


PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TITULO	Código: CT-FO-16	
		ACEPTACIÓN DE OFERTA	
		Versión No. 00	Página 1 de 26
Fecha.	08	03	2018

Santiago de Cali, 31 de marzo de 2022.

Señor:

OSWALDO ARIAS SIERRA

Representante Legal

GRUPO GESTION EMPRESARIAL COLOMBIA S.A.S. – GRUPO GEC

NIT: 901.346.888-7

C.C. No. 5.478.269 de Pamplona

Dirección: Calle 8 # 42-76 Barrio Los Cámbulos

Teléfono: 314-8802150 – 310-8368472

E-mail: info@grupogec.com.co

Ciudad: Cali Valle del Cauca

ASUNTO: Comunicación de aceptación de la oferta, Sub sección 5 artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y Art. 94 del 1474 de 2011.



Por medio de la presente y de acuerdo al asunto, me permito comunicarle la aceptación de oferta de manera expresa e incondicional presentada por usted:

PROCESO: De Contratación de Mínima Cuantía No. 014-022-2022.

Contrato de Suministro No. 014-019-2022.

OBJETO: “ADQUIRIR INSUMOS DE ASEO PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION, RECOLECCION DE RESIDUOS PARA LOS CATERING, CADS ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL SUROCCIDENTE Y DEMAS UNIDADES CUANDO SE REQUIERA”.

1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: LA OBLIGACIÓN QUE CONTRAE LA AGENCIA LOGÍSTICA ESTÁ RESPALDADA CON EL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 4922 DEL 16 DE FEBRERO DE 2022, POR UN VALOR DE CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$43.850.000) INCLUIDO IVA, CON EL SIGUIENTE RUBRO IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL, A-05-02-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUIMICOS, FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE), POR VALOR DE CUATRO MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS (\$4.300.000) M/CTE IVA INCLUIDO; A-05-01-01-003-005 OTROS PRODUCTOS QUIMICOS, FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE), POR VALOR DE TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$39.550.000) INCLUIDO IVA.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO <p style="text-align: center;">ACEPTACIÓN DE OFERTA</p>	Código: CT-FO-16	 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>	
		Versión No. 00		Página 2 de 26
		Fecha.		08 03 2018

2. PLAZO DE EJECUCIÓN: El oferente seleccionado deberá Suministrar los elementos previo requerimiento de la Entidad, desde la fecha de perfeccionamiento del contrato hasta el treinta (30) de noviembre de 2022 o hasta agotar presupuesto.

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 ENTREGA: La ejecución del servicio a contratar se llevará a cabo en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente, Sede Administrativa, ubicada en Carrera 92 A No. 2C-35 Barrio Meléndez de Cali.

NOTAS GENERALES A LOS LUGARES DE EJECUCIÓN.



La Agencia Logística de las Fuerzas Militares de común acuerdo con el adjudicatario(s) del presente proceso de selección, en caso de ser necesario, podrá incluir más lugares de entrega, siempre y cuando estas modificaciones estén al alcance del cumplimiento del proveedor.

NOTAS GENERALES

Nota 1: La Agencia Logística Regional Suroccidente podrá realizar visitas técnicas en cualquier momento y sin previo aviso, para la verificación del cumplimiento de requisitos durante etapa precontractual y durante la ejecución del contrato.

Nota 2: La Agencia Logística Regional Suroccidente podrá realizar visitas técnicas periódicas a los centros de producción y almacenamiento, para hacer un mejor seguimiento al proveedor y así poder hacer una adquisición de bienes eficientes cumpliendo con los objetivos de calidad establecidos, esto lo podrá realizar en cualquier momento y sin previo aviso para verificación de cumplimiento de requisitos durante etapa precontractual y de ejecución del contrato.

Nota 3: En el evento que se requieran bienes, obras y/o servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de productos y precios, el supervisor podrá requerir al contratista el suministro de los mismos, siempre que el contratista esté en la capacidad de suministrarlos y/o prestarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificará que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado, la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio y/o suministro de los bienes, obras y/o servicios requeridos previo modificación del contrato.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	Código: CT-FO-16			
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 3 de 26		
		Fecha.	08	03	2018

Nota 4: Una vez se haga la adjudicación, el proveedor adjudicatario tiene la obligación de mantener los precios con el fin que no conlleven a desequilibrio económico mientras no se trate de hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas, por el contrario, lo que en vista al momento de proponer o contratar, conduzca a inflar o rebajar sustancialmente el valor de los bienes o servicios contratados en perjuicio de la entidad no será objeto de reajuste.



Nota 5: Para aquellos contratos que se acepte reajuste de precios por hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas del mercado, se establece la condición de volver a su estado inicial en el momento de que el mercado vuelva a presentar variaciones de precios.

Nota: En el evento que el oferente no tenga sede, agencia o establecimiento de comercio en la ciudad de Cali, deberá certificar que tiene un acuerdo comercial o de representación y cumplimiento en la ciudad de Cali y en los lugares a llevarse a cabo los eventos, a efectos de que la prestación de los servicios requeridos se haga en los términos y plazos convenidos.

