

<b>PROCESO</b>		<b>GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>				
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>— La unidad de servicios logísticos —</small>	<b>TÍTULO</b>	Código: CT-FO-31		 <small>Comando en Jefe de las Fuerzas Armadas de la Defensa Nacional</small>		
	<b>ANEXO DEL CONTRATO O MODIFICATORIO</b>	Versión No. 02	Página 1 de 18			
	Fecha	22	11			2021

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN**

<b>Número de Contrato</b>	001- 015 - 2024	<b>Fecha de contrato</b>
<b>Entidad contratante</b>	<b>AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES</b> , establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional.	
<b>NIT</b>	899.999.162-4	
<b>Contratista</b>	<b>EDGAR ALVEY GONZÁLEZ CASTAÑEDA</b> Cédula de ciudadanía No. 1.076.621.946 de Tabio Dirección: Km 3 Vía Tabio – Subachoque Vereda Salitre – Municipio de Tabio Teléfono: 3132958799 E-mail: arzalez1@gmail.com	
<b>Objeto contractual</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATOS EN LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES DE LAS DIFERENTES MODALIDADES INCLUIDO EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS A TRAVÉS DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA QUE ADELANTE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.	
<b>Valor</b>	El valor del contrato es hasta por la suma de <b>SESENTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$60.500.000,00) M/CTE</b> , incluidos todos los impuestos y demás erogaciones a que haya lugar.	
<b>Plazo de ejecución</b>	A partir del perfeccionamiento del contrato y hasta el 20 de diciembre de 2024.	

Entre los suscritos: Contadora Pública **SANDRA PATRICIA BOLAÑOS RODRÍGUEZ**, mayor de edad, vecina de Bogotá D.C., identificada con la cédula de ciudadanía N° 52.366.993 expedida en Bogotá, en su calidad de Secretaria General Encargada Agencia Logística de las Fuerzas Militares, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, nombrada mediante Resolución No. 1542 del 05 de Octubre de 2023, debidamente facultada para celebrar contratos, de una parte, quien en adelante se denominará **AGENCIA LOGÍSTICA**, y por la otra el señor **EDGAR ALVEY GONZÁLEZ CASTAÑEDA**, también mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía N° 1.076.621.946 de Tabio, actuando en nombre propio, quien en lo sucesivo se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato, previas las siguientes consideraciones:

**CONSIDERACIONES**

1. Que se elaboró el estudio y documentos previos y se dio cumplimiento a la normatividad legal vigente.
2. Que, al momento de la apertura del proceso de selección, se contó con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 8924 del 29 de enero de 2024, el cual respalda el presente contrato.

3. Que, la Encargada de las funciones de la Secretaria General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, cuenta con plenas facultades para celebrar el presente contrato, en especial las contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Resolución No. 176 del 19 de febrero de 2019, modificado parcialmente por la Resolución 246 del 4 de marzo de 2019 y demás normas concordantes.
4. Que la Adm. Emp. Elisabeth Lara Molina - Coordinadora Grupo Administración y Desarrollo Talento Humano mediante documento de fecha 23 de enero de 2024, certifica que una vez revisada la planta de personal de la ALFM, se requiere asesoría de un Profesional altamente calificado para asesorar a Subdirección General de Contratos en los procesos precontractuales de las diferentes modalidades incluido el proceso de adquisición de productos a través de la bolsa mercantil de Colombia.
5. Que el día 29 de enero de 2024, se publicó en el SECOP II, el proceso de Contratación Directa No. 002-010-2024 y se envió invitación a presentar oferta.
6. Que mediante Memorando del 29 de enero de 2024, se verificó la documentación aportada dentro del proceso de Contratación Directa No. 002-010-2024, y se determina que la señora **EDGAR ALVEY GONZÁLEZ CASTAÑEDA**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 1.076.621.946 de Tabio, acredita lo requerido en los estudios y documentos previos, en las cuales demuestra desarrollar las actividades directamente relacionadas con el objeto del proceso, por lo tanto es apto e idóneo para desarrollar la necesidad del contrato el cual corresponde a la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATOS EN LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES DE LAS DIFERENTES MODALIDADES INCLUIDO EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS A TRAVÉS DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA QUE ADELANTE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES".
7. Que el Contratista se obliga a prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.
8. Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos legales que exige la contratación Estatal, es procedente la celebración del presente contrato, que se regirá por las cláusulas que a continuación se enuncian:

