



PROCESO				GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO ACEPTACIÓN DE OFERTA			CÓDIGO: CT-FO-16			
				VERSIÓN No. 01			
				FECHA.	20	12	2023

Santiago de Cali, 02 de agosto de 2024

Señores
GRUPO TNK S.A.S.
 Nit: 900617570-0
 Atn. MAURICIO SAKAE TANAKA TANAKA
 CC. No. 78.701.510 de Montería
 Dirección: CL 32 NO. 28-55
 Central Municipio : Palmira, Valle
 Teléfono: 2838661, 3167842317
 E-mail: grupotnk@yahoo.com

ASUNTO: Comunicación de aceptación de la oferta, Sub sección 5 artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y artículo 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. MC 012-033-2024.

Contrato de Prestación de Servicios No. 012-026-2024.

OBJETO: “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL PACIFICO”

1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La obligación que contrae la Agencia Logística está respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5424 del 22 de febrero de 2024, por un valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MONEDA/CTE (\$2.900.000) incluido IVA** y 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:

RUBRO	DESCRIPCION DEL GASTO	DESCRIPCION	VALOR
A-05-01-02-008-007	MANTENIMIENTO RECARGA DE EXTINTORES	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, PREPARACIÓN E INSTALACIÓN, EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	\$ 2.600.000
A-02-02-02-008-007	MANTENIMIENTO RECARGA DE EXTINTORES	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, PREPARACIÓN E INSTALACIÓN, EXCEPTO SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	\$ 300.000

2. PLAZO DE EJECUCIÓN: El presente contrato tiene plazo de ejecución hasta el **30 de noviembre 2024** o hasta agotar el presupuesto.



TITULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: **CT-FO-16**
 VERSIÓN No. **01** Página **2** de **20**
 FECHA. **20** **12** **2023**





3. LUGAR DE ENTREGA: Los servicios se prestarán en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares- Regional Pacífico las cual se encuentra ubicada en la Calle 5 No. 85 – 38 Barrio Meléndez de la ciudad de Santiago de Cali – Valle del Cauca y en el CAD de Tumaco ubicado en el Barrio La Cordialidad al lado de Casa Verde vía al Morro.

5. VALOR ACEPTADO: Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente comunicación de aceptación es por la suma de **UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA/CTE (\$1.955.000) incluido IVA** y todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales que se causen para la suscripción, legalización y ejecución del contrato.

.CUADRO DE PRECIOS

ITEM	TIPO DE EXTINTOR	CAPACIDAD	SEDE	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES IVA	IVA	VALOR UNITARIO CON IVA
1	AGUA A PRESION	2 1/2 GLN	CAD BUENAVENTURA	2	\$ 14.706	\$ 2.794	\$ 35.000
2	MULTIPROPOSITO	10 LIBRAS		2	\$ 16.807	\$ 3.193	\$ 40.000
3	MULTIPROPOSITO	20 LIBRAS		5	\$ 25.210	\$ 4.790	\$ 150.000
4	SATELITE CO2	100 LIBRAS		1	\$ 168.067	\$ 31.933	\$ 200.000
5	SATELITE MULTIPROPOSITO	150 LIBRAS		1	\$ 126.050	\$ 23.950	\$ 150.000
6	MULTIPROPOSITO	20 LIBRAS	BAHIA MALAGA	3	\$ 28.011	\$ 5.323	\$ 100.000
7	SATELLITE MULTIPROPOSITO	150 LIBRAS		1	\$ 168.067	\$ 31.933	\$ 200.000
8	AGUA A PRESION	2 1/2 GLN	CAD TUMACO	2	\$ 18.908	\$ 3.592	\$ 45.000
9	MULTIPROPOSITO	10 LIBRAS		3	\$ 26.611	\$ 5.056	\$ 95.000
10	MULTIPROPOSITO	20 LIBRAS		4	\$ 37.815	\$ 7.185	\$ 180.000
11	SATELITE CO2	100 LIBRAS		1	\$ 218.487	\$ 41.513	\$ 260.000
12	SATELITE MULTIPROPOSITO	150 LIBRAS		1	\$ 243.697	\$ 46.303	\$ 290.000
13	AGUA A PRESION	2 1/2 GALONES	CALI	4	\$ 12.605	\$ 2.395	\$ 60.000
14	MULTIPROPOSITO	20 LIBRAS		6	\$ 21.008	\$ 3.992	\$ 150.000
VALOR TOTAL DE LA OFERTA					\$ 1.126.049	\$ 213.952	\$ 1.955.000

