ACEPTACION DE OFERTA

Número de Contrato	**001 -103 -2026** **Fecha de contrato** 08 SEP 2026
Proceso de Selección No.	Mínima Cuantía No. 002-101-2026 - COMPRAVENTA
Entidad contratante	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional.
NIT	899.999.162-4
Contratista	**COMERCIALIZADORA ARTURO CALLE S.A.S.** Martin Enrique Calle Baena CC. 79.155.655 de Usaquén Representante Legal
Teléfono	6017438800 - 3166944495
Correo	impuestos@arturocalle.com sarias@arturocalle.com / mcalle@arturocalle.com
NIT	900.342.297-2
Objeto contractual	ADQUISICION DE ZAPATOS PARA PERSONAL OPERATIVO Y BONOS PARA CALZADO, PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO, MASCULINO Y FEMENINO, QUE CONFORMA LA PLANTA DE PERSONAL DE LA OFICINA PRINCIPAL DE LA ALFM.
Valor	**OCHENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($81.993.900,00), Incluido IVA, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que haya lugar.**
Plazo de ejecución	Las entregas de los bienes adquiridos deberán efectuarse en las siguientes fechas las cuales no serán prorrogables a excepción de ser por fuerza mayor o caso fortuito establecido en la normatividad vigente. PRIMERA y SEGUNDA ENTREGA (Cantidades estimadas 244 Bonos) FECHA 15 DE SEPTIEMBRE DE 2026 TERCERA ENTREGA PARA TODOS LOS GRUPOS (Cantidades estimadas 123 Bonos) FECHA 30 DE NOVIEMBRE 2026

De conformidad a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, Sub sección 5 articulo 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 Agencia Logística de las Fuerzas Militares respalda el presente proceso de contratación con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 33426 de fecha 13 de agosto de 2026, por valor de **CIENTO DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL NOVENTA PESOS M/CTE ($102.282.090,00), Incluido IVA, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que haya lugar,** con los rubros presupuestales que se indican:

DEPENDENCIA DE AFECTACION	POSICION CATALOGO (5° NIVEL)	FUENTE	RECURSO	SITUAC	VALOR
DOT-DOTACION	A-02-02-01-002-008 DOTACION (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	Propios	20	CSF	$ 94.092.090
DOT-DOTACION	A-05-01-01-002-009 (CUERO Y PRODUCTOS DE CUERO CALZADO)	Propios	20	CSF	$ 8.190.000

2. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Las entregas de los bienes adquiridos deberán efectuarse en las siguientes fechas las cuales no serán prorrogables a excepción de ser por fuerza mayor o caso fortuito establecido en la normatividad vigente.

   PRIMERA y SEGUNDA ENTREGA (Cantidades estimadas 244 Bonos) FECHA 15 DE SEPTIEMBRE DE 2026

   TERCERA ENTREGA PARA TODOS LOS GRUPOS (Cantidades estimadas 123 Bonos) FECHA 30 DE NOVIEMBRE 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**: La ejecución (Entrega) del objeto contratado se llevará a cabo en la oficina principal de Agencia Logística de las Fuerzas Militares, calle 95 No. 13-08, ciudad de Bogotá – Colombia.

5. **VALOR ACEPTADO**: Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente comunicación de aceptación de oferta asciende hasta por la suma de **OCHENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS PESOS M/CTE ($ 81.993.900,00), Incluido IVA, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que haya lugar.**

CUADRO DE PRECIOS

DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL
BONO CALZADO DE CALLE FEMENINO Zapato elaborado en cuero Forro de cuero que brinde suavidad y transpirabilidad. Capellada: CUERO Forro: CUERO Suela: CAUCHO Plantilla: Sintético/Textil Primera entrega 65Bonos para calzado femenino Primera entrega 67Bonos para calzado femenino Primera entrega 67Bonos para calzado	199	184.790	35.110	219.900	43.760.100

