

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ		CÓDIGO: GI-FO-09	
			VERSIÓN No. 03	
			Página 1 de 12	
FECHA:		04	07	2024

FECHA	10	04	2026	PROCESO O DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN - GESTIÓN CONTRACTUAL
-------	----	----	------	-----------------------	--

TEMA	Inicio de la ejecución de la ACEPTACION DE OFERTA No 001-044-2026 cuyo objeto es "ADQUIRIR COMIDAS LISTAS, PANADERIA LARGA VIDA, ENERGETICOS, EMPAQUES Y OTROS PRODUCTOS O MATERIAS PRIMAS DESTINADAS AL ENSAMBLE DE RACIONES DE CAMPAÑA EN LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES., LOTE 1 MANI GRANOLA X 50 GRS."
------	--

ASISTENTES	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
ANDRES DE JESUS ORTIZ LOPEZ DRYCOL S.A.S	CONTRATISTA
CESAR RAMSES ROJAS LOPEZ	SUPERVISOR CONTRATO 001-044-2026
NELSON FABIAN AGUILAR PEREZ	TÉCNICO PARA EL APOYO DE LA SEGURIDAD Y DEFENSA DIRECCIÓN DE CONTRATOS

CONTENIDO:

Tratar asuntos relacionados con la ejecución del siguiente contrato:

ACEPTACION DE OFERTA No 001-044-2026

Objeto "ADQUIRIR COMIDAS LISTAS, PANADERIA LARGA VIDA, ENERGETICOS, EMPAQUES Y OTROS PRODUCTOS O MATERIAS PRIMAS DESTINADAS AL ENSAMBLE DE RACIONES DE CAMPAÑA EN LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES., LOTE 1 MANI GRANOLA X 50 GRS."

Valor: VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS VEINTE. PESOS M/CTE (25.784.520)M/CTE INCLUIDO IVA Y DEMAS IMPUESTOS.

Plazo de Ejecución Inicial: El plazo previsto para la ejecución del contrato será hasta el 7 de julio de 2026, inclusive

El plazo previsto para la entrega de los bienes adquiridos se surtirá dentro de los veinte (20) días calendario siguiente a la legalización del contrato, previa coordinación con el supervisor del contrato en la Dirección de Producción de la ALFM, ubicada en el Kilómetro 2.5 vía Medellín Parque Industrial Portos Sabana Calle 80— Bodega 3, de 08:00 a 15:00 horas.

NOTA 1: Se aclara que no está permitida la modificación en cuanto a cantidad, valor y fecha de entrega de los productos sin que medie la autorización expresa del supervisor del contrato y del Ordenador del Gasto, razón por la cual cualquier modificación frente a las cantidades o cronogramas de recepción diferentes a los aquí señalados y/o con personas diferentes a las autorizadas no serán objeto de pago.

NOTA 2: Los participantes en el proceso informarán a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - Dirección de Producción, máximo con 48 horas de anticipación a la entrega del producto, la información relacionada con el transportador (Nombre del conductor, placas del vehículo, descripción de la mercancía, cantidad, entre otros), para garantizar el ingreso sin contratiempos y cumplir con las normas de seguridad

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ	CÓDIGO: GI-FO-09	
		VERSIÓN No. 03	Página 2 de 12
		FECHA:	04 07 2024
			

del parque industrial. Los datos mencionados se remitirán vía correo electrónico a los siguientes correos electrónicos:

martha.porras@agencialogistica.gov.co cesar.rojas@agencialogistica.gov.co
yinna.abelardes@agencialogistica.gov.co