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>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>Por el bienestar de la Nación</small>	
				VERSIÓN No. 01			
				FECHA.	20	12	2023

IVA	\$213.952
VALOR TOTAL ADJUDICADO INCLUIDO IVA	\$ 1.955.000

NOTA: PERTENECE AL REGIMEN COMUN.

NOTAS GENERALES

NOTA No. 1: 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 la prestación del servicio, siempre que el contratista este en la capacidad de ejecutarlo, 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 No. 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 No. 3: Para aquellos contratos que se acepte reajuste de precios por hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas del mercado, reajuste que debe ser autorizado o avalado por la Dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, se establecerá la condición de volver a su estado inicial en el momento de que el mercado vuelva a presentar variaciones de precios; es decir se pagara el servicio acorde los valores inicialmente establecidos.

NOTA No. 4: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico 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.

NOTA No. 5: En el evento que se requiera productos y/o elementos que no estén incluidos en el cuadro de relación de servicios y/o elementos, el supervisor podrá requerir al contratista siempre que el contratista este en la capacidad de prestar el 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 2 cotizaciones adicionales de firmas que suministre los elementos objeto del contrato, una vez verificado que los precios cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar el servicio requerido previo modificación del contrato respectivo.



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		 <p>Grupo Social y Ambiental de la Defensa Promover el bien común y la sostenibilidad</p>	
		VERSIÓN No. 01	Página 4 de 20		
		FECHA.	20		12

NOTA No. 6: El contratista deberá dar cumplimiento a los criterios y normas ambientales ambientes que apliquen para la ejecución del contrato de prestación de servicios relacionados con el objeto y actividades a contratar y/o ejecutar, entre ellos:



CLASIFICACIÓN	PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA	CRITERIO AMBIENTAL
Servicio	Mantenimiento preventivo y correctivo de extintores	<p>- Los residuos peligrosos generados durante la prestación del servicio deberán ser gestionados conforme al Decreto 4741 de 2005 o normatividad vigente, con empresas legalmente constituidas y autorizadas por la autoridad ambiental competente para realizar el transporte, tratamiento, aprovechamiento, valorización o disposición final de dichos residuos de tal manera que se garantice la correcta disposición final de estos.</p> <p>- Durante la prestación del servicio, el contratista deberá dar cumplimiento de todas las medidas de manejo ambiental que se deban implementar, así como los requerimientos que la Autoridad Ambiental disponga.</p> <p>- El contratista deberá dar cumplimiento a la Resolución 2749 de 2017 "Por la cual se prohíbe la importación de las sustancias agotadoras de la capa de ozono listadas en los Grupos II y III del Anexo C del Protocolo de Montreal, se establecen medidas para controlar las importaciones de las sustancias agotadoras de la capa de ozono listadas en el Grupo I del Anexo C del Protocolo de Montreal y se adoptan otras disposiciones".</p>

6. FORMA DE PAGO:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del presente contrato de forma parcial 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:

- 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:

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>— La unión de nuestras Fuerzas —</small>	TITULO	CÓDIGO: CT-FO-16		
		ACEPTACIÓN DE OFERTA		VERSIÓN No. 01 Página 5 de 20
		FECHA.	20	12
		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small> <small>Primer Nivel de Defensa en Colombia</small>		

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 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: 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 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).

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



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	CÓDIGO: CT-FO-16			
		ACEPTACIÓN DE OFERTA	VERSIÓN No. 01		
		FECHA.	20	12	2023

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 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 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:

#\$15-20-00-010; 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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TITULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 01	Página 7 de 20	
		FECHA.	20	12
				

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.

