

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: **CT-FO-16**

VERSIÓN No. **02**

Página **1** de **24**

FECHA:

06

12

2024




ACEPTACION DE OFERTA

Número de Contrato	009-018-2026	Fecha de contrato 05 de Junio de 2026
Proceso de Selección	MC 009-021-2026.	
Entidad contratante	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES.	
NIT No.	800.117.180-3.	
Contratista	VENEPLAST LTDA.	
Nit. No.	900.019.737-8	
Representante Legal	HUMBERTO JOSE ALVAREZ QUINTERO.	
Identificación No.	9.287.573 DE TURBACO.	
Dirección	CALLE 9 NÚMERO 32-64 BOGOTÁ D.C.	
Correo	licitacionesbogota@venoplast.com.co	
Teléfono	3214160653 - 6517360	
Objeto contractual	"ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES E INSUMOS DE IMPRESIÓN TONER PARA LAS IMPRESORAS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES"	
Valor total del Contrato	VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$24.600.000,00) INCLUIDO IVA, DEDUCCIONES Y DEMAS GASTOS A QUE HAYA LUGAR.	
Plazo de ejecución	Hasta el 15 de diciembre de 2026, hasta agotar presupuesto y/o lo que ocurra primero.	

De conformidad a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, Sub sección 5 artículo 2.2.1.2.1.5.2. y la Ley 1474 de 2011, artículo 94, se comunica la Aceptación de Oferta presentada por usted, en los siguientes términos y cláusulas.

CLAUSULAS:

- 1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La obligación que contrae la **AGENCIA LOGÍSTICA** está respaldada con el certificado de disponibilidad presupuestal **No. 4526 del 09 de marzo de 2026**, con IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL: Dependencia **SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA**, con Rubro Presupuestal No. A-02-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUIMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE) y Dependencia **SUMPAP SUMINISTROS DE PAPELERIA**, con Rubro Presupuestal No. A-05-01-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUIMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE), **POR EL VALOR DE VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$24.600.000,00) INCLUIDO IVA, DEDUCCIONES Y DEMAS GASTOS A QUE HAYA LUGAR**, expedido por el grupo presupuesto de la agencia logística de las fuerzas militares, para la vigencia fiscal 2026.

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16			
		VERSIÓN No. 02		Página 2 de 24	
		FECHA:	06	12	2024

2. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El CONTRATISTA debe hacer entrega del objeto contractual hasta el día **15 de diciembre de 2026**.
3. **PLAZO DE DURACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA:** Para todos los efectos legales la duración de la presente comunicación de aceptación de oferta será la del plazo de ejecución y hasta cuatro (4) meses más.
4. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** El CONTRATISTA hará entrega del objeto del contrato en:
 - La Sede Principal de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales Cra 48 con Calle 1ª Anillo Vial Lote 7ª-1 Rosa blanca (Villavicencio – Meta) Tél: (608) 6732539 Ext 112.
5. **VALOR ACEPTADO:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente comunicación de aceptación es **POR EL VALOR DE VEINTICUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$24.600.000,00)**, incluido IVA, DEDUCIONES Y DEMAS GASTOS A QUE HAYA LUGAR, de conformidad con el valor de la oferta presentada.

CUADRO DE PRECIOS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO (ANTES DE IVA)	IVA	VALOR TOTAL
1	Toner Toshiba studio t-fc28-k tfc28k k negro	UNIDAD	\$ 260.504	\$ 49.496	\$ 310.000
2	Toner MLT-d111s/els- samsung m2070w	UNIDAD	\$ 210.084	\$ 39.916	\$ 250.000
3	Toner hewlett packard 85a negro- hp laser m1212nfmfp	UNIDAD	\$ 310.924	\$ 59.076	\$ 370.000
4	Toner 83a- hewlett packard 83a negro- hp laser cf2 83a	UNIDAD	\$ 289.916	\$ 55.084	\$ 345.000
5	Tóner hp 105a negro- laserjet hp laser 135w	UNIDAD	\$ 193.277	\$ 36.723	\$ 230.000
6	Toner hp 147 a laser jet	UNIDAD	\$ 798.319	\$ 151.681	\$ 950.000
7	Tóner hp 58 a laser jet	UNIDAD	\$ 445.378	\$ 84.622	\$ 530.000
8	Polvillo Revelador und negra Toshiba 255	UNIDAD	\$ 319.328	\$ 60.672	\$ 380.000

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.

NOTA 1: El contratista pertenece al régimen común.



TÍTULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: **CT-FO-16**

VERSIÓN No. **02**

Página **3** de **24**

FECHA:

06

12

2024



6. FORMA DE PAGO:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Llanos Orientales, dando aplicación a la Ley de Pago en Plazos Justos 2024 de 2020, cancelará mediante facturas, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes, a la suscripción del acta de recibo a satisfacción por el supervisor del contrato y el contratista, donde constara la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los bienes recibidos, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar, y radicación de los siguientes documentos de acuerdo a la GUÍA GESTORES Y SUPERVISORES CONTRACTUALES numeral 4.7.7 LINEAMIENTOS PARA LOS TRÁMITES DE PAGO

Entregar a la oficina de Contratos los documentos que soportan las actuaciones de la ejecución contractual y que deben hacer parte integral del expediente original, como son

A. Control de Pagos.

B. Factura Electrónica que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario “De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan” el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor Regional del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma.



Factura comercial que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y sus Decretos Reglamentarios 4270 de 2008 y 3327 de 2009 y en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

“De conformidad con el Decreto 2155 de 2021 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el Asociado generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma.

NOTA 1: En consideración a la implementación de la facturación electrónica en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales, a partir del mes de diciembre de 2021, la factura podrá presentarse con centavos, en cumplimiento de lo señalado en la Resolución No. 042 del 5 de mayo de 2020 emitida por la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

C. Acta de Recibo a Satisfacción en la cual se debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el Supervisor y el **CONTRATISTA** y/o **DELEGADO**, 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.