femenino Total bonos calzado femenino 199					
BONO CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO Zapato fabricado en cuero . Cierre de cordones a tres pasadas que se adapten perfectamente a cualquier tipo de empeine. Costuras y Cortes finos que brinden elegancia. Forro en textil y piel. Suela de goma cómoda y flexible que ofrezca buena elasticidad, adherencia al suelo y resistencia al desgaste. Capellada: CUERO Forro: TEXTIL/CUERO Suela: TR Plantilla: SINTETICO/TEXTIL Primera entrega 54 Bono para calzado masculino Segunda entrega 54 Bono para calzado masculino Tercera entrega 54 Bono para calzado masculino Total bonos calzado masculino 162	162	193.193	36.707	229.900	37.243.800
BONO CALZADO PERSONAL CAFETERÍA ALFM Características: Zapato laboral casual descanso Dieléctrico, evita descargas Suela en poliuretano tridensidad Resistente a grasas e hidrocarburos Liviano, Plantilla interna microporosa Malla textil. Primera entrega: 2 Bonos de calzado Personal cafetería Segunda entrega: 2 Bonos de calzado Personal cafetería Tercera entrega: 2 Bonos de calzado Personal cafetería Total bonos calzado personal cafetería 6	6	138.655	26.345	165.000	990.000
			TOTAL		**81.993.900**

Con el siguiente cuadro presupuestal

DEPENDENCIA DE AFECTACION	POSICION CATALOGO (5° NIVEL)	FUENTE	RECURSO	SITUAC	VALOR
DOT-DOTACION	A-02-02-01-002-008 DOTACION (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO)	Propios	20	CSF	$ 81.993.900

NOTA: El contratista presenta los siguientes códigos en el RUT:

05- Impto. Renta y compl. Régimen Ordinario
07- Retención en la fuente a título de renta
08- Retención timbre nacional
09- Retención en la fuente en el impuesto
10- Obligado aduanero
13- Gran contribuyente
14- Informante de exógena
18- Precios de transferencia
19- Productor de bienes y/o servicios exen
26- Declaración individual precios de tran
33- Impuesto nacional al consumo
41- Declaración anual de activos en le exte
42- Obligado a llevar contabilidad
48- Impuesto sobre las ventas – IVA
52- Facturador electrónico
55- Informante de Beneficiarios Finales
59- Autorretención especial de renta
62- Impuesto nacional sobre productos plá

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.

6. FORMA DE PAGO: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares efectuará en pagos parciales correspondientes al valor de los bienes y/o servicios entregados, dentro de los treinta (30) días siguientes contados a partir de la fecha de firma del acta de recibo a satisfacción, emitida por el supervisor del contrato. Este pago se realizará con base en los bienes y/o servicios efectivamente entregados y facturados, una vez se haya cumplido con los trámites administrativos y financieros requeridos, y previa radicación de los siguientes documentos:

6.1 Factura Electrónica que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 de la 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 las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor de la aceptación de oferta, 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. De igual manera el Contratista 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 del contrato. Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.

En caso de que el Contratista o prestador de servicio (Emisor FE, ND, DC) cuente con la responsabilidad 52 Facturador Electrónico en su RUT, indicando que es su responsabilidad remitir la factura electrónica al buzón electrónico 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

6.2 Certificado y planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y Riesgos Profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) para lo cual lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal y/o representante legal, confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la Factura.

6.3 Acta de recibo a satisfacción parcial o total del bien y/o servicio suministrado por cada frente terminado debidamente soportada, en la cual deja constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el supervisor del contrato y el contratista, donde constara la conformidad y las condiciones en que realiza la prestación del servicio.

6.4 Certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales del personal utilizado en la ejecución del objeto contractual, debidamente suscrita por el revisor fiscal y/o representante legal, confirmando el cumplimiento como mínimo del último mes al momento de presentar la factura.

6.5 El contratista allego copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, con la siguiente información:

- Nombre o Razón Social **COMERCIALIZADORA ARTURO CALLE S.A.S**
- Número de Nit **900.342.297-2**
- Entidad Financiera **BANCO DE BOGOTÁ**
- Número de Cuenta **302021415**
- Clase de cuenta **AHORROS**

6.6 Informe de Supervisión (Informe detallado de las acciones, gestiones y servicios prestados).

6.7 Informe final donde se relacionen los aspectos técnico, administrativo, financiero, (ambiental y HSEQ si se necesita) desarrollados durante la ejecución de las actividades.

