

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ		Código: GI-FO-09	
			Versión: No. 02	Página 1 de 5
			Fecha:	19
				

FECHA	09	10	2023	PROCESO O DEPENDENCIA	DIRECCION REGIONAL AMAZONIA ALFM
TEMA	ORDEN DE COMPRA No.116874 MANTENIMIENTO DE EXTINTORES, DOTACIÓN DE BOTIQUINES Y ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA DOTACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA, PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA Y UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL AMAZONIA (Botiquines).				

ASISTENTES	
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
My Javier Orlando Ávila Bohorquez	Director Regional Amazonia
Abog. Paola Andrea Rosas Torres	P.D Gestión de La Contratación
PD. Jessica Shirley Nuñez Alvarez	P.D SST del Grupo Gestión Administrativa - Supervisor Orden Compra116874
Alejandra Muñoz Negret	Representante legal de la firma contratista, INVERSION Y HOGAR SAS

CONTENIDO:

1. Presentación de cada uno de los asistentes.
2. Saludo e instalación de la reunión por parte del Director Regional.

Desarrollo

3. Lectura de la Orden de Compra No. 116874
4. Aclaración de dudas, estipulaciones, obligaciones y demás condiciones de la aceptación de oferta.
5. Conclusiones y compromisos.

DESARROLLO:

1. PRESENTACIÓN DE CADA UNO DE LOS ASISTENTES:

Procede cada uno de los asistentes a presentarse y la calidad en que actúa de acuerdo al acápite de asistentes de la presente acta.

2. SALUDO DE BIENVENIDA E INSTALACIÓN PARA INICIO DE LA REUNIÓN:

El ordenador del gasto, Mayor JAVIER ORLANDO ÁVILA BOHORQUEZ Director Regional Amazonia, procede a saludar a todos los asistentes y da por instalada la reunión que tiene por objeto dar inicio a la orden de compra antes relacionada acorde a lo establecido a los procesos, procedimientos y al manual de la ALFM, así como la cláusula 17 "obligaciones de la entidad compradora" del acuerdo marco de precios.

Se da inicio a la reunión siendo las 15:00 horas del día 09 de octubre de 2023 el personal antes relacionado de la

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ	Código: GI-FO-09		
		Versión: No. 02	Página 2 de 5	
		Fecha:	19	09
				

Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonia y el señor contratista de manera virtual.

Una vez iniciada la reunión con el personal antes indicado y previo perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos necesarios para iniciar la ejecución de la orden de compra, procede el Profesional de Defensa de Contratos a poner de presente todas las estipulaciones consignadas en el negocio contractual y acuerdo marco de precios, así:

3. LECTURA DE LA ORDEN DE COMPRA No. 116874

Objeto del contrato (Orden de Compra):

MANTENIMIENTO DE EXTINTORES, DOTACIÓN DE BOTIQUINES Y ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD PARA DOTACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA, PARA LA SEDE ADMINISTRATIVA Y UNIDADES DE NEGOCIO DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL AMAZONIA (Botiquines).

Valor del contrato (Orden de Compra):

El valor del contrato es por la suma de QUINIENTOS VEINTITRÉS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS CON SIETE CENTAVOS M/CTE (\$ 523.235,07) incluidos gastos, contribuciones y deducciones a que haya ocasión, con cargo al CDP No.12323 del 29 de septiembre del 2023 y CRP No. 52923 del 03 de octubre de 2023.

Plazo de ejecución:

El plazo de ejecución de la Orden de Compra será **hasta 15 de diciembre de 2023**, que se contará a partir del cumplimiento de los requisitos necesarios para la ejecución del contrato incluida el acta de inicio descrita en el acuerdo marco de precios.

Nota: De acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios **CCE-197-AMP-2021**, en la cláusula 6, *Actividades de la Entidad Compradora en la Operación Secundaria*, de igual forma, la Entidad Compradora y el Proveedor de común acuerdo podrán establecer un plazo inferior o superior al establecido en la tabla anterior según la cantidad de bienes requerida de ser el caso. Los tiempos de entrega empiezan a contar a partir del día en que es firmada el acta de inicio de la Orden de Compra.

Lugar de ejecución:

Los bienes y servicios objeto del presente proceso y futuras órdenes de compra deberán ser entregados en las instalaciones de la Sede administrativa de la Regional Amazonia, como se indica a continuación:

Dirección: Calle 14 Sur No. 11 – 295 Urbanización el Progreso vía Bruselas
Ciudad: Florencia
Departamento: Caquetá
País: Colombia

Obligaciones del contratista:

Las contenidas en la *Cláusula 11, Obligaciones de los proveedores* del Acuerdo Marco de Precios para la adquisición de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias CCE-197-AMP-2021, y demás que se deriven del Acuerdo Marco en mención y de la Ley.