5. VALOR ACEPTADO: Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente comunicación de aceptación es por la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$43.850.000) IVA INCLUIDO.**

CUADRO DE PRECIOS

ITEM	BIEN O SERVICIO	PRESENTACIÓN	VALOR UNITARIO SIN IVA (2)	VALOR IVA (3)	VALOR UNITARIO CON IVA (2+3)=4	VALOR TOTAL CON IVA (1*4)=5
1	Jabón Antibacterial Para Manos	BIDON 20 L	\$65.000	\$12.350	\$77.350	\$77.350
2	Gel Antibacterial Para Manos	BIDON 20 L	\$108.000	\$20.520	\$128.520	\$128.520
3	Detergente Líquido	BIDON 20 L	\$62.500	\$11.875	\$74.375	\$74.375
4	Desincrustante	BIDON 20 L	\$52.000	\$9.880	\$61.880	\$61.880
5	Desengrasante	BIDON 20 L	\$51.200	\$9.728	\$60.928	\$60.928
6	Desinfectante Quinta Generación	BIDON 20 L	\$48.000	\$9.120	\$57.120	\$57.120
7	Desinfectante de choque	BIDON 20 L	\$85.000	\$16.150	\$101.150	\$101.150
8	Hipoclorito de sodio	BIDON 20 L	\$25.600	\$4.864	\$30.464	\$30.464
9	Limpión de toalla	DOCENA	\$22.000	\$4.180	\$26.180	\$26.180
10	Alcohol al 70%	BIDON 20 L	\$98.000	\$18.620	\$116.620	\$116.620
11	Destapador (chupa) Para Sanitario	UND	\$2.500	\$475	\$2.975	\$2.975
12	Escoba con palo plástico	UND	\$5.800	\$1.102	\$6.902	\$6.902
13	Cepillo Para Sanitario con palo plástico	UND	\$3.600	\$684	\$4.284	\$4.284
14	Papel Higiénico 170 metros	ROLLO 170M	\$9.600	\$1.824	\$11.424	\$11.424
15	Balde con refuerzo de manija	UND	\$5.500	\$1.045	\$6.545	\$6.545

PROCESO								
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN								
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA				Código: CT-FO-16			
					Versión No. 00		Página 4 de 26	
					Fecha.	08	03	2018
								

16	Recogedor de Residuos con palo plástico	UND	\$3.800	\$722	\$4.522	\$4.522
17	Trapero con palo plástico	UND	\$8.500	\$1.615	\$10.115	\$10.115
18	Rollo Esponjilla Industrial	ROLLO 5M	\$43.000	\$8.170	\$51.170	\$51.170
19	Rollo de Toalla Para Manos	ROLLO 150M	\$16.000	\$3.040	\$19.040	\$19.040
20	Haraganes metálicos con palo plástico	UND	\$33.000	\$6.270	\$39.270	\$39.270
21	Atomizadores con capacidad 1 litro	UND	\$3.500	\$665	\$4.165	\$4.165
22	Dispensador (para jabón o gel) con capacidad para 500ml en acero inoxidable	UND	\$55.000	\$10.450	\$65.450	\$65.450
23	Recipiente Medidor plástico de 500ml	UND	\$5.900	\$1.121	\$7.021	\$7.021
24	Cepillo de Piso con palo plástico	UND	\$7.000	\$1.330	\$8.330	\$8.330
25	Guantes elaborados en látex de caucho natural centrifugado. Calibre mínimo 17" Longitud mínima 28.5"	PAR	\$4.300	\$817	\$5.117	\$5.117
26	Dispensador de toalla de manos en rollo de 150m	UND	\$75.000	\$14.250	\$89.250	\$89.250
27	Dispensador de papel higiénico en rollo de 170m	UND	\$40.000	\$7.600	\$47.600	\$47.600
28	Bolsas de basura 110x 80cm calibre 2,5 colores verde, blanco y negro	PAQ X 6	\$4.100	\$779	\$4.879	\$4.879


IVA %	\$19%
VALOR DE LA PROPUESTA ECONOMICA INCLUIDO IVA	\$1.122.646,00

NOTA: PERTENECE AL REGIMEN COMÚN.

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. Por ende, debe sostener los precios ofertados durante la ejecución del presente contrato, a excepción de que se presente un caso de fuerza mayor o caso fortuito el cual dé lugar a reajuste de precios en aras de mantener el equilibrio económico, de acuerdo al Art.5 de la Ley 80/93.

NOTAS GENERALES:

Nota 1: En el evento que se requieran bienes, obras y/o servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de Servicios y precios, el supervisor podrá requerir al contratista el suministro de los mismos, siempre que el contratista esté en la capacidad de prestarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificará que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
		ACEPTACIÓN DE OFERTA	
		Versión No. 00	Página 5 de 26
Fecha.	08	03	2018

dentro de los precios de mercado, la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio y/o suministro de los bienes, obras y/o servicios requeridos previo modificación del contrato.

Nota 2: Una vez se haga la adjudicación, el proveedor adjudicatario tiene la obligación de mantener los precios con el fin que no conlleven a desequilibrio económico mientras no se trate de hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas, por el contrario, lo que en vista al momento de proponer o contratar, conduzca a inflar o rebajar sustancialmente el valor de los bienes o servicios contratados en perjuicio de la entidad, no será objeto de reajuste.



Nota 3: Para aquellos contratos que se acepte reajuste de precios por hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas del mercado, se establece la condición de volver a su estado inicial en el momento de que el mercado vuelva a presentar variaciones de precios.

PARAGRAFO: El suministro se realizará de lunes a sábado, previo requerimiento del Supervisor del Contrato. En tal sentido, queda claro que todas las obligaciones a cargo del contratista, derivadas del presente contrato, así como de la naturaleza de su objeto y las finalidades por él previstas, son obligaciones de medio y/o de resultado, estas finalidades deberán tenerse en cuenta para la adecuada comprensión e interpretación del contrato, especialmente en lo que concierne a sus reglas y condiciones, así como para determinar el alcance de los derechos y obligaciones que el mismo atribuye a las partes.

