



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TITULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 1 de 24
		Fecha.		08

Santiago de Cali, 25 de septiembre de 2023.

Señor:

**JULES ALBERT VEGA PELAEZ**

Representante legal

**VEGAS SUMINISTROS EMPRESARIALES S.A.S**

NIT: **805.003.116-1**

C.C. No. 94.308.185 de Palmira

Dirección: Cra 4 No.27-30 Barrio Porvenir

Teléfono: (2) 4850505 Móvil 322 7665134 – 311 3012469

E-mail: [ventas4@papeleriavegas.com](mailto:ventas4@papeleriavegas.com)

Ciudad: Santiago de Cali

**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. 012-028-2023.



## **Contrato de Suministros No. 012-025-2023.**

**OBJETO:** “SUMINISTROS DE ELEMENTOS DE ASEO Y DESINFECCIÓN Y ELEMENTOS AFINES POR DEMANDA PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA FFMM REGIONAL PACIFICO”.

**1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** la obligación que contrae la agencia logística está respaldada con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 10223 con fecha 22/06/2023, por un valor de SIETE MILLONES SEISCIENTOS ONCE MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MCTE (\$7.611.739) INCLUIDO IVA y demás erogaciones incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen para la suscripción, legalización y ejecución del contrato, el cual cuenta con el siguiente rubro identificación presupuestal:

DESCRIPCION DEP GASTO	RUBRO PPTAL	DESCRIPCION	VALOR
OTROS INSUMOS	A-05-01-01-003-004	QUÍMICOS BÁSICOS	3.000.000
PRODUCTOS DE ASEO COMEDORES	A-05-01-01-003-005	OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS; FIBRAS ARTIFICIALES (O FIBRAS INDUSTRIALES HECHAS POR EL HOMBRE)	4.611.739
<b>VALOR TOTAL</b>			<b>7.611.739</b>

**2. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El oferente seleccionado deberá realizar los suministros previo requerimiento de la Entidad, desde la fecha de perfeccionamiento del contrato hasta el treinta (30) de noviembre de 2023 o hasta agotar presupuesto.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 2 de 24
		Fecha.		08

**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 Y/O SUMINISTRO:** De conformidad con lo establecido por la Regional Pacifico, el oferente adjudicatario se obliga a entregar los suministros contratados previa coordinación con el supervisor del contrato, en los sitios de cada trabajo a ejecutar de acuerdo a la siguiente relación:

LUGAR	CIUDAD
CI 5 No.85-38 Barrio Meléndez	Cali- Valle del Cauca

**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 necesaria, 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 Pacifico 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:** 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 la prestación de servicios de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos y/o prestarlos, 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 3:** 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



**5. VALOR ACEPTADO:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente comunicación de aceptación es por la suma de SIETE MILLONES SEISCIENTOS ONCE MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MCTE (\$7.611.739) INCLUIDO IVA y demás erogaciones incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen para la suscripción, legalización y ejecución del contrato.

**CUADRO DE PRECIOS**



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA		Código: CT-FO-16	
				Versión No. 00	Página 3 de 24
				Fecha.	08 03 2018