## CLÁUSULAS

### CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO, PLAZO DE EJECUCIÓN Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

**OBJETO:** El presente contrato tiene por objeto contractual "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATOS EN LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES DE LAS DIFERENTES MODALIDADES INCLUIDO EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS A TRAVÉS DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA QUE ADELANTE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES".

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución se contará a partir del perfeccionamiento del contrato y hasta el 20 de diciembre de 2024.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo en la Calle 95 No. 13 – 08, Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares de la Ciudad de Bogotá D.C., o donde se requiera la

prestación del servicio, previa autorización del Ordenador del Gasto o en su defecto del Supervisor del contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA - PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales la duración del contrato es el mismo establecido para su ejecución. Una vez finalizada la etapa de ejecución del contrato, se dará trámite a la liquidación, de acuerdo a lo establecido en el art. 11 de la Ley 1150 de 2007.

**CLÁUSULA TERCERA - VALOR DEL CONTRATO:** Para el presente contrato, el valor es hasta por la suma de **SESENTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$60.500.000,00) M/CTE**, incluidos todos los impuestos y demás erogaciones a que haya lugar.

**PARÁGRAFO:** El valor aquí contemplado se entiende firme y fijo, 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.

**CLÁUSULA CUARTA - SUBORDINACIÓN PRESUPUESTAL:** La obligación que contrae la AGENCIA LOGÍSTICA está respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 8924 del 29 de enero de 2024, IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL A-05-01-02-008-002 - SERVICIOS JURÍDICOS Y CONTABLES - REC. 20, POR VALOR DE \$60.500.000,00, EXPEDIDO POR EL GRUPO PRESUPUESTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2024.

**CLÁUSULA QUINTA - IMPUESTOS:** El **CONTRATISTA**, se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley que le sean imputables.

**CLÁUSULA SEXTA - FORMA DE PAGO:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del contrato de la siguiente forma: Once (11) Pagos iguales cada uno por valor de **CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$5.500.000,00) M/CTE**

Pago	Valor \$
Pago 1	\$5.500.000
Pago 2	\$5.500.000
Pago 3	\$5.500.000
Pago 4	\$5.500.000
Pago 5	\$5.500.000
Pago 6	\$5.500.000
Pago 7	\$5.500.000
Pago 8	\$5.500.000
Pago 9	\$5.500.000
Pago 10	\$5.500.000
Pago 11	\$5.500.000
<b>TOTAL</b>	<b>\$60.500.000</b>

Cada uno de los pagos enunciados, se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes al acta de recibo a satisfacción del objeto contractual suscrita por el supervisor del contrato, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y la radicación de los siguientes documentos:

- 6.1. Acta de recibo a satisfacción en la cual debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el supervisor del presente contrato y el CONTRATISTA, donde constara la conformidad y las condiciones en las que se realiza la prestación de servicio.
- 6.2. Informe de actividades realizadas, conceptos y demás documentos soporte.
- 6.3. Informe detallado de acciones y gestiones, cuando deba desplazarse a una localidad fuera de Bogotá D.C.
- 6.4. Certificado de afiliación y planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales), de estar obligado a ello, en caso contrario acreditar su exención. En el evento de ser pensionado se requerirá el pago al Fosyga y ARL.
- 6.5. Documento equivalente o Factura electrónica de acuerdo al Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, Por el cual se reglamentan los artículos 511, 615, 616-1, 616-2, 616-4, 617, 618, 618-2 Y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria
- 6.6. Para efectos de giro electrónico, se realizará a la cuenta bancaria, allegada por el Contratista mediante certificación, la cual contiene los siguientes datos:
  - Nombre : **EDGAR ALVEY GONZÁLEZ CASTAÑEDA**
  - Numero de CC. : 1.076.621.946 de Tabio
  - Entidad Financiera : BANCOLOMBIA
  - Número de cuenta : 34306474318
  - Clase de cuenta : AHORROS
- 6.7. Informe de Supervisión.