CONDICIONES DE ENTREGA

- Los vehículos que transporten carga de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, deben cumplir con los lineamientos mínimos establecidos en materia sanitaria, Resolución 2674 de 2013 o aquella norma que las modifique, derogue, adicione o actualice, dichos requisitos serán verificados al momento de la entrega.
- De igual manera deben garantizar la entrega de los productos en la puerta de la bodega de La entidad, sin importar el estado de la vía de acceso, para lo cual deben utilizar el medio de transporte que sea necesario (terrestre); cada vehículo que ofrezca el contratista, debe contar con la documentación vigente: Tarjeta de propiedad, SOAT, Análisis de Gases, Licencia de Conducción de los Conductores o Licencia de Tránsito y debe estar inscrito en el RUNT. Cabe resaltar que la ALFM será indemne ante cualquier eventualidad que se pueda presentar durante la distribución física de los productos objeto del presente proceso contractual.
- Todos los vehículos transportadores deberán estar identificados en un lugar visible con la frase "TRANSPORTE DE ALIMENTOS", según lo establece la Resolución 2674 de 2013 y demás normas sanitarias aplicables.
- El contratista, previo a la entrega, deberá allegar acta de inspección sanitaria de los vehículos con concepto FAVORABLE vigente, para cada uno de los vehículos mediante los cuales se hace la entrega de los productos a la ALFM.
- El contratista debe mantener copia de los certificados de manipulación de alimentos, expedidos por la autoridad sanitaria competente o por personas autorizadas por la autoridad sanitaria; del personal que participa en la manipulación directa o indirecta de los alimentos y que podrán ser solicitados por la entidad, en cualquier momento.
- En el caso, que la ALFM evidencie que el producto entregado presenta diferencias, tales como producto con registros sanitarios, permisos sanitarios o notificaciones sanitarias diferentes a la documentación presentada, novedades en la calidad del mismo, entre otros, se procederá a realizar la devolución correspondiente a efectos del cambio respectivo so pena de la imposición de multas que sea procedente derivadas del presente proceso.
- No se admiten coordinaciones que modifiquen los plazos, lugares y cantidades de entrega, entre el contratista y el almacenista de ALFM.
- Si el producto entregado en la ALFM es inmovilizado, retenido, congelado o decomisado por parte de las autoridades territoriales de Salud o el INVIMA por incumplimiento de la normatividad sanitaria establecida para estos productos, el contratista debe hacer la sustitución del producto en forma inmediata y los costos generados por esta situación estarán a su cargo.

COSTOS DE ENTREGA: Los costos de pesaje, cargue, descargue y embalaje de los productos en el sitio de destino, serán asumidos por el contratista.

DOCUMENTOS Y TRÁMITES PARA LA ENTREGA: Para la entrega de los productos se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Presentar la respectiva factura electrónica de acuerdo con el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por La Dirección de

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ	CÓDIGO: GI-FO-09	
		VERSIÓN No. 03	Página 3 de 12
		FECHA:	04 07 2024
			

Impuestos y Aduanas Nacionales–DIAN. De igual manera el CONTRATISTA debe cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II.

- Al momento de la entrega, el Supervisor del Contrato y/o el almacenista suministrara, diligenciara y firmara el registro de "recepción del producto".
- En caso de devoluciones o diferencias en las cantidades facturadas y efectivamente recibidas, estas deben ser certificadas por el Supervisor del Contrato y/o el almacenista, en el mismo documento; en el caso de rechazos, se informará al contratista para que proceda al cambio respectivo.

NOTA 1. Los productos facturados solo serán objeto de recibo a satisfacción e ingresados al Sistema de inventarios ERP-SAP y para trámite de pago, una vez se cuente con los certificados a conformidad (reportes de análisis CUMPLE) emitidos el ente Certificador contratado por la Entidad.

NOTA 2. No se aceptan facturas borradas, tachadas o enmendadas.

- **Declaración de calidad del lote a entregar.** (Anexo de declaración de conformidad). El contratista al momento de la entrega deberá suministrar el Anexo de declaración de conformidad debidamente diligenciado y suscrito, el cual será entregado al Supervisor del Contrato y/o el almacenista.
- **Carta de justificación identificación de lotes:** El contratista deberá suministrar al momento de la entrega de los productos, el documento original y aprobado por la entidad, donde se justifican las razones técnicas y los criterios utilizados bajo los cuales efectuará la identificación de los lotes para análisis de laboratorio, firmado por el representante del área de calidad y el representante legal de la empresa.