NOTA 10. 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 y no se ajuste a los requisitos establecidos.

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

- Nombre o Razón Social: GRUPO TNK S.A.S.
- Número de Nit: 900617570-0
- Entidad Financiera: BANCOLOMBIA S.A.
- Número de Cédula: 78.701.510
- Número de Cuenta: 76097883501
- Clase de Cuenta: CUENTA DE AHORROS

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.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 un valor equivalente al 30% del valor del contrato, por el término de vigencia del mismo y de las prórrogas a las que hubiere lugar y hasta la liquidación del contrato y seis (06) meses más.

7.2. CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO: por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, por el término de vigencia del mismo y de las prórrogas a las que hubiere lugar y seis (06) meses más.



7.3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: 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. MC 012-033-2024:

8.1 Obligaciones Generales:

- 1 Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		 <p>Grupo Social y Ambiental de la Defensa Promoviendo el Cambio por un Ecuador Seguro</p>	
		VERSIÓN No. 01	Página 8 de 20		
		FECHA.	20		12

- 2 Dar cumplimiento a lo estipulado en el 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.
- 3 Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Pacifico.
- 4 Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.
- 5 Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.
- 6 Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.
- 7 Prestar el servicio con el personal acreditado en el proceso de selección
- 8 Responder en los plazos que la Agencia Logística Regional Pacifico establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
- 9 Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.
- 10 Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
- 11 Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante
- 12 Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.
- 13 Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
- 14 Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.
- 15 Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.
- 16 Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II, de su competencia.
- 17 Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
- 18 Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.
- 19 Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
- 20 Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en el pliego de condiciones y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.

MANUAL DEL SG-SST Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

AMBIENTAL:

El contratista, subcontratista o proveedor que para la ejecución del contrato suscrito con la Agencia Logística de Fuerzas Militares y que requiera utilizar productos químicos, de acuerdo a lo establecido en la normatividad con relación al Sistema Globalmente Armonizado de cualquier naturaleza, debe contar con las hojas de seguridad y fichas técnicas y las aprobaciones de los productos por parte de las entidades pertinentes que avalan y aprueben su uso, de la misma manera deberá dar cumplimiento al procedimiento para el manejo de los mismos de igual manera a las disposiciones que sobre esta actividad tenga o regule la entidad.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-16		
		ACEPTACIÓN DE OFERTA		VERSIÓN No. 01 Página 9 de 20
		FECHA.	20	12
				

No obstante, a lo anterior para el adecuado manejo de productos químicos el contratista, subcontratista o proveedor deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) Verificar, antes de utilizar cualquier producto químico, el estado del mismo, confirmando que se encuentre debidamente sellado e identificado.
- b) El contratista antes de utilizar cualquier producto químico deberá leer atentamente las recomendaciones del fabricante, posibles efectos adversos y medidas de emergencia en caso de contacto directo con el mismo.
- c) Es responsabilidad directa del contratista, subcontratista o proveedor que, durante la manipulación de los productos químicos, se utilicen los elementos de protección personal (EPP) requeridos para ello, dependiendo del producto a utilizar: por ejemplo; guantes de nitrilo o caucho, respirador para gases y vapores, protección visual y demás.
- d) Es obligación del contratista llevar a cabo todas las acciones planteadas en los protocolos establecidos por el proveedor y/o contratista en el uso de productos químicos.
- e) Los contratistas y/o subcontratistas deberán realizar las mezclas o aplicaciones de los productos químicos con las normas de seguridad adecuadas y en lugares ventilados que no generen peligro a los trabajadores de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.
- f) Verificar y mantener los envases de productos químicos, debidamente rotulados, bien sellados y almacenados en sitios adecuados para ello, el contratista, subcontratista o proveedor deberá verificar el adecuado almacenamiento con el objetivo de evitar incidentes como explosión o incendio por mezcla de productos.
- g) En caso de derrame, se debe proceder a delimitar, limpiar y secar, entrapando con material absorbente y utilizando los elementos de protección personal apropiados. Así mismo deberá seguir los protocolos establecidos por el contratista o proveedor en el manejo de los productos químicos. Además, se deberá informar al interventor, supervisor del contrato y al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de cualquier derrame.
- h) El contratista, subcontratista o proveedor una vez concluya la jornada de trabajo o termine el trabajo contratado, deberá garantizar que el área de trabajo o de intervención quede totalmente limpia y ordenada.

