

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TITULO	Código: CT-FO-16	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 1 de 15
		Fecha.	08

Bogotá, D.C., 23 FEB 2022

Señores  
**HR SOLUTIONS S.A.S.**  
 NIT No. 830.131.674-7  
 Atn. CARLOS HUMBERTO RIOS GONZALEZ  
 CC. N° 79.058.076 de Engativá  
 Representante Legal  
 Dirección: Cra. 45a #101-16,  
 Teléfono: 6232143  
 E-mail: [nancy.paiba@hrsolutions-co.com](mailto:nancy.paiba@hrsolutions-co.com); [carlos.rios@hrsolutions-co.com](mailto:carlos.rios@hrsolutions-co.com)  
 Bogotá, D.C.

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. 002-053 DE 2022.

## Contrato de Prestación de servicios No. 001-048-2022

OBJETO: "SOPORTE FUNCIONAL Y ACTUALIZACIONES LEGALES PARA MODULO HCM-ERP SAP"

- 1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La obligación que contrae la **AGENCIA LOGÍSTICA** está respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 12522 DEL 02 DE FEBRERO DE 2022, IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS, POR VALOR DE \$60.000.000.00 M/CTE, EXPEDIDO POR EL LIDER DE GRUPO PRESUPUESTO (E) DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2022.
- 2. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución de la presente aceptación de oferta será hasta el 31 DE DICIEMBRE de 2022.
- 3. PLAZO DE DURACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA:** Para todos los efectos legales la duración de la aceptación de oferta es el establecido para la ejecución de la misma. Una vez finalizada la etapa de ejecución de la aceptación de oferta, se dará trámite a la liquidación, de acuerdo a lo establecido en el art. 11 de la ley 1150 de 2007.
- 4. LUGAR DE EJECUCIÓN:** La ejecución del objeto contractual se llevará a cabo en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, oficina principal ubicada en la Calle 95 # 13-08, Bogotá D.C.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>Logística de las Fuerzas Armadas</small>	TÍTULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA		Código: CT-FO-16	 <small>de la Defensa</small>	
				Versión No. 00		Página 2 de 15
				Fecha.		08

5. **VALOR ACEPTADO:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, la adjudicación del proceso se efectúa de forma total, por el valor del Presupuesto Oficial, es decir hasta por la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS (\$60.000.000,00) M/CTE INCLUIDO DE IVA**, de acuerdo con la oferta presentada por el Contratista, como referencia de precios; en todo caso, se debe tener en cuenta, que si al término del plazo de ejecución de la aceptación de oferta, se presenta presupuesto sin ejecutar, éste se liquidará y el saldo que llegare a presentarse, será reintegrado en su totalidad.

#### CUADRO REFERENCIA DE PRECIOS

REF. ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	IVA	PRECIO TOTAL
1	HORA PRESENCIAL CON IVA	1,00	HR	120.000	22.800	142.800
2	HORA REMOTA CON IVA	1,00	HR	100.000	19.000	119.000

**NOTA:** La sumatoria de las horas, no podrá superar el presupuesto asignado.

**PARÁGRAFO:** El valor aquí contemplado se entiende firme y fijo y por lo tanto, no está sujeto a ninguna clase de reajuste, exceptuando las disposiciones legales. Igualmente, dentro de éste, están incluidos los costos proyectados y la utilidad razonable que el **CONTRATISTA** pretende obtener.

6. **FORMA DE PAGO:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el monto correspondiente a las horas de la "bolsa de horas" efectivamente consumidas, dentro de los sesenta (60) días siguientes al "acta de recibo a satisfacción" del objeto contractual suscrita por el supervisor de la aceptación de oferta, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar.

Para todos los pagos, se debe allegar la siguiente documentación:

- a) De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor de la aceptación de oferta, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma. De igual manera el contratista debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor de la aceptación de oferta.

Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución.

En caso de que el Contratista o prestador de servicio (Emisor FE, ND, DC) cuente con la responsabilidad 52 Facturador Electrónico en su RUT, indicando que es su responsabilidad remitir la factura electrónica al buzón electrónico dispuesto por el Ministerio de Hacienda y

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 3 de 15
		Fecha.	08

Crédito Público: [siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co](mailto:siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co), de acuerdo a los lineamientos y parámetros establecidos en la Circular CR-016.

b) Certificar el pago de las prestaciones sociales según lo establecido en el Decreto Ley 862 del 26 de abril 2013.

c) Acta de Recibo a Satisfacción del Objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor de la aceptación de oferta.

d) Para efectos de giro electrónico, se realizará a la siguiente cuenta bancaria:

- Razón Social : HR SOLUTIONS S.A.S.
- Número de Nit : 830.131.674-7
- Entidad Financiera : BANCOLOMBIA
- Número de Cuenta : 20115791697
- Tipo de cuenta : CORRIENTE

**NOTA 1:** La facturación se debe realizar en pesos colombianos y SIN CENTAVOS.

**NOTA 2:** RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES, la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares efectuará sobre cada factura las retenciones que por ley este autorizado a realizar acuerdo régimen tributario del contratista.