ITEM	DESCRIPCION	PRESENTACION	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	VALOR IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	TOTAL
1	dispensador para toallas de manos en rollo	UNIDAD	1	\$112.000	\$21.280	\$133.280	\$133.280
2	dispensador para papel higienico (papel en rollo)	UNIDAD	1	\$32.950	\$6.261	\$39.211	\$39.211
3	detergente en polvo sin olor x 20 kilos	KILOS	1	\$82.000	\$15.580	\$97.580	\$97.580
4	ambientador liquido 3000 c.c. (galón)	GALÓN	1	\$6.950	\$1.321	\$8.271	\$8.271
5	escoba plastica cerda suave con mango metalico de colores	UNIDAD	1	\$8.300	\$1.577	\$9.877	\$9.877
6	escoba plastica cerda dura con mango metalico de colores	UNIDAD	1	\$9.550	\$1.815	\$11.365	\$11.365
7	trapero fabricado en fibra de algodón con mango metalico de colores	UNIDAD	1	\$10.340	\$1.965	\$12.305	\$12.305
8	blanqueador 3800 cc	GALÓN	1	\$4.630	\$880	\$5.510	\$5.510
9	insecticida spray x 360cc	UNIDAD	1	\$15.200	\$2.888	\$18.088	\$18.088
10	esponja sabra doble uso	UNIDAD	1	\$628	\$119	\$747	\$747
11	jabon lavaplatos crema x 1000 gr	UNIDAD	1	\$5.520	\$1.049	\$6.569	\$6.569
12	recogedor de plastico	UNIDAD	1	\$4.399	\$836	\$5.235	\$5.235
13	toalla de papel para manos de 180 mts	UNIDAD	1	\$24.080	\$4.575	\$28.655	\$28.655
14	papel higienico jumbo doble h 250 mts	UNIDAD	1	\$7.390	\$1.404	\$8.794	\$8.794
15	limpion en tela tipo toalla de 60*60(colores)	UNIDAD	1	\$7.620	\$1.448	\$9.068	\$9.068
16	bolsa ziploc 15 x 20 cms	PAQUETE X 100	1	\$6.470	\$1.229	\$7.699	\$7.699
17	jabon antibacterial para manos sin aroma	GALÓN	1	\$11.750	\$2.233	\$13.983	\$13.983
18	detergente industrial x 20 litros	UNIDAD	1	\$45.060	\$8.561	\$53.621	\$53.621

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA		Código: CT-FO-16	 <small>Grupo Social y Ambiental de la Defensa</small>	
				Versión No. 00		Página 4 de 24
				Fecha.		08

19	desincrustante	GALÓN	1	\$11.300	\$2.147	\$13.447	\$13.447
20	desengrasante industrial	GALÓN	1	\$8.400	\$1.596	\$9.996	\$9.996
21	desinfectante de quinta generación	GALÓN	1	\$19.120	\$3.633	\$22.753	\$22.753
22	kit de cloro residual	UNIDAD	1	\$35.300	\$6.707	\$42.007	\$42.007
23	esponja de brillo	UNIDAD	1	\$129	\$25	\$154	\$154
24	bolsas de basura 70*90 cm colores blanco-negro-verde-paquete x 10	PAQUETE *10	1	\$1.977	\$376	\$2.353	\$2.353
25	cloro 9% para piscina cuñete x 30 l	CUÑETE	1	\$606.000	\$115.140	\$721.140	\$721.140
26	sulfato de aluminio ta x 25 kilos	KILOS	1	\$3.850	\$732	\$4.582	\$4.582
27	pidralumbre libra	LIBRA	1	\$4.060	\$771	\$4.831	\$4.831
28	soda caustic liq 500 ml 50% hidrox sodio	UND	1	\$4.040	\$768	\$4.808	\$4.808

<b>IVA %</b>	<b>\$19%</b>
<b>VALOR TOTAL ADJUDICADO INCLUIDO IVA</b>	<b>\$7.611.739</b>

**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 requiera servicios y/o repuestos que no estén incluidos en el cuadro de relación de servicios y precios, el supervisor podrá requerir al contratista la prestación de los mismos siempre que el contratista este en la capacidad de prestarlos, 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 2 cotizaciones adicionales de firmas que 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 requerido previo modificación del contrato

**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:



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
		ACEPTACIÓN DE OFERTA	
		Versión No. 00	Página 5 de 24
Fecha.	08	03	2018

- Ingreso de los productos en el sistema SAP-MIGO.
- Certificación de recibido a satisfacción del objeto del contrato, suscrita por el Supervisor del contrato.
- 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.
- 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.
- Factura de venta que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario.
- Informe de supervisión.

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

Nota: La entidad no se responsabiliza en el evento de que presente retardo en el pago debido a la no entrega de la documentación completa para el trámite de pago por parte del contratista.

**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 enviar la factura electrónica conforme a la directiva presidencial No. 09 del 17 de septiembre del 2020 y de conformidad con el artículo 617 del Estatuto Tributario, así:

- Estar denominada expresamente como factura de venta. (Responsable de IVA o No Responsable de IVA.)
- Apellidos y nombre del adquirente de los servicios y/o suministros.
- 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 bienes o servicios entregados y/o suministros.
- Valor total del pedido.