CLASIFICACIÓN	PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA	CRITERIO AMBIENTAL	REQUISITOS DE SELECCIÓN	REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PARA VERIFICACIÓN
Servicio	Mantenimiento preventivo y correctivo de extintores	<ul style="list-style-type: none"> - Los residuos peligrosos generados durante la prestación del servicio deberán ser gestionados conforme al Decreto 4741 de 2005 o normatividad vigente, con empresas legalmente constituidas y autorizadas por la autoridad ambiental competente para realizar el transporte, tratamiento, aprovechamiento, valorización o disposición final de dichos residuos de tal manera que se garantice la correcta disposición final de estos. - Durante la prestación del servicio, el contratista deberá dar cumplimiento de todas las medidas de manejo ambiental que se deban implementar, así como los requerimientos que la Autoridad Ambiental disponga. - El contratista deberá dar cumplimiento a la Resolución 2749 de 2017 "Por la cual se prohíbe la importación de las sustancias agotadoras de la capa de ozono listadas en los Grupos II y III del Anexo C del Protocolo de Montreal, se establecen medidas para controlar las importaciones de las sustancias agotadoras de la capa de ozono listadas en el 	<ul style="list-style-type: none"> - Fichas técnicas de las sustancias a emplear - Copia de los certificados de calibración de los equipos que se emplearán en el proceso de recarga 	<ul style="list-style-type: none"> - Certificado de disposición final o de los residuos peligrosos y/o especiales generados durante el servicio con gestor autorizado por Autoridad Ambiental competente. - Fichas de datos de seguridad de los productos químicos.



TÍTULO
ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: **CT-FO-16**
 VERSIÓN No. **01** Página **10**
 de **20**
 FECHA. **20** **12** **2023**





	Grupo I del Anexo C del Protocolo de Montreal y se adoptan otras disposiciones".	
--	--	--

8.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS- CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL SERVICIO


- 1 Carta de certificación con la firma del representante legal donde garanticen que los químicos y productos utilizados para las recargas cumplen con las normas ICONTEC o la Norma Técnica Colombiana NTC-2885, es decir acreditar el cumplimiento de las normas que los regulen, para lo cual deberán presentar una certificación escrita de los diferentes productos utilizados para la recarga de los extintores.
- 2 El oferente debe de cumplir con todas las especificaciones y recomendaciones señaladas en la normatividad vigente para mantenimiento y recarga de extintores, con el fin de que realicen las actividades dentro de los mejores estándares de calidad, basados en la normatividad vigente para tal fin.
- 3 El contratista deberá dar capacitación de manejo de extintores deber ser teórico y práctica, el contratista debe colocar los extintores para realizar la práctica al personal en la ciudad de Cali, Buenaventura y Tumaco.
- 4 El contratista debe entregar archivo del registro fotográfico de la capacitación teórico- práctica del manejo de los extintores.
- 5 El contratista deberá entregar informe de técnico de acuerdo a la necesidad o diagnóstico realizado, los extintores de CO2 se someten a pruebas de conductividad anualmente, más no recarga; los extintores de gases a presión deben someterse a mantenimiento cada 6 años y a prueba hidrostática a los 12 años de haberse envasado, el contratista deberá entregar informe de técnico de acuerdo a la necesidad o diagnóstico realizado.
- 6 El oferente deberá suministrar para cada extintor su correspondiente aviso de identificación y respectiva señalización y demarcación según la normatividad colombiana vigente.
- 7 El oferente persona natural o jurídica deberá allegar con su oferta certificación expedida por parte de la ARL a la que se encuentre afiliada la existencia e implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación exigidas por la resolución 1111/2017, esta deberá certificar que dicho sistema se encuentra en fase de ejecución y su valoración deberá ser **ACEPTABLE** o **MODERADAMENTE ACEPTABLE**. Para el caso de uniones temporales cada integrante deberá contar con dicho requisito.
- 8 Realizar limpieza de válvulas, vástago, mangueras, boquillas, cambio de retenedores, cambios de calcomanía genérica, cambio de anillos de verificación de servicio, cambio de manómetros según la normatividad Colombiana vigente.