6. FORMA DE PAGO: El valor del contrato que llegare a suscribirse se cancelará mediante pagos parciales así:

Dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la facturación mediante traslado electrónico de fondos, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y radicación de los siguientes documentos:

- a) Ingreso de los productos en el sistema SAP-MIGO.
- b) Certificación de recibido a satisfacción del objeto del contrato, suscrita por el Supervisor del contrato.
- c) Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, debidamente firmada por el Supervisor del contrato y el delegado del CONTRATISTA, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los servicios recibidos. Factura de venta especificando el valor unitario y total.
- d) Certificado de afiliación y planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), y certificado de aportes parafiscales de estar obligado a ello, y en caso contrario acreditar su exención (De conformidad con las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003). En el evento de ser pensionada se requerirá el pago al Fosyga y ARL, según lo establecido en el Decreto Ley 862 del 26 de abril 2013.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
		ACEPTACIÓN DE OFERTA		
		<table border="1"> <tr> <td>Versión No. 00</td> <td>Página 6 de 26</td> </tr> <tr> <td>Fecha.</td> <td>08 03 2018</td> </tr> </table>	Versión No. 00	Página 6 de 26
Versión No. 00	Página 6 de 26			
Fecha.	08 03 2018			
				

e) Factura de venta que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario.

f) Informe de supervisión.

g) A partir del segundo pago anexar estado de cuentas del mes inmediatamente anterior.

h) Contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, la cual deberá entregarse en cada pago donde contenga:

- Nombre o Razón Social
- Numero de Nit.
- Entidad Financiera
- Número de cuenta
- Clase de cuenta (Ahorros o corriente)



Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja PAC y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales, así:

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – DIRECCIÓN DEL TESORO NACIONAL, cancelará los valores debidos dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes al recibo de la facturación de los bienes recibidos, el valor pactado en el presente contrato será cancelado en pagos parciales según PAC, de acuerdo a la facturación presentada.

Nota 1: Para los pagos, el contratista deberá presentar la factura en original o documento equivalente a factura de venta, de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:

- Estar denominada expresamente como factura de venta. (Régimen simplificado o régimen común.)
- Apellidos y nombre del adquirente de los servicios.
- Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- Fecha de su expedición.
- Descripción específica o genérica de los servicios prestados.
- Valor total de la operación.
- El nombre del impresor de la factura.
- Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

Al momento de la expedición de la factura, los requisitos de las literales a), b), d) y h), deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 7 de 26
		Fecha.	08
			

Nota 2: Las facturas que se presente ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente con ocasión de la ejecución del contrato, **NO SE PODRÁN ENDOSAR**, la Vigencia de la Resolución de Facturación es de dos (02) años.

Nota 3: El pago respectivo se hará con **SUJECCIÓN AL PAC**: De conformidad con la Ley 80 de 1993, la ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del Programa Anual de Caja (PAC).

Nota 4: A cierre de cada mes, los proveedores o contratistas deberán enviar por el medio más expedito y con destino al Área de Tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente, certificación actualizada de la deuda que el contratante tenga con el proveedor o contratista (Circularización de deuda), so pena de la retención en el pago de la misma.

La expedición de copias simples de los soportes de pago y transferencias a solicitud del contratista, está supeditada al pago de los derechos por valor de \$ 200 cada una.


El pago respectivo se hará con **SUJECCIÓN AL PAC**: De conformidad con la Ley 80 de 1993, la ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que LA ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del Programa Anual de Caja (PAC).

Los precios unitarios que sean facturados deberán ser aproximados al entero, ya que de acuerdo a la circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de noviembre de 2015 no se podrá tramitar facturación con centavos a partir de enero de 2016.

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.

Nota: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente, efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realizar, y las deducciones y/o descuentos a que haya lugar.

Nota 1: El contratista deberá dar cumplimiento a las instrucciones emitidas mediante **Circular Externa No. 01 del 09 de marzo de 2021 expedida por el Ministerio de Hacienda – Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación**, por el cual establece el trámite para la Recepción de Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y Notas Crédito, el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), de conformidad con lo establecido en la Directiva Presidencial 09 de septiembre de 2020.

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	Código: CT-FO-16	
		ACEPTACIÓN DE OFERTA	
		Versión No. 00	Página 8 de 26
Fecha.		08	03 2018

Por lo expuesto, aquellos Proveedores o Contratistas que tengan identificado en el RUT la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (emisor), deberán entregar factura electrónica de venta por los bienes y/o servicios ofrecidos a las entidades del ámbito SIIF Nación, como también las notas débito y/o notas crédito, a través del buzón dispuesto para el efecto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para lo cual la información tributaria de los terceros creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web.

A) Contratista o proveedor (emisor) deberá realizar lo siguiente:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.
2. Diligenciar en la sección de la factura **Datos del Emisor**, en el campo “correo” la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.
3. Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura **Notas**, lo siguiente: **#\$** luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, finalizando con **#\$**, debidamente separados por punto y coma, según ej adjunto.

#\$15-20-00-011; Contrato; Pedro Pérez@ agencialogistica.gov.co#\$

4. Registrar en la sección de la factura **Datos del Adquiriente** en el campo “Correo”, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de



Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

6. Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma, según ej. Adjunto:

#\$15-20-00-011; Contrato; PedroPerez@ agencialogistica.gov.co#\$

Nota importante: De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 9 de 26
		Fecha.	08
			

7. La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

Nota 5: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realizar, y las deducciones y/o descuentos a que haya lugar.

Nota 6: El proveedor debe aportar cada tres meses certificación bancaria actualizada.

A cierre de cada mes, los proveedores o contratistas deberán enviar por el medio más expedito y con destino al Área de Tesorería de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente, certificación actualizada de la deuda que el contratante tenga con el proveedor o contratista (Circularización de deuda), so pena de la retención en el pago de la misma.