**NOTA 3:** Para los pagos se debe anexar la certificación de pago a los sistemas de seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente y certificación y constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual. El Contratista debe dar pleno cumplimiento al "Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, subcontratistas y proveedores" de la ALFM.

**NOTA 4:** La AGENCIA LOGÍSTICA no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

**NOTA 5:** El CONTRATISTA, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.

**NOTA 6:** El CONTRATISTA debe cargar las facturas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II.

7. **GARANTÍAS:** 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:

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 4 de 15
		Fecha.		08

**7.1. SUFICIENCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA:**

Para garantizar las obligaciones que se contraen, el pago de multas y demás sanciones si se llegaren a imponer, por la suma de **DOCE MILLONES DE PESOS (\$12.000.000.00) M/CTE.**, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total de la aceptación de oferta y con una vigencia igual al término de ejecución de la misma y de las prórrogas a que hubiere lugar y seis (6) meses más.

De acuerdo con el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto No. 1082/2015, este amparo cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

- “3.1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- 3.2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
- 3.3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales;(CUANDO APLIQUE), y
- 3.4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

**7.2. SUFICIENCIA DE LA CALIDAD DEL SERVICIO:** Por la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS (\$30.000.000.00) M/CTE.**, equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor de la aceptación de oferta, con una vigencia mínima de (12) meses contados a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad.

**7.3. SUFICIENCIA DEL PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES:** Por la suma de **TRES MILLONES DE PESOS (\$3.000.000.00) M/CTE.**, equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la comunicación de aceptación de oferta, por el término de vigencia de la misma y tres (3) años más.

En todo caso el Contratista deberá responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** 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.

El **CONTRATISTA** se obliga para con la **AGENCIA LOGÍSTICA** a mantener vigente la garantía de la comunicación de aceptación de oferta y restablecer los valores amparados, cuando éstos se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados por la **AGENCIA LOGÍSTICA**, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO: RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA:** De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082/15 Artículo 2.2.1.2.3.1.18: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, la Entidad Estatal debe solicitar al **CONTRATISTA** restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando la comunicación de aceptación de oferta es modificada para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Entidad Estatal debe exigir al **CONTRATISTA** ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, además debe prever el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el **CONTRATISTA** incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TITULO	Código: CT-FO-16	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 5 de 15
		Fecha.	08

**8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

**GENERALES**

- 8.1. El Contratista debe garantizar a través de una bolsa mínima de 376 horas, disponibles para abordar cada uno de los requerimientos de "Soporte y mantenimiento para el módulo de HCM – SAP" (mediante la plataforma que designe para el control y seguimiento de los casos).
- 8.2. La Supervisión de la aceptación de oferta por parte de la ALFM, será el canal directo con el Contratista para reportarle requerimientos y para autorizar su ejecución por parte del Contratista.
- 8.3. El Contratista efectuara la actualización del sistema SAP para el módulo de Recurso Humano hasta la última nota liberada por SAP que le aplique al proceso de HCM de acuerdo a la versión actual implementada en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para los módulos de HCM, NOMINA, Y TECNICO, esto sin cargo adicional a la Bolsa de horas y al valor total de la aceptación de oferta.
- 8.4. El Contratista una vez evalúe un requerimiento allegado por la Supervisión de la ALFM, indicará el número de horas a consumir de la aceptación de oferta y la Supervisión dará o no el aval antes de proceder a su ejecución por parte del Contratista, notificándole formalmente esa autorización.
- 8.5. El Contratista ejecutará únicamente las horas autorizadas por la Supervisión de la ALFM y esta Supervisión descontará el valor de estas horas del valor total de la aceptación de oferta, llevando un control de horas y valor ejecutado y del saldo pendiente de la aceptación de oferta por ejecutar.
- 8.6. Las horas no consumidas serán contempladas en la liquidación de la aceptación de oferta y solo se cancelarán las horas efectivamente consumidas.
- 8.7. El Contratista debe realizar análisis técnico y funcional de los componentes ERP SAP de la ALFM a soportar, partiendo de los componentes base que ya se encuentran implementados: Gestión Organizacional, Administración de Personal, Gestión de Tiempos, Desarrollo de Personal, Gestión de Nómina Localizada para Colombia.
- 8.8. El Contratista debe contar con expertos Funcionales y Técnicos tipo SENIOR, certificados en el módulo respectivo quienes serán los que brinden el soporte a los módulos SAP operando en la ALFM, entre los cuales se resaltan:
  - i. Gestión Organizacional (OM)
  - ii. Administración de Personal (PA)
  - iii. Gestión de Tiempos (PT)
  - iv. Desarrollo de Personal (PD)
  - v. Gestión de Nómina Localizada para Colombia (PY) y su funcionalidad Financiera
  - vi. BASIS – NETWEAVER
  - vii. SOLMAN.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 6 de 15
		Fecha.		08