**Nota 2:** Las facturas que se presente ante la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico con ocasión de la ejecución del contrato, **NO SE PODRÁN ENDOSAR.**

**Nota 3:** El pago respectivo se hará con SUJECIÓN 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:** Todos Los precios unitarios de los ítems de la propuesta económica que sean ofertados, deberán ser aproximados al entero, por tal motivo todas las operaciones aritméticas que de allí se generen no podrán llevar centavos, 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, por lo tanto en caso de

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 6 de 24
		Fecha.		08

llegarse a presentar esta situación el oferente deberá realizar los ajustes y aproximar al antero para poder realizar la adjudicación.

**Nota 5: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico 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 contratista deberá aportar factura electrónica conforme a la directiva presidencial No.09 del 17 de septiembre del 2020.

**Nota 7:** El contratista 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).

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 Pacífico, efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realizar, y las deducciones y/o descuentos a que haya lugar.

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



Nombre o Razón Social: **VEGAS SUMINISTROS EMPRESARIALES S.A.S**

- Número de Nit: **805.003.116-1**
- Entidad Financiera: Banco de occidente
- Número de Cuenta: 029-81981-0
- Clase de Cuenta: CUENTA AHORROS.

**Nota 8:** 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 del 2020.

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



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 7 de 24
		Fecha.		08

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: **#\$15-20-00-010; 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](mailto: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](mailto: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: **#\$15-20-00-010; 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.

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

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.

**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**

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 8 de 24
		Fecha.		08

**MILITARES (Nit.805.012.451-0)**, de acuerdo al Decreto No. 1082 de 2015, artículo 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 **DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS VEINTIUN PESOS (\$2.283.521) M/CTE**, por un valor equivalente al 30% del valor del contrato, por el término de vigencia del mismo una y de las prórrogas a las que hubiere lugar y hasta la liquidación del contrato y cuatro (04) meses más.

**7.2. CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS:** Por la suma de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE PESOS (\$3.805.869) M/CTE**, por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, por el término de vigencia del mismo una y de las prórrogas a las que hubiere lugar y hasta la liquidación del contrato y doce (12) meses más.

**7.3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Por la suma de **TRESCIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS (\$380.586) 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 las Especificaciones Técnicas del Proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. 012-028-2023 y además las siguientes:

**Generales:**

1. Cumplir con el objeto del contrato.
2. Facilitar las funciones del supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del presente contrato.
3. Presentar los productos y/o servicios de conformidad con lo establecido en el contrato.
4. Garantizar los servicios requeridos dentro de los plazos establecidos y en el sitio definido, con los trabajos a realizar pertinentes.
5. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Sistema de Seguridad Social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
6. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
7. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es propiedad de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.





PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TITULO	Código: CT-FO-16	
		ACEPTACIÓN DE OFERTA	
		Versión No. 00	Página 9 de 24
Fecha.	08	03	2018

8. Realizar la planificación, organización logística y ejecución contractual en coordinación permanente con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
9. Cumplir con las indicaciones dadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través del supervisor, a efecto de la prestación de los servicios contratados.
10. 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
11. Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II.
12. Responder en los plazos que la Agencia Logística establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
13. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
14. Realizar todo el procedimiento de legalización, firma y perfeccionamiento del contrato a través de la página del SECOP II y durante la ejecución de este deberá subir las facturas escaneadas para poder dar trámite de pago.

**Obligaciones Específicas:**

1. La entrega de los insumos de aseo y desinfección se debe realizar dentro de las 24 horas posteriores a la solicitud.
2. De ser necesario cambiar alguno de los insumos de aseo y desinfección adquiridos por motivos de fuerza mayor o no disponibilidad en el mercado estos deben ser sustituidos por unos de iguales o con características superiores compatibles con los ya suministrados.
3. Las devoluciones y cambios de los productos se deben realizar dentro de las 12 primeras horas posteriores al requerimiento.
4. En el evento que se requieran bienes, obras y/o servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de suministros y precios, el supervisor podrá requerir al contratista el suministro de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos y/o prestarlos, 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
5. Los gastos de transportes y demás serán asumidos por el contratista.
6. El contratista deberá entregar los requerimientos realizados debidamente empacados marcados de acuerdo a la solicitud de la Entidad.