La expedición de copias simples de los soportes de pago y transferencias a solicitud del contratista, está supeditada al pago de los derechos por valor de \$ 200 cada una.



EL PROVEEDOR DEBERA PRESENTAR CERTIFICACION BANCARIA MENSUALMENTE

PARÁGRAFO: Para efectos de giro electrónico se abonará a la siguiente cuenta bancaria:

Nombre: **GRUPO GESTION EMPRESARIAL COLOMBIA S.A.S.**
 NIT: 901.346.888-7
 Entidad Financiera: **BANCOLOMBIA**
 Número de Cuenta: 80800000152
 Tipo de Cuenta: **CORRIENTE**

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.

7. GARANTIAS: Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de la oferta y publicación de la misma en el SECOP, el **CONTRATISTA**, debe constituir una Garantía a favor de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES (Nit.800.117.197-8)**, de acuerdo al Decreto No. 1082 de 2015, artículo

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
		ACEPTACIÓN DE OFERTA		Versión No. 00 Página 10 de 26
		Fecha.	08	03
				

2.2.1.2.3.1.7: Garantía de Cumplimiento y obtener su aprobación por parte de la **AGENCIA LOGÍSTICA**, garantizando el cumplimiento del objeto contractual y los siguientes amparos y valores.

7.1. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Para garantizar las obligaciones que se contraen, el pago de multas y demás sanciones si se llegaren a imponer, por la suma de **TRECE MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS (\$13.155.000,00) M/CTE**, por un valor equivalente al 30% del valor del contrato, con una vigencia mínima a partir de la suscripción del contrato y seis (06) meses más a partir de la terminación del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar.

7.2. CALIDAD DEL SUMINISTRO: Por la suma de **VEINTIUN MILLONES NOVECIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS (\$21.925.000,00) M/CTE**, por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, con una vigencia mínima a partir de la suscripción del contrato y seis (06) meses más a partir de la terminación del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar.

7.3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Por la suma de **DOS MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS (\$2.192.500,00) M/CTE**, por un valor igual al 5% del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.


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.

8. OBLIGACIONES: Las estipuladas en el Anexo No. 2 Obligaciones del **CONTRATISTA** y Especificaciones Técnicas del Proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. 014-022-2022 y además las siguientes:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA



Obligaciones Generales:

- a) Hacer el Suministro con la mayor diligencia e idoneidad, cuidando los bienes y personal de la entidad, prestando un servicio a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.
- b) El Proveedor debe cumplir con las especificaciones técnicas del contrato.
- c) Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- d) Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
- e) El CONTRATISTA atenderá en forma inmediata cualquier cambio que se presente en el suministro, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios los cuales son específicamente de fecha de suministro, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TITULO	Código: CT-FO-16	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 11 de 26
		Fecha.	08
		2018	

- f) El CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.
- g) El CONTRATISTA una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La AGENCIA LOGISTICA podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
- h) Proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cabal cumplimiento.
- i) Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.
- j) Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
- k) Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
- l) Presentar las facturas originales una vez se preste el servicio y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 617 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias, y cargar dicha información en el SECOP II.
- m) Garantizar el suministro de objeto del presente contrato.
- n) Prestar el servicio en los lugares relacionados en el presente contrato. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
- o) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM.
- p) El Contratista deberá hacer entrega según lo planeado de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato.
- q) Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
- r) Dar cumplimiento con el objeto de la presente Contratación Pública dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
- s) El proveedor debe aportar cada mes certificación bancaria actualizada.
- t) El contratista debe asistir de manera mensual y obligatoria a la reunión de circularización programada por la entidad.
- u) El contratista deberá aportar factura electrónica conforme a la directiva presidencial No.09 del 17 de septiembre del 2020 al correo: facturasuroccidente@agencialogistica.gov.co.
- v) El contratista debe aportar mensualmente el estado de cuenta actualizado.

NOTA: En el evento que se requieran productos, bienes, obras y/o servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de productos y/o servicios, el supervisor podrá requerir al contratista para la prestación de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de prestación del servicio, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio y/o suministro de los bienes obras y/o servicios requeridos previo modificación del contrato.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	Código: CT-FO-16	 <small>Oficina Social y Empresarial de la Defensa</small>
		Versión No. 00	
		Fecha.	08

NOTA: La prestación del servicio se hará de LUNES A VIERNES DE 8:00 A 12:00 Y DE 14:00 a las 16:00 horas de acuerdo a lo autorizado en cada unidad militar. El personal y vehículos dispuestos para la entrega de los suministros deberán cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrega a cada Unidad Militar relacionada en el cuadro anterior. Una vez se haga la solicitud de prestación el servicio no podrá ser superior a 24 horas.

NOTAS GENERALES:

NOTA 1: En el evento que se requieran productos, bienes obras y/o servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de servicios y precios, el supervisor podrá requerir al contratista el suministro de los mismos, siempre que el contratista esté en la capacidad de prestarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificará que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado, la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio y/o suministro de los bienes, obras y/o servicios requeridos previo modificación del contrato.



Nota 2: Una vez se haga la adjudicación, el proveedor adjudicatario tiene la obligación de mantener los precios con el fin que no conlleven a desequilibrio económico mientras no se trate de hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas, por el contrario, lo que en vista al momento de proponer o contratar, conduzca a inflar o rebajar sustancialmente el valor de los bienes o servicios contratados en perjuicio de la entidad, no será objeto de reajuste.

Nota 3: Para aquellos contratos que se acepte reajuste de precios por hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas del mercado, se establece la condición de volver a su estado inicial en el momento de que el mercado vuelva a presentar variaciones de precios.