- 8.9. El Contratista debe ofrecer el servicio de soporte funcional y técnico a la solución SAP implementada en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, garantizando el mantenimiento de la operación y el mejoramiento de los procesos involucrados, todo esto a través de un soporte (gestión de incidentes y problemas) y mantenimiento preventivo (mejoras) de los módulos, según las reglas de negocio definidas por ALFM.
- 8.10. El Contratista debe prestar el servicio de Soporte remoto y/o presencial mediante atención de incidentes y atención de problemas de acuerdo a la necesidad de la Entidad.
- 8.11. El Contratista debe realizar el soporte de manera remota, excepto en los casos que por la naturaleza del incidente o problema se requiera que el consultor esté presencial en las instalaciones de ALFM.
- 8.12. El soporte del Contratista se efectuará por demanda, de acuerdo a los incidentes que ALFM reporte a través de correo electrónico y/o "mesa de ayuda" del Contratista.
- 8.13. El Contratista debe garantizar que el personal que realice las actividades en desarrollo del objeto contractual sea especializado (Consultores SENIOR) en cada uno de los productos o sistemas o herramientas descritas en el presente documento.
- 8.14. El Contratista debe garantizar la disponibilidad permanente de un equipo de consultores expertos (Consultores Senior) en los componentes funcionales y técnicos de la solución SAP operando en la ALFM, para la atención de los incidentes asignados.
- 8.15. Todo el personal requerido para la ejecución de la aceptación de oferta y designado por el Contratista, debe tener disponibilidad de tiempo para la atención y solución de los requerimientos efectuados por parte de la ALFM en el marco del objeto contractual, en el momento que se le requiera.
- 8.16. El Contratista deberá garantizar la continuidad del desarrollo o ejecución de cada una de las actividades objeto contractual, para lo cual, de ser necesario debe prever el remplazo del personal que se encuentra adelantando las actividades cuando así se requiera.
- 8.17. El Contratista debe garantizar que los expertos tengan su propio equipo de cómputo. Así como los demás recursos necesarios para cumplir con su trabajo (equipos, herramientas y software licenciado que requiera para prestar los servicios de gestión técnica, derivados del objeto contractual).
- 8.18. El personal que conforme el equipo de trabajo del Contratista debe brindar un trato formal y respetuoso a los usuarios de la ALFM, acatando fielmente los procedimientos que se establezcan para la prestación de los servicios.
- 8.19. El Contratista asumirá todos los costos o gastos asociados al desplazamiento de su personal al sitio ALFM.
- 8.20. De ser necesario, el Contratista podrá asignar recursos adicionales de personal, sin costo adicional para la ALFM.



TITULO

ACEPTACIÓN DE OFERTA

Código: CT-FO-16

Versión No. 00

Página 7 de 15

Fecha.

08

03

2018



de la Defensa

- 8.21. El Contratista debe prestar el servicio en el horario de lunes a viernes de 7:30 am a 4:30 pm y debe estar disponible para efectuar labores en un horario diferente si eventualmente así la ALFM lo solicita.
- 8.22. El Contratista debe entregar la documentación paso a paso de las respectivas modificaciones, ajustes, cambios o mejoras que realice en el sistema, tanto de aspectos técnicos como funcionales.
- 8.23. El Contratista deberá efectuar todos los ajustes, cambios, modificaciones y mejoras que la entidad requiera de acuerdo a la bolsa de horas contratadas.
- 8.24. El Contratista deberá efectuar todos los ajustes, cambios, modificaciones y mejoras que la entidad requiera sin afectar el correcto funcionamiento del sistema en su parte técnica o funcional.
- 8.25. El Contratista debe asegurar la disponibilidad, calidad y oportunidad, de los Consultores designados para el soporte y mantenimiento de los módulos SAP operando en la ALFM.
- 8.26. El Contratista debe cumplir con los siguientes niveles de servicio y tiempos de atención a los requerimientos formulados por la ALFM:

