


PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL	
	TITULO	ACTA	
		REUNIÓN DE COORDINACIÓN	
		Código: GI-FO-09	
		Versión: No. 01	Página 1 de 3
		Fecha: 01	11 2021

FECHA	31	08	2022	PROCESO Y/O DEPENDENCIA	Gestión de Contratación – Grupo de Contratos de la Regional Antioquia Chocó
-------	----	----	------	-------------------------	---

TEMA	Acta de Inicio Contrato 007-053-2022				
------	--------------------------------------	--	--	--	--

ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
GERMAN ALONSO DIAZ DAVILA	Representante Legal de Licitaciones y Asesorías LICCONT S.A.S.
LUZ BIBIANA OCAMPO OCAMPO	SUPERVISORA PRINCIPAL DEL CONTRATO.
LEIDY JOHANA ATEHORTUA ALVAREZ	COORDINADORA GRUPO CONTRATOS

CONTENIDO: Se reunieron las partes a fin de acordar los aspectos para iniciar la ejecución del contrato de suministros.

DESARROLLO: Por medio de la presente ésta Entidad se permite dar a conocer al Contratista las siguientes estipulaciones y obligaciones del contrato suscrito el día 29 de agosto de 2022, el cual se derivó del proceso de Mínima Cuantía 007-043-2022, En los siguientes términos:

1. A continuación, se relacionan los datos más relevantes del contrato, así:

OBJETO	ADQUISICIÓN DE UTENSILIOS DE COCINA CON DESTINO A LOS COMEDORES DE TROPA DE LA BR-4, BR-14, BR-15 Y BR-17 ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL ANTIOQUIA CHOCÓ Y OTRAS POSIBLES UNIDADES QUE LO REQUIERAN.
FECHA DE PERFECCIONAMIENTO	29 de agosto de 2022
FECHA DE LEGALIZACIÓN CONTRATO	31 de agosto de 2022
PLAZO DE EJECUCIÓN	Los bienes objeto del presente proceso tendrán un plazo no mayor al día 30 de noviembre de 2022.

Que mediante documento del día 29 de agosto de 2022, se nombró como supervisora principal del contrato a la servidora pública, Luz Bibiana Ocampo Ocampo, quien tendrán como principal función **vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado, protegiendo la moralidad administrativa, previniendo la ocurrencia de actos de corrupción, tutelando la transparencia de la actividad contractual, y velando por el cumplimiento de las obligaciones inscritas en el contrato.** lo anterior en virtud del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, y Manual de Contratación de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



TITULO
**ACTA
REUNIÓN DE COORDINACIÓN**

Código: **GI-FO-09**

Versión: **No. 01**

Página **2** de **3**



Fecha: **01 11 2021**



1. Que el Contratista tendrá las siguientes obligaciones:
 - El Contratista debe ejecutar el objeto contractual y cada una de las obligaciones consus propios recursos tecnológicos y servicios profesionales.
 - Ampliar y modificar la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento de la Adición y prorroga si las hubiera.
 - Proveer a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato.
 - Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el Contrato N° 007-053-2022
 - Facilitar las funciones del Supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto contractual.
 - Responder en los plazos que la **AGENCIA LOGÍSTICA** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
 - Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
 - Cumplir las especificaciones técnicas y obligaciones contenidas en los documentos que integraron el proceso de selección.
 - Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del contrato.

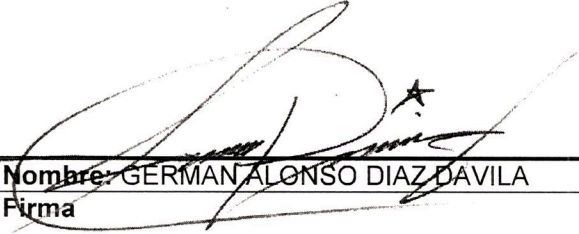


2. Que el Contratista se compromete con ésta Entidad a no entregar remisiones y por el contrario aportará los siguientes documentos a fin de que sean tramitadas las facturas, así:
 - Acta de recibo parcial a satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el supervisor del contrato y el CONTRATISTA o su delegado, debidamente autorizado mediante oficio, donde constará la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega, la cantidad, la fecha en la que se recibe y su valor.
 - Certificado y/o 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 las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto pored representante legal.
 - Factura Comercial que contenga lo estipulado en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

Que el Contratista se compromete con la Entidad, a realizar de forma permanente la actualización de información y documentos requeridos en el Sistema Electrónico de Contratación Pública Secop II y en OLIMPIA respecto del contrato celebrado, así como el cargue de la documentación requerida para el trámite de los pagos y cualquier modificación del contrato

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL	
	TITULO ACTA REUNIÓN DE COORDINACIÓN	Código: GI-FO-09	
		Versión: No. 01	Página 3 de 3
		Fecha: 01	11
			

CONCLUSIONES Y COMPROMISOS: Que el Contratista como coadyuvador del Estado, se compromete no solo a cumplir con las obligaciones antes descritas, sino que así mismo denunciara cualquier acto de corrupción ante los Entes correspondientes

De acuerdo a lo anterior se puede iniciar la ejecución del contrato

FIRMA ASISTENTES	
Firma 	Firma 
Nombre: GERMAN ALONSO DIAZ DAVILA	Nombre LUZ BIBIANA OCAMPO OCAMPO
Firma 	Firma
Nombre: LEIDY JOHANA ATEHORTUA ALVAREZ	Nombre