NOTA 1: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES, la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares efectuará sobre cada factura las retenciones que por ley este autorizado a realizar acuerdo régimen tributario del contratista.

NOTA 2: 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 modificado por el artículo 40 de la Ley 223 de 1995 y el artículo 64 Ley 788 de 2002.

NOTA 3: El CONTRATISTA, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto y Director General de la ALFM.

NOTA 4: Para todos los pagos se debe anexar la certificación de pago a los sistemas de seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente y certificación y constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual. El Contratista debe dar pleno cumplimiento al "Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, subcontratistas y proveedores" de la ALFM.

NOTA 5: El CONTRATISTA debe cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II

7. GARANTIAS: El adjudicatario dentro del término establecido en el cronograma del proceso, deberá constituir a favor de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares una garantía que ampare los perjuicios que se deriven del incumplimiento del contrato, bajo las modalidades establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y que ampare los siguientes riesgos:

7.1 Suficiencia de cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.

7.2 Suficiencia de calidad del bien: Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato con una vigencia igual a la ejecución del mismo y 12 meses más; y de las prórrogas si las hubiere.

7.3 Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales: Por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más

En todo caso el contratista deberá responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.

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.

El CONTRATISTA, debe responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.

El **CONTRATISTA,** se obliga para con la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** a mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando estos se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados por la **AGENCIA LOGISTICA**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

El **CONTRATISTA,** una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento se obliga a obtener la ampliación de la garantía, su renovación, restablecer su valor u otorgar una nueva que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, de lo contrario la **AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** podrá declarar la caducidad del mismo.

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.

En todo caso **EL CONTRATISTA** al momento de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que surjan con ocasión de la celebración del presente contrato mediante cualquiera de los instrumentos de cobertura del riesgo, deberá dar cumplimiento a lo reglado para cada uno de ellos en la Sección 3, Subsección 1, del Decreto 1082 de 2015.

8. OBLIGACIONES: Las obligaciones del CONTRATISTA del proceso de selección Mínima Cuantía No. 002-101-2026 son las que se registran a continuación.

8.1 OBLIGACIONES GENERALES

8.1.1 Entregar a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, la información y documentación necesaria respecto a las fichas técnicas de cada elemento de los bienes adquiridos.
8.1.2 Responder dentro del término previsto todas las solicitudes de información.
8.1.3 Responder a los requerimientos, consultas y/o solicitudes del supervisor de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, en el plazo fijado por esta Entidad.
8.1.4 Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
8.1.5 Mantener actualizadas las garantías.
8.1.6 Informar por escrito al asegurador que expida la garantía acerca de cualquier modificación del Contrato, y mantener actualizada la garantía.
8.1.7 Mantener actualizada la información de contacto durante la ejecución del Contrato y un (1) año después de la terminación del mismo, tanto del representante legal como el enlace destinado para la ejecución del contrato.
8.1.8 Allegar semestralmente a la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES la certificación que acredite el cumplimiento de la obligación de mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención de puntaje adicional de la Oferta.
8.1.9 Publicar factura electrónica en el sistema SIIF NACIÓN y SECOP II

8.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

8.2.1 Constituir y allegar a la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES una garantía de cumplimiento que ampare el contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, a favor de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, por el valor, amparos y vigencias establecidas en el contrato.
8.2.2 Cumplir con la entrega de los bonos y los bienes en las fechas establecidas en el proceso, con las condiciones técnicas señaladas, y cumpliendo el objeto contractual.
8.2.3 Suscribir el acta de coordinación.
8.2.4 Contar con la capacidad de proveer las cantidades requeridas que se encuentre adjudicadas.
8.2.5 Mantener durante la vigencia del Contrato las condiciones con las cuales adquirió puntaje adicional o se vio favorecido en un desempate.
8.2.6 Abstenerse de entregar el calzado distinto a los definidos en el Informe Técnico de Contratación y en el Contrato.

8.2.7 Garantizar la atención a la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES por medio de los canales de comunicación: Línea de atención telefónica en los momentos requeridos; atención con al menos dos personas por correo electrónico y/o teléfono fijo o celular.