D. Certificación: pago de seguridad social integral, aportes parafiscales y de cumplimiento de obligaciones laborales.

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 4 de 24
		FECHA: 06 12 2024	
			

- E.** Planilla (en estado pagado) de aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), junto con certificación expedida por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la factura.
- F.** Informe de supervisión, Informe de Actividades (si aplica), Certificación aplicación Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario (Cuando aplique).
- G.** Certificación de asignación de Retiro (Cuando Aplique)

NOTA 1. Frente al contratista persona natural propietario de un establecimiento de comercio, contratista que cotice como independiente al sistema General de Seguridad social (Independiente del tipo de vinculación contractual), el ingreso base de cotización al Sistema General de Seguridad Social deberá ser el equivalente al 40% del valor bruto facturado en forma mensualizada, de conformidad con el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002 y artículo 3 Decreto 510 de 2003; significa que la base de cotización para los sistemas de salud y pensiones del contratista, así su vínculo contractual se denomine "orden de prestación de servicios" o que el contrato sea de obra, suministro, consultaría, interventoría, etc, corresponderá al 40% del valor bruto del contrato facturado en forma mensualizada, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensiones debe efectuarse, el cual corresponde al 12.5% y 16% del ingreso base respectivamente, ingreso base que no podrá exceder de 25 salarios mínimos legales mensuales vigentes ni ser inferior a un (1) SMLMV.

De igual forma; las personas naturales con establecimiento de comercio y los contratistas que coticen como independientes, deben aportar **CERTIFICACIÓN DE EXPENSAS NECESARIAS Y/O CERTIFICACIÓN DE PRESUNCIÓN DE COSTOS**, donde deberá indicar los costos asociados el ingreso facturado a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en el mes que se realizó el ingreso.

- H.** Certificado de paz y salvo suscrito por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), donde acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual.

Con el fin de evitar la duplicidad de documentos no requeridos por el área financiera, una vez avalados los trámites de pago por el mismo supervisor y verificados por parte de la Coordinación de contratos; se entregará a la Dirección Financiera los siguientes documentos:

- A.** Formato TRÁMITE PAGO ANTICIPO/ PARCIAL Y/O TOTAL código GF-FO-36 publicado en la herramienta Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado
- B.** Formato CONTROL DE PAGOS código GF-FO-35 publicado en la herramienta Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado
- C.** Factura Electrónica que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario "De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan" el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA</p>	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 5 de 24	
		FECHA:	06	12



expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor Regional del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma.

Factura comercial que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y sus Decretos Reglamentarios 4270 de 2008 y 3327 de 2009 y en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

“De conformidad con el Decreto 2155 de 2021 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el Asociado generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma.

D. Formato ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN código CT-FO-01 publicado en la herramienta Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado.

El Acta de Recibo a Satisfacción en la cual se debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el Supervisor y el **CONTRATISTA** y/o **DELEGADO**, 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.

E. Reporte o Listado de Entradas de Almacén generado por la herramienta SAP (cuando aplique).

F. Certificación Bancaria para el primer pago, para las modalidades de contratación que se generan por la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Grandes Superficies (Órdenes de Compra).



El Contratista deberá **ADJUNTAR** copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días **A LA FIRMA DEL CONTRATO**, para efectos de giro electrónico, donde contenga:

- Nombre o Razón Social
- Numero de Nit.
- Entidad Financiera
- Número de cuenta
- Clase de cuenta (Ahorros o corriente).

ESTOS DOCUMENTOS SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO Y COMPRENDEN A TODAS LAS PERSONAS INDEPENDIEMENTE DE SU VINCULACIÓN CON EL CONTRATISTA.

En caso de estar exonerado de cancelar los aportes parafiscales de conformidad con el Artículo 25 de la Ley 1607 del 2012, y art. 7 del Decreto 1828 de 2013 la persona jurídica lo comprobará con el pago de los últimos 3 meses del CREE, y en el caso de las personas naturales con las copias de los contratos de trabajo de sus empleados que deben coincidir con los nombres que se encuentren dentro de las planillas de pago.

De igual manera el asociado debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 6 de 24
		FECHA: 06	12
			

del contrato. Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución”.

En caso de que el contratista o prestador del servicio cuente con la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (Emisor) en su RUT, deberá remitir la factura electrónica, nota débito electrónica o nota crédito electrónica al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, de acuerdo a los lineamientos y parámetros establecidos en la Circular CR-016 del 09 de marzo de 2021.

NOTA 1: Si el contratista cambia de cuenta bancaria, solicitará a su entidad financiera una certificación bancaria actualizada, y se procederá mediante modificatorio al contrato su correspondiente registró en SIIF Nación.

NOTA 2: El pago respectivo se hará con SUJECCIÓN AL PROGRAMA ANUAL DE CAJA (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 (PAC).

NOTA 3: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales, 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 y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.



NOTA 4: El **PROVEEDOR** se compromete a llevar el **CONTROL DEL SALDO DEL CONTRATO**, toda vez que, si llegado el caso por un indebido control se llegare a entregar o facturar más de lo autorizado del valor total del mismo, la entidad no se hará responsable de cancelar valores que excedan, constituyéndose en responsabilidad del contratista asumir dicho gasto.

NOTA 5: RETENCIONES y/o CONTRIBUCIONES, la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL LLANOS ORIENTALES efectuará sobre cada factura las retenciones o aquellos que por ley este autorizado a realizar de acuerdo con el Régimen Tributario del Contratista.

De acuerdo con la naturaleza del bien o servicio contratado, la entidad realizará las respectivas retenciones de impuestos y deducciones de acuerdo con las normas tributarias y decretos del orden nacional, departamental y distrital.