SERVICIO	PRIORIDAD	TIEMPO DE ATENCIÓN INICIAL	TIEMPO DE RESOLUCIÓN
Correctivo	Muy alta	1 hora	8 horas
Correctivo	Alta	4 horas	2 días
Correctivo	Media	8 horas	4 días
Correctivo	Baja	16 horas	8 días
Soporte	Muy alta	1 hora	8 horas
Soporte	Alta	2 horas	1 día
Soporte	Media	6 horas	2 días
Soporte	Baja	8 horas	3 días

- La prioridad, viene determinada por la criticidad y la urgencia de la petición y según el contrato se define como:

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TITULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 8 de 15
		Fecha.		08

- Muy alta. = Cuando afecta totalmente al sistema.
- Alta. =Afecta parte del proceso.
- Media. = Afecta al usuario y le impide realizar parte de sus funciones.
- Baja. = Afecta en alguna medida a la funcionalidad del sistema, pero el usuario puede realizar sus funciones.
- Tiempo de Resolución= Tiempo transcurrido desde el tiempo de primera reacción hasta el tiempo de resolución final.
- Servicio de Mantenimiento Correctivo= Análisis y resolución de incidencias técnicas y funcionales.
- Servicio de Soporte= Atención y análisis a peticiones y consultas de los usuarios.

8.27. El Contratista debe asignar al interior de su "mesa de ayuda" los requerimientos a sus "especialistas de nivel 1 y 2" y en el evento de requerirse el Contratista debe escalar los requerimientos directamente a SAP y ser el canal para la gestión de los mismos.

8.28. El Contratista debe tener un plan para "aseguramiento de calidad" del servicio de Soporte, mantenimiento y actualización, de los aspectos funcionales y técnicos de los módulos ERP SAP operando en la ALFM.

8.29. El Contratista designará un Líder de "mesa de ayuda" que será el enlace directo para los requerimientos que formule la Supervisión de la aceptación de oferta por parte de la ALFM; esta supervisión de la ALFM será el único canal oficial de la ALFM para el reporte de incidentes y para el control de la gestión de los mismos.

8.30. El Contratista debe brindar a la ALFM un servicio que le permita operar sin inconvenientes el sistema SAP, brindando acompañamiento permanente tanto en la ejecución de procesos normales como en procesos críticos en el sistema (ejemplo: procesos de cierre mensual y anual, liquidaciones de nómina, primas, retroactivos, etc.).

8.31. El Contratista para el proceso de soporte, mantenimiento y actualización, deberá definir un protocolo o procedimiento a ser aprobado por la Supervisión de la aceptación de oferta y en el cual debe contemplar entre otros los siguientes aspectos:

- Recepción de incidencias.
- Clasificar la Incidencia.
- Asignación de Niveles de Prioridad / Severidad.
- Analizar el requerimiento.
- Diagnóstico y solución.
- Implantar solución, informar a usuario y validar.
- Entrega de Documentación
- Cierre del caso en la "mesa de ayuda".

8.32. El Contratista una vez de solución a un requerimiento, debe documentar la solución a la incidencia en la "mesa de ayuda" y entregar vía Correo electrónico el documento final con la recopilación de todo el caso.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TITULO	Código: CT-FO-16	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 9 de 15
		Fecha.	08
			2018

- 8.33. El Contratista debe brindar la respectiva garantía a los ajustes que efectuó durante la Vigencia 2022 y en un periodo de tres (03) meses después de la terminación de la aceptación de oferta.
- 8.34. El Contratista debe suscribir un acuerdo de confidencialidad de la información y velar que su personal mantenga la confidencialidad de los lugares que conozca y garantizar la reserva de la información de la ALFM.
- 8.35. El Contratista en caso de realizar algún ajuste en el sistema SAP para el módulo HCM y Nómina y genere alguna afectación a alguna funcionalidad del sistema de acuerdo a lo que la Entidad tiene implementado y lo cual se encontraba funcionando correctamente, deberá realizar los ajustes necesarios sin costos adicionales para la ALFM dejando al 100 % el funcionamiento del sistema.
- 8.36. Cumplir con el MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES; lo anterior de conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la Comunidad Andina de Naciones, en cuanto a responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de los Contratistas, Subcontratistas y Proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la Entidad; por lo anterior los contratistas deben dar aplicación al manual que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las instalaciones de la Agencia Logística, evitando que generen condiciones y/o actos que pongan en peligro tanto a su personal como a los funcionarios de la organización, salvaguardando de esta forma los bienes y personas, previniendo eventos que se desencadenen en accidentes de trabajo graves. El citado manual se encuentra publicado en la página de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, link de contratación.
- 8.37. Suministrar a la Entidad, la información que se encuentra en el Link:  
<https://www.agencialogistica.gov.co/es/content/base-de-datos-inscripci-n-proveedores-alfm>

9. **SUPERVISIÓN:** En aplicación de los art. 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de los actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo de un funcionario de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares designado en la sección 6 "Información Presupuestal" asignaciones para el seguimiento del contrato electrónico y por conducto de este, se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo de la presente aceptación de oferta y sus funciones serán las previstas en la normatividad legal vigente.