Forma de pago:

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ	Código: GI-FO-09		
		Versión: No. 02		Página 3 de 5
		Fecha:	19	09
				

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Amazonía, cancelará el valor de las órdenes de compra (menos descuentos de ley), correspondiente a los suministros efectivamente recibidos y servicios efectivamente prestados, de acuerdo a los valores ofertados por el contratista, dentro de los **treinta (30) días** siguientes a la correspondiente facturación, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y al cumplimiento a lo establecido en la *Cláusula 10 Facturación y pago*, del Acuerdo Marco de Precios para la *adquisición de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias CCE-197-AMP-2021*, número de proceso CCENEG-041-01-2021, Previa presentación de las facturas y demás documentos soportes para el trámite de pago el cual debe ser enviado a la sede administrativa de la Regional Amazonia, y además los siguientes:

A cargo del contratista:

- Factura (o documento equivalente) con el cumplimiento de los requisitos señalados en los Artículos 621 y 774 del Código de Comercio y Artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
- Certificación de paz y salvo del pago de seguridad social integral y parafiscales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de **personas jurídicas**, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.
- Certificación de paz y salvo de obligaciones laborales. Si es U.T o Consorcio se deben anexar igualmente por cada miembro. Tratándose de **personas jurídicas**, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o en su defecto por el representante legal.
- Planilla de pago seguridad social y parafiscales; por parte del contratista de las obligaciones frente al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.
Para el caso de prestación de servicios si es pensionado debe allegar copia simple de la resolución o certificación de reconocimiento de pensión. En caso de asignación de retiro se debe establecer si se encuentra obligado a aportar al Sistema de Seguridad Social Integral.

A cargo del supervisor del contrato:

- Formato vigente Trámite pago parcial y/o total o equivalente de acuerdo al trámite de pago.
- Cuadro control de pagos firmado, en el formato vigente.
- Acta de recibo a satisfacción del objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor y el contratista.
- Alta de Almacén (cuando aplique).

Nota: la cláusula antes indicada fue leída en la presente reunión.

Especificaciones técnicas:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Amazonia se acoge en todas las especificaciones técnicas requeridas contenidas en el Acuerdo Marco de Precios para la *Adquisición de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias CCE-197-AMP-2021*, número de proceso CCENEG-041-01-2021, celebrado por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

PROCESO				
DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL				
	TÍTULO ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ	Código: GI-FO-09		
		Versión: No. 02	Página 4 de 5	
		Fecha: 19	09	2023
				

BOTIQUINES

Ítem	Cod. Matriz	Artículo	Unidad	Cantidad
1	C2S1-021	ALCOHOL ANTISÉPTICO - 1 FRASCO DE 275 ML.	Und	20
2	C2S1-012	APOSITO O COMPRESAS NO ESTÉRILES - 1 PAQUETE POR 4 UNIDADES.	Und	13
3	C2S1-009	BAJA LENGUAS - 1 PAQUETE POR 20 UNIDADES	Und	10
4	C2S1-022	ESPARADRAPO EN TELA - 1 ROLLO DE 4"	Und	3
5	C2S1-010	GASA ESTÉRIL - 1 PAQUETE POR 20 UNIDADES	Und	10
6	C2S1-023	YODOPOVIDONA - 1 FRASCO POR 120 ML.	Und	10
7	C2S1-014	SOLUCIÓN SALINA - 1 FRASCO PLÁSTICO DE 250 CC.	Und	10
8	C2S1-002	BOTIQUÍN TIPO A EN MALETÍN / UNIDAD	Und	1

Fecha de aprobación de la póliza: La póliza fue aprobada el día 05 de octubre de 2023 (Póliza No.18-46-101020545, anexos 0, expedida el 04-10-2023).

Acta de liquidación del contrato:

La Liquidación de la Orden de compra se efectuara acorde a lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios para la *Adquisición de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias CCE-197-AMP-2021*, en la cláusula 34 , numeral 34,2 que a la letra establece:

Liquidación de las órdenes de compra: La responsabilidad de liquidar las órdenes de compra corresponde a la Entidad Compradora y deberán hacerlo dentro de los términos de ley. Colombia Compra Eficiente relacionará en el acta de liquidación la cantidad de órdenes de compra que existe a cargo de cada proveedor y las entidades compradoras.

En consecuencia de lo anterior, La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la Orden de compra y realizadas las actas de entrega a satisfacción del contrato y una vez efectuados todos los pagos correspondientes y encontrándose a paz y salvo las partes por todo concepto.

4. ACLARACIÓN DE DUDAS, ESTIPULACIONES, OBLIGACIONES Y DEMÁS CONDICIONES DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.

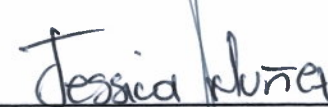
El contratista, una vez leído lo anterior y demás condiciones contractuales, manifiesta que tiene claro todas las estipulaciones de la orden de compra y el acuerdo marco de precios.

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL			
	TITULO ACTA DE REUNIÓN, COORDINACIÓN O COMITÉ	Código: GI-FO-09			
		Versión: No. 02			
		Fecha:	19	09	2023

CONCLUSIONES Y COMPROMISOS:

- Fecha de inicio: a partir de la presente reunión de inicio, 09 de octubre de 2023 por ende igualmente a partir de la fecha empieza a contar el tiempo de entrega.
- Se atenderán los requerimientos realizados por el supervisor del contrato en los términos del acuerdo marco.
- Dara estricto cumplimiento a la orden de compra y a cada una de las cláusulas de acuerdo marco a cargo de las partes.

No siendo otro el objeto de la presente se da por terminada la reunión siendo las 15: 30 horas y se procede a firmar por los que en ella intervinieron.

FIRMA ASISTENTES	
Firma  Nombre: My Javier Orlando Ávila Bohorquez Director Regional Amazonia	Firma  Nombre: Abog. Paola Andrea Rosas Torres P.D Gestión de La Contratación
Firma  Nombre: PD. Jessica Shirley Nuñez Alvarez P.D SST del Grupo Gestión Administrativa - Supervisor Orden Compra116874	Firma  Nombre: Alejandra Muñoz Negret Representante legal de la firma contratista, INVERSION Y HOGAR SAS