A continuación, presentamos el listado de las retenciones de impuestos y deducciones que regularmente practicamos, sin indicar esto que no podamos realizar otras cuando haya lugar de acuerdo con las normas vigentes:

- Retefuente impuesto de renta - compras en general: 2.5%
- Retefuente impuesto de renta - compras de productos agrícolas sin procesamiento industrial: 1.5%
- Retefuente impuesto de renta - Honorarios: 11%
- Retefuente impuesto de renta- servicios en general: 4%
- Retefuente impuesto de renta - servicios de salud: 2%
- Retefuente impuesto de renta - servicio de transporte de carga: 1%
- Retefuente impuesto de renta - servicios de aseo y vigilancia: 2%
- Retefuente impuesto a las ventas – compras y servicios: 15%
- Cuota de fomento hortofrutícola: 1%

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 7 de 24	
		FECHA:	06	12
				

- Cuota de fomento a la papa: 1%
- Estampilla pro Universidad Nacional - contratos de obra y conexos: 0.5%
- Estas retenciones y deducciones se aplican teniendo en cuenta los hechos que la generan, las bases gravables establecidas y la territorialidad cuando aplique.

NOTA 6: El **PROVEEDOR** deberá terminar el procedimiento precontractual en el SECOP II, es decir subir el contrato firmado póliza y dar click en el sistema posición firmado para poder comenzar con su ejecución, adicionalmente en su ejecución, deberá subir las facturas escaneadas al SECOP II y a la plataforma SIIF Nación para poder dar trámite de pago correspondiente.

NOTA 7: El **CONTRATISTA**, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del ordenador del gasto.

NOTA 8: Para que el pago pueda ser efectuado, el contratista debe cargar las facturas en el aplicativo SIIF Nación, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución No. 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que rijan la materia.

NOTA 9: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales **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 10: El **CONTRATISTA**, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.

NOTA 11: El contratista No podrá por ningún motivo suspender el suministro de los bienes objeto del contrato ni siquiera con el argumento de falta de pago por parte de la ALFM.



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

DATOS BANCARIOS	
Nombre	ENEPLAST LTDA
NIT	900.019.737
Entidad Financiera	BANCOLOMBIA
Número de Cuenta	08525906890
Tipo de Cuenta	CUENTA CORRIENTE

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.

7. GARANTIAS: Dentro de los dos (2) días hábiles siguiente a la fecha de perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de la oferta y publicación de la misma en el SECOP II, el **CONTRATISTA**, debe constituir una Garantía a favor de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES NIT No. 800.117.180-3**, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto No. 1082 de 2015, Garantía de Cumplimiento y obtener su aprobación por parte de la **AGENCIA LOGÍSTICA**, garantizando el cumplimiento del objeto contractual y los siguientes amparos y valores:

7.1. CUMPLIMIENTO: Para garantizar las obligaciones que se contraen, el pago de multas y demás sanciones si se llegaren a imponer, por la suma de **SEIS MILLONES CIENTO**

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 8 de 24
		FECHA: 06	12
			

CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$6.150.000.00), equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor de la presente comunicación de aceptación de la oferta, con una vigencia igual al plazo de ejecución, de las prórrogas si las hubiere y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de la oferta.

7.2. CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: por la suma de **SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$6.150.000.00)**, equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor de la presente comunicación de aceptación de la oferta, con una vigencia igual al plazo de ejecución, de las prórrogas si las hubiere y doce (12) meses más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de la oferta.

7.3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Por la suma de **UN MILLON DOSCIENTOS TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$1.230.000.00)**, equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la presente comunicación de aceptación de oferta, con una vigencia igual al plazo de ejecución, de las prórrogas a que hubiere lugar y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.

8. GARANTIAS

El CONTRATISTA, se obliga para con la AGENCIA LOGÍSTICA a mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando éstos se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados por la AGENCIA LOGÍSTICA, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.



RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 – Artículo 2.2.1.2.3.1.18: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, el CONTRATISTA debe restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el CONTRATISTA debe ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, además debe prever el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el CONTRATISTA incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

NOTA 1: En la etapa de la legalización de la aceptación de oferta el futuro contratista deberá allegar en el término de dos (02) días hábiles la póliza debidamente expedida por una empresa aseguradora autorizada por la Ley; así mismo, copia del recibo de pago de las mismas garantizando no solo su expedición sino su respaldo de pagado. Este mismo requisito será obligatorio para la etapa de ejecución contractual, si se diera el caso de un modificatorio que requiera la ampliación y/o reducción de la garantía contractual.

NOTA 2: SE SOLICITA AL CONTRATISTA CUMPLIR CON LA OBLIGACIÓN DE PUBLICAR LAS PÓLIZAS DE LOS CONTRATOS EN EL SECOP II Y LA APROBACIÓN DEL CONTRATO Y DE SUS MODIFICACIONES, PARA LA RESPECTIVA APROBACIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD, PARA CUMPLIR CON LOS EFECTOS DE LEGALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO EN LA PLATAFORMA SECOP II.

LA NO PUBLICACIÓN NO PERMITE LA HABILITACIÓN DE LOS FORMULARIOS PARA DAR COMIENZO A LA ETAPA DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 9 de 24	
		FECHA:	06	12
				



ESTA OBLIGACIÓN TAMBIÉN DEBE INCLUIR LA ETAPA DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO EN LA CUAL CUANDO SE GENERE ALGUNA MODIFICACIÓN, EL CONTRATISTA DEBE PUBLICAR LAS PÓLIZAS MODIFICADAS Y APROBAR LOS MODIFICATORIOS.

PARÁGRAFO: En la garantía debe constar que se ampara el cumplimiento de la comunicación de aceptación de la oferta, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenidas.