8.2.8 Realizar el cobro de los bienes de acuerdo con las disposiciones del Contrato, facturando de conformidad con lo establecido.

8.2.9 Entregar la información requerida por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES para ser registrado como Proveedor en sus sistemas de pago.

8.2.10 Publicar las facturas en las plataformas destinadas para tal fin, según las opciones con las que se cuente.

8.2.11 En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución del Contrato, el proveedor deberá presentar a la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso, la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar con el proveedor la suspensión de la ejecución del Contrato con una fecha de reinicio cierta o las demás situaciones derivadas de la misma.

8.2.12 Cumplir con la legislación colombiana y a la normativa aplicable en la materia.

8.2.13 Cumplir con las disposiciones del Contrato durante toda la vigencia, aun cuando estas excedan la vigencia de este. El Proveedor debe seguir cumpliendo con las obligaciones derivadas del Contrato mientras los pagos de la entidad son formalizados.

8.2.14 Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del Contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme con la necesidad de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.

8.2.15 El Proveedor deberá acatar los lineamientos o instrucciones únicamente por parte del Supervisor del Contrato, por el representante legal y/o ordenador del gasto de la Entidad.

8.2.16 Abstenerse de utilizar la información entregada por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES para cualquier fin distinto a la ejecución del Contrato.

8.2.17 Responder ante la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada para el desarrollo de las actividades contratadas.

8.2.18 Mantener las condiciones pactadas en el contrato.

8.2.19 Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Contrato, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.

9. SUPERVISIÓN: En aplicación del artículo 83 de la ley 1474 de 2011 (estatuto anticorrupción), y con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de los actos de corrupción y tutelar la trasparecía de la actividad contractual, el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo de un funcionario de la Dirección Administrativa y Talento Humano.

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.

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

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

12. 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.

13. 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.

14. 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.**

15. 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.

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.

16. 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.

17. 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.

18. 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, 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.

19. 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.

20. 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 1°. 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 esta 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.

21. 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 1563/12.

22. 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.

23. 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.

24. RÉGIMEN LEGAL: Esta comunicación se regirá 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.

25. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN: Para la ejecución del presente contrato, se requiere de:

25.1. Constitución de la Garantía de Cumplimiento y aprobación de la misma por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA.
25.2. Registro presupuestal.
25.3. 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.

26. 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 Bogotá D.C.

ORDENADOR DEL GASTO

Abg. LUZ ADRIANA RICAURTE DIAZ
Subdirección General de Contratación
Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Elaboró: TASD. Luz Marina Candia A.
SGC Grupo Precontractual

Reviso: Abg. Claudia Rosa Hernández.
Encargada del proceso SGC

Reviso: Abg. Rosa Yaneth Fuentes M.
Coordinadora Grupo Gestión Precontractual

ANEXO 1
ESPECIFICACIONES TECNICAS

LOTE Nro. 1 BONOS DE CALZADO PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO FEMENINO Y MASCULINO

Nota: El lote NRO. 1 que corresponde al calzado de personal administrativo femenino y masculino, corresponde a calzado administrativo, se realizara por modalidad de bonos.

ZAPATO DE VESTIR FORMAL PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO FEMENINO
(EL CONTRATISTA DEBERÁ SUMINISTRAR COMO VARIEDAD DE ESTILOS POR CADA ITEM SOLICITADO PARA ESTA REFERENCIA , ADEMÁS DEBE CONTAR CON DISPONIBILIDAD DE TALLAS EN LOS ALMACENES Y CONTAR CON ESTABLECIMIENTOS ACCESIBLES)

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
ITEM 1 BONO CALZADO DE CALLE FEMENINO	***Primera entrega 65 Bonos para calzado femenino*** ***Primera entrega 67 Bonos para calzado femenino*** ***Primera entrega 67 Bonos para calzado femenino***	Zapato elaborado en cuero, . Forro de cuero que brinde suavidad y transpirabilidad. Capellada: CUERO Forro: CUERO Suela: CAUCHO Plantilla: Sintético/Textil	***Bono para Calzado formal femenino elaborado en cuero***