9. SUPERVISIÓN: En aplicación del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo del **PROFESIONAL DE DEFENSA –SST-GA DE LA ALFM REGIONAL PACÍFICO** o quien haga sus veces en caso de ausencia, 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 de 1993, Ley 1150 de 2007

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16			
		VERSIÓN No. 01	Página 11 de 20		
		FECHA.	20	12	2023

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.
- 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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p>	
		VERSIÓN No. 01	Página 12 de 20		
		FECHA.	20		12

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 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.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16			
		VERSIÓN No. 01	Página 13 de 20		
		FECHA.	20	12	2023

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.

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.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	CÓDIGO: CT-FO-16			
		ACEPTACIÓN DE OFERTA		VERSIÓN No. 01	Página 14 de 20
		FECHA.	20	12	2023
					

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, 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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA			
		CÓDIGO: CT-FO-16			
		VERSIÓN No. 01	Página 15 de 20		
FECHA.	20	12	2023		

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.

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.



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 01	Página 16 de 20	
		FECHA.	20 12 2023	

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.


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 dos (02) días del mes de agosto de 2024.

Atentamente,


 Capitán de Corbeta **DIEGO MAURICIO CLAVIJO MADARIAGA**
 Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico
 N° Documento de Identificación: 1.069.724.175 de Fusagasugá

Elaboró: PD Diana Imelda Quiroga Varón
 Profesional Grupo Contratos ALRPA 

Aprobó: PD. Blanca Tatiana Cadavid
 Coordinadora Grupo Contratos. 

PROCESO				GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO			CÓDIGO: CT-FO-16			
	ACEPTACIÓN DE OFERTA			VERSIÓN No. 01	Página 17 de 20		
				FECHA.	20	12	2023

ANEXO No. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO



El servicio de mantenimiento y recarga de extintores de propiedad de la entidad, en las sedes descritas se prestará de acuerdo a los siguientes tipos de equipos:

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCION	REQUISITOS MINIMOS
1	2	AGUA A PRESION 2 1/2 GALONES	BUENAVENTURA
2	2	MULTIPROPOSITO 10 LIBRAS	BUENAVENTURA
3	5	MULTIPROPOSITO 20 LIBRAS	BUENAVENTURA
4	1	SATELITE CO2 100 LIBRAS	BUENAVENTURA
5	1	SATELITE MULTIPROPOSITO 150 LB	BUENAVENTURA
6	3	MULTIPROPOSITO 20 LIBRAS	BAHIA MALAGA
7	1	SATELITE MULTIPROPOSITO 150 LB	BAHIA MALAGA
8	2	AGUA A PRESION 2 1/2 GALONES	TUMACO
9	3	MULTIPROPOSITO 10 LIBRAS	TUMACO
10	4	MULTIPROPOSITO 20 LIBRAS	TUMACO
11	1	SATELITE CO2 100 LIBRAS	TUMACO
12	1	SATELITE MULTIPROPOSITO 150 LB	TUMACO
13	4	AGUA A PRESION 2 1/2 GALONES	CALI
14	6	MULTIPROPOSITO 20 LIBRAS	CALI

NOTA: La recarga de los extintores se realizará en la ciudad de Cali (incluye los de Buenaventura y Bahía Málaga) y en la ciudad de Tumaco respectivamente.