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 10 de 24
		Fecha.	08	03
				 <p>Grupo de Estudios e Investigaciones de la Defensa</p>

7. Anexar relación de los requerimientos con las descripciones de los productos y precios, acorde a precios del contrato y especificaciones técnicas.

8. Facturar con las especificaciones y nombres de los materiales contratados.

9. El contratista 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. (productos industriales) todos los desengrasantes.

1. Los productos deben ser:
2. originales
3. Ser de primera calidad
4. Estar bien empacados
5. Suministrarse con las especificaciones solicitadas.

10. El oferente deberá entregar los requerimientos realizados debidamente empacados marcados de acuerdo a la solicitud de la Entidad.


NOTA 1: La adjudicación será por el presupuesto total asignado y la ejecución se hará con base en las necesidades de la entidad.

NOTA 2: No se estipulan cantidades, ya que se harán los pedidos conforme a la demanda de cada producto según la necesidad de la entidad.



**9. SUPERVISIÓN:** En aplicación del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo del **TASD ADMINISTRATIVO Y ALMACEN G**, 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>	TITULO	Código: CT-FO-16		
		ACEPTACIÓN DE OFERTA		Versión No. 00 Página 11 de 24
		Fecha.	08	03

- 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.
- 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.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 12 de 24
		Fecha.		08

- 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 el supervisor designado 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: EL CONTRATISTA** no podrá ceder la presente comunicación de aceptación de oferta a persona alguna natural o jurídica, sin la previa y expresa autorización escrita de la **AGENCIA LOGÍSTICA**, pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciere sin el lleno de este requisito, siendo causal de terminación de la misma.

La celebración de cesiones no exonera de las responsabilidades que asume en virtud de la presente comunicación de aceptación de oferta, la **AGENCIA LOGÍSTICA** no adquirirá relación alguna con estos.

Las condiciones generales de la garantía de cumplimiento, deben señalar que en el evento en que por incumplimiento del **CONTRATISTA** garantizado, el asegurador resolviera continuar como cesionario, con la ejecución del objeto del proceso contractual y la **AGENCIA LOGÍSTICA** estuviese de acuerdo con ello, el mismo aceptará desde el momento de la contratación de la póliza la cesión de la misma a favor del asegurador.



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

**11. CONFIDENCIALIDAD:** El **CONTRATISTA** y el supervisor se obligan a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas, en relación con el objeto del proceso contractual, ni de lugares que llegare a conocer por ser considerados de seguridad nacional, a menos que dicha información sea requerida por autoridad competente.

**12. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes, que, si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme a lo dispuesto en ellas.

**13. EXCLUSIÓN RELACIÓN LABORAL:** La presente comunicación de aceptación por su naturaleza, no constituye vínculo laboral, ni subordinación, ni genera prestaciones sociales entre la **AGENCIA LOGÍSTICA** y el **CONTRATISTA**, ni entre la **AGENCIA LOGÍSTICA** y las personas con las que el mismo cuente para la ejecución del objeto del proceso contractual.



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TITULO	Código: CT-FO-16	
		ACEPTACIÓN DE OFERTA	
		Versión No. 00 Fecha. 08 03 2018	Página 13 de 24
			

**14. SANCIONES:** Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan las siguientes multas:

- MULTAS:** En caso de retardo o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta por causas imputables a **EL CONTRATISTA**, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del objeto contractual dejado de ejecutar, por cada día de retraso y hasta por treinta (30) días hábiles.
- MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor de la presente comunicación de aceptación de oferta, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento.

Estas sanciones se reportarán a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.

El pago, deducción o compensación de las multas no exonerará al **CONTRATISTA** del cumplimiento de las obligaciones emanadas de la presente comunicación de aceptación de oferta.