ZAPATO DE VESTIR FORMAL PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO MASCULINO
EL CONTRATISTA DEBERÁ SUMINISTRAR COMO VARIEDAD DE ESTILOS POR CADA ITEM SOLICITADO PARA ESTA REFERENCIA , ADEMÁS DEBE CONTAR CON DISPONIBILIDAD DE TALLAS EN LOS ALMACENES Y CONTAR CON ESTABLECIMIENTOS ACCESIBLES)

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
ITEM 1 BONO CALZADO DE CALLE PARA CABALLERO SAP (400003153)	***Primera entrega 54 Bono para calzado masculino*** ***Segunda entrega 54 Bono para calzado masculino*** ***Tercera entrega 54 Bono para calzado masculino***	Zapato fabricado en cuero. Cierre de cordones encerados que se adapten perfectamente a cualquier tipo de empeine. Costuras y Cortes finos que brinden elegancia. Forro en textil y piel. Suela de goma cómoda y flexible que ofrezca buena elasticidad,	***Bonos para Calzado formal para caballero elaborado en cuero***

	Total bonos calzado masculino 162	adherencia al suelo y resistencia al desgaste. Capellada: CUERO Forro: TEXTIL/CUERO Suela: TR Plantilla: SINTETICO/TEXTIL	

ITEM	**CANTIDAD**	**DESCRIPCION**	**REQUISITOS MINIMOS**
ITEM 1 **Bono Calzado personal cafetería ALFM**	***primera entrega*** ***2 Bonos de calzado Personal cafetería*** ***segunda entrega*** ***2 Bonos de calzado Personal cafetería*** ***tercera entrega*** ***2 Bonos de calzado Personal cafetería*** ***Total bonos calzado personal cafetería 6***	Calzado personal cafetería ALFM Características Zapato laboral casual descanso Dieléctrico, evita descargas Suela en poliuretano tridensidad Resistente a grasas e hidrocarburos Liviano Plantilla interna microporosa Malla textil	***Bono para Calzado femenino elaborado según en cuero descripción***

Especificaciones especiales para el calzado del personal administrativo modalidad bono:

Restricción de canje: Especificar que el bono únicamente podrá ser redimido por calzado formal o de labor según las especificaciones técnicas expuestas en cada ítem . El sistema del almacén debe bloquear la compra de accesorios (cinturones, bolsos) u otros artículos ajenos al objeto del contrato.

Prohibición de efectivo: por ningún motivo se entregará dinero en efectivo como vuelto o saldo a favor si el calzado elegido tiene un valor inferior al del bono.

Pago de excedentes: El funcionario tiene permitido poner dinero de su bolsillo (excedente) en caso de querer un zapato de mayor valor al cubierto por el bono.
Vigencia del bono: de la primera y segunda entrega tendrá una redención máxima del 30 de noviembre

Requisitos generales	***Talla*:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares dispondrá de 03 días hábiles, una vez iniciada la ejecución del contrato para efectuar la entrega de los listados de los funcionarios con derecho indicando las Tallas de los

zapatos en este caso las botas dieléctricas, previa coordinación con el supervisor del mismo.

Empaque: Los bienes suministrados en la entrega deben estar empacados por pares individuales, pero se deben entregar en conjunto de tres pares debidamente rotulado para cada funcionario, de acuerdo a los listados suministrados por los supervisores del contrato.

Cantidad: Las cantidades solicitadas pueden variar de acuerdo a las necesidades institucionales. Previa autorización del supervisor del contrato y el ordenador del gasto del contrato resultante se efectuarán las adiciones en cantidades y valores a que haya lugar.

Si del personal con este derecho adquirido, se encuentran desvinculaciones los contratistas favorecidos deberán efectuar la entrega de un bono por el equivalente en valor al adjudicado para el caso del personal administrativo, para tal fin el oferente ganador deberá garantizar puntos de entrega en Bogotá en almacenes ubicados en los sectores Norte, Sur, Oriente y Occidente y municipios de Chía, Cota y Soacha.

