

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b>	TÍTULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA							
						Código: CT-FO-16		Página 1 de 16	
						Fecha.	08	03	2018

Bogotá, D.C., **26 MAR 2021**

Señores  
**GLOBAL COLOMBIA CERTIFICACIÓN S.A.S.**  
 NIT No. 900.732.834-1  
 Atn. EDGAR ISIDRO RODRÍGUEZ DÍAZ  
 CC. N° 11.256.287 DE FUSAGASUGA  
 Representante Legal  
 Dirección: Calle 94 No. 11-20  
 Teléfono: 316 2599630  
 E-mail: [dirtecnico@globalcertificacion.com.co](mailto:dirtecnico@globalcertificacion.com.co)  
 Ciudad: -

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. 002-073 DE 2021.

## **Contrato de Prestación de servicios No. 001- 051 - 2021**

**OBJETO: "CONTRATAR EL SERVICIO DE AUDITORÍA DE RENOVACIÓN DE LOS CERTIFICADOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES."**

- 1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La obligación que contrae la **AGENCIA LOGÍSTICA** está respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 17121 DEL 02 DE MARZO DE 2021, IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS POR VALOR DE \$25.820.319.000 M/CTE, EXPEDIDO POR LA LIDER DE GRUPO PRESUPUESTO (E) DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2021.
- 2. PLAZO DE EJECUCIÓN:** Hasta el 15 de noviembre de 2021.
- 3. 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.
- 4. LUGAR DE EJECUCIÓN:** La ejecución de la presente aceptación de oferta se realizará en los siguientes sitios:



TÍTULO

ACEPTACIÓN DE OFERTA

Código: CT-FO-16

Versión No. 00

Página 2 de 16

Fecha.

08

03

2018



REGIONAL	CIUDAD	DIRECCIÓN	PERSONAL
Oficina principal ✓	Bogotá, D. C. ✓	Calle 95 No. 13-08 ✓	274 ✓
Producción ✓	Cota Cundinamarca ✓	Parque Industrial Porto Sabana 80, KM 2,5 autopista Medellín, Bodega 1. ✓	19 ✓
Regional Amazonia ✓	Florencia ✓	Calle 14 Sur No 11-295 Urbanización El Progreso. Vía Barrio Bruselas ✓	65 ✓

Regional Antioquia-Choco ✓	La Estrella - Antioquia ✓	Calle 50 No.79 sur-101 ✓	77 ✓
Regional Caribe ✓	Cartagena ✓	Entrada Bocagrande Base Naval ARC Bolívar ✓	57 ✓
Regional Centro ✓	Cota Cundinamarca ✓	Parque Industrial Porto Sabana 80, KM 2,5 autopista Medellín, Bodega 1. ✓	102 ✓
Regional Llanos Orientales ✓	Villavicencio ✓	Carrera 48 con Calle 1ra. Anillo Vial, Lote 7A - 1 Rosa blanca ✓	110 ✓
Regional Norte ✓	Malambo ✓	Calle 30 Vía a Malambo. Batallón Vergara y Velasco ✓	89 ✓
Regional Nororiental ✓	Bucaramanga ✓	Calle 31 No.33-A-80. Barrio Galán Quinta Brigada ✓	91 ✓
Regional Pacífico ✓	Cali ✓	Calle 5 No.85-38. Barrio Meléndez ✓	39 ✓
Regional Sur ✓	Pto. Leguizamo ✓	Carrera 1 Calle 1. Frente Base Naval ✓	20 ✓
Regional Sur Occidente ✓	Cali ✓	Carrera 92 A No 2-C-35 Barrio Meléndez ✓	86 ✓
Regional Tolima Grande ✓	Tolemaida ✓	Base Militar Tolemaida Centro Comercial Zulia, segundo piso ✓	112 ✓

5. **VALOR ACEPTADO:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente comunicación de aceptación de oferta asciende hasta por la suma de **TRECE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS PESOS (\$13.958.700,00) M/CTE INCLUIDO IVA** de acuerdo con la oferta presentada por el Contratista.

**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,

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

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 valor total de la aceptación de oferta en un único pago, dentro de los treinta (30) días siguientes a la terminación de la auditoría de renovación a la Norma Técnica de calidad ISO 9001:2015; previa suscripción del acta de recibo a satisfacción del objeto contractual, suscrita por el supervisor de la aceptación de oferta y el contratista, cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y la radicación de los siguientes documentos:

- Acta de recibo a satisfacción en la cual debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el supervisor de la presente aceptación de oferta y el Contratista, donde constara la conformidad y las condiciones en las que se realiza la prestación de servicio.
- 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 "Informe de supervisión".