En caso de que la falta o incumplimiento se vuelva a presentar y que originalmente ya hubiera sido penalizada con multa, será susceptible de una decisión adecuada y proporcional al incumplimiento, bien a través de nuevas multas o de otras medidas tendientes a conminar o castigar al **CONTRATISTA**.

**15. PENAL PECUNIARIA:** Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan la exigibilidad de la pena pecuniaria en caso de mora, declaratoria de incumplimiento parcial, total o caducidad de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, evento en el cual el **CONTRATISTA** pagará a la **AGENCIA LOGÍSTICA**, a título de pena pecuniaria y no de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del mismo.



En caso que el simple retardo se presente sobre una parte de la obligación principal, el porcentaje pactado a título de pena pecuniaria se aplicará sobre el valor de la comunicación de aceptación de oferta por ejecutar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1.596 del Código Civil.

**PARÁGRAFO:** El **CONTRATISTA** renuncia con su firma a la constitución en mora a que se refiere el artículo 1.594 del Código Civil.

No obstante, la **AGENCIA LOGÍSTICA** se reserva el derecho de cobrar los perjuicios por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

**16. PAGO MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá dentro de los quince (15) días hábiles siguientes para proceder de manera voluntaria a su pago; en caso de no efectuarse, el **CONTRATISTA** autoriza a la **AGENCIA LOGÍSTICA** a descontar de las sumas que se le adeuden. De no existir tales saldos a su favor o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de la sanción, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá obtener el pago de la multa y de la pena pecuniaria mediante una



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TITULO	Código: CT-FO-16	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 14 de 24
		Fecha.	08
			

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, el **CONTRATISTA** autoriza a la **AGENCIA LOGISTICA REGIONAL PACIFICO**, 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 PACIFICO**, 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 procedente, 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	
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>— La unión de nuestros Fuercos —</small>	TITULO  <p style="text-align: center;">ACEPTACIÓN DE OFERTA</p>	Código: CT-FO-16	
		Versión No. 00	Página 15 de 24
		Fecha.	08 03 2018

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.

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.

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

**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 registrará 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 veinticinco (25) días del mes de septiembre de 2023.



Atentamente,



Capitán de Corbeta RAFAEL HERNANDO HERRERA PEREZ  
 Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico  
 N° Documento de Identificación: 73.434.625 de Carmen de Bolívar


  
 Elaboró: PD. Blanca Tatiana Cadavid Rocha  
 Coordinadora de Contratos



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TITULO	Código: CT-FO-16		
		Versión No. 00		Página 17 de 24
		Fecha.	08	03
ACEPTACIÓN DE OFERTA		 <p>Grupo Unidad y Compromiso de la Defensa</p>		

**ANEXO No. 1**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO**

ÍTEM	Q	DESCRIPCIÓN		UND	REQUISITOS MINIMOS
1	1	DISPENSADOR PARA TOALLAS DE MANOS EN ROLLO	DISPENSADOR PARA TOALLAS DE MANOS EN ROLLO	UNIDAD	
2	1	DISPENSADOR PARA PAPEL HIGENICO (PAPEL EN ROLLO)	DISPENSADOR PARA PAPEL HIGENICO (PAPEL EN ROLLO)	UNIDAD	
3	1	DETERGENTE EN POLVO SIN OLOR X 20 KILOS	DETERGENTE EN POLVO SIN OLOR X 20 KILOS	KILOS	
4	1	AMBIENTADOR LIQUIDO 3000 C.C. (GALÓN)	AMBIENTADOR LIQUIDO 3000 C.C. (GALÓN)	GALÓN	
5	1	ESCOBA PLASTICA CERDA SUAVE CON MANGO METALICO DE COLORES	ESCOBA PLASTICA CERDA SUAVE CON MANGO METALICO DE COLORES	UNIDAD	
6	1	ESCOBA PLASTICA CERDA DURA CON MANGO METALICO DE COLORES	ESCOBA PLASTICA CERDA DURA CON MANGO METALICO DE COLORES	UNIDAD	
7	1	TRAPERO FABRICADO EN FIBRA DE ALGODÓN CON MANGO METALICO DE COLORES	TRAPERO FABRICADO EN FIBRA DE ALGODÓN CON MANGO METALICO DE COLORES	UNIDAD	
8	1	BLANQUEADOR 3800 CC	BLANQUEADOR 3800 CC	GALÓN	
9	1	INSECTICIDA SPRAY X 360CC	INSECTICIDA SPRAY X 360CC	UNIDAD	
10	1	ESPONJA SABRA DOBLE USO	ESPONJA SABRA DOBLE USO	UNIDAD	
11	1	JABON LAVAPLATOS CREMA X 1000 GR	JABON LAVAPLATOS CREMA X 1000 GR	UNIDAD	
12	1	RECOGEDOR DE PLASTICO	RECOGEDOR DE PLASTICO	UNIDAD	
13	1	TOALLA DE PAPEL PARA MANOS DE 180 MTS	TOALLA DE PAPEL PARA MANOS DE 180 MTS	UNIDAD	
14	1	PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE H 250 MTS	PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE H 250 MTS	UNIDAD	
15	1	LIMPION EN TELA TIPO TOALLA DE 60*60(COLORES)	LIMPION EN TELA TIPO TOALLA DE 60*60(COLORES)	UNIDAD	
16	1	BOLSA ZIPLOC 15 X 20 CMS	BOLSA ZIPLOC 15 X 20 CMS	PAQUETE X 100	