RECHAZO DEL PRODUCTO

1.- AL MOMENTO DE LA ENTREGA DEL PRODUCTO:

El contratista debe tener en cuenta que, durante las entregas, la ALFM podrá rechazar y solicitar el cambio en forma inmediata de productos (La sustitución del producto deberá efectuarse máximo cinco (5) días hábiles siguientes a la devolución) cuando presenten cualquiera de las siguientes características:

- Presenten características organolépticas no adecuadas (en su olor, color, sabor, apariencia, textura) y/o aspecto deteriorado, alterado, falsificado o adulterado.
- Los envases, empaques y/o alimentos presenten daños mecánicos, manchados con grasa o algún tipo de fluido, corroídos, magullados, entreabiertos, con ruptura de los cierres de los empaques individuales, sucios, de laminados, con indicios de contaminación microbiológica y/u orgánica, con presencia de material orgánico y/o elementos extraños o en el evento en que no se cumplan con las especificaciones de las fichas técnicas de producto y la NTMD 065: A7 Ración de Campaña Lista para Consumir.
- Tengan una fecha de vencimiento caducada o que no se ajuste a los parámetros establecidos de vida útil indicados en la ficha técnica del producto y documento de condiciones especiales.
- Los vehículos en que se transportan los productos no cumplan con las condiciones sanitarias mínimas requeridas para el transporte contemplado Resolución No. 2674 de 2013 o aquel que derogue modifique o autorice.
- No cumplan con el peso determinado en la ficha técnica del producto.
- El empaque no cumpla con la información y condiciones contenidas en el rotulado de alimentos, dada por la Resolución No. 5109 de 2005, Resolución No. 333 de 2011, y la NTMD 065-A7 Ración de Campaña Lista para Consumir, o aquellas que la deroguen, modifiquen o aclaren.
- La dotación del personal y manipuladores de alimentos que realizan la entrega no cumplan las medidas sanitarias vigentes estipuladas en la Resolución No. 2674 de 2013 o aquel que la derogue, modifique, adicione o actualice.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ	CÓDIGO: GI-FO-09		
		VERSIÓN No. 03		Página 4 de 12
		FECHA:	04	07
				

- Cuando al revisar el lote de producto se evidencie unidades abombadas o con características que indiquen deterioro en el producto. Si una sola unidad presenta estas características la totalidad del lote será rechazado.

2.- ESTUDIOS TECNICOS (ANÁLISIS DE LABORATORIO)

Efectuados los análisis de laboratorio y cuando el concepto emitido por el ente certificador contratado por la ALFM, informe que **no cumple** el producto, el producto debe ser inmediatamente rechazado, y el Contratista debe efectuar la sustitución del producto en el plazo fijado por las partes, lo cual se concertara a más tardar, al día hábil siguiente a la notificación de los resultados de no cumplimiento, en todo caso el plazo acordado para la sustitución no podrá ser superior a los diez (10) días calendario siguientes a la notificación del resultado del análisis efectuado. La sustitución del producto será igualmente sometida a análisis de laboratorio y si nuevamente se encuentra que el producto NO cumple, se procederá al rechazo del producto, a la declaratoria de incumplimiento e imposición de multas que sean pertinentes.

DESARROLLO:

El día 02 de febrero de 2026, se da inicio a la reunión convocada por la oficina de la Subdirección General de Contratación de la ALFM, con la participación de las personas inicialmente citadas, el cual forma parte integral de la presente acta, con el fin de dar a conocer los aspectos relevantes que se deben tener en cuenta durante la ejecución del Contrato así:

➤ **AL CONTRATISTA:**

- Se le recuerda al contratista el cumplimiento oportuno de sus obligaciones contractuales, las cuales fueron leídas taxativamente del **Aceptación de oferta No 001-044-2026**

Ley 80/93: ARTICULO 5° (DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS CONTRATISTAS)

Para la realización de los fines de la Contratación que trata el art. 3° de la Ley 80/93, los Contratistas:

- *Tendrá derecho a recibir oportunamente la remuneración pactada.*
- *Colaborará con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto Contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad; acatarán las órdenes que durante el desarrollo del contrato ellas les impartan y, de manera general, obrarán con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando las dilaciones y en trabamientos que pudieran presentarse.*
- *Podrá acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del contrato y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren.*
- *Garantizarán la calidad de las actividades contratadas y responderán por ello.*
- *No accederán a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.*