**NOTA 1:** Para todos los pagos se debe anexar la certificación de pago a los sistemas de seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente.

**NOTA 2:** La AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES 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.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA– RIESGOS ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA:**

- 7.1. Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la entidad de los perjuicios derivados de:
  - Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.
- 7.2. Con ocasión de: (ii) Mala calidad del servicio prestado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.
- 7.3. **OTROS RIESGOS PREVISIBLES**

N	Clase	Fuente	Escala	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿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	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Contratación	Operacional	No aporte del adjudicatario de la garantía de cumplimiento	No legalización del contrato	1	1	2	bajo	Contratista	cumplimiento de todos los requisitos previos para legalización del contrato	1	1	2	bajo	no	direccion de contrataciones	ene-24	ene-24	aporte de la garantía de cumplimiento	diario
2	General	Externo	Contratación	Operacional	No suscripción del contrato	No ejecución del contrato o incumplimiento a la misión institucional	1	1	2	bajo	Contratista	cumplimiento de todos los requisitos previos para legalización del contrato	1	1	2	bajo	si	direccion de contrataciones	ene-24	ene-24	contrato suscrito	diario
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones	Incorrecta ejecución del contrato	1	2	3	bajo	Contratista	suficiencia de la garantía de cumplimiento	1	1	2	bajo	si	supervisor	ene-24	dic-24	informes de supervisión	mensual
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la calidad del servicio	Incorrecta ejecución del contrato	1	2	3	bajo	Contratista	suficiencia de la garantía de calidad del servicio	1	1	2	bajo	si	supervisor	ene-24	dic-24	informes de supervisión	mensual

**CLÁUSULA OCTAVA – MECANISMOS DE COBERTURA:** Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato, el **CONTRATISTA** debe constituir una garantía a favor de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto No. 1082 de 2015, Garantía de Cumplimiento, subirla en el SECOP II, y enviarla para aprobación por parte de la **AGENCIA LOGÍSTICA**, garantizando el cumplimiento del objeto contractual y los amparos establecidos en la sección 2 "condiciones"- garantías del contrato electrónico.

**8.1 SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Para garantizar las obligaciones que se contraen, el pago de multas y demás sanciones si se llegasen a imponer, por una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato.

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto No. 1082/2015, este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

- 3.1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- 3.2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- 3.3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales;(CUANDO APLIQUE), y
- 3.4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria"

**PARÁGRAFO 1:** En la garantía, o en el correspondiente clausulado y/o demás documentos que la componen se deberá hacer constar que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria

**8.2 SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO:** Por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo.

En todo caso el Contratista deberá responder por la garantía legal presunta.

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 (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

**PARÁGRAFO 2: 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.

**CLÁUSULA NOVENA – INDEMNIDAD:** El **CONTRATISTA**, se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener libre a la AGENCIA LOGÍSTICA de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes realizadas durante la ejecución del presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES:**

##### **10.1 DEL CONTRATISTA**

##### **10.1.1 GENERALES**

- 10.1.1.1 Afiliarse antes de iniciar la ejecución de su contrato al Sistema General de Riesgos Laborales de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y sus normas reglamentarias.
- 10.1.1.2. Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, servicios de asesoría a la Dirección Administrativa y de Talento Humano de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en lo concerniente a la asesoría jurídica laboral y pública en desarrollo de los procesos de la Entidad
- 10.1.1.3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL **CONTRATISTA** y la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