Obligaciones Generales:

- 1 Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.
- 2 Dar cumplimiento a lo estipulado en el 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.
- 3 Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Pacifico.
- 4 Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.
- 5 Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.
- 6 Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.
- 7 Prestar el servicio con el personal acreditado en el proceso de selección
- 8 Responder en los plazos que la Agencia Logística Regional Pacifico establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16			
		VERSIÓN No. 01	Página 18 de 20		
		FECHA.	20	12	2023

- 9 Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.
- 10 Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
- 11 Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante
- 12 Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.
- 13 Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
- 14 Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.
- 15 Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato.
- 16 Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II, de su competencia.
- 17 Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.
- 18 Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.
- 19 Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
- 20 Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en el pliego de condiciones y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.



MANUAL DEL SG-SST Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES

AMBIENTAL:

El contratista, subcontratista o proveedor que para la ejecución del contrato suscrito con la Agencia Logística de Fuerzas Militares y que requiera utilizar productos químicos, de acuerdo a lo establecido en la normatividad con relación al Sistema Globalmente Armonizado de cualquier naturaleza, debe contar con las hojas de seguridad y fichas técnicas y las aprobaciones de los productos por parte de las entidades pertinentes que avalan y aprueben su uso, de la misma manera deberá dar cumplimiento al procedimiento para el manejo de los mismos de igual manera a las disposiciones que sobre esta actividad tenga o regule la entidad.

No obstante, a lo anterior para el adecuado manejo de productos químicos el contratista, subcontratista o proveedor deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) Verificar, antes de utilizar cualquier producto químico, el estado del mismo, confirmando que se encuentre debidamente sellado e identificado.
- b) El contratista antes de utilizar cualquier producto químico deberá leer atentamente las recomendaciones del fabricante, posibles efectos adversos y medidas de emergencia en caso de contacto directo con el mismo.
- c) Es responsabilidad directa del contratista, subcontratista o proveedor que, durante la manipulación de los productos químicos, se utilicen los elementos de protección personal (EPP) requeridos para ello, dependiendo del producto a utilizar: por ejemplo; guantes de nitrilo o caucho, respirador para gases y vapores, protección visual y demás.
- d) Es obligación del contratista llevar a cabo todas las acciones planteadas en los protocolos establecidos por el proveedor y/o contratista en el uso de productos químicos.
- e) Los contratistas y/o subcontratistas deberán realizar las mezclas o aplicaciones de los productos químicos con las normas de seguridad adecuadas y en lugares ventilados que no generen peligro a los trabajadores de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.



PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO	CÓDIGO: CT-FO-16		
		ACEPTACIÓN DE OFERTA		VERSIÓN No. 01 Página 19 de 20
		FECHA.	20	12
				

- f) Verificar y mantener los envases de productos químicos, debidamente rotulados, bien sellados y almacenados en sitios adecuados para ello, el contratista, subcontratista o proveedor deberá verificar el adecuado almacenamiento con el objetivo de evitar incidentes como explosión o incendio por mezcla de productos.
- g) En caso de derrame, se debe proceder a delimitar, limpiar y secar, entrapando con material absorbente y utilizando los elementos de protección personal apropiados. Así mismo deberá seguir los protocolos establecidos por el contratista o proveedor en el manejo de los productos químicos. Además, se deberá informar al interventor, supervisor del contrato y al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de cualquier derrame.
- h) El contratista, subcontratista o proveedor una vez concluya la jornada de trabajo o termine el trabajo contratado, deberá garantizar que el área de trabajo o de intervención quede totalmente limpia y ordenada.

