

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
		ACEPTACIÓN DE OFERTA	
		Versión No. 00	Página 1 de 14
Fecha.	08	03	2018

Cali, 21 de Junio de 2022

Señor

**ALEJANDRO CORREA REINA**

C.C.: 16.719.657 Expedida en Cali

Dirección: Av 8N No. 47N – 08

Teléfono: 602 – 6657491/93

E-mail: [gerencia@copirent.com](mailto:gerencia@copirent.com)

Cali – Valle del Cauca

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

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

**PROCESO:** Contratación de Mínima Cuantía No 012-020-2022

**Contrato de prestación de Servicio No. 012-021-2022**

**OBJETO:** "SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO; PARA LIMPIEZA Y DESINFECCION Y ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO; PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA FFMM REGIONAL PACÍFICO"

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La obligación que contrae la AGENCIA LOGÍSTICA está respaldada con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CDP No. Nos. 2722 con fecha 12 de enero 2022 por valor de \$ 2.978.000, y el 2422 del 12 de enero de 2022 por valor de \$ 2.195.000, para un valor total de **CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE. (\$5.173.000) INCLUIDO IVA**, con los siguientes rubros.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El **CONTRATISTA** debe hacer entrega del objeto contractual hasta el día 15 de septiembre de 2022 o hasta agotar presupuesto.

- 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.

**LUGAR DE EJECUCIÓN:** El **CONTRATISTA** hará entrega del objeto del contrato en:

De conformidad con lo establecido por la Regional Pacifico, el lugar de entrega de los bienes será en:

Lugar	Ciudad
Cl 5 No.85-38 Barrio Meléndez	Cali Valle del Cauca



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>La Unión de nuestros Fueros</small>	TÍTULO	Código: CT-FO-16		 <small>Gran Staff Empleado de la Defensa</small>	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 2 de 14		
		Fecha:	08	03	2018

**VALOR ACEPTADO:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente comunicación de aceptación de oferta asciende hasta por la suma de CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE. (\$5.173.000) INCLUIDO IVA y demás erogaciones.

### CUADRO DE PRECIOS

PRODUCTOS DE ASEO						
ITEM	PRODUCTO	PRESENTACION	UNID	VALOR UNITARIO	VR. IVA	VALOR TOTAL CON IVA INCLUIDO
1	ESCOBA PLASTICA CERDA SUAVE-PALO PLASTICO COLORES	UND	1	\$ 5.350	\$ 1.017	\$ 6.367
2	ESCOBA PLASTICA CERDA DURA -PALO PLASTICO COLORES	UND	1	\$ 4.890	\$ 929	\$ 5.819
3	TRAPERO FABRICADO EN FIBRA DE ALGODÓN -PALO PLASTICO COLORES	UND	1	\$ 10.500	\$ 1.995	\$ 12.495
4	BLANQUEADOR 3800 CC (GALÓN)	GALON 3800CC	1	\$ 9.100	\$ 1.729	\$ 10.829
5	SABRA SCOTCH BRITE POPULAR	UND	1	\$ 1.260	\$ 239	\$ 1.499
6	JABON DETERGENTE EN POLVO X 500 GR	BOLSA X 500GR	1	\$ 3.700	\$ 703	\$ 4.403
7	JABON LAVAPLATOS CREMA X 1000 GR	UND X 1000 GR	1	\$ 10.300	\$ 1.957	\$ 12.257
8	TOALLA DE PAPEL PARA MANOS 175 A 180 MT	UND 175 A 180 MT	1	\$ 83.000	\$ 15.770	\$ 98.770
9	ESPONJA DE ALAMBRE	UND	1	\$ 585	\$ 111	\$ 696
10	LIMPION EN TELA TIPO TOALLA DE 70*40(COLORES)	UND 70*40(COLORES)	1	\$ 6.750	\$ 1.283	\$ 8.033
11	BOLSA TIPO ZIPLOC MEDIDAS 14 X 18 PAQUETE 100	PAQUETE 100	1	\$ 17.200	\$ 3.268	\$ 20.468
12	Detergente Liquido	BIDON 20 L	1	\$ 197.000	\$ 37.430	\$ 234.430
13	Desincrustante	BIDON 20 L	1	\$ 240.200	\$ 45.638	\$ 285.838
14	Desengrasante	BIDON 20 L	1	\$ 205.000	\$ 38.950	\$ 243.950
15	Desinfectante Quinta Generación	BIDON 20 L	1	\$ 460.000	\$ 87.400	\$ 547.400
16	Desinfectante de choque	BIDON 20 L	1	\$ 544.000	\$ 103.360	\$ 647.360
17	Atomizadores con capacidad 1 litro	UND	1	\$ 17.900	\$ 3.401	\$ 21.301
18	Bolsas de basura 110x80cm calibre 2,5 colores verde blanco y negro	PAQ X 10	1	\$ 13.700	\$ 2.603	\$ 16.303