- 10.1.1.4. Brindar un trato respetuoso, considerado, imparcial y diligente a todas las personas sin distinción alguna, respetando los derechos de los ciudadanos, tal y como lo estipula la Ley 1437 de 2011 en sus artículos 5, 6, 7 y 8.
- 10.1.1.5. Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la debida asistencia y apoyo al área supervisora.
- 10.1.1.6. Atender los requerimientos y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le solicite la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
- 10.1.1.7. Proyectar respuesta a los requerimientos, solicitudes de información, tutelas o derechos de petición asignados, con oportunidad y calidad, en los términos establecidos por la Ley.
- 10.1.1.8. Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las tareas encomendadas.
- 10.1.1.9. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón del contrato llegue a conocer, obligación que deberá ser cumplida por el (la) CONTRATISTA aún después de terminado el contrato.
- 10.1.1.10. Adoptar las medidas correspondientes y velar para que se cumplan los requisitos y términos contractuales de acuerdo con lo establecido para tal efecto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y normas concordantes y el manual de contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- 10.1.1.11. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
- 10.1.1.12. Cumplir las obligaciones que se deriven del presente contrato, las cuales deberán prestarse en la oportunidad requerida por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de tal manera que se garantice la continua y eficiente prestación del servicio.
- 10.1.1.13. Tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del contrato, en primer lugar, dentro de los términos fijados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y en todo caso, sin exceder los establecidos en el ordenamiento jurídico.
- 10.1.1.14. Velar por el buen uso de los bienes devolutivos, entregados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para realizar sus actividades.
- 10.1.1.15. Utilizar la imagen de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes no podrá utilizarse el nombre, emblema, sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
- 10.1.1.16. Cumplir con las normas y procedimientos sobre Seguridad y Salud en el trabajo y Medio Ambiente.
- 10.1.1.17. Presentar la factura electrónica de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas.

10.1.1.18. Realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar el contrato a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II.

10.1.1.19. Suministrar a la Entidad, la información que se encuentra en el Link <https://www.agencialogistica.gov.co/contratacion/formulario-inscripcion-de-proveedores-alfm/>

#### **10.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

- 10.1.2.1. Recibir de la Subdirección General de Contratación SGC y/o la Subdirección General de Abastecimientos y Servicios -DACI- copia del PAA, solicitud del CDP, CDP y solicitud de Pedido ERP-SAP; con esta documentación elabora análisis del Sector, comisionistas, comprador, Estudio de Mercado de comisionista comprador, estudio previo, de conformidad con el artículo 20 del Decreto 1082 de 2015 y disposiciones que lo adicionen o modifiquen para la selección de Comisionistas y lo preceptuado en el Manual de Contratación adoptado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares..
- 10.1.2.2. En conjunto con la SGC y la DACI elabora la C.I. y FNT para la selección de Comisionista que representará a la entidad en la adquisición de bienes y servicios a través del MCP de la BMC.
- 10.1.2.3. Solicita a la Dirección Financiera – Grupo de Presupuesto la Expedición del RP, contemplando los procedimientos estimados por la entidad y con la utilización de las plataformas tecnológicas desarrolladas por ejemplo ORFEO o las que lo sustituyan para tal fin.
- 10.1.2.4. Recibir de la SGC y/o de la Dirección de Abastecimientos Clase I: Boletín de rueda, acta de selección del comisionista y revisar los documentos aportados por el comisionista seleccionado para la elaboración del contrato de Comisión; establecidos en el acápite de LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO de la carta de intención, los cuales son entregados previos a la Rueda de selección de comisionista por la SGC y/o Subdirección General de Abastecimientos y Servicios – Dirección de Abastecimientos Clase I.
- 10.1.2.5. Elaborar, perfeccionar y legalizar el contrato de comisión, junto con la aprobación de las pólizas exigidas al comisionista seleccionado, posteriormente realiza la publicación del contrato en SECOPII de conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.14 del decreto 1082 de 2015.
- 10.1.2.6. Recibir de la SGC y/o de la Dirección de Abastecimientos Clase I los comprobantes de cierre de negociación de los productos o adiciones de los mismos, para realizar la verificación de pólizas y los autos de aprobación correspondientes exigidas en la adquisición de los bienes a través del MCP de la BMC, acorde con lo plasmado en la FNT y Anexo de compra.
- 10.1.2.7. Entregar a la SGC y/o Dirección de Abastecimientos Clase I el expediente conformado y foliado con los documentos precontractuales.
- 10.1.2.8. Realizar las modificaciones, adiciones, prórrogas y reducciones de los contratos de comisión cuando lo requiera la SGC y/o la Subdirección General de Abastecimientos y Servicios – Dirección de Abastecimientos Clase I, previa solicitud y aval de las partes inmersas en el proceso.
- 10.1.2.9. Realizar la notificación del SUPERVISOR del contrato de Comisión y Supervisores Locales (Regionales), informando sus obligaciones y responsabilidades frente a lo establecido en el