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



**TÍTULO ACTA DE
REUNIÓN, COORDINACIÓN O
COMITÉ**

CÓDIGO: GI-FO-09

VERSIÓN No. 03

**Página 5 de
12**

FECHA:

04

07

2024



- Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la Entidad Contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del Contrato (Art. 5 Ley 80/93).
- Se le recomienda al Contratista tener presente los documentos soportes que se deben presentar para el pago (los cuales están descritos en la Cláusula Sexta: Forma de pago del Contrato) y que deben venir adjuntos a la factura (certificado y planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y tener en cuenta la demás documentación que allí se relaciona.
- De igual manera el contratista deberá de cargar la respectiva factura en la plataforma transaccional SECOP II.
- Si realiza actividad diferente a la establecida en el Contrato, sin que exista un documento modificadorio suscrito por las partes, la Entidad asumirá que estos son entregados a modo de gesto sin valor comercial.
- En caso de requerirse prórroga, esta debe ser allegada con la debida antelación al vencimiento del Contrato, con el fin de poder ser analizada por la Entidad.
- Informar por lo menos con cuarenta y ocho (48) horas de antelación y por escrito la fecha, hora y demás datos requeridos para la entrega, con el fin que el Supervisor haga las coordinaciones correspondientes para la recepción, en caso de ser necesario.
- La ejecución se hará conforme a lo establecido en el Contrato.
- En virtud del principio de responsabilidad los Contratistas (Art. 26. Ley 80/93) deben:
 - Responderán cuando formulen propuestas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del Contrato.
 - Responderán por haber ocultado al Contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.
 - Responderán y la entidad velará por la buena calidad del objeto Contratado.
- El incumplimiento a las obligaciones Contractuales dará lugar a las sanciones Contractuales previamente pactadas.
- En virtud de la responsabilidad de los Contratistas (Art. 52. Ley 80/93) deben:
 - Los contratistas responderán civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación Contractual en los términos de la ley.
 - Los Consorcios y Uniones Temporales responderán por las acciones y omisiones de sus integrantes, en los términos del art 2o. de la ley 80/93.
 - Publicar sus cuentas de cobro en SECOP II
- Asistir puntualmente a las entregas de los bienes y/o los servicios.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ	CÓDIGO: GI-FO-09			
		VERSIÓN No. 03			
		FECHA:		04	07

2. AL SUPERVISOR:

- Se les recuerda las Obligaciones y deberes de los Supervisores, conforme lo preceptuado en la Ley 1474 de 2011.
- Se debe llevar a cabo un estricto seguimiento a la ejecución del Contrato en virtud de los derechos y deberes (Art. 4o. Ley 80/93):
- *Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto Contratado. Igual exigencia podrán hacer al garante.*
- *Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.*
- *Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del Contrato.*
- *Adelantar revisiones periódicas de los servicios prestados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el contratista, y promoverá las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.*
- *Exigir que los bienes y/o servicios suministrados se ajusten a los requisitos mínimos previstos en la normatividad legal vigente.*
- *Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirán contra los servidores públicos, contra el Contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad Contractual.*
- *Actuará de tal modo que, por causas a ellas imputables, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirán los desajustes que pudieren presentarse y acordarán los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse*
- Se le recuerda la importancia de la **presentación oportuna de los informes de Supervisión, dentro de los primeros cinco (5) a siete (7) días hábiles de cada mes** de conformidad con lo establecido en el Contrato, manual de contratación y dentro de los tiempos establecidos en aplicación del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.
- En caso de notar incumplimiento por parte del Contratista en la ejecución del Contrato, debe informar por escrito a la Agencia Logística, con el fin de tomar las acciones legales correspondientes.
- Se le recuerda que la Agencia Logística, ejecuta recursos públicos y se debe velar por su correcta ejecución.
- Se le recuerda que está prohibido modificar (prorrogar, adicionar, suspender) el Contrato sin el aval correspondiente del ordenador del gasto.



