

PROCESO					DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL							
		TITULO			ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ			Código: GI-FO-09				
								Versión: No. 02			Página 1 de 5	
								Fecha:	19		09	2023

FECHA	20	03	2024	PROCESO O DEPENDENCIA	DIRECCION REGIONAL AMAZONIA ALFM
TEMA	"ADQUISICIÓN DE CHOCOLATE DE MESA PARA LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES; REGIONAL AMAZONIA."				
ASISTENTES					
NOMBRES Y APELLIDOS			CARGO		
My JAVIER ORLANDO ÁVILA BOHORQUEZ			Director Regional Amazonia		
Abog. JHON FREDY GALINDO BARRERA			P.D Gestión de La Contratación		
ROBINSON ARTUNDUAGA			TS Cads Florencia del Grupo Abastecimientos Bienes y/o Servicios(Supervisor del contrato de compraventa 006-007-2024)		
CRISTIAN ALBERTO ERAZO			Representante Legal MAXIDISTRIBUCIONES DE COLOMBIA S.A.S. BIC (Contratista)		
CONTENIDO:					
<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación de cada uno de los asistentes. 2. Saludo e instalación de la reunión por parte del Director Regional. <p style="text-align: center;"><u>Desarrollo</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Lectura del contrato de compraventa No.006-007-2024. 4. Aclaración de dudas, estipulaciones, obligaciones y demás condiciones de la aceptación de oferta. 5. Conclusiones y compromisos. 					
DESARROLLO:					
<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>PRESENTACIÓN DE CADA UNO DE LOS ASISTENTES:</u> Procede cada uno de los asistentes a presentarse y la calidad en que actúa de acuerdo al acápite de asistentes de la presente acta. 2. <u>SALUDO DE BIENVENIDA E INSTALACIÓN PARA INICIO DE LA REUNIÓN:</u> El ordenador del gasto, Mayor Javier Orlando Ávila Bohorquez, Director Regional Amazonia, procede a saludar a todos los asistentes y da por instalada la reunión que tiene por objeto la aclaración de dudas, estipulaciones, obligaciones y demás condiciones del contrato de compraventa indicado. Se da inicio a la reunión siendo las 10:00 horas del día 20 de marzo de 2024 en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Amazonia. Una vez iniciada la reunión con el personal antes indicado, en aras de <u>aclarar estipulaciones, obligaciones y demás condiciones contractuales</u> del contrato antes indicado, previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos necesarios para iniciar la ejecución del mismo, procede el Profesional de Defensa de Contratos a poner de presente todas las estipulaciones consignadas en el negocio contractual y demás documentos que lo conforman, así: 					



TÍTULO
**ACTA DE
 REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ**

Código: **GI-FO-09**

Versión: **No. 02**

Página **2 de 5**

Fecha: **19 09 2023**



3. LECTURA DEL CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 006-007-2024.

Objeto Del Contrato:

“ADQUISICIÓN DE CHOCOLATE DE MESA PARA LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES; REGIONAL AMAZONIA.”

Valor del Contrato:

El valor del presente contrato asciende a la suma **CINCUENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL PESOS M/CTE (\$57.760.000)**, incluido IVA. Con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3224 del 23 de febrero de 2024.

CUADRO DE PRECIOS

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	CHOCOLATE DE MESA X 500 GRAMOS	LIBRA	7.220	\$7.619,05	\$380,95	\$8.000	\$57.760.000
VALOR TOTAL DE LA OFERTA							\$55.009.541
IVA 5%							\$2.750.459
VALOR TOTAL ADJUDICADO INCLUIDO IVA							\$ 57.760.000

Plazo de Ejecución:

El CONTRATISTA realizara la entrega de los bienes dentro de **los veinte (20) días hábiles** siguientes a la suscripción del contrato y cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución, incluida la reunión de coordinación para aclarar estipulaciones, obligaciones, entregas y demás condiciones contractuales.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El CONTRATISTA realizará la entrega de los bienes objeto del contrato, en el lugar que se indica a continuación:

Dirección: Calle Sur No. 11 – 295 Urbanización el Progreso, Centro de Almacenamiento, Distribución y Servicios (CADS).