PRODUCTOS DE PAPELERIA						
ITEM	PRODUCTO	UNID	VALOR UNITARIO	VR. IVA	VALOR TOTAL CON IVA INCLUIDO	
1	GANCHO CLIP MARIPOSA GIGANTE METAL X 12	1	\$ 3.700	\$ 703	\$ 4.403	
2	GANCHO CLIP MARIPOSA METALICO CAJA X 50	1	\$ 4.750	\$ 903	\$ 5.653	
3	CLIP ESTANDAR PEQ PLASTIFICADO * 100	1	\$ 1.560	\$ 296	\$ 1.856	
4	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA NEGRA	1	\$ 5.960	\$ 1.132	\$ 7.092	
5	TIJERAS MULTIUSOS	1	\$ 6.050	\$ 1.150	\$ 7.200	
6	CALCULADORA 12 DIGITOS MZ 12 MX -12S-COLOR NEGRA	1	\$ 12.000	\$ 2.280	\$ 14.280	
7	MARCADOR BORRABLE 426 COLOR SURTIDO (ROJO-NEGRO)	1	\$ 19.500	\$ 3.705	\$ 23.205	

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>La unión de nuestros Ejércitos</small>	TÍTULO			Código: CT-FO-16	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA			Versión No. 00	Página 3 de 14
				Fecha.	08
 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>					

8	BOLSAS PLASTICAS PARA LAS FICHAS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS PRODUCTOS ( BOLSILLO PARA CATALOGO) paquetes de 100	1	\$ 11.600	\$ 2.204	\$ 13.804
9	PEGANTE BARRA DE 40 GRAMOS	1	\$ 8.750	\$ 1.663	\$ 10.413
10	CINTA ENMASCARAR 24 X 40 ROLLO	1	\$ 6.780	\$ 1.288	\$ 8.068
11	CINTA ADHESIVA P/EMPAQU 48MMX100MT ROLLO	1	\$ 9.150	\$ 1.739	\$ 10.889
12	REGLA PLANA 30 CM X 3CMX 0,2CM, PLÁSTICA,	1	\$ 630	\$ 120	\$ 750
13	CERA PARA CONTAR CERA DACTILAR	1	\$ 7.750	\$ 1.473	\$ 9.223
14	BANDERITAS MINI BANDERITAS	1	\$ 1.790	\$ 340	\$ 2.130
15	ALMOHADILLA DACTILAR	1	\$ 2.300	\$ 437	\$ 2.737
16	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA ROJA	1	\$ 240	\$ 46	\$ 286
17	COSEDORA GRAPA	1	\$ 8.150	\$ 1.549	\$ 9.699
18	LAPIZ NEGRO UNIDAD	1	\$ 300	\$ 57	\$ 357
19	RESALTADOR COLORES SURTIDOS	1	\$ 1.450	\$ 276	\$ 1.726
20	SACA GRAPA METALICO	1	\$ 2.200	\$ 418	\$ 2.618
21	TABLA LEGAJADORA DE ACRÍLICO, TAMAÑO 1/2	1	\$ 4.200	\$ 798	\$ 4.998
22	NOTAS AUTOADHESIVAS 7.6X7.6 CM DE 100 HOJAS DE COLORES	1	\$ 3.150	\$ 599	\$ 3.749

**NOTA: PERTENECE A REGIMEN COMUN**

**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.

**FORMA DE PAGO:** La **AGENCIA LOGÍSTICA** 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 y las demás normas que la modifiquen o sustituyan acorde con la normatividad vigente.
- 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 y las demás normas que la modifiquen o sustituyan acorde con la normatividad vigente.
- Informe de supervisión.
- Contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico.

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



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO	Código: CT-FO-16	 <p>Grupo Sotely Empresarial de la Defensa</p>	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 4 de 14
		Fecha.		08

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

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

**Nota 3:** 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 4: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico efectuará sobre cada factura las retenciones que por Ley esté autorizada a realizar, y las deducciones y/o descuentos a que haya lugar.