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 18 de 24
		Fecha.	08



17	1	<p>JABON ANTIBACTERIAL PARA MANOS SIN AROMA</p>	<p>JABÓN ANTIBACTERIAL CON ACTIVOS ANTIMICROBIALES DESARROLLADO PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS MANOS Y ANTEBRAZOS EN ÁREAS DONDE SE REQUIERA TALES COMO: INDUSTRIAS, COLEGIOS, RESTAURANTES, HOSPITALES Y DEMÁS INSTITUCIONES. PROPIEDADES VALOR APARIENCIA LÍQUIDO VISCOSO COLOR INCOLORO TRASLÚCIDO OLOR CARACTERÍSTICO PH 6.5 - 7.5 DENSIDAD (25°C) G/ML 0.90 – 1.05 VIDA ÚTIL: EL PRODUCTO DEBE TENER UNA VIDA ÚTIL DE MÍNIMO DE 12 MESES. CON MÁXIMO 1 MES DESPUÉS DE SU FECHA DE FABRICACIÓN (especificar la fecha de fabricación y fecha de vencimiento en el producto) (sin fragancia) PRESENTACIÓN: ENVASE O CANECA PLÁSTICA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD. CAPACIDAD SEGÚN CONTRATO Y NECESIDAD. Anexar: Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de los (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.</p>	<p>GALÓN</p>	<p>LOS INSUMOS SEAN DE BUENA CALIDAD Y LA ENTREGA SEA DENTRO DE LAS PRIMERAS 24 HORAS DESPUÉS DE REALIZAR EL PEDIDO, ACO RDE ESPECIFICACIONES TECNICAS .</p>
----	---	---	---	--------------	--





TITULO

ACEPTACIÓN DE OFERTA

Código: CT-FO-16

Versión No. 00

Página 19 de 24

Fecha.



08

03

2018





18	1	<p>DETERGENTE INDUSTRIAL X 20 LITROS</p>	<p>DETERGENTE INDUSTRIAL X 20 LITROS                  Producto formulado para remover todo tipo de suciedades, especialmente grasas naturales y vegetales. Compuesto por una mezcla de agentes penetrantes, solventes e inhibidores de corrosión. Puede ser usado para eliminar la grasa de todo tipo de maquinarias industriales, equipos de cocina especialmente para hornos, parrillas, campanas extractoras, entre otros. También ayuda a limpiar superficies duras como pisos de baldosas y concreto.                  VIDA ÚTIL: EL PRODUCTO DEBE TENER UNA VIDA ÚTIL DE MÍNIMO DE 12 MESES. CON MÁXIMO 1 MES DESPUÉS DE SU FECHA DE FABRICACIÓN (especificar la fecha de fabricación y fecha de vencimiento en el producto) (sin fragancia)                  PRESENTACIÓN: ENVASE O CANECA PLÁSTICA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD. CAPACIDAD SEGÚN CONTRATO Y NECESIDAD.                  Apariencia Líquido Viscoso lechoso Color Blanco-Olor Inodoro -pH 11,5 – 13,5- Densidad 20°C 1,00 – 1,05 g/cm3-Solubilidad 100%                  Anexar: Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de los (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</p>	UNIDAD	
----	---	--	---	--------	--