Ciudad: Florencia

Departamento: Caquetá

País: Colombia



TÍTULO

ACTA DE
REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ

Código: **GI-FO-09**

Versión: **No. 02**

Página **3** de **5**

Fecha:

19

09

2023



Obligaciones del contratista:

Las estipuladas en el Anexo No. 2 Obligaciones del **CONTRATISTA** y Especificaciones técnicas de la Contratación de mínima cuantía No. 006-010 de 2024.

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

Generales

- a. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.
- b. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonia.
- c. Conocer a cabalidad el estudio previo, anexo técnico, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.
- d. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de tres (03) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.
- e. Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.
- f. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
- g. Suscribir el acta de recibo a satisfacción del objeto contractual y el Acta de Liquidación del Contrato.
- h. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
- i. Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II y en la plataforma SIIF.
- j. 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.
- k. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL AMAZONIA con ocasión de la ejecución del contrato.

Específicas

- a. Efectuar la entrega de los bienes y/o elementos, de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas contenidas en los Estudios y documentos previos e invitación pública, así como el contrato.
- b. Efectuar la entrega de bienes y/o elementos nuevos, en óptimas condiciones y de alta calidad, garantizando esta última.
- c. Entregar los pedidos única y exclusivamente al supervisor del contrato y/o quien haga sus veces.
- d. Reponer, cambiar o sustituir los bienes que no cumplan con las especificaciones de calidad o funcionamiento requerido en un término *no superior a 3 días hábiles*, contados a partir de la comunicación que le dirija el supervisor. Así como cualquier novedad que se presente durante la ejecución del contrato.



TÍTULO

ACTA DE
REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ

Código: **GI-FO-09**

Versión: **No. 02**

Página **4** de **5**

Fecha:

19

09

2023



Forma de Pago

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del contrato (menos descuentos de ley), de forma total, correspondiente a la entrega y de acuerdo a los valores ofertados por el contratista, dentro de los **treinta (30) días hábiles** siguientes a la correspondiente facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y el cumplimiento de los siguientes requisitos:

A cargo del proveedor:

- a. Factura o documento equivalente con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
- b. Certificación de paz y salvo del pago de seguridad social integral y parafiscales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.
- c. Certificación de paz y salvo de obligaciones laborales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.
- d. Planilla de pago seguridad social y parafiscales; por parte del contratista de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.
- e. Documentos por parte del contratista de no aplicación de retención en la fuente para trabajadores independientes.

A cargo del supervisor del contrato:

- a. Formato vigente Trámite pago parcial y/o total.
- b. Cuadro control de pagos firmado.
- c. Acta de entrega y recibo a satisfacción del objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor y el contratista.
- d. Alta de almacén.

Supervisión:

En aplicación del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo de la técnica para apoyo seguridad y defensa del Grupo Gestión del Abastecimiento, Bienes y Servicios y/o quien haga sus veces, 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.

Acta de liquidación del contrato:

La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha del último pago de la presente comunicación de aceptación de oferta.

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ	Código: GI-FO-09	
		Versión: No. 02	Página 5 de 5
		Fecha: 19	09
			

REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN:

- Constitución de la Garantía de Cumplimiento y aprobación de la misma por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA.
 - Registro presupuestal.
 - Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el párrafo 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.
- 4. ACLARACIÓN DE DUDAS, ESTIPULACIONES, OBLIGACIONES Y DEMÁS CONDICIONES DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.**

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

CONCLUSIONES Y COMPROMISOS:

- El contratista atenderá los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en los términos del contrato.
- Se dará estricto cumplimiento al contrato acorde a cada una de las cláusulas establecidas para las partes.

No siendo otro el objeto de la presente se da por terminada la reunión siendo las 10: 35 horas y se procede a firmar por los que en ella intervinieron.

FIRMA ASISTENTES	
Firma  Nombre: My JAVIER ORLANDO ÁVILA BOHORQUEZ Director Regional Amazonia	Firma  Nombre: Abog. JHON FRÉDY GALINDO BARRERA P.D Gestión de la Contratación
Firma  Nombre: ROBINSON ARTUNDUAGA TS Cads Florencia del Grupo Abastecimientos Bienes y/o Servicios(Supervisor del contrato de compraventa 006-007-2024)	Firma  Nombre: CRISTIAN ALBERTO ERAZO Representante Legal MAXIDISTRIBUCIONES DE COLOMBIA S.A.S. BIC (Contratista)