Manual de Contratación adoptado por la Entidad, entregando copia a la SGC y/o la Subdirección General de Abastecimientos y Servicios – Dirección de Abastecimientos Clase I; así mismo cuando se requiera notificar del cambio en la designación de los Supervisores del contrato o locales (regionales) por vacancia temporal o definitiva de los mismos. Previa solicitud de la SGC y/o la Subdirección General de Abastecimientos y Servicios – Dirección de Abastecimientos Clase I.

- 10.1.2.10. Emitir respuesta cuando se realicen observaciones jurídicas que se deriven de las negociaciones o procesos de selección de comisionistas a través de la BMC, cuando se requiera, previa solicitud de la SGC y/o la Subdirección General de Abastecimientos y Servicios – Dirección de Abastecimientos Clase I.
- 10.1.2.11. Apoyar a la SGC y/o la Subdirección General de Abastecimientos y Servicios – Dirección de Abastecimientos Clase I para realizar la foliación de los contratos de comisión, observando los lineamientos emanados de Gestión Documental de la entidad, en orden cronológico, archivadas de acuerdo con la lista de chequeo y TRD vigente.
- 10.1.2.12. Proyectar respuestas a los requerimientos, solicitudes de información, tutelas o derechos de petición asignados por la SGC y/o la Subdirección General de Abastecimientos y Servicios – Dirección de Abastecimientos Clase I, con oportunidad y calidad, en los términos establecidos por la ley.
- 10.1.2.13. Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las tareas encomendadas.
- 10.1.2.14. Realizar la evaluación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones jurídicas, técnicas y financieras a cumplir por parte de la sociedad comisionista vendedora previas a la celebración de la negociación, con base en lo exigido en la "Ficha Técnica de Negociación compra de bienes, productos y/o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización".
- 10.1.2.15. Asistir a las mesas de trabajo convocadas por las diferentes dependencias de la Entidad encaminadas a la suscripción de contratos tendientes a la adquisición de bienes y/o servicios de la entidad por medio del mercado de compras públicas de la Bolsa Mercantil de Colombia – BMC, realizando el seguimiento correspondiente hasta obtener la suscripción y legalización del mismo.
- 10.1.2.16. Prestar por sus propios medios, con plena autonomía técnica y administrativa, servicios de asesoría jurídica y estructuración contractual al Grupo Gestión Precontractual de la Subdirección de contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en desarrollo de los procesos de adquisición de bienes y servicios por parte de la entidad.
- 10.1.2.17. Coadyuvar al Grupo Gestión Precontractual en la estructuración y evaluación de los diferentes procesos contractuales que se adelanten en la oficina principal o en las regionales de la ALFM.
- 10.1.2.18. Emitir respuestas a los derechos de petición y diferentes observaciones de carácter jurídico, incoados dentro de la fase precontractual con ocasión de los procesos de adquisición de bienes y servicios de la entidad.

- 10.1.2.19. Emitir respuesta a las solicitudes de revocatoria directa que sean interpuestas con ocasión de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios de la entidad.
- 10.1.2.20. Coadyuvar las respuestas jurídicas y/o técnicas que deban darse dentro de las audiencias públicas que realice la Entidad en los procesos de selección de contratistas.
- 10.1.2.21. Asistir a la Subdirección General de Contratación de la entidad en su gestión precontractual y las unidades asesoras para las cuales sea citado apoyando con su criterio las discusiones jurídicas que se susciten en desarrollo de la fase precontractual de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios de la Entidad;
- 10.1.2.22. Presentar recomendaciones y soluciones jurídicas a consultas formuladas por la Subdirección General de Contratación o las regionales de la ALFM.
- 10.1.2.23. Elaborar documentos e instrumentos contractuales, brindando respuesta y sustento jurídico a requerimientos internos y externos en los procesos de contratación.