TÍTULO ACTA DE
REUNIÓN, COORDINACIÓN O
COMITÉ

CÓDIGO: **GI-FO-09**

VERSIÓN No. **03**

Página **7** de
12

FECHA:

04

07

2024



- Así mismo se le recuerda que está prohibido exigir al Contratista la entrega de servicios diferentes a los establecidos en el Contrato.
- Colaborar con la ejecución idónea del Contrato y coordinar la entrega de los bienes correspondientes con anticipación e informar a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- Adicionalmente, cualquier situación que se llegue a presentar en desarrollo de la ejecución del Contrato y que requiera de la asesoría de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, estamos prestos a colaborar.
- Toda comunicación debe ser a través de los canales formales establecidos por la ALFM (oficios, e-mail).
- En caso de requerirse prorroas, adiciones, y/o modificaciones, estas deben estar muy bien motivadas.
- El incumplimiento a sus funciones acarrea, sanciones disciplinarias.
- Evidenciar la entrega puntual y eficiente a través del supervisor acorde con las exigencias preestablecidas
- Publicar informes de Supervisión en Secop II y realizar seguimiento sobre la publicación de las cuentas de cobro por parte del contratista.
- La extralimitación en sus funciones acarrea las acciones legales correspondientes
- En virtud del principio de responsabilidad (*Art. 26. Ley 80/93*) debe:
- Los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la Contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del Contrato.
- Los servidores públicos responderán por sus actuaciones y omisiones antijurídicas y deberán indemnizar los daños que se causen por razón de ellas.
- En virtud del principio de responsabilidad de los servidores público (*Art. 51. Ley 80/93*):
- El servidor público responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual en los términos de la Constitución y de la ley.
- No sobra recordar a los señores Supervisores, que conforme a los parámetros establecidos en la ley 1474 de 2011, (Estatuto Anticorrupción), las disposiciones que atañen a las funciones, facultades y responsabilidades de los supervisores e interventores en el ejercicio de su desempeño, como funcionarios públicos.

LEY 1474 DE 2011



TÍTULO **ACTA DE
REUNIÓN, COORDINACIÓN O
COMITÉ**

CÓDIGO: **GI-FO-09**

VERSIÓN No. **03**

Página **8** de
12

FECHA: **04 07 2024**



"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"

Artículo 83 y 84. Supervisión e interventoría contractual y Facultades y deberes de los supervisores y los interventores.

Artículo 54 de la Ley 1952 de 2019 (Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario).

Artículo 54. Faltas gravísimas. Son faltas gravísimas las siguientes:

(...)

Numeral 6. No exigir, el supervisor o el interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, o en su defecto, los exigidos por las normas técnicas obligatorias, o certificar como recibida a satisfacción obra que no ha sido ejecutada a cabalidad.

Numeral 7. También será falta gravísima Omitir, el supervisor o el interventor, el deber de informar a la entidad contratante los hechos o circunstancias puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando se presente el incumplimiento.

LEY 80 DE 1993 (Parágrafo 2°)

Artículo 8°.- De las Inhabilidades e Incompatibilidades para Contratar:

1o. Son inhábiles para participar en licitaciones o concursos y para celebrar contratos con las entidades estatales:

(...)

k) El interventor que incumpla el deber de entregar información a la entidad contratante relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato.

Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.

Parágrafo 3°. El interventor que no haya informado oportunamente a la Entidad de un posible incumplimiento del contrato vigilado o principal, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al interventor.

Cuando el ordenador del gasto sea informado oportunamente de los posibles incumplimientos de un contratista y no lo comine al cumplimiento de lo pactado o adopte las medidas necesarias para salvaguardar el interés general y los recursos públicos involucrados, será responsable solidariamente con este, de los perjuicios que se ocasionen.

Parágrafo 4°. Cuando el interventor sea consorcio o unión temporal la solidaridad se aplicará en los términos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993, respecto del régimen sancionatorio.

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ	CÓDIGO: GI-FO-09	
		VERSIÓN No. 03	Página 9 de 12
		FECHA:	04 07 2024
			

Lo anterior con el fin de tener presente la responsabilidad que como supervisor debe tener en cuenta y de esta manera llevar a cabo una ejecución idónea y oportuna del contrato y así evitar observaciones por parte de los entes de control.