PARAGRAFO: El suministro se realizará de lunes a sábado, previo requerimiento del Supervisor del Contrato. En tal sentido, queda claro que todas las obligaciones a cargo del contratista, derivadas del presente contrato, así como de la naturaleza de su objeto y las finalidades por él previstas, son obligaciones de medio y/o de resultado, estas finalidades deberán tenerse en cuenta para la adecuada comprensión e interpretación del contrato, especialmente en lo que concierne a sus reglas y condiciones, así como para determinar el alcance de los derechos y obligaciones que el mismo atribuye a las partes.

NOTAS GENERALES A LOS LUGARES DE EJECUCIÓN.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares de común acuerdo con el adjudicatario(s) del presente proceso de selección, en caso de ser necesario, podrá incluir más lugares de entrega, siempre y cuando estas modificaciones estén al alcance del cumplimiento del proveedor.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
		ACEPTACIÓN DE OFERTA		
		<table border="1"> <tr> <td>Versión No. 00</td> <td>Página 13 de 26</td> </tr> <tr> <td>Fecha.</td> <td>08 03 2018</td> </tr> </table>	Versión No. 00	Página 13 de 26
Versión No. 00	Página 13 de 26			
Fecha.	08 03 2018			
				



Nota 1: Los posibles oferentes deben contar con instalaciones y elementos para atender las actividades objeto del contrato, razón por la cual se solicita que **el oferente tenga su sede principal o establecimiento en la Ciudad de Cali**, a fin de que pueda atender de manera inmediata cualquier solicitud, novedad en el suministro o requerimiento realizado.

Nota 2: El contratista debe prestar atención directa las 24 horas del día, los 7 días de la semana de modo tal, que garantice el suministro permanente, sin costo adicional al Contrato". El suministro se realizará previo requerimiento del Supervisor del Contrato. En tal sentido, queda claro que todas las obligaciones a cargo del contratista, derivadas del presente contrato, así como de la naturaleza de su objeto y las finalidades por él previstas, son obligaciones de medio y/o de resultado, estas finalidades deberán tenerse en cuenta para la adecuada comprensión e interpretación del contrato, especialmente en lo que concierne a sus reglas y condiciones, así como para determinar el alcance de los derechos y obligaciones que el mismo atribuye a las partes.



La ejecución del servicio a contratar se llevará a cabo en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Suroccidente, Sede Administrativa, ubicada en la Carrera 92 A No. 2C-35 Barrio Meléndez de Cali.

9. SUPERVISIÓN: En aplicación del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo de la **Profesional Líder SST**, o por 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. (Ley 80/93, Ley 1150/07 y sus Decretos Reglamentarios, manual de contratación de la entidad, los cuales establecen la necesidad de designar las funciones de los supervisores de los contratos que suscriba la Agencia Logística de las Fuerzas Militares). Así mismo, sujetarse al cumplimiento de las obligaciones establecidas en el futuro contrato; por su conducto, se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del contrato y sus funciones serán las previstas en la Normatividad Legal vigente y además las siguientes:

- La responsabilidad como supervisor inicia a partir del acta de notificación y termina con la liquidación del contrato.
- Debe conocer plenamente el objeto del contrato, naturaleza y parámetros legales, administrativos, financieros, técnicos y especificaciones técnicas, sobre las cuales debe efectuar control y seguimiento.
- Evidenciar que la garantía que ampara el cumplimiento del objeto contractual se encuentre vigente, durante la ejecución del contrato y hasta más allá de acuerdo a las exigencias del mismo.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La Unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO	Código: CT-FO-16			
		ACEPTACIÓN DE OFERTA		Versión No. 00 Página 14 de 26	
		Fecha.	08	03	2018
		 <p>Oficina Social y Responsabilidad de la Defensa</p>			

- Cuando el Ordenador del Gasto lo requiera, debe emitir recomendaciones para adoptar decisiones sobre conceptos técnicos y especificaciones técnicas que impliquen modificaciones en el contrato, verificando que todo cambio se encuentre amparado por la póliza de cumplimiento.
- Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones laborales, parafiscales (en caso de ser persona jurídica) y/o seguridad social de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, durante todo el tiempo que se encuentre vigente el plazo de ejecución mes a mes.
- Verificar el estricto cumplimiento de las obligaciones del contratista dentro de los términos, plazos y condiciones estipuladas en el contrato, referidas a lo administrativo, jurídico y financiero.
- Vigilar la ejecución y cumplimiento del objeto del contrato durante todo el tiempo que se encuentre vigente y su función solo caducará una vez haya suscrito el acta de liquidación que le ponga fin a las obligaciones pactadas por las partes.
- Exigir el total cumplimiento de entrega de lo pactado en el contrato y recomendar su modificación, cuando por razones administrativas o la naturaleza del contrato se haga necesario.
- Debe coordinar con el almacenista la recepción de los bienes y el alta de almacén, dentro del período contable del registro de entrada en el almacén y obligación (SI APLICA).
- Informar de manera inmediata a la Dirección de Contratos – Ordenador del Gasto, cualquier acto durante la ejecución del contrato, que perjudique los intereses de la Nación o la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, para que así mismo coadyuve a la implementación de acciones correctivas y/o sanciones de apremio para los contratistas incumplidos, si es del caso.
- Formular objeciones sustentadas por escrito, cuando se presente desacuerdo en la ejecución del contrato, sobre aspectos legales, técnicos y especificaciones técnicas.
- Presentar informe de supervisión del contrato designado a la Dirección de Contratos, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, tomando como fecha de inicio la legalización del contrato, considerando los parámetros administrativos, legales, técnicos y financieros expresos en el correspondiente formato, con el fin de que el Ordenador del Gasto pueda ejercer un seguimiento oportuno a la ejecución contractual.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
		ACEPTACIÓN DE OFERTA		
		<table border="1"> <tr> <td>Versión No. 00</td> <td>Página 15 de 26</td> </tr> <tr> <td>Fecha.</td> <td>08 03 2018</td> </tr> </table>	Versión No. 00	Página 15 de 26
Versión No. 00	Página 15 de 26			
Fecha.	08 03 2018			
				