**Nota 5:** El proveedor debe aportar mensual certificación bancaria actualizada.

**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).

Realizar el cargue de las facturas en la plataforma SECOP II y sistema electrónico Olimpia

- a. Acta de recibo a entera satisfacción del objeto contractual, firmada por el supervisor y el **CONTRATISTA**, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se recibe el objeto contractual, la fecha en la que se recibe y el valor del objeto contractual.
- b. Certificado de afiliación y estar al día en los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal.
- c. Certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales del personal utilizado en la ejecución del objeto contractual debidamente suscrita por el contador o representante legal.
- d. Factura comercial que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y en el artículo 617 del estatuto tributario.
- e. Alta de almacén

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

- Nombre **ALEJANDRO CORREA REINA**
- NIT **16.719.657**

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 5 de 14
		Fecha.		08

- Entidad Financiera           BANCOLOMBIA
- Número de Cuenta           73531256275
- Tipo de Cuenta               CORRIENTE

La **AGENCIA LOGÍSTICA**, no se responsabilizará por la demora en el pago al **CONTRATISTA**, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario

2. **GARANTIAS:** Dentro de los dos (2) días hábiles siguiente a la fecha de perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de la oferta y publicación de la misma en el SECOP II, el **CONTRATISTA**, debe constituir una Garantía a favor de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto No. 1082 de 2015, Garantía de Cumplimiento y obtener su aprobación por parte de la **AGENCIA LOGÍSTICA**, garantizando el cumplimiento del objeto contractual y los siguientes amparos y valores.
  - 2.1. **CUMPLIMIENTO:** Para garantizar las obligaciones que se contraen, el pago de multas y demás sanciones si se llegaren a imponer, por un treinta por ciento (30%) del valor de la presente comunicación de aceptación de la oferta, con una vigencia igual al plazo de ejecución, de las prórrogas si las hubiere y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de la oferta.
  - 2.2. **CALIDAD DE LOS BIENES SUMINISTRADOS:** Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor de la presente comunicación de aceptación de la oferta, con una vigencia mínima de seis meses (6) con una vigencia igual al plazo de ejecución, de las prórrogas si las hubiere y seis (6) meses más.
  - 2.3. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la presente comunicación de aceptación de oferta, con una vigencia igual al plazo de ejecución, de las prórrogas a que hubiere lugar y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.

**SE INCLUYEN LAS GARANTIAS DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL.**

**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.

3. **OBLIGACIONES:** Las estipuladas en el Anexo No. 2 Obligaciones del **CONTRATISTA** y Especificaciones técnicas de la Contratación de mínima cuantía No. 012-020-2022 y además las siguientes:
  - a) 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.
  - b) 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.

*Handwritten signature or initials*

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 6 de 14
		Fecha.	08	03
ACEPTACIÓN DE OFERTA				

- c) 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.
- d) 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.
- e) Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.
- f) Responder en los plazos que la Agencia Logística Regional Pacifico establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
- g) Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.
- h) Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante.
- i) Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.
- j) Atender en forma permanente la dirección de la ejecución del objeto contractual.
- k) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
- l) 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.
- m) 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.
- n) Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II, de su competencia.
- o) 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.
- p) Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.
- q) Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.
- r) 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.

4. **SUPERVISIÓN:** En aplicación del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo del T ASD Almacenista General de la Regional Pacifico o 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.

**PARÁGRAFO – LIMITACIÓN DEL SUPERVISOR:** El supervisor no está facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en la presente comunicación de aceptación de oferta, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación a la misma.

**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 hiciera sin el lleno de este requisito, siendo causal de terminación de la misma.

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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TITULO	Código: CT-FO-16		
		ACEPTACIÓN DE OFERTA		
		<table border="1"> <tr> <td>Versión No. 00</td> <td>Página 7 de 14</td> </tr> <tr> <td>Fecha.</td> <td>08 03 2018</td> </tr> </table>	Versión No. 00	Página 7 de 14
Versión No. 00	Página 7 de 14			
Fecha.	08 03 2018			
				

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

5. **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.
6. **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.
7. **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.
8. **SANCIONES:** Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan las siguientes multas:
  - a. **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.
  - b. **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.

*[Handwritten signature]*

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
		ACEPTACIÓN DE OFERTA		
		<table border="1"> <tr> <td>Versión No. 00</td> <td>Página 8 de 14</td> </tr> <tr> <td>Fecha.</td> <td>08 03 2018</td> </tr> </table>	Versión No. 00	Página 8 de 14
Versión No. 00	Página 8 de 14			
Fecha.	08 03 2018			
				

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**.

**PENA 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.

9. **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.