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TITULO	Código: CT-FO-16	
		Versión No. 00      Página 20 de 24	
		Fecha.	08
ACEPTACIÓN DE OFERTA			

			productos químicos según las fichas aportadas en el presente informe.	
19	1	DESINCRUSTANTE	<p>Producto especialmente formulado para eliminar las incrustaciones de tipo calcáreo de pavimentos, revestimientos, pisos de porcelanatos, así como piedras naturales tipo mármol y granito. Su principal uso es como limpiador y desmanchador de todo tipo de superficies incluyendo los sanitarios. Limpia a fondo los exteriores, favorece la limpieza de manchas causadas por suciedad acumulada en el tiempo, desincrusta porque contiene una gran concentración de tensoactivos eficaces para eliminar las manchas de óxido, suciedad por obras y pigmentos en general.</p> <p>VIDA ÚTIL: EL PRODUCTO DEBE TENER UNA VIDA ÚTIL DE MÍNIMO DE 12 MESES. CON MÁXIMO 1 MES DESPUÉS DE SU FECHA DE FABRICACIÓN (especificar la fecha de fabricación y fecha de vencimiento en el producto) (sin fragancia)</p> <p>PRESENTACIÓN: ENVASE O CANECA PLÁSTICA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD. CAPACIDAD SEGÚN CONTRATO Y NECESIDAD.</p> <p>Apariencia Líquido Densidad 20°C 1.01-1.05 g/cm<sup>3</sup> Punto de ebullición (°c) N.R. Punto de fusión (°c) N. A. PH 12-14 Solubilidad Complet</p> <p>Anexar: Fichas Técnicas y</p>	GALÓN





PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestros Fuertes —</p>	TITULO	Código: CT-FO-16		
		Versión No. 00		Página 21 de 24
		Fecha.	08	03
		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>		

			<p>Hojas de Seguridad de los (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.</p>	
20	1	<p>DESENGRASANTE INDUSTRIAL</p>	<p>DESENGRASANTE INDUSTRIAL Producto formulado para remover todo tipo de suciedades, especialmente grasas naturales y vegetales. Compuesto por una mezcla de agentes penetrantes, solventes e inhibidores de corrosión. Puede ser usado para eliminar la grasa de todo tipo de maquinarias industriales, equipos de cocina especialmente para hornos, parrillas, campanas extractoras, entre otros. También ayuda a limpiar superficies duras como pisos de baldosas y concreto. VIDA ÚTIL: EL PRODUCTO DEBE TENER UNA VIDA ÚTIL DE MÍNIMO DE 12 MESES. CON MÁXIMO 1 MES DESPUÉS DE SU FECHA DE FABRICACIÓN (especificar la fecha de fabricación y fecha de vencimiento en el producto) (sin fragancia). PRESENTACIÓN: ENVASE O CANECA PLÁSTICA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD. CAPACIDAD SEGÚN CONTRATO Y NECESIDAD.</p> <p>Apariencia Líquido Viscoso lechoso Color Blanco Olor</p>	<p>GALÓN</p>

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestros Fuercas —</p>	TITULO	Código: CT-FO-16	
		Página 22 de 24	
		Fecha.	08
ACEPTACIÓN DE OFERTA		 <p>Grupo Social y Corporativo de la Defensa</p>	