9. OBLIGACIONES: Las estipuladas en el informe técnico Obligaciones del **CONTRATISTA** y Especificaciones técnicas del proceso de mínima cuantía No. **MC 009-021-2026** y además 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 Llanos Orientales. La entidad verificará para el trámite de pago el listado del personal VS la planilla de pagos de parafiscales, con la finalidad de garantizar que el contratista este cumpliendo con el pago Sistema Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Laborales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, si fuera el caso, del personal que hará parte de la ejecución.
- c. Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.
- d. Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, 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.
- e. Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.
- f. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato, expedida por una empresa aseguradora autorizada por la Ley; así mismo, copia del recibo de pago de la póliza garantizando no solo su expedición sino su respaldo de pagado. Este mismo requisito será obligatorio para la etapa de ejecución contractual, si se diera el caso de un modificadorio que requiera la ampliación y/o reducción de la garantía contractual.
- g. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 10 de 24	
		FECHA:	06	12
				

- h. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
- i. Efectuar y entregar el respectivo informe mensual de actividades.
- j. Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante
- k. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
- l. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.
- m. Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.
- n. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
- o. 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.
- p. Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en la invitación públicas y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.
- q. Realizar todo el procedimiento de legalización, firma y perfeccionamiento del contrato a través de la página del **SECOP II** y durante la ejecución del mismo deberá subir las facturas escaneadas para poder dar trámite de pago.
- r. Para el trámite de pago el supervisor del contrato verificara que el futuro contratista publique en la plataforma **SECOP II** la totalidad de las facturas. El tesorero de la entidad marcará como aprobadas las facturas.
- s. Con el perfeccionamiento y legalización del contrato, el contratista, el supervisor y el ejecutor de contratos, deberán suscribir el acta de inicio para dar cumplimiento a lo establecido en el manual de contratación de Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales.
- t. El proveedor tendrá que indicar en su solicitud de pago en el **SECOP II** si se encuentra obligado o no a facturar electrónicamente.
- u. El **SECOP II** validará la factura electrónica registrada por el proveedor ante la **DIAN**, permitirá la consulta y descarga del documento.
- v. El proveedor deberá seleccionar "**SI** o **NO**" en el campo obligatorio de "obligado a facturar electrónicamente".
- w. Una vez el proveedor valide la información de la factura electrónica, confirme y envíe la solicitud de pago a la Entidad Estatal. La entidad no podrá editar el campo donde se encuentre registrado el código **CUFE** por el proveedor. Por lo cual, únicamente podrá verificar el estado de la validación y el enlace de descarga.



TÍTULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: **CT-FO-16**VERSIÓN No. **02**Página **11** de **24**



FECHA:

06**12****2024**

- x. Responder en los plazos que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
- y. Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.
- z. Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.
- aa. Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento de la invitación.
- bb. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilataciones y trabas.
- cc. Deberá llevar control del saldo del contrato, toda vez que si llegado el caso por un indebido control se llegare a entregar o facturar más de lo autorizado del valor total del mismo, la entidad no se hará responsable de cancelar valores que excedan, constituyéndose en responsabilidad del contratista asumir dicho gasto.
- dd. CIRCULAR EXTERNA No. 035 Las entidades, proveedores y contratistas deberán dar cumplimiento a las Circulares 16 y 20 del 2021 y seguir remitiendo las facturas electrónicas al buzón centralizado anteriormente señalado. En dicho tiempo, las primeras revisaran las parametrizaciones en el aplicativo Olimpia y subsanaran los falencias que actualmente tienen, y los segundos realizaran los ajustes necesarios para que desde los operadores tecnológicos, facturadores directos y solución gratuita de la DIAN, puedan elaborar y transmisión las facturas de acuerdo a las características definidas en dichas circulares, por cuanto que a partir del 1º de junio de 2021, se volverá a hacer exigible dicho documento en la obligación.



OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- a) Suministrar los bienes objeto del presente proceso a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.
- b) El Proveedor debe cumplir con las especificaciones técnicas del contrato.
- c) Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- d) Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
- e) El CONTRATISTA atenderá en forma inmediata cualquier cambio que se presente en el suministro del bien, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios los cuales son específicamente de fecha de entrega, lugar de entrega, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
- f) El CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.
- g) El CONTRATISTA una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La Unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 12 de 24
		FECHA: 06	12 2024
		 <small>Grupo Social y Ambiental de la Defensa</small>	

nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La AGENCIA LOGISTICA podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.

- h) El CONTRATISTA deberá realizar como mínimo una (1) vez la recolección de residuos peligrosos (relacionados al objeto del contrato) y entregar certificado de disposición final por parte de una entidad externa especializada en recolección de residuos peligrosos sin ningún costo adicional para la agencia logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales durante el tiempo que se encuentre en vigencia el contrato.
- i) Proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cabal cumplimiento.
- j) Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.
- k) Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
- l) Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
- m) Presentar las facturas originales una vez se entreguen los bienes y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 617 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias.
- n) Garantizar la calidad de los elementos ofertados.
- o) Entregar los bienes en el lugar relacionado en el presente estudio. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
- p) En caso de presentarse inconvenientes a la hora de entrega de los bienes, estos deberán ser cambiados para lo cual el contratista tendrá dos días hábiles.
- q) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM.
- r) El Proveedor debe realizar las entregas según lo planeado de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato.
- s) Entregar los elementos en el sitio indicado, o en el que el supervisor del contrato indique, de conformidad con los precios ofrecidos en la propuesta, en igual o mejor calidad a la ofrecida en la misma.
- t) Garantizar que los elementos entregados sean de excelente calidad, originales, nuevos, NO REMANUFACTURADOS, ni reutilizados.
- u) El contratista deberá cambiar en máximo tres (3) días, los bienes que entrega y que no cumplen con las características técnicas solicitadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 13 de 24	
		FECHA:	06	12
				

- v) El contratista debe entregar los elementos solicitados en la caja de empaque sellado y original. Si la caja se encuentra abierta o roto el sello de seguridad, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se abstendrá de recibir el bien.
 - w) Transportar por cuenta y riesgo los bienes objeto del contrato y realizar dentro del tiempo pactado, la entrega de los bienes en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
 - x) Recoger los consumibles de Impresión entregados a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares conforme a lo previamente acordado y entregar la constancia de disposición final de los consumibles de Impresión.
 - y) Las demás obligaciones que se deriven de los estudios previos y la naturaleza del contrato.
- 10. SUPERVISIÓN:** En aplicación del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo de **TASD. RONALD IVAN OSPINA SALAZAR** y/o quien haga sus veces en la Regional Llanos Orientales y por conducto de éste, se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo de la presente comunicación de aceptación de oferta y sus funciones serán las previstas en la normatividad legal vigente.