10. **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.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TITULO	Código: CT-FO-16	
		ACEPTACIÓN DE OFERTA	
		Versión No. 00	Página 9 de 14
Fecha.		08	03
		2018	
			

11. **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.

12. **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.

13. **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 1º. 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.



TÍTULO

ACEPTACIÓN DE OFERTA

Código: CT-FO-16

Versión No. 00

Página 10 de 14

Fecha.

08

03

2018



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.

14. **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.
15. **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.
16. **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.
17. **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.

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

- 17.1. Constitución de la Garantía de Cumplimiento y aprobación de la misma por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA.
- 17.2. Registro presupuestal.
- 17.3. Acta de inicio de Contrato
- 17.4. Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el parágrafo segundo del Artículo 1 de la ley 828 de 2003, el **CONTRATISTA**, debe probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.

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 14
		Fecha.	08	03

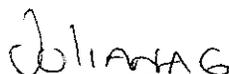


18. **JURISDICCIÓN Y DOMICILIO:** Las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, quedan sometidas a la jurisdicción competente, siendo el domicilio la ciudad de Santiago de Cali

Atentamente,



Capitán de Corbeta RAFAEL HERNANDO HERRERA PEREZ  
 Director Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacífico  
 C.C No: 73.434.625 expedida en el Carmen de Bolívar



Elaboró: TASD Juliana Granada Osorio  
 Técnico Grupo contratos ALRPA



Aprobó: PD. Lenin Olmedo Martinez  
 Coordinador Grupo Contratos



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TITULO	Código: CT-FO-16	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 12 de 14
		Fecha.	08
			

## ANEXO No. 1

### Obligaciones Generales:

1. El Proveedor debe cumplir con las especificaciones técnicas del contrato.
2. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
3. Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
4. El CONTRATISTA una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento, deberá obtener la ampliación, renovación o restablecer el valor de la garantía u otorgar una nueva garantía que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La AGENCIA LOGISTICA podrá declarar la caducidad del mismo, de no obtener esta actuación por parte del CONTRATISTA.
5. Suscribir el Acta de Liquidación del Contrato.
6. Cancelar sus obligaciones en seguridad social y aportes parafiscales como Cotizante.
7. Presentar las facturas originales una vez se preste el servicio y con la fecha de radicación de las mismas, cumpliendo con los requisitos que exige el artículo 617 del Estatuto Tributario, en original y tres fotocopias; Y cargar dicha información en el SECOP II.
8. Garantizar el Suministro objeto del presente contrato.
9. Entregar los insumos en los lugares relacionados en el presente contrato. Cumplir con el objeto contratado dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
10. No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la ALFM.
11. El Contratista deberá hacer entrega según lo planeado de acuerdo a lo solicitado por el supervisor del contrato.
12. Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden.
13. Dar cumplimiento con el objeto de la presente Contratación Pública dentro del plazo y en las condiciones acordadas.
14. El contratista deberá aportar factura electrónica conforme a la directiva presidencial No.09 del 17 de septiembre del 2020.
15. 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).

### Obligaciones Específicas:

1. La entrega de los insumos de aseo y desinfección se debe realizar dentro de las 8 horas posteriores a la solicitud.
2. De ser necesario cambiar alguno de los elementos 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. Durante el término de ejecución del contrato que resulte del presente proceso de selección, en caso de hacerse necesario, se podrán solicitar bienes no incluidos en la anterior clasificación, siempre y cuando pertenezcan a la misma familia, previa cotización del mismo y autorización del ordenador del gasto.
4. Los gastos de transportes y demás serán asumidos por el contratista.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 13 de 14
		Fecha.	08
			

5. El oferente deberá entregar los requerimientos realizados debidamente empacados marcados de acuerdo a la solicitud de la Entidad.
6. Realizar los cambios de los productos que no cumplan con las especificaciones y/o solicitud de pedido, dentro de las 8 primeras horas previas a la solicitud.
7. No se estipulan cantidades, ya que se harán los pedidos conforme la necesidad de la Entidad.

### CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES

1. Existe variedad y pluralidad de oferentes que ofrecen los productos objeto del presente proceso de contratación en la Ciudad de Cali, por lo cual se solicita que los futuros oferentes cuenten con su establecimiento comercial ubicado en la ciudad de Cali y con los artículos necesarios para cumplir con el objeto del contrato, garantizando la existencia del producto las 24 horas del día.
2. Facturar con las especificaciones y nombres de los materiales contratados.
3. El oferente adjudicatario deberá entregar 2 habladores por cada unidad de negocio (4 unidades) donde indique las dosificaciones, nombres equivalentes y uso adecuado de los productos de limpieza y desinfección con logo de la ALFM máximo 1 mes después de adjudicado el contrato.
4. Los oferentes deberán aportar las Fichas Técnicas y Hojas de Seguridad de los productos a suministrar a la entidad durante la ejecución 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.
5. Facturar con las especificaciones y nombres de los materiales contratados.