CLASIFICACIÓN	PROVEEDOR Y/O CONTRATISTA	CRITERIO AMBIENTAL	REQUISITOS DE SELECCIÓN	REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PARA VERIFICACIÓN
Servicio	Mantenimiento preventivo y correctivo de extintores	<p>- Los residuos peligrosos generados durante la prestación del servicio deberán ser gestionados conforme al Decreto 4741 de 2005 o normatividad vigente, con empresas legalmente constituidas y autorizadas por la autoridad ambiental competente para realizar el transporte, tratamiento, aprovechamiento, valorización o disposición final de dichos residuos de tal manera que se garantice la correcta disposición final de estos.</p> <p>- Durante la prestación del servicio, el contratista deberá dar cumplimiento de todas las medidas de manejo ambiental que se deban implementar, así como los requerimientos que la Autoridad Ambiental disponga.</p> <p>- El contratista deberá dar cumplimiento a la Resolución 2749 de 2017 "Por la cual se prohíbe la importación de las sustancias agotadoras de la capa de ozono listadas en los Grupos II y III del Anexo C del Protocolo de Montreal, se establecen medidas para controlar las importaciones de las sustancias agotadoras de la capa de ozono listadas en el Grupo I del Anexo C del Protocolo de Montreal y se adoptan otras disposiciones".</p>	<p>- Fichas técnicas de las sustancias a emplear</p> <p>- Copia de los certificados de calibración de los equipos que se emplearán en el proceso de recarga</p>	<p>- Certificado de disposición final o de los residuos peligrosos y/o especiales generados durante el servicio con gestor autorizado por Autoridad Ambiental competente.</p> <p>- Fichas de datos de seguridad de los productos químicos.</p>

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS - CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL SERVICIO

- 1 Carta de certificación con la firma del representante legal donde garanticen que los químicos y productos utilizados para las recargas cumplen con las normas ICONTEC o la Norma Técnica Colombiana NTC-2885, es decir acreditar el cumplimiento de las normas que los regulen, para lo cual deberán presentar una certificación escrita de los diferentes productos utilizados para la recarga de los extintores.
- 2 El oferente debe de cumplir con todas las especificaciones y recomendaciones señaladas en la normatividad vigente para mantenimiento y recarga de extintores, con el fin de que realicen las actividades dentro de los mejores estándares de calidad, basados en la normatividad vigente para tal fin.


PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES — La unión de nuestras Fuerzas —</p>	TITULO	CÓDIGO: CT-FO-16		 <p>Grupo Social y Ambiental de la Defensa Por nuestro País, Siempre y con el Orgullo</p>		
		ACEPTACIÓN DE OFERTA			VERSIÓN No. 01	Página 20 de 20
		FECHA.	20		12	2023

- 3 El contratista deberá dar capacitación de manejo de extintores deber ser teórico y práctica, el contratista debe colocar los extintores para realizar la práctica al personal en la ciudad de Cali, Buenaventura y Tumaco.
- 4 El contratista debe entregar archivo del registro fotográfico de la capacitación teórico-práctica del manejo de los extintores.
- 5 El contratista deberá entregar informe de técnico de acuerdo a la necesidad o diagnóstico realizado, los extintores de CO2 se someten a pruebas de conductividad anualmente, más no recarga; los extintores de gases a presión deben someterse a mantenimiento cada 6 años y a prueba hidrostática a los 12 años de haberse envasado, el contratista deberá entregar informe de técnico de acuerdo a la necesidad o diagnóstico realizado.
- 6 El oferente deberá suministrar para cada extintor su correspondiente aviso de identificación y respectiva señalización y demarcación según la normatividad colombiana vigente.
- 7 El oferente persona natural o jurídica deberá allegar con su oferta certificación expedida por parte de la ARL a la que se encuentre afiliada la existencia e implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y según las fases de implementación exigidas por la resolución 1111/2017, esta deberá certificar que dicho sistema se encuentra en fase de ejecución y su valoración deberá ser ACEPTABLE o MODERADAMENTE ACEPTABLE. Para el caso de uniones temporales cada integrante deberá contar con dicho requisito.
- 8 Realizar limpieza de válvulas, vástago, mangueras, boquillas, cambio de retenedores, cambios de calcomanía genérica, cambio de anillos de verificación de servicio, cambio de manómetros según la normatividad Colombiana vigente.

Atentamente,



Capitán de Corbeta **DIEGO MAURICIO CLAVIJO MADARIAGA**
 Director de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico
 N° Documento de Identificación: 1.069.724.175 de Fusagasugá

Elaboró: PD Diana Imelda Quiroga Varón
 Profesional Grupo contratos ALRPA 

Aprobó: PD. Blanca Tatiana Cadavid
 Coordinadora Grupo Contratos. 