**PARÁGRAFO PRIMERO – 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.

**PARÁGRAFO SEGUNDO - RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR:** Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de los actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, la **AGENCIA LOGÍSTICA**, está obligada a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contractual a través de la Supervisión, artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 10 de 15
		Fecha.		08

**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, conforme lo establece el artículo 1959 y 1961 del Código Civil Colombiano.

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 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.

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

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

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

**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**



TÍTULO

ACEPTACIÓN DE OFERTA

Código: CT-FO-16

Versión No. 00

Página 11 de 15

Fecha.

08

03

2018



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. **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.

- 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.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 12 de 15
		Fecha.		08

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. **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.

19. **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.
20. **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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TITULO	Código: CT-FO-16	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 13 de 15
		Fecha.	08
			

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.

21. **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.
22. **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.
23. **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.
24. **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.
25. **REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN:** Para la ejecución de la presente aceptación de oferta, se requiere de:
  - 25.1. Constitución de la Garantía de Cumplimiento y aprobación de la misma por parte de la **AGENCIA LOGÍSTICA**.
  - 25.2. Registro presupuestal.
  - 25.3. Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el párrafo 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	
	TITULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA	
		Código: CT-FO-16	
		Versión No. 00	Página 14 de 15
Fecha.	08	03	2018

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 Bogotá D.C.

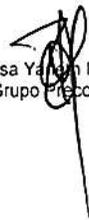
Atentamente,



Mag. Adm. Emp. **HÉCTOR VARGAS RODRÍGUEZ**  
Subdirector General de Contratación Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Elaboró: Téc.  Nayibe Muñoz Bermeo  
Grupo Precontractual

Revisó: Abg.  German Yesid Mejía Calderón  
Grupo Precontractual – Encargado del proceso

Vo.Bo. Abg.  Rosa Yañez Fuentes Morera  
Coordinadora Grupo Precontractual

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
		Página 15 de 15	
		Versión No. 00	Fecha. 08 03 2018
ACEPTACIÓN DE OFERTA			

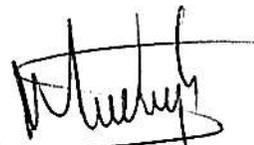
**ANEXO No. 1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

La determinación de las especificaciones técnicas para la presente aceptación de oferta, son:

<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS</b>
1. La bolsa de horas será utilizada en resolución de problemas, corrección de errores, como apoyo técnico para cambios en configuraciones, instalación de nuevas versiones, transferencia de conocimiento o requerimientos de atención de incidentes de acuerdo a lo solicitado por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el sistema SAP módulo de HCM.
2. El Contratista debe brindar el soporte, mantenimiento y actualización a los ambientes del sistema Integrado de Información ERP – SAP (Desarrollo, Calidad, Productivo, Solman) cuando la Entidad así lo solicite.
3. El Contratista se compromete a realizar la actualización de todas las notas emitidas por SAP para el módulo de HCM – Nómina localizada que le apliquen a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares sin descontar de la bolsa de horas valor alguno.
4. El Contratista debe dar garantía a los casos escalados por la Agencia Logística en caso de que durante la vigencia 2021 se presenten repetitivamente y hasta 3 meses más una vez la finalización de la aceptación de oferta.
5. <b>Certificación de partner SAP:</b> El Contratista anexa documento vigente avalado por SAP donde se evidencie que son partner y pueden prestar los servicios objeto de la aceptación de oferta.

Atentamente,



Mag. Adm. Emp. **HÉCTOR VARGAS RODRÍGUEZ**  
Subdirector General de Contratación Agencia Logística de las Fuerzas Militares

Elaboró: Téc. Nayibe Muñoz Bermeo  
Grupo Precontractual

Revisó: Abg. Germán Yesid Mejía Calderón  
Grupo Precontractual – Encargado del proceso

Vo.Bo. Abg. Rosa Yvett Fuentes Morera  
Coordinadora Grupo Precontractual