### ASEO:

ÍTEM	PRODUCTO	PRESENTACIÓN	UND
1	ESCOBA PLASTICA CERDA SUAVE-PALO PLASTICO COLORES	UND	1
2	ESCOBA PLASTICA CERDA DURA -PALO PLASTICO COLORES	UND	1
3	TRAPERO FABRICADO EN FIBRA DE ALGODÓN -PALO PLASTICO COLORES	UND	1
4	BLANQUEADOR 3800 CC (GALÓN)	GALON 3800CC	1
5	SABRA SCOTCH BRITE POPULAR	UND	1
6	JABON DETERGENTE EN POLVO X 500 GR	BOLSA X 500GR	1
7	JABON LAVAPLATOS CREMA X 1000 GR	UND X 1000 GR	1
8	TOALLA DE PAPEL PARA MANOS 175 A 180 MT	UND 175 A 180 MT	1
9	ESPONJA DE ALAMBRE	UND	1
10	LIMPION EN TELA TIPO TOALLA DE 70*40(COLORES)	UND 70*40(COLORES)	1
11	BOLSA TIPO ZIPLOC MEDIDAS 14 X 18 PAQUETE 100	PAQUETE 100	1
12	Detergente Líquido	BIDON 20 L	1
13	Desincrustante	BIDON 20 L	1
14	Desengrasante	BIDON 20 L	1
15	Desinfectante Quinta Generación	BIDON 20 L	1
16	Desinfectante de choque	BIDON 20 L	1
17	Atomizadores con capacidad 1 litro	UND	1
18	Bolsas de basura 110x80cm calibre 2,5 colores verde blanco y negro	PAQ X 10	1

*Handwritten signature and initials*



TITULO  
  
ACEPTACIÓN DE OFERTA

Código: CT-FO-16

Versión No. 00

Página 14 de 14

Fecha.

08

03

2018



**PAPELERIA**

No.	Producto	UND
1	GANCHO CLIP MARIPOSA GIGANTE METAL X 12	1
2	GANCHO CLIP MARIPOSA METALICO CAJA X 50	1
3	CLIP ESTANDAR PEQ PLASTIFICADO * 100	1
4	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA NEGRA	1
5	TIJERAS MULTIUSOS	1
6	CALCULADORA 12 DIGITOS MZ 12 MX -12S-COLOR NEGRA	1
7	MARCADOR BORRABLE 426 COLOR SURTIDO (ROJO-NEGRO)	1
8	BOLSAS PLASTICAS PARA LAS FICHAS DE IDENTIFICACIÓN DE LOS PRODUCTOS ( BOLSILLO PARA CATALOGO) paquetes de 100	1
9	PEGANTE BARRA DE 40 GRAMOS	1
10	CINTA ENMASCARAR 24 X 40 ROLLO	1
11	CINTA ADHESIVA P/EMPAQU 48MMX100MT ROLLO	1
12	REGLA PLANA 30 CM X 3CMX 0,2CM. PLÁSTICA,	1
13	CERA PARA CONTAR CERA DACTILAR	1
14	BANDERITAS MINI BANDERITAS	1
15	ALMOHADILLA DACTILAR	1
16	BOLIGRAFO DESECHABLE TINTA ROJA	1
17	COSEDORA GRAPA	1
18	LAPIZ NEGRO UNIDAD	1
19	RESALTADOR COLORES SURTIDOS	1
20	SACA GRAPA METALICO	1
21	TABLA LEGAJADORA DE ACRÍLICO, TAMAÑO 1/2	1
22	NOTAS AUTOADHESIVAS 7.6X7.6 CM DE 100 HOJAS DE COLORES	1

*Rh2*

Capitán de Corbeta RAFAEL HERNANDO HERRERA PEREZ  
 Director Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Pacifico  
 C.C No: 73.434.625 expedida en el Carmen de Bolívar

*Juliana G*

Elaboró: TASD Juliana Graniada Osorio  
 Técnico Grupo contratos ALRPA

*[Signature]*

Aprobó: PD. Lenin Olmedo Martinez  
 Coordinador Grupo Contratos