PARÁGRAFO – LIMITACIÓN DEL SUPERVISOR: El supervisor no está facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en la presente comunicación de aceptación de oferta, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación a la misma.



- 11. CESIONES:** El CONTRATISTA no podrá ceder la presente comunicación de aceptación de oferta a persona alguna natural o jurídica, sin la previa y expresa autorización escrita de la AGENCIA LOGÍSTICA pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciere sin el lleno de este requisito, siendo causal de terminación de la misma.

La celebración de cesiones no exonera de las responsabilidades que asume en virtud de la presente comunicación de aceptación de oferta, la **AGENCIA LOGÍSTICA** no adquirirá relación alguna con estos.

Las condiciones generales de la garantía de cumplimiento, deben señalar que en el evento en que por incumplimiento del **CONTRATISTA** garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del objeto del proceso contractual y la **AGENCIA LOGÍSTICA** estuviese de acuerdo con ello, el mismo aceptará desde el momento de la contratación de la póliza la cesión de la misma a favor del asegurador.

En éste caso el asegurador cesionario debe constituir una nueva garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido por virtud de la cesión.

- 12. CONFIDENCIALIDAD:** 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 del proceso contractual, ni de lugares que llegare a conocer por ser considerados de

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 14 de 24
		FECHA: 06	12 2024
			

seguridad nacional, a menos que dicha información sea requerida por autoridad competente.

13. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes, que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme a lo dispuesto en ellas.

14. EXCLUSIÓN RELACIÓN LABORAL: La presente comunicación de aceptación por su naturaleza, no constituye vínculo laboral, ni subordinación, ni genera prestaciones sociales entre la **AGENCIA LOGÍSTICA** y el **CONTRATISTA**, ni entre la **AGENCIA LOGÍSTICA** y las personas con las que el mismo cuente para la ejecución del objeto del proceso contractual.

15. SANCIONES: Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan las siguientes multas:

MULTAS: En caso de retardo o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta por causas imputables a **EL CONTRATISTA**, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del objeto contractual dejado de ejecutar, por cada día de retraso y hasta por treinta (30) días hábiles.



MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES: En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor de la presente comunicación de aceptación de oferta, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento.

Estas sanciones se reportarán a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.

El pago, deducción o compensación de las multas no exonerará al **CONTRATISTA** del cumplimiento de las obligaciones emanadas de la presente comunicación de aceptación de oferta.

En caso de que la falta o incumplimiento se vuelva a presentar y que originalmente ya hubiera sido penalizada con multa, será susceptible de una decisión adecuada y proporcional al incumplimiento, bien a través de nuevas multas o de otras medidas tendientes a conminar o castigar al **CONTRATISTA**.

16. PENAL PECUNIARIA: Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan la exigibilidad de la pena pecuniaria en caso de mora, declaratoria de incumplimiento parcial, total o caducidad de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, evento en el cual **EL CONTRATISTA** pagará a la **AGENCIA LOGÍSTICA**, a título de pena pecuniaria y no de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del mismo.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 15 de 24	
		FECHA: 06	12	2024
				

En caso que el simple retardo se presente sobre una parte de la obligación principal, el porcentaje pactado a título de pena pecuniaria se aplicará sobre el valor de la comunicación de aceptación de oferta por ejecutar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1.596 del Código Civil.

PARÁGRAFO: El **CONTRATISTA** renuncia con su firma a la constitución en mora a que se refiere el artículo 1.594 del Código Civil.

No obstante, la **AGENCIA LOGÍSTICA** se reserva el derecho de cobrar los perjuicios por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

- 17. PAGO MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá dentro de los quince (15) días hábiles siguientes para proceder de manera voluntaria a su pago; en caso de no efectuarse, el **CONTRATISTA** autoriza a la **AGENCIA LOGÍSTICA** a descontar de las sumas que se le adeuden. De no existir tales saldos a su favor o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de la sanción, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá obtener el pago de la multa y de la pena pecuniaria mediante una reclamación ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía, y si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.



PARÁGRAFO: Las multas y la pena pecuniaria, no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida.

Lo anterior, con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad de las partes.

- 18. PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS:** La declaración e imposición de multas y pena pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en las leyes 1150 de 2007 artículo 17, 1474 del 2011 artículo 86 y demás normatividad vigente.
- 19. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** que afecte grave y directamente la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta y evidencie que puede conducir a su paralización, la **AGENCIA LOGÍSTICA** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

Ejecutoriada la resolución de caducidad, la presente comunicación de aceptación de oferta, quedará definitivamente terminada y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

La **AGENCIA LOGÍSTICA**, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la pena pecuniaria y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el **CONTRATISTA** devolverá a la **AGENCIA LOGÍSTICA** los dineros que hubiere recibido por concepto de este documento, previa deducción del valor de los bienes entregados por aquel y recibidos a satisfacción por la **AGENCIA LOGÍSTICA** conforme al objeto del proceso contractual. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes,

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 16 de 24
		FECHA: 06	12
			

teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del **CONTRATISTA**, si a esto hubiere lugar y la fecha de pago.

20. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES: Las partes intervinientes convienen incorporar en esta comunicación de aceptación de oferta los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y caducidad administrativa previstos en los artículos 15, 16, 17 y 18 respectivamente de la Ley 80 de 1993; la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.

21. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, si se presentaren durante la ejecución de la comunicación de aceptación de oferta, circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 1º. de la Ley 95 de 1890 y lo establecido para el efecto por la Ley Civil. El **CONTRATISTA** se obliga a notificar por escrito a la **AGENCIA LOGÍSTICA** las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acompañando la exposición de los motivos correspondientes la cual se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora cuando esto sea posible.

Así mismo, el **CONTRATISTA acompañará** a la mencionada notificación todos los documentos soporte, debidamente aceptado por el supervisor que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por la fuerza mayor o el caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación.