- Cuando los informes de supervisión sean presentados a la Dirección de Contratos para pagos, debe aclarar que el contratista CUMPLE o NO CUMPLE con las obligaciones contractuales pactadas, de igual forma recomendar el pago, señalando la cuantía. Cargar la correspondiente información en el SECOP II.
- Elaborar acta de recibo parcial o final a satisfacción dejando constancia de quienes asistieron a la recepción de los bienes y quienes firmaron la misma, con indicación del monto avalado para el trámite de pago respectivo. Así mismo, relacionando el alta de almacén y balance resumido del contrato.
- Informar oportunamente cuando se realice cambio de supervisión o se presenten novedades de permiso, vacaciones, incapacidades que no permitan seguir con la actividad de supervisión.
- Solicitar asesoría a la Dirección de Contratos, sobre cualquier inquietud que se presente durante la ejecución contractual (técnico, legal, administrativo, financiero) en el desarrollo de sus funciones como supervisor cuando lo considere necesario.



NOTA: En el evento que se presente algún cambio en los supervisores designados para el Contrato derivado del presente proceso de contratación, se debe solicitar el cambio de supervisor por escrito.

NOTA: El supervisor debe dar cumplimiento a la Directiva Presidencial 09 de septiembre del 2020, en cuanto a la Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito”, el cual aplica de forma obligatoria a partir del 01 de abril de 2021 para todas las Entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN).

10. CESIONES: EI 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 hiciera 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.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA		
		Código: CT-FO-16		
		Versión No. 00	Página 16 de 26	
Fecha.		08	03	2018
				

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.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
		ACEPTACIÓN DE OFERTA	
		Versión No. 00 Fecha. 08 03 2018	Página 17 de 26 

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.

El pago de las multas a que se refiere esta cláusula podrá exigirse por la vía ejecutiva. Si dicho pago no se hubiere efectuado durante el término de duración del contrato, podrá descontarse de los saldos pendientes a favor del contratista y se tendrá en cuenta al momento de su liquidación. Para tal efecto,

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TITULO	Código: CT-FO-16		
		Versión No. 00		Página 18 de 26
		Fecha.	08	03
ACEPTACIÓN DE OFERTA				



el **CONTRATISTA** autoriza a la **AGENCIA LOGISTICA REGIONAL SUROCCIDENTE**, para hacer los descuentos correspondientes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EXTENSIÓN PARA LAS DEMÁS OBLIGACIONES CONTRACTUALES: Esta sanción puede hacerse efectiva por parte de la **AGENCIA LOGISTICA REGIONAL SUROCCIDENTE**, no sólo para la obligación de entregar los bienes, servicios y obras, sino para las demás obligaciones contractuales, especialmente si se trata de la obligación por parte del **CONTRATISTA** de suscribir las adiciones y/o modificaciones acordadas o cualquier otro acuerdo que conste en documento y que se perfeccione con la suscripción del mismo por las partes aquí involucradas.

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. PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y SANCIONES: Durante la ejecución del contrato, el **CONTRATANTE** podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el presente contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al Debido Proceso consagrado en el Artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad, el respeto y la garantía del Debido Proceso consagrado en la Carta Constitucional. Por tanto, el **CONTRATANTE**, en el proceso sancionatorio que se adelante, brindará todas las garantías constitucionales y legales al **CONTRATISTA** para que ejercite su derecho a la defensa en audiencia o de manera escrita y tenga la oportunidad de exponer las razones y/o motivos sobre los hechos generadores de la afectación de la ejecución contractual. En esta etapa, la Entidad apreciará y valorará las pruebas aportadas, luego de lo cual, tomará una decisión sobre la procedencia o no de la imposición de la sanción. De resultar éste precedente, el **CONTRATANTE** sustentará los motivos en los cuales se funda la sanción. En ningún caso procederá la imposición de sanción sin haberse brindado la oportunidad al **CONTRATISTA** de explicar las causas que impiden la ejecución normal y oportuna del contrato.

19. 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.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 19 de 26
		Fecha.		08

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.



20. 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.

21. 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 ésta comunicación y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito, se reiniciará la ejecución del mismo, mediante acta suscrita entre las partes.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA	
		Código: CT-FO-16	
		Versión No. 00 Fecha. 08 03 2018	Página 20 de 26
			

Evento en el cual el **CONTRATISTA**, se obliga a prorrogar igualmente la vigencia de la garantía que ampara el objeto del proceso contractual.

22. 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.

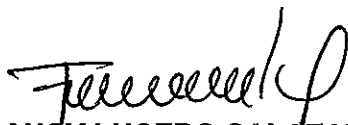
23. ACTA DE LIQUIDACIÓN DE LA COMUNICACIÓN: La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta.

24. 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.

25. 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.

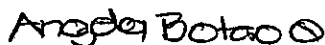
26. JURISDICCIÓN Y DOMICILIO: Las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, quedan sometidas a la jurisdicción competente, siendo el domicilio la ciudad de Cali, Valle del Cauca, a los treinta y uno (31) días del mes de marzo de 2022, en veintiséis (26) páginas.