Certificados: Es requerido que el proponente garantice que todos los materiales utilizados para la fabricación de los bienes adquiridos cuenten con certificado de calidad específicamente en el caso de las botas dieléctricas.

Abg. LUZ ADRIANA RICAURTE DIAZ
Subdirección General de Contratación
Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Elaboró: TASD. Luz Marina Candia A.
SGC Grupo Precontractual

Reviso: Abg. Claudia Rosa Hernández.
Encargada del proceso SGC

Reviso: Abg. Rosa Yaneth Fuentes M.
Coordinadora Grupo Gestión Precontractual

ANEXO 2
MATRIZ DE RIESGOS

1	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoria					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACION	OPERACIONAL	No presentación de la oferta en el proceso de contratación	Declarar desierto el proceso e iniciar un nuevo proceso	3	3	6	Medio	Entidad	Planeación, correcta y elaboración de estudio previo ajustado a la necesidad	2	2	4	Bajo	No	Entidad	Desde la Planeación	Cierre del proceso (Presentación de ofertas)	Verificando Secop II Una vez Publicado	Diario
2	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	REGULATORIO	Cambios normativos de tributos y aranceles	Variación de los tributos de los servicios inicialmente contratados	2	3	5	Medio]	Contratista / Entidad	Estar verificando normatividad sobre materia tributaria	1	2	3	Bajo	Si	Entidad	Desde etapa planeación	Terminación del contrato	Validación normatividad vigente.	Semanal
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	El contratista se retrasa con las entregas pactadas	Impacto negativo en el cumplimiento de la obligación legal sobre dotación	2	3	5	Medio	Contratista	El contratista debe informar por escrito justificadamente su retraso con antelación, Establecer un nuevo cronograma que no afecte el cumplimiento de las obligaciones legales	1	3	4	Medio	SI	Entidad	Durante toda la ejecución del contrato	Al vencimiento del plazo de ejecución	Verificación de los plazos establecidos. Informe de supervisión	Bimensual
4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Mala calidad de los bienes suministrados	Deficiente calidad en el cumplimiento de objeto contractual	2	2	4	Medio	Contratista	Realizar seguimiento periódico al cumplimiento y en caso de evidenciar mala calidad realizar requerimiento oportuno al contratista para que realice las actividades de acuerdo a los términos contratados. Garantía de calidad de los bienes	1	1	3	Bajo	Si	Supervisor del Contrato	Durante toda la ejecución del contrato	Al vencimiento del plazo de ejecución	Verificación de los plazos establecidos. Informe de supervisión	Bimensual

5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento en los requisitos técnicos de del De los bienes	La calidad del De los bienes entregados es menor a la estipulada en el Acuerdo Marco de Precios	4	3	7	Alto	Contratista	Realizar pruebas técnicas a los bienes de De los bienes ofrecidos y estableciendo sanciones por incumplimiento	3	3	6	Alto	No	Entidad	Durante toda la ejecución del contrato	Al recibo a satisfacción por parte de la supervisión del contrato	Verificación de la inclusión de las estipulaciones en los Documentos del Proceso y en la Ejecución del Contrato	Permanente
6	Específico	Externo	Selección y ejecución	Económicos	Oferta de Precios artificialmente bajos	Modificación de las condiciones económicas del Acuerdo de subasta inversa.	4	3	7	Alto	Entidad	En la Operación Principal, establecer especificaciones técnicas del De los bienes y emplear una metodología de evaluación que mitigue este riesgo. En la Operación Secundaria, solicitar el realizar muestras de calidad a las telas y las prendas confeccionadas	3	2	5	Medio	No	Entidad	Redacción de los Documentos del Proceso	Hasta el vencimiento del plazo del Contrato	En la evaluación de las Ofertas enviadas por los Proveedores	En ocurrencia del evento y durante la ejecución del Contrato

Abg. LUZ ADRIANA RICAURTE DIAZ
Subdirección General de Contratación
Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Elaboró: TASD. Luz Marina Candia A.
SGC Grupo Precontractual

Reviso: Abg. Claudia Rosa Hernández.
Encargada del proceso SGC

Reviso: Abg. Rosa Yaneth Fuentes M.
Coordinadora Grupo Gestión Precontractual