## **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 PRIMERA- RESPONSABILIDAD:** El **CONTRATISTA**, será responsable ante las autoridades de los actos que desarrolle en el ejercicio de las actividades del presente contrato cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CESIONES Y SUBCONTRATOS:** El **CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato 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 además causal de terminación del mismo.

La celebración de subcontratos no exonerará al **CONTRATISTA** de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato, 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 contrato y la AGENCIA LOGÍSTICA estuviese de acuerdo con ello, el **CONTRATISTA** aceptará desde el momento de la contratación de la póliza la cesión del contrato 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.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – SUPERVISIÓN:** En aplicación de los art. 83 y 84 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 transparencia de la actividad contractual, el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo del Coordinador Grupo Gestión Precontractual de la Subdirección General de Contratación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, designado en la sección 6 "Información Presupuestal"- asignaciones para el seguimiento del contrato electrónico, y por conducto de éste, 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 CUARTA – 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 el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación al contrato principal.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR:** Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de los actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, la AGENCIA LOGÍSTICA, está obligada a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contractual a través de la Supervisión, artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

**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.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Con la firma del presente contrato 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 del 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes y que si llegare a sobrevenir alguna actuara conforme a lo dispuesto en las normas legales.

**PARÁGRAFO:** El CONTRATISTA, responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – EXCLUSIÓN RELACIÓN LABORAL:** Este contrato 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 naturales o jurídicas con las que el CONTRATISTA cuente para la ejecución del objeto contractual.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - SANCIONES:** Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan las siguientes multas:

19.1. **MULTAS:** En caso de retardo o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al 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 al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base



**PARÁGRAFO:** Las multas y la cláusula penal pecuniaria no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé cumplimiento posterior a la obligación incumplida.

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y SANCIONES:** La declaración e imposición de multas y exigencias de la cláusula Penal Pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 17, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normatividad vigente.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA - CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte grave y directamente la ejecución del presente contrato 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, el presente contrato quedará definitivamente terminado 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 penal 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 contrato, previa deducción de los servicios prestados por aquel y recibidos a satisfacción por la **AGENCIA LOGÍSTICA** conforme a la cláusula primera del presente contrato. 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 de El **CONTRATISTA**, si a esto hubiere lugar y la fecha de pago.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:** Las partes contratantes incorporan en este contrato 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.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – 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 su ejecución del contrato, 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 aceptados 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 siguientes hasta por un término máximo de sesenta (60) días hábiles; vencidos los cuales la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá dar por terminado el presente contrato de forma unilateral por medio de un acto

administrativo de terminación, el cual será notificado al CONTRATISTA 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) hábiles días, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos de éste contrato 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 contractual.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – 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.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA - ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:** Realizadas las actas de entrega a satisfacción del contrato de obra y una vez efectuados todos los pagos correspondientes y encontrándose a paz y salvo las partes por todo concepto, se procederá a diligenciar el formato de acta de liquidación de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procesos y Procedimientos de la AGENCIA LOGÍSTICA, de lo contrario se procederá con lo manifestado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 019 de 2012.

La liquidación se realizará dentro de los cuatro (04) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA - APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES:** Este contrato 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.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA - RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá por el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - EGCAP vigente y sus Decretos Reglamentarios, Estatuto Anticorrupción, 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 del presente contrato.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA - DOCUMENTOS:** Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan son para todos los efectos parte integral del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos u obligaciones jurídicas y contractuales:

- 30.1. Proceso de selección Contratación Directa No. 002-010-2024 junto con sus formularios y anexos.
- 30.2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 8924 del 29 de enero de 2024, el cual respalda el presente contrato.
- 30.3. Oferta presentada por el CONTRATISTA.
- 30.4. Registro presupuestal.
- 30.5. Garantía de cumplimiento.
- 30.6. Todos los demás documentos que se relacionen con el presente contrato.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA - REQUISITOS PARA SU PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato es aprobado y firmado por las partes a través de la plataforma SECOP II.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA – REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN:** Para la ejecución del presente contrato, se requiere de:

- 32.1. Constitución de la Garantía de Cumplimiento y aprobación de la misma por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA.
- 32.2. Registro presupuestal.
- 32.3. 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.

