FECHA	26	06	2026	**PROCESO O DEPENDENCIA**	Proceso: Coordinación de Abastecimientos
TEMA	Reunión de coordinación contrato 008-028-2026.				

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Esteban Camilo Arias Gómez	Representante Legal Suplente Consorcio Gestión de Abastecimiento Centro.
Cristian David Fonseca Batanero	Líder CAD COTA Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Centro.
Gerardo Gualteros Rodríguez	Supervisor contrato 008-028-2026 Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Centro. Coordinador de Abastecimientos (E).
CR(RA) Ricardo Augusto Salcedo Rozo	Director Regional Centro Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

CONTENIDO:

Trata asuntos relacionados con la ejecución del contrato No. **008-028-2026**, cuyo objeto es el: **"SUMINISTRO DE VIVERES Y ABARROTES DE ALIMENTACIÓN CON DESTINO AL CENTRO DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN CAD´S COTA, ADMINISTRADO POR LA REGIONAL CENTRO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES".**

DESARROLLO:

El Señor Gerardo Gualteros Rodríguez, en calidad de Supervisor del contrato 008-028-2026, 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:

1. Que el 23 de junio 2026, como resultado del proceso SASI 008-044-2026 se suscribió el contrato de suministro 008-028-2026, firmado por 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. Siendo el adjudicatario la firma Consorcio Gestión de Abastecimiento Centro, representado por el Señor FERNANDO ROJAS COLLAZOS, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 11.304.997, en calidad de representante legal, quien en lo sucesivo se denominará el CONTRATISTA.

2. Que a continuación se trae a acotación las obligaciones pactadas en el Contrato 008-028-2026, sobre la supervisión y confidencialidad del mismo:

CLÁUSULA DÉCIMA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES:

10.1 DEL CONTRATISTA -

El contratista debe dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

a) Entregar los productos con los más altos estándares de calidad, dentro de las (72) horas siguientes al 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 con lo solicitado por el Supervisor del contrato, en el horario de lunes a viernes, entre las 07:00 y las 15:00 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 microbiológicos 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 contrato en la plataforma transaccional del SECOP II.
r) Aceptar el contrato en la plataforma SECOP II.
s) Cambiar los productos suministrados 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 calendario 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 calendario siguiente a la comunicación de esta por parte del supervisor.
u) El embalaje del producto y el empaque de este 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 de este.

10.2 DE LA AGENCIA LOGÍSTICA

10.2.1 Aprobar la garantía de cumplimiento del presente contrato en el SECOP II y cargar el auto de aprobación.

10.2.2. Mantener la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA por intermedio del Supervisor.

10.2.3. Pagar el valor del presente contrato, en los términos y condiciones establecidos en la cláusula sexta del presente contrato.

10.2.4. Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del presente el contrato.

***CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – 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 Señor TASD. Gerardo Gualteros Rodriguez, y/o quien haga sus veces, nombrado mediante resolución 00099 del cinco (05) de mayo de 2026, y por conducto de éstos, se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del presente contrato y sus funciones serán las previstas en la normatividad legal y manual de contratación vigentes.*

***CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – 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 contractual, ni de lugares que llegaren a conocer por ser considerados de seguridad nacional, a menos que dicha información sea requerida por autoridad competente.*

3. Que se deja constancia de las intervenciones:

3.1 El Señor Director de la Regional Centro da apertura a la reunión, haciendo presentación de los funcionarios de la Agencia Logistica de las Fuerzas Militares Regional Centro y realiza hincapie en el cumplimiento a las fichas tecnicas que la entidad tiene establecidas para cada producto y que hacen parte integral del contrato. Por otro lado, se hace mención a la revisión realizada con la microbiologa de la entidad en relación a los ingredientes de los productos jugo tetrapack * 200 ml y jugo pet * 400 ml vs la ficha tecnica y sobre la posibilidad que aumente el consumo de productos contratados como la Galleta crema, la galleta wafer, la galleta leche, el jugo tetrapack * 200 ml y el jugo pet * 400 ml.
De la misma manera, el Director indica que en la ejecución del contarto se debe llevar un archivo con los documentos en materia saniataria como las certificaciones de calidad.

3.2 El Señor Representante Legal Suplente, manifiesta que cuenta con la capacidad logística y convenios comerciales para dar respuesta oportuna a los pedidos que realice la agencia. Con respecto al jugo pet * 400 ml, manifiesta que allegará a la entidad certificado de los ingredientes del producto en línea con la ficha técnica vigente de la entidad. Así mismo, manifiesta que con la persona asignada por el consorcio para los trámites administrativos se trabajará en los documentos sanitarios de los productos que sean entregados a la entidad, llevando una carpeta al respecto.

3.3 El líder del CAD COTA, hace hincapié en la necesidad que se cumplan las fechas de entrega que se soliciten para cada pedido y los lotes de vencimiento.

3.4 El supervisor del contrato, hace énfasis en los tiempos de entrega de los productos al CAD COTA, que es posible por las características de los productos contratados que los pedidos se puedan hacer cada 8 o 15 días, o incluso cada mes, sin embargo con la salvedad que existen necesidades (productos que no se piden recurrentemente) que dependen de los requerimientos realizados por las fuerzas militares y en los cuales, se deberán cumplir el compromiso que el Representante Legal del consorcio firmo en la certificación de entrega de productos con un plazo máximo de entrega de 3 días calendario.
Por otro lado, se informa al Representante Legal Suplente, del Consorcio Gestión de Abastecimiento Centro que para en el mes de julio 2026 se realizará el cambio de supervisión del contrato 008-028-2026, lo cual será informado por los medios oficiales de la entidad.

CONCLUSIONES Y COMPROMISOS:

La única persona autorizada para realizar los pedidos es el supervisor del contrato, con quien se desarrollarán todas las actividades para la ejecución del contrato 008-028-2026.

Las entregas de los pedidos que se realicen deberán dar cumplimiento a los plazos establecidos en el contrato 008-028-2026 con previa coordinación con la supervisión del contrato sin afectar el cumplimiento de los contratos interadministrativos suscritos con las

fuerzas militares.

No siendo otro el motivo de la reunión, se da por terminada siendo las 12:00 horas del día 26 de junio 2026.

FIRMA ASISTENTES

Nombre: Esteban Camilo Arias Gómez CC. 1.030.606.056 Representante Legal Suplente Consorcio Gestión de Abastecimiento Centro.	**Nombre:** Cristian David Fonseca Batanero CC. 1.026.290.334 Líder CAD COTA Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Centro.
Nombre: Gerardo Gualteros Rodríguez CC. 1.014.209.320 Supervisor contrato 008-028-2026 Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Centro. Coordinador de Abastecimientos (E).	**Nombre:** CR (RA) Ricardo Augusto Salcedo Rozo. CC. 79.688.564 Director Regional Centro Agencia Logística de las Fuerzas Militares.