En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el **CONTRATISTA** informará por escrito a la **AGENCIA LOGÍSTICA**, dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días hábiles hasta por un término máximo de sesenta (60) días hábiles; vencidos los cuales la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá dar por terminado la presente comunicación de forma unilateral, por medio de un acto administrativo de terminación, el cual será notificado al mismo sin que haya lugar a sanción alguna para éste.

Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) días, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos de ésta comunicación y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito se reiniciará la ejecución del mismo, mediante acta suscrita entre las partes.

Evento en el cual el **CONTRATISTA**, se obliga a prorrogar igualmente la vigencia de la garantía que ampara el objeto del proceso contractual.

22. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley, excepto la cláusula compromisoria, habida consideración que el artículo 70 de la Ley 80/93 fue derogado por el artículo 118 de la Ley 1563 de 2012.

23. ACTA DE LIQUIDACIÓN DE LA COMUNICACIÓN: La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta.

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 17 de 24
		FECHA: 06	12
			

- 24. APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES:** Esta comunicación se regula, además de sus estipulaciones, por las Leyes Civiles y Mercantiles Colombianas que correspondan a su esencia y naturaleza, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá hacer uso de las potestades previstas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.
- 25. RÉGIMEN LEGAL:** Esta comunicación se registrará por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública – EGCAP vigente y sus Decretos Reglamentarios, las Leyes de Presupuesto y en general las normas Civiles y Comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos de la presente comunicación de aceptación de oferta y las disposiciones Ministeriales que apliquen.
- 26. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN:** Para la ejecución del presente contrato, se requiere de:
- 26.1.** Constitución de la Garantía de Cumplimiento y aprobación de la misma por parte de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES NIT No. 800.117.180-3.**
- 26.2.** Registro presupuestal.
- 26.3.** Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el parágrafo segundo del Artículo 1 de la ley 828 de 2003, el CONTRATISTA, debe probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.
- 27. JURISDICCIÓN Y DOMICILIO:** Las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, quedan sometidas a la jurisdicción competente, siendo el domicilio la ciudad de Villavicencio – Meta.

Respetuosamente;



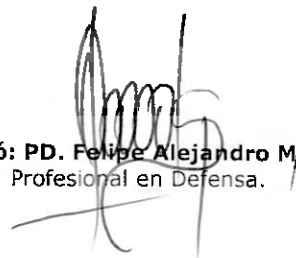
PD. Abg. **LOURDES TATIANA MARRERO AVENDAÑO.**

Coordinadora de Contratos



Encargada de la Funciones de la Dirección Regional Llanos Orientales.
 Agencia Logística de las Fuerzas Militares.



Elaboró: **Lizbeth Alejandra Baquero Sanchez.**
 Cargo: Judicante.





Revisó: **PD. Felipe Alejandro Mora Cubides.**
 Cargo: Profesional en Defensa.

PROCESO						
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16				
		VERSIÓN No. 02		Página 18 de 24		
		FECHA:	06	12	2024	
						

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

A continuación, se relacionan las características, cantidades y condiciones técnicas mínimas que deberá tener en cuenta el contratista para el suministro de los elementos de los equipos de impresión del objeto contractual.

ITEM	IMAGEN ARTICULO	NOMBRE ARTICULO	ESPECIFICACIONES	CARACTERIS TICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1		Toner Toshiba studio t- fc28-k tfc28k k negro	<p>Compatibilidad: Diseñado para impresoras y copiadoras Toshiba de la serie Studio, como los modelos Toshiba Studio 200, 250, 350, 450, entre otros.</p> <p>Color: Negro.</p> <p>Tipo: Tóner en polvo.</p> <p>Rendimiento: Aproximadamente 9,000 páginas a una cobertura de 5% por página (según pruebas estándar ISO), dependiendo del modelo y las condiciones de impresión.</p> <p>Tecnología: Toner de alta calidad que proporciona impresiones nítidas y duraderas, con un acabado profesional.</p> <p>Composición: Formulado para proporcionar alta calidad de impresión con precisión de texto y gráficos, evitando atascos y desgaste prematuro de la impresora.</p>	<p>Este toner Toshiba Studio T-FC28-K (TFC28K) negro es ideal para aquellos que buscan un rendimiento constante y de calidad para sus impresoras y copiadoras de la marca Toshiba.</p>	Unidad	01
2		Toner MLT- d111s/els- samsung m2070w	<p>Compatibilidad: Diseñado específicamente para las impresoras Samsung Xpress M2020W, M2070, M2070W, M2070FW, y otros modelos de la serie Samsung Xpress.</p> <p>Color: Negro.</p> <p>Tipo: Toner en polvo.</p> <p>Rendimiento: Aproximadamente 1,000 páginas a una cobertura de</p>	<p>Este toner es ideal para quienes buscan un rendimiento confiable y de alta calidad para su impresora Samsung Xpress M2070W, asegurando impresiones consistentes y</p>	Unidad	01

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: **CT-FO-16**

VERSIÓN No. **02**

Página **19** de **24**

FECHA:

06

12

2024



			<p>5% por página (según pruebas estándar ISO).</p> <p>Tecnología: Utiliza tecnología Samsung Fast Printing para obtener impresiones rápidas y de alta calidad, con un rendimiento consistente.</p> <p>Composición: Formulado para entregar impresiones nítidas, con texto claro y gráficos definidos, y para minimizar el riesgo de atascos y problemas de calidad.</p>	nítidas.		
3		<p>Toner hewlett packard 85a negro- hp laser m1212nfmfp</p>	<p>Compatibilidad: Diseñado para las impresoras HP LaserJet Pro M1212nf MFP, así como otros modelos de la serie HP LaserJet Pro 100.</p> <p>Color: Negro.</p> <p>Tipo: Toner en polvo.</p> <p>Rendimiento: Aproximadamente 1,600 páginas a una cobertura del 5% por página (según las pruebas estándar ISO).</p> <p>Tecnología: Utiliza tecnología HP LaserJet para obtener impresiones de alta calidad, con texto nítido y gráficos precisos.</p> <p>Composición: Formulado para entregar impresiones claras y duraderas, con resistencia al desvanecimiento, ideal para documentos profesionales.</p>	<p>Este toner HP 85A negro es perfecto para usuarios que buscan eficiencia, calidad y un rendimiento consistente en sus impresiones con la impresora HP LaserJet M1212nf MFP.</p>	Unidad	01
4		<p>Toner 83a-hewlett packard 83a negro- hp laser cf2 83a</p>	<p>Compatibilidad: Diseñado para las impresoras HP LaserJet Pro MFP M125, M127, M128 y otros modelos de la serie HP LaserJet Pro 100.</p> <p>Color: Negro.</p> <p>Tipo: Toner en polvo.</p> <p>Rendimiento: Aproximadamente 1,500</p>	<p>Este toner HP 83A negro (CF283A) es ideal para aquellos que buscan un cartucho eficiente, económico y duradero para sus impresoras HP LaserJet, proporcionando</p>	Unidad	01