**POR LA AGENCIA LOGÍSTICA,**

**Contadora Pública SANDRA PATRICIA BOLAÑOS RODRIGUEZ**  
Secretaria General Encargada Agencia Logística de las Fuerzas Militares

**EL CONTRATISTA,**

**EDGAR ALVEY GONZALEZ CASTAÑEDA**  
CC No. 1.076.621.946 de Tabio.  
En su nombre

Elaboró: TASD. Nayibe Muñoz Bermeo  
Grupo Precontractual

Revisó: ABG. Iván Darío Figueroa V.  
Coordinador Grupo Precontractual

Revisó: Abog. Marisol Cruz Gutiérrez  
Asesora Secretaria General

Revisó: ABG. Sergio Alejandro Arias Rios  
Grupo Precontractual - Encargado del proceso

Vo.Bo. ABG. Luz Adriana Ricaurte Díaz  
Subdirección General de Contratación

## ANEXO No. 01

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas se encuentran relacionadas a continuación en el cual el servicio por adquirir debe cumplir con la totalidad de los requisitos señalados.

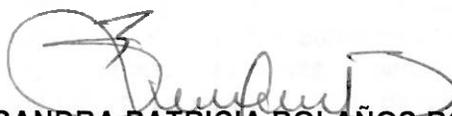
ITEM	ACTIVIDADES	ENTREGABLES
1	Recibir de la Subdirección General de Contratación SGC y/o la Subdirección General de Abastecimientos y Servicios -DACI- copia del PAA, solicitud del CDP, CDP y solicitud de Pedido ERP-SAP; con esta documentación elabora, estudio previo, de conformidad con el artículo 20 del Decreto 1082 de 2015 y disposiciones que lo adicionen o modifiquen para la selección de Comisionistas y lo preceptuado en el Manual de Contratación adoptado por IA Agencia Logística de las Fuerzas Militares.	Informe de Actividades
2	En conjunto con la SGC Y la DACI verificar jurídicamente la C.I. y FNT para la selección de Comisionista que representará a la entidad en la adquisición de bienes y servicios a través del MCP de la BMC.	Informe de Actividades
3	Solicita a la dirección Financiera – Grupo de Presupuesto la Expedición del RP del contrato de comisión, contemplando los procedimientos estimados por la entidad y con la utilización de las plataformas tecnológicas desarrolladas para tal fin, ejemplo ORFEO o las que lo sustituyan para tal fin.	Copia del documento de respuesta
4	Recibe de la SGC y/o de la Dirección de Abastecimientos Clase I: Boletín de rueda, acta de selección del comisionista y revisa los documentos jurídicos aportados por el comisionista seleccionado para la elaboración del contrato de Comisión; establecidos en el acápite de LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO de la carta de intención, los cuales son entregados previos a la Rueda de selección de comisionista por la SGC y/o Subdirección General de Abastecimientos y Servicios – Dirección de Abastecimientos Clase I	Copia del escrito
5	Elabora, perfecciona y legaliza el contrato de comisión, junto con la aprobación de las pólizas exigidas al comisionista seleccionado, posteriormente realiza la publicación del contrato en SECOPII de conformidad con lo estipulado en el Artículo 2.2.1.2.14 del decreto 1082 de 2015	Copia del escrito
6	Recibe de la SGC y/o de la Dirección de Abastecimientos Clase I los comprobantes de cierre de negociación de los productos o adiciones de los mismos, para realizar la verificación de pólizas y los autos de aprobación correspondientes exigidas en la adquisición de los bienes a través del MCP de la BMC, acorde con lo plasmado en la FNT y Anexo de compra	Informe de Actividades