Atentamente,

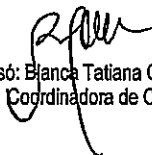


P.D. FRANCY LUCERO SALAZAR CARMONA
C.C. No. 66'992.370 de Cali (Valle)



Coordinadora Administrativa encargada de las funciones de la Dirección de la Regional Suroccidente



Elaboró: PD. Angela María Botero Quevedo
 Abogada de Contratos



Revisó: Blanca Tatiana Cadavid Rocha
 Coordinadora de Contratos

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 21 de 26
		Fecha.	08
			

ANEXO NO. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: La determinación de las especificaciones técnicas para contratar “ADQUIRIR INSUMOS DE ASEO; PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION, RECOLECCIÓN DE RESIDUOS PARA LOS CATERINGS, CADS ADMINISTRADOS POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL SUROCCIDENTE Y DEMAS UNIDADES CUANDO SE REQUIERA”. Se encuentran detalladas a continuación:



Especificaciones técnicas y/o normas técnicas del bien que garanticen la correcta ejecución del contrato. Los requerimientos descritos a continuación son factor excluyente, el no ofrecimiento y/o incumplimiento de cualquier característica descrita dará lugar al **RECHAZO** de la oferta.

La firma oferente debe garantizar el suministro teniendo en cuenta las especificaciones de acuerdo con las fichas técnicas en el “ANEXO 1” para adquisición de los productos químicos y utensilios para limpieza y desinfección para la vigencia 2022 en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Suroccidente.

Las fichas técnicas exigidas en el presente informe técnico son la base para la adquisición de los productos.

Dentro de los requisitos de los oferentes al momento de presentar oferta, deberán aportar las Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de los productos a suministrar a la entidad durante la eventual adjudicación del contrato, (impresas en español y/o ser fiel traducción en caso de ser originales en otro idioma) las cuales deben dar cumplimiento de todos los agentes activos de los productos químicos según las fichas aportadas en el presente informe.

ITEM	BIEN O SERVICIO	PRESENTACIÓN
1	Jabón Antibacterial Para Manos	BIDON 20 L
2	Gel Antibacterial Para Manos	BIDON 20 L
3	Detergente Líquido	BIDON 20 L
4	Desincrustante	BIDON 20 L
5	Desengrasante	BIDON 20 L
6	Desinfectante Quinta Generación	BIDON 20 L
7	Desinfectante de choque	BIDON 20 L
8	Hipoclorito de sodio	BIDON 20 L

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	Código: CT-FO-16	
		ACEPTACIÓN DE OFERTA	
		Versión No. 00 Fecha. 08 03 2018	Página 22 de 26
			



		DOCENA
9	Limpión de toalla	BIDON 20 L
10	Alcohol al 70%	UND
11	Destapador (chupa) Para Sanitario	UND
12	Escoba con palo plástico	UND
13	Cepillo Para Sanitario con palo plástico	UND
14	Papel Higiénico 170 metros	ROLLO *170M
15	Balde con refuerzo de manija	UND
16	Recogedor de Residuos con palo plástico	UND
17	Trapero con palo plástico	UND
18	Rollo Esponjilla Industrial	ROLLO *5M
19	Rollo de Toalla Para Manos	ROLLO *150M
20	Haraganes metálicos con palo plástico	UND
21	Atomizadores con capacidad 1 litro	UND
22	Dispensador (para jabón o gel) con capacidad para 500ml en acero inoxidable	UND
23	Recipiente Medidor plástico de 500ml	UND
24	Cepillo de Piso con palo plástico	UND
25	Guantes elaborados en látex de caucho natural centrifugado. Calibre mínimo 17" Longitud mínima 28.5"	PAR
26	Dispensador de toalla de manos en rollo de 150m	UND
27	Dispensador de papel higiénico en rollo de 170m	UND
28	Bolsas de basura 110x 80cm calibre 2,5 colores verde, blanco y negro	PAQ X 6



CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

El contratista debe tener como sede principal la ciudad de Santiago de Cali, esto, a fin de que la entidad tenga asistencia y reporte inmediato en el evento de que se llegase a presentar alguna novedad o siniestro.


El oferente adjudicatario deberá entregar 2 habladores por cada unidad de negocio (18 unidades) donde indique procedimiento de lavado de manos y uso de gel antibacterial con logo de la ALFM máximo 1 mes después de adjudicado el contrato.

El oferente adjudicatario deberá entregar 2 habladores por cada unidad de negocio (18 unidades) donde indique las dosificaciones, nombres equivalentes y uso adecuado de los productos de limpieza y desinfección con logo de la ALFM máximo 1 mes después de adjudicado el contrato.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
		Versión No. 00		Página 23 de 26
		Fecha.	08	03
ACEPTACIÓN DE OFERTA				

Características Generales	
Presentación	<p>Habladores que indique el procedimiento para el lavado de manos y uso del jabón para manos. Con imágenes y letras centrado. Así como el uso de gel antibacterial.</p>  <p>Habladores que indique el uso de productos de limpieza y desinfección indicando: Dosificación para cada producto de limpieza y desinfección, áreas a limpiar de acuerdo a la dosificación, frecuencia y elementos de protección personal a utilizar, entre otros.</p> 
Medida	<p>Habladores Fijos. Lamina poliestireno de 1 mm y vinilo de alto brillo. Fondo Verde, letras y figuras blancas. 20x30 cm. Letrero: Lavado de manos y uso de gel antibacterial, imágenes lado izquierdo y letra justificada a la izquierda.</p> <p>Habladores Fijos. Doble lámina de acrílico con dilatadores en acero inoxidable. Título: Uso productos de limpieza y desinfección. Color: transparente. Medida: 30x50 cm. Pictograma: Letra central.</p>
Marquilla	Deberá llevar el logo de la ALFM, nombre de la Regional
Uso	Para industria de alimentos, usado principalmente como informativo para el uso adecuado del producto de limpieza y desinfección. Debe permanecer limpio.

