización de la solicitud por parte del supervisor del contrato, los cuales en el evento de requerirse, deben ser presentados debidamente empacados y protegidos para soportar el almacenamiento temporal.
 - h. Proveer a su costo, todos los bienes y/o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el contrato.
 - i. Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
 - j. Reponer, cambiar o sustituir los bienes defectuosos y que no cumplan con las especificaciones de calidad en un término no mayor a cinco (05) días, contados a partir de la comunicación que le dirija el supervisor del contrato.
 - k. Los bienes entregados deberán precisar fecha de vencimientos y/o caducidad, periodo mínimo de uso, el cual no podrá ser inferior a dos (2) años, desde la fecha de entrega.
- 3. SUPERVISIÓN:** En aplicación del art. 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo del funcionario designado en la sección 6 "Información Presupuestal" (SECOP II) -asignaciones para el seguimiento del contrato electrónico, y por conducto de éstos, se tramitarán todas las cuestiones relativas al

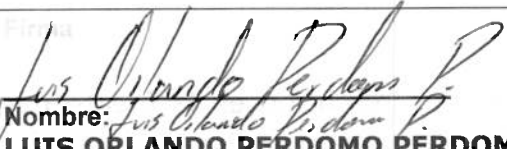
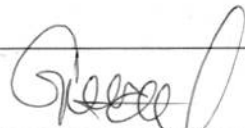
PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ	CÓDIGO: GI-FO-09		
		VERSIÓN No. 03	Página 6 de 8	
		FECHA:	04	07
				

desarrollo del presente contrato y sus funciones serán las previstas en la

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ	CÓDIGO: GI-FO-09		
		VERSIÓN No. 03	Página 8 de 8	
		FECHA:	04	07
				

4. ACLARACIÓN DE DUDAS, ESTIPULACIONES, OBLIGACIONES Y DEMÁS CONDICIONES DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.

El contratista, una vez leído lo anterior y demás condiciones contractuales, manifiesta que tiene claro todas las estipulaciones de la aceptación de oferta.

Firma  Nombre: PD. YURI ANDREA TORRES AUDOR Directora (e) Regional Amazonia	Firma  Nombre: Abog. JHON FREDY GALINDO BARRERA P.D Gestión de La Contratación
Firma  Nombre: LUIS ORLANDO PERDOMO PERDOMO Propietario de establecimiento de comercio CONTRACTORS CAQUETA	Firma  Nombre: GINA MARCELA MUÑOZ SUAREZ P. D. SST Grupo Gestión Administrativa Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Amazonia Florencia