➤ **FUNCIONARIOS QUE LLEVAN A CABO LA SUPERVISIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:**

Con el fin de dar agilidad a las comunicaciones y quienes se encargaran de los trámites administrativos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, correspondientes con la ejecución del Contrato, se ha designado:

- Al Profesional de Defensa de la Subdirección General de Contratación ALFM, cuyos datos de contacto son los siguientes:
- CESAR RAMSES ROJAS LOPEZ
- correo: cesar.rojas@agencialogistica.gov.co
- Oficina: Subdirección General de Contratación ALFM
- Dirección: Calle 95 No 13 - 08 Bogotá Tel: 6510420

➤ **FUNCIONARIO Y/O ASOCIADO DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN:**

Con el fin de dar agilidad a las comunicaciones y facilitar los trámites correspondientes con la gestión Contractual, se ha designado:

- Al Técnico para el apoyo de la Seguridad y Defensa Dirección de Contratos de la ALFM, cuyos datos de contacto son los siguientes:
 - NELSON FABIAN AGUILAR PEREZ
 - Correo Electrónico: nelson.aguilar@agencialogistica.gov.co
 - Oficina: Subdirección General de Contratos ALFM – Grupo Contractual
 - Dirección: Calle 95 No 13 - 08 Bogotá Tel: 6510420

➤ **GENERALES:**

➤ **Art. 3. Ley 80/93 de los fines de la Contratación Estatal:**

- Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

➤ **Art. 14. Ley 80/93 de los medios que pueden utilizar las entidades estatales para el cumplimiento del objeto contractual. Para el cumplimiento de los fines de la Contratación, las entidades estatales al celebrar un Contrato:**

- *Tendrán la dirección general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato. En consecuencia, con el exclusivo objeto de evitar la paralización*

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL



**TÍTULO ACTA DE
REUNIÓN, COORDINACIÓN O
COMITÉ**

CÓDIGO: GI-FO-09

VERSIÓN No. 03

**Página 10 de
12**

FECHA:

04

07

2024



o la afectación grave de los servicios públicos a su cargo y asegurar la inmediata, continua y adecuada prestación, podrán, en los casos previstos en el numeral 2o. de este artículo, interpretar los documentos contractuales y las estipulaciones en ellos convenidas, introducir modificaciones a lo contratado y, cuando las condiciones particulares de la prestación así lo exijan, terminar unilateralmente el contrato celebrado.

- *Pactarán las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad en los contratos que tengan por objeto el ejercicio de una actividad que constituya monopolio estatal, la prestación de servicios públicos o la explotación y concesión de bienes del Estado, así como en los contratos de obra. En los contratos de explotación y concesión de bienes del Estado se incluirá la cláusula de reversión.*
- **Art 23. De los principios en las actuaciones contractuales de las Entidades Estatales:**
- *Las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.*
- **Art 53. De la responsabilidad de los consultores, interventores y asesores:**
- *Los consultores, interventores y asesores externos responderán civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría, interventoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de consultoría, interventoría o asesoría.*
- **Art 55. De la prescripción de las acciones de responsabilidad contractual:**
- *La acción civil derivada de las acciones y omisiones a que se refieren los artículos 50, 51, 52 y 53 de esta ley prescribirá en el término de veinte (20) años, contados a partir de la ocurrencia de los mismos. La acción disciplinaria prescribirá en diez (10) años. La acción penal prescribirá en veinte (20) años.*
- **Art 56. De la responsabilidad penal de los particulares que intervienen en la contratación estatal:**
- *Para efectos penales, el contratista, el interventor, el consultor y el asesor se consideran particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación de los contratos que celebren con las entidades estatales y, por lo tanto, estarán sujetos a la responsabilidad que en esa materia señala la ley para los servidores públicos.*
- **Art 57. De la infracción de las normas de contratación.**

PROCESO			
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TÍTULO ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ	CÓDIGO: GI-FO-09	
		VERSIÓN No. 03	Página 11 de 12
		FECHA:	04
			