Los oferentes deberán aportar las Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de los productos a suministrar a la entidad durante la eventual adjudicación del contrato, (impresas en español y/o ser fiel traducción en caso de ser originales en otro idioma, las cuales deben dar cumplimiento de todos los agentes activos de los productos químicos según las fichas aportadas en el presente informe.

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	Código: CT-FO-16	
		ACEPTACIÓN DE OFERTA	
		Versión No. 00	Página 24 de 26
Fecha.		08	03
		2018	


Nota 1: En el evento que el oferente no tenga sede, agencia o establecimiento de comercio en la ciudad de Cali, deberá certificar que tiene un acuerdo comercial o de representación y cumplimiento en la ciudad de Cali y en los lugares a llevarse a cabo los eventos, a efectos de que la prestación de los servicios requeridos se haga en los términos y plazos convenidos.

Nota 2: Los proponentes deberán anexar en la propuesta, certificación donde se compromete a dar total cumplimiento del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales:

- a) Hacer el Suministro con la mayor diligencia e idoneidad, cuidando los bienes y personal de la entidad, prestando un servicio a entera satisfacción y en las condiciones de calidad exigidas por EL CONTRATANTE.
- b) El Proveedor debe cumplir con las especificaciones técnicas del contrato.
- c) Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- d) Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
- e) El CONTRATISTA atenderá en forma inmediata cualquier cambio que se presente en el suministro, por lo cual realizará las gestiones necesarias para efectuar dichos cambios los cuales son específicamente de fecha de suministro, dentro de los plazos requeridos por la AGENCIA LOGÍSTICA, sin ningún tipo de penalidad económica que afecte el presupuesto del contrato.
- f) El CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad.
- g) El CONTRATISTA una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La AGENCIA LOGISTICA podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
- h) Proveer a su costo, todos los bienes necesarios para el cabal cumplimiento.
- i) Prestar la máxima colaboración en todo momento para facilitar la debida supervisión del contrato.
- j) Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
- k) Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
- l) Presentar las facturas originales una vez se preste el servicio y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 617 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias, y cargar dicha información en el SECOP II.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 25 de 26
		Fecha.	08


- m) Garantizar el suministro de objeto del presente contrato.
- n) Prestar el servicio en los lugares relacionados en el presente contrato. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
- o) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM.
- p) El Contratista deberá hacer entrega según lo planeado de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato.
- q) Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
- r) Dar cumplimiento con el objeto de la presente Contratación Pública dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
- s) El proveedor debe aportar cada mes certificación bancaria actualizada.
- t) El contratista debe asistir de manera mensual y obligatoria a la reunión de circularización programada por la entidad.
- u) El contratista deberá aportar factura electrónica conforme a la directiva presidencial No.09 del 17 de septiembre del 2020 al correo: facturasuroccidente@agencialogistica.gov.co.
- v) El contratista debe aportar mensualmente el estado de cuenta actualizado.

NOTA: En el evento que se requieran productos, bienes, obras y/o servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de productos y/o servicios, el supervisor podrá requerir al contratista para la prestación de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de prestación del servicio, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio y/o suministro de los bienes obras y/o servicios requeridos previo modificación del contrato.

NOTA: La prestación del servicio se hará de LUNES A VIERNES DE 8:00 A 12:00 Y DE 14:00 a las 16:00 horas de acuerdo a lo autorizado en cada unidad militar. El personal y vehículos dispuestos para la entrega de los suministros deberán cumplir con los requerimientos de seguridad y registro autorizado para la entrega a cada Unidad Militar relacionada en el cuadro anterior. Una vez se haga la solicitud de prestación el servicio no podrá ser superior a 24 horas.

NOTAS GENERALES:

Nota 1: En el evento que se requieran productos, bienes obras y/o servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de servicios y precios, el supervisor podrá requerir al contratista el suministro de los mismos, siempre que el contratista esté en la capacidad de prestarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificará que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
	TITULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA							
						Código: CT-FO-16		Página 26 de 26	
						Versión No. 00		Fecha.	
						08	03	2018	

se encuentran dentro de los precios de mercado, la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio y/o suministro de los bienes, obras y/o servicios requeridos previo modificación del contrato.

Nota 2: Una vez se haga la adjudicación, el proveedor adjudicatario tiene la obligación de mantener los precios con el fin que no conlleven a desequilibrio económico mientras no se trate de hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas, por el contrario, lo que en vista al momento de proponer o contratar, conduzca a inflar o rebajar sustancialmente el valor de los bienes o servicios contratados en perjuicio de la entidad, no será objeto de reajuste.

Nota 3: Para aquellos contratos que se acepte reajuste de precios por hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas del mercado, se establece la condición de volver a su estado inicial en el momento de que el mercado vuelva a presentar variaciones de precios.

PARAGRAFO: El suministro se realizará de lunes a sábado, previo requerimiento del Supervisor del Contrato. En tal sentido, queda claro que todas las obligaciones a cargo del contratista, derivadas del presente contrato, así como de la naturaleza de su objeto y las finalidades por él previstas, son obligaciones de medio y/o de resultado, estas finalidades deberán tenerse en cuenta para la adecuada comprensión e interpretación del contrato, especialmente en lo que concierne a sus reglas y condiciones, así como para determinar el alcance de los derechos y obligaciones que el mismo atribuye a las partes.

Atentamente,


P.D. FRANCY LUCERO SALAZAR CARMONA
C.C. No. 66'992.370 de Cali (Valle)

Coordinadora Administrativa encargada de las funciones de la Dirección de la Regional Suroccidente


 Elaboró: PD. Angela María Botero Quevedo
 Abogada de Contratos


 Revisó: Blanca Tatiana Cadavid Rocha
 Coordinadora de Contratos