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: **CT-FO-16**

VERSIÓN No. **02**

Página **20** de **24**

FECHA:

06

12

2024



			<p>páginas a una cobertura de 5% por página (según pruebas estándar ISO).</p> <p>Tecnología: Tecnología de impresión HP que ofrece una calidad constante de impresión, con texto nítido y detalles precisos.</p> <p>Composición: Formulado para ofrecer impresiones claras y de alta calidad, asegurando un rendimiento confiable y duradero.</p>	<p>un rendimiento confiable y resultados de alta calidad.</p>		
5		<p>Tóner hp 105a negro-laserjet hp laser 135w</p>	<p>Compatibilidad: Diseñado para las impresoras HP LaserJet 135w, así como otros modelos compatibles de la serie HP LaserJet.</p> <p>Color: Negro.</p> <p>Tipo: Tóner en polvo.</p> <p>Rendimiento: Aproximadamente 1,000 páginas a una cobertura de 5% por página (según pruebas estándar ISO).</p> <p>Tecnología: Tecnología de impresión HP que garantiza impresiones nítidas y claras, con texto y gráficos bien definidos.</p> <p>Composición: Formulado para ofrecer impresiones de alta calidad, manteniendo la consistencia y claridad en cada página impresa.</p>	<p>Este tóner HP 105A negro es ideal para aquellos que buscan una solución de impresión económica, de calidad y confiable para sus impresoras HP LaserJet 135w.</p>	Unidad	01
6		<p>Toner hp 147 a laser jet</p>	<p>Compatibilidad: Diseñado específicamente para las impresoras HP LaserJet MFP 135a, HP LaserJet MFP 135w, y otros modelos de la serie HP LaserJet 100.</p> <p>Color: Negro.</p> <p>Tipo: Tóner en polvo.</p> <p>Rendimiento: Aproximadamente 1,000 páginas a una cobertura de 5% por página (según las pruebas estándar ISO).</p> <p>Tecnología: Tecnología de</p>	<p>Este tóner HP 147A es ideal para quienes necesitan impresiones confiables y de calidad constante, con un cartucho fácil de instalar y de larga duración.</p>	Unidad	01

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: **CT-FO-16**

VERSIÓN No. **02**

Página **21** de **24**



FECHA:



06

12

2024



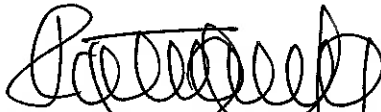
			<p>impresión HP para obtener impresiones nítidas, claras y de alta calidad, con excelente rendimiento de texto y gráficos.</p> <p>Composición: Formulado para proporcionar impresiones de alta calidad, duraderas y de bajo mantenimiento, reduciendo la probabilidad de atascos de papel.</p>			
7		<p>Tóner hp 58 a laser jet</p>	<p>Compatibilidad: Diseñado para las impresoras HP LaserJet P3015, HP LaserJet M525, y otros modelos de la serie HP LaserJet P3010 y HP LaserJet MFP.</p> <p>Color: Negro.</p> <p>Tipo: Tóner en polvo.</p> <p>Rendimiento: Aproximadamente 6,000 páginas a una cobertura de 5% por página (según pruebas estándar ISO).</p> <p>Tecnología: Tecnología de impresión HP que garantiza impresiones nítidas, claras y consistentes, con excelente calidad en texto y gráficos.</p> <p>Composición: Formulado para ofrecer impresiones de alta calidad, ideal para trabajos de oficina que requieren grandes volúmenes de impresión.</p>	<p>Este tóner HP 58A es ideal para empresas o usuarios que requieren un alto volumen de impresión, ofreciendo un rendimiento confiable, con impresiones de calidad profesional y una vida útil prolongada.</p>	Unidad	01
8		<p>Polvillo Revelador und negra Toshiba 255</p>	<p>Velocidad de copiado/impresión: 25 páginas por minuto (ppm)</p> <p>Resolución: Hasta 600 x 600 dpi</p> <p>Capacidad de papel: Hasta 1,100 hojas (con opciones de bandejas adicionales)</p> <p>Funciones: Copiado, impresión, escaneo, fax.</p>	<p>Utilizado en impresoras láser o fotocopiadoras. Este polvo es esencial para el proceso de impresión, donde se utiliza para crear imágenes o texto en el papel al ser adherido mediante calor</p>	Unidad	01

PROCESO						
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TÍTULO</p> <p>ACEPTACIÓN DE OFERTA</p>	CÓDIGO: CT-FO-16				 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>
		VERSIÓN No. 02		Página 22 de 24		
		FECHA:	06	12	2024	
						a la superficie del mismo.

NOTA 01: No se estipulan cantidades, ya que se harán los pedidos según la necesidad de la regional llanos orientales.

NOTA 02: Las imágenes aquí expuestas son de carácter representativo y No hacen alusión a marcas.

NOTA 03: El oferente deberá adjuntar junto con su oferta, Certificación debidamente suscrita por una empresa de recolección de residuos autorizada externa a la empresa donde se describa que realizaran la recolección de residuos peligrosos y entregaran un certificado de disposición final sin ningún costo adicional para la agencia logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales durante el tiempo que se encuentre en vigencia el contrato.