7	Entrega a la SGC y/o Dirección de Abastecimientos Clase I el expediente conformado y foliado con los documentos precontractuales	Informe escrito
8	Realiza las modificaciones, adiciones, prórrogas y reducciones de los contratos de comisión cuando lo requiera la SGC y/o la Subdirección General de Abastecimientos y Servicios – Dirección de Abastecimientos Clase I, previa solicitud y aval de las partes inmersas en el proceso.	Copia del escrito
9	Realiza la notificación del SUPERVISOR del contrato de Comisión y Supervisores Locales (Regionales), informando sus obligaciones y responsabilidades frente a lo establecido en el Manual de Contratación adoptado por la Entidad, entregando copia a la SGC y/o la Subdirección General de Abastecimientos y Servicios – Dirección de Abastecimientos Clase I; así mismo cuando se requiera notificar del cambio en la designación de los Supervisores del contrato o locales (regionales) por vacancia temporal o definitiva de los mismos. Previa solicitud de la SGC y/o la Subdirección General de Abastecimientos y Servicios – Dirección de Abastecimientos Clase I.	Expedientes de los procesos correspondientes.
10	Emite respuesta cuando se realicen observaciones jurídicas que se deriven de las negociaciones o procesos de selección de comisionistas a través de la BMC, cuando se requiera, previa solicitud de la SGC y/o la Subdirección General de Abastecimientos y Servicios – Dirección de Abastecimientos Clase I. Informes de Actividad.	Informes de Actividades
11	Apoya a la SGC y/o la Subdirección General de Abastecimientos y Servicios – Dirección de Abastecimientos Clase I para realizar la foliación de los contratos de comisión, observando los lineamientos emanados de Gestión Documental de la entidad, en orden cronológico, archivadas de acuerdo con la lista de chequeo y TRD vigente.	Informes de Actividades
12	Proyectar respuestas a los requerimientos, solicitudes de información, tutelas o derechos de petición asignados por la SGC y/o la Subdirección General de Abastecimientos y Servicios – Dirección de Abastecimientos Clase I, con oportunidad y calidad, en los términos establecidos por la ley.	Copia del escrito
13	Presentar los informes requeridos por el área supervisora para el seguimiento de las tareas encomendadas.	Informes de Actividades
14	Realizar la evaluación del cumplimiento de los requisitos y/o condiciones jurídicas, técnicas y financieras a cumplir por parte de la sociedad comisionista vendedora previas a la celebración de la negociación, con base en lo exigido en la "Ficha Técnica de Negociación compra de bienes, productos y/o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización"	Informes de Actividades

15	Asistir a las mesas de trabajo convocadas por las diferentes dependencias de la Entidad encaminadas a la suscripción de contratos tendientes a la adquisición de bienes y/o servicios de la entidad por medio del mercado de compras públicas de la Bolsa Mercantil de Colombia – BMC, realizando el seguimiento correspondiente hasta obtener la suscripción y legalización del mismo.	Informes de Actividades
----	---	-------------------------

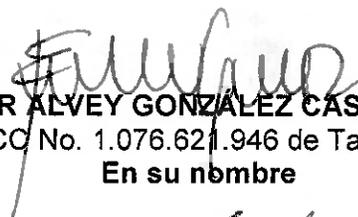
**NOTA:** Con ocasión de las actividades descritas, de manera mensual, el supervisor del contrato, concertará con el Contratista las tareas a realizar, acuerdo el planeamiento de la dependencia y en el marco de las obligaciones.

**POR LA AGENCIA LOGÍSTICA,**



**Contadora Pública SANDRA PATRICIA BOLAÑOS RODRIGUEZ**  
Secretaria General Encargada Agencia Logística de las Fuerzas Militares

**EL CONTRATISTA,**



**EDGAR ALVEY GONZÁLEZ CASTAÑEDA**  
CC No. 1.076.621.946 de Tabio.  
**En su nombre**

Elaboró: TASC. Naybe Muñoz Bermeo  
Grupo Precontractual

Revisó: ABG. Sergio Alejandro Arias Ríos  
Grupo Precontractual – Encargado del proceso

Revisó: ABG. Iván Darío Piqueroa V.  
Coordinador Grupo Precontractual

Vo.Bo. ABG. Luz Adriana Ricaurte Díaz  
Subdirección General de Contratación

Revisó: Abog. Mariño Cruz Gutiérrez  
Asesora Secretaria General