			<p>Inodoro pH 11,5 – 13,5          Densidad 20°C 1,00 – 1,05 g/cm3 Solubilidad 100%          Anexar: Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de los (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.</p>	
21	1	DESINFECTANTE DE QUINTA GENERACION	<p>Producto formulado con amonios cuaternarios de 5° generación, con acción biocida superior y alto espectro de microorganismos microbianos tales como: bacterias gram positivas y gram negativas (E. Coli, staphylococcus Aureus, pseudomonas Aeruginosa), hongos y Levaduras El producto brinda una potente acción germicida aún en aguas duras y en cargas orgánicas.          VIDA ÚTIL: EL PRODUCTO DEBE TENER UNA VIDA ÚTIL DE MÍNIMO DE 12 MESES. CON MÁXIMO 1 MES DESPUÉS DE SU FECHA DE FABRICACIÓN (especificar la fecha de fabricación y fecha de vencimiento en el producto) (sin fragancia).          PRESENTACIÓN: ENVASE O CANECA PLÁSTICA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD. CAPACIDAD SEGÚN CONTRATO Y NECESIDAD.          Apariencia Líquido Color Traslucido Olor Característico</p>	GALÓN





PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TITULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 23 de 24
		Fecha.		08

			pH (Directo) 7.0 – 8.0 Densidad (25°C) 0.95 – 1.05 Anexar: Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de los (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.	
22	1	KIT DE CLORO RESIDUAL	KIT DE CLORO RESIDUAL SOLUCIÓN PHENOL RED 21 ML PARA MEDICIÓN DEL PH Y SOLUCIÓN OTO 21 ML PARA MEDICIÓN DEL CLORO	UNIDAD
23	1	ESPONJA DE BRILLO	ESPONJA DE BRILLO	UNIDAD
24	1	BOLSAS DE BASURA 70*90 CM COLORES BLANCO-NEGRO-VERDE-PAQUETE X 10	BOLSAS DE BASURA 70*90 CM COLORES BLANCO-NEGRO-VERDE-PAQUETE X 10	PAQUETE*10
25	1	CLORO 9% PARA PISCINA CUÑETE X 30 L	CLORO 9% PARA PISCINA CUÑETE	CUÑETE
26	1	SULFATO DE ALUMINIO TA X 25 KILOS	SULFATO DE ALUMINIO TA X 25 KILOS	KILOS
27	1	PIDRALUMBRE LIBRA	PIDRALUMBRE LIBRA	LIBRA
28	1	SODA CAUSTIC LIQ 500 ML 50% HIDROX SODIO	SODA CAUSTIC LIQ 500 ML 50% HIDROX SODIO	UND

**CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR**

1. La entrega de los insumos de aseo y desinfección se debe realizar dentro de las 24 horas posteriores a la solicitud.
2. De ser necesario cambiar alguno de los insumos de aseo y desinfección adquiridos por motivos de fuerza mayor o no disponibilidad en el mercado estos deben ser sustituidos por unos de iguales o con características superiores compatibles con los ya suministrados.
3. Las devoluciones y cambios de los productos se deben realizar dentro de las 12 primeras horas posteriores al requerimiento.
4. En el evento que se requieran bienes, obras y/o servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de suministros y precios, el supervisor podrá requerir al contratista el suministro de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos y/o prestarlos, para lo

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

- 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
5. Los gastos de transportes y demás serán asumidos por el contratista.
  6. El oferente deberá entregar los requerimientos realizados debidamente empacados marcados de acuerdo a la solicitud de la Entidad.
  7. Anexar relación de los requerimientos con las descripciones de los productos y precios, acorde a precios del contrato y especificaciones técnicas.
  8. Facturar con las especificaciones y nombres de los materiales contratados.
  9. 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. (productos industriales) todos los desengrasantes.
  10. Los productos deben ser :
    - A. originales
    - B. Ser de primera calidad
    - C. Estar bien empacados
    - D. Suministrarse con las especificaciones solicitadas.
  11. El oferente deberá entregar los requerimientos realizados debidamente empacados marcados de acuerdo a la solicitud de la Entidad.

NOTA 1: La adjudicación será por el presupuesto total asignado y la ejecución se hará con base en las necesidades de la entidad.

NOTA 2: No se estipulan cantidades, ya que se harán los pedidos conforme a la demanda de cada producto segun la necesidad de la entidad.

Atentamente,



Capitán de Corbeta RAFAEL HERNANDO HERRERA PEREZ  
 Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico  
 N° Documento de Identificación: 73.434.625 de Carmen de Bolívar

Elaboró: PDJ Blanca Tatiana Cadavid Rocha  
 Coordinadora de Contratos