PD. Abg. **LOURDES TATIANA MARRERO AVENDAÑO.**
 Coordinadora de Contratos
 Encargada de la Funciones de la Dirección Regional Llanos Orientales.
 Agencia Logística de las Fuerzas Militares.



Elaboró: **Lizbeth Alejandra Baquero Sanchez.**
 Cargo: Judicante.



Revisó: **PD. Felipe Alejandro Mora Cubides.**
 Cargo: Profesional en Defensa.

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: **CT-FO-16**

VERSIÓN No. **02**

Página **23** de **24**

FECHA:

06

12

2024



ANEXO No. 2

RIESGOS TÉCNICOS (MATRIZ DE RIESGOS)

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional", durante la etapa de planeación, la entidad ha estimado los riesgos que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, estos se encuentran contemplados el cuadro Matriz de Riesgos.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia De La Ocurrencia Del Evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A qué servicio Asigna?	Tratamiento/ Control A Ser Implementado	Impacto Después Del Tratamiento				Del Contrato? Implementar El Tratamiento	Fecha Estimada En Que Se Inicia El Tratamiento	Que Se Completa El Tratamiento	Monitoreo Y Revisión		
													Prevalencia	Impacto	Valoración	Categoría				¿Cómo Se Realiza El Monitoreo?	Periodicidad	
1	General	Interno	Selección	Operacional	No existen oferentes habilitados para el proceso de selección	Declaratoria desierta del proceso de selección	3	5	8	Alto	ALFM	Desarrollar un adecuado análisis de la oferta del sector	2	5	7	Alto	SI	ALFM	Desde la estructuración	En la Adjudicación	Analizando adecuadamente el mercado, de modo que se identifique claramente los posibles oferentes	Durante la estructuración del proceso
2	General	Interno	Planeación	Economico	Falta de liquidez necesaria para cumplir con las obligaciones del contrato	Incumplimiento de las obligaciones del contrato	3	5	8	Alto	ALFM -Contratista	Solicitar los requisitos necesarios que acrediten una capacidad financiera del futuro contratista	1	1	2	Bajo	No	ALFM	Desde la estructuración	En la Adjudicación	Establecer requisitos habilitantes teniendo en cuenta la cuantía y forma de pago del futuro contrato	Durante la estructuración del proceso
3	General	Externo	Ejecución	Economico	Demora y/o no pago de las obligaciones laborales a cargo del contratista	Reclamaciones por parte de terceros a la ALFM	3	3	6	Alto	Contratista-ALFM	Verificar el pago de aportes para fiscales y solicitar garantía de pago de salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	1	1	2	Bajo	No	ALFM- Contratista	A Partir De La Suscripción Del Contrato	Durante la ejecución	Verificando los soportes allegados por el contratista para pago y verificando la pertinencia de la expedición de la garantía	Durante la etapa de perfeccionamiento del contrato y su ejecución, especialmente para la procedencia de cada pago al que haya lugar
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Bloqueo de Vías de Acceso por eventos de orden público (bloques, huelgas, restricciones de movilidad.) que imposibilitan el suministro y entrega del producto	Imposibilidad de dar cumplimiento a las obligaciones específicas y desabastecimiento	4	5	9	Extremo	Contratista	Solicitud del contratista a la ALFM para contemplar en común acuerdo, otras alternativas de entregas para el cumplimiento.	3	3	6	Alto	SI	Contratista- ALFM	A Partir de La Suscripción Del Contrato	Durante la ejecución	Verificación De La Información Por Medios De Comunicación	En el momento en que ocurra

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



TÍTULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: **CT-FO-16**

VERSIÓN No. **02**

Página **24** de **24**

FECHA:

06

12

2024



5	Específico	Externo	Planificación/Selección/Contratación/Ejecución Económico	No proyección adecuada de costos al momento de presentar la oferta	Desequilibrio económico	3	4	6	ALTO	Contratista	Adecuado análisis de la oferta del bien y oferta presentada por los proponentes con el fin de evitar la presentación de precios artificialmente bajos	2	3	5	Medio	SI	Contratista	Desde la estructuración	En la Adjudicación	Analizar conforme el estudio de la oferta efectuado, la propuesta económica presentada por cada uno de los proponentes	Durante el término de evaluación
6	General	Externo	Ejecución Operacional	Incumplimiento Total o Parcial De Las Obligaciones	Incumplimiento del Objeto Contractual	3	3	6	Alto	Contratista	Solicitud de Garantía De Cumplimiento y adecuado seguimiento a la ejecución del contrato	2	3	5	Medio	SI	Supervisor	A Partir De La Suscripción Del Contrato	En la adjudicación	Informe De Supervisión	Mensual
7	Específico	Interno	Ejecución Operacional	Producto de mala calidad sin el cumplimiento las especificaciones y/o fichas técnicas establecidas por la entidad	Cumplimiento defectuoso del contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Solicitud estricta de requisitos técnicos, que garanticen en gran medida el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para cada producto, de modo que de forma temprana se identifique la calidad del producto a suministrar. Solicitud de garantía de calidad de los bienes. Verificación minuciosa por parte del supervisor del contrato de los productos recepcionados.	2	2	4	Bajo	SI	Contratista - Supervisor	Durante la verificación de los requisitos habilitantes, durante el cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución. Durante la ejecución del contrato	Con la terminación del contrato.	Por parte del contratista cada vez que realice el suministro	Cada que efectúe el suministro
8	General	Interno	Ejecución Operacional	Demora en la entrega del producto en el sitio de entrega	Incumplimiento del contrato y generación de traumatismos en el sitio de entrega.	4	3	7	Alto	Contratista - ALFM	Solicitud de pedidos de forma escrita a través de correo electrónico con una anterioridad de 24 horas	2	2	4	Bajo	SI	Contratista - Supervisor	A partir del perfeccionamiento y cumplimiento o de los requisitos necesarios para la ejecución del contrato	Durante la ejecución	Por parte del Contratista estando atento por el canal de comunicación dispuesto para el fin correspondiente	En el momento en que ocurra