- *El servidor público que realice alguna de las conductas tipificadas en los artículos 144, 145 y 146 del Código Penal, incurrirá en prisión de cuatro (04) a doce (12) años y en multa de veinte (20) a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales.*
- **Ley 1150 /2007 Art 19. Del derecho de turno:**
- *Respetarán el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. Sólo por razones de interés público, el jefe de la entidad podrá modificar dicho orden dejando constancia de tal actuación. Se aplicará respecto de aquellos pagos cuyos soportes hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se derivan”.*
- **Ley 1150/07 Art 23. De los aportes al sistema de seguridad social:**
- De los aportes al Sistema de Seguridad Social. El inciso segundo y el párrafo 1º del artículo 41 de la Ley 80 quedarán así:

“Artículo 41.

(...) Para la ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía y de la existencia de las disponibilidades presupuestales correspondientes, salvo que se trate de la contratación con recursos de vigencias fiscales futuras de conformidad con lo previsto en la ley orgánica del presupuesto. El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.
(RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR).

OBSERVACIONES Y ASPECTOS RELEVANTES:

- Se hace énfasis en el plazo de ejecución del contrato (Hasta el 07 de julio 2026).
- Se aclara al Contratista que las inquietudes e inconvenientes que surjan en el desarrollo deben ser comunicadas a la Entidad Contratante a través de la supervisión, con el fin de tomar acciones pertinentes dentro de la oportunidad que las mismas requieren.
- Se informa que para efectos de pago se deben allegar todos los documentos mencionados en la CLÁUSULA sexta del contrato. La agencia Logística de las Fuerzas Militares no se responsabiliza 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.
- Se le recaba al supervisor(a) del contrato la presentación y publicación en SECOPII del informe de supervisión de acuerdo a lo estipulado en el contrato

Se da lectura a los aspectos generales y específicos establecidos en el CLÁUSULADO del contrato de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, principalmente lo contenido en la:

- CLÁUSULA SEGUNDA: PLAZO DE DURACION DEL CONTRATO.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL	
	TÍTULO ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ	CÓDIGO: GI-FO-09	
		VERSIÓN No. 03	Página 12 de 12
		FECHA:	04 07 2024
			

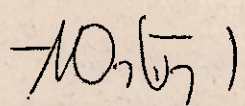
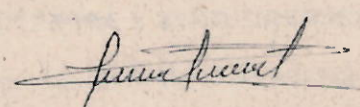
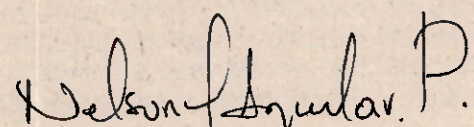
- CLÁUSULA TERCERA: VALOR DEL CONTRATO.
- CLÁUSULA QUINTA: IMPUESTOS.
- CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO.
- CLÁUSULA SEPTIMA: RIESGOS ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA.

Y de manera especial lo pactado en la:

- CLÁUSULA DECIMA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES.
- CLÁUSULA DECIMA NOVENA: SANCIONES.
- CLÁUSULA VIGESIMA: CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

Finalmente, se le recuerda al contratista, la CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD, donde se obliga 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 llegase a conocer por ser considerados de seguridad nacional, a menos que dicha información sea requerida por autoridad competente. Igualmente, se le recuerda al contratista el estricto cumplimiento de las condiciones técnicas especiales del bien o servicio a adquirir, contenidas en el ANEXO No.1 ESPECIFICACIONES TECNICAS.

Una vez expuestos los aspectos generales del Contrato y dado a conocer los nombres de las personas con las cuales se tendrá relación tanto del Contratista como de la Supervisión del Contrato, se da por terminada la reunión.

agencia	
 ANDRES DE ORTIZ LOPEZ DRYCOL S.A.S CONTRATISTA	 CESAR RAMSES ROJAS LOPEZ SUPERVISOR CONTRATO No 001-044-2026
 NELSON FABIAN AGUILAR PEREZ TECNICO PARA APOYO SEGURIDAD Y DEFENSA	