- Certificado y planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y Riesgos Profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) del personal utilizado en el objeto contractual, para lo cual lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal y/o representante legal, confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la Factura.
- Certificación de paz y salvo suscrita por el revisor fiscal o representante legal donde acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado.

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

- Nombre : GLOBAL COLOMBIA CERTIFICACIÓN S.A.S ✓
- NIT No. : 900.732.834-1 ✓
- Entidad Financiera : BANCO DE OCCIDENTE ✓
- Número de cuenta : 260-81748-1 ✓
- Clase de cuenta : AHORROS ✓

**Nota 1:** La factura debe venir sin centavos ✓

**Nota 2:** El Contratista no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.



TÍTULO

ACEPTACIÓN DE OFERTA

Código: CT-FO-16

Versión No. 00

Página 4 de 16

Fecha.

08

03

2018



**Nota 3:** Para el pago 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.

**Nota 4:** El Contratista debe cargar la factura 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:

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 **CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS (\$4.187.610.00) M/CTE.** (equivalente treinta por ciento (30%) 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.

7.2. **SUFICIENCIA DE LA CALIDAD DEL SERVICIO:** Por la suma **SEIS MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS (\$6.979.350.00) 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.

**NOTA:** Teniendo en cuenta que en el estudio previo publicado en el proceso, en este amparo quedó estipulado en letras el cincuenta por ciento y en números el 5%, prevalece lo anotado en letras, es decir el 50%, de conformidad con lo estipulado en el artículo 623 del Código de Comercio.

7.3. **SUFICIENCIA DEL PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES:** Por la suma de **SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS (\$697.935.00) 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

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

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.

## 8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

### GENERALES

- 8.1. /Cumplir con el objeto de la aceptación de oferta.
- 8.2. /Facilitar las funciones del supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto de la presente aceptación de oferta.
- 8.3. / Presentar los servicios de conformidad con lo establecido en la aceptación de oferta.
- 8.4. / Garantizar los servicios requeridos dentro de los plazos establecidos y en el sitio definido, con los trabajos a realizar pertinentes.
- 8.5. /Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Sistema de Seguridad Social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
- 8.6. / Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución de la aceptación de oferta.
- 8.7. / Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es propiedad de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- 8.8. / Realizar la planificación, organización logística y ejecución contractual en coordinación permanente con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- 8.9. / Cumplir con las indicaciones dadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través del supervisor, a efecto de la prestación de los servicios contratados.
- 8.10. /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



TÍTULO

ACEPTACIÓN DE OFERTA

Código: CT-FO-16

Versión No. 00

Página 6 de 16

Fecha.

08

03

2018



las Fuerzas Militares, link de contratación link de contratación: <https://www.agencialogistica.gov.co/es/pagina/manual-del-sg-sst-para-contratistas-v1>

- 8.11/No podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.
- 8.12/Realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar la aceptación de oferta a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II.
- 8.13/Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II.
- 8.14/Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- 8.15/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>.

### **ESPECÍFICAS**

- 8.16/El Contratista deberá prestar los servicios de auditoría de renovación de los certificados de gestión de calidad del SIG de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares bajo el alcance: *"prestación de los servicios de apoyo logístico a las fuerzas militares y sector defensa, mediante la gestión de abastecimientos de bienes y servicios, como: almacenamiento y distribución, administración de catering, abastecimiento de combustibles grasas y lubricantes, ensamble de raciones de campaña, procesadora de café, comercialización de servicio de buceo y salvamento, créditos y gestión de obras civiles, de manera virtual dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad para prevención y mitigación del Covid 19. En caso de requerirse la ejecución de manera presencial, deberá contar con las medidas de bioseguridad requeridas, las cuales son de su absoluta responsabilidad.*
- 8.17/Designar y presentar al equipo auditor, así como, dar a conocer a los líderes de los procesos a ser auditados, los planes de auditoría.
- 8.18/Mantener informado al supervisor de la aceptación de oferta sobre el desarrollo de las actividades bajo su responsabilidad y realizar aclaración de las inquietudes o novedades que se generan con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
- 8.19/Convocar una reunión de apertura y reunión de cierre en la que el auditor líder presenta un resumen general de las actividades y de los resultados obtenidos.
- 8.20/Presentar informe de auditoría de renovación a la norma técnica 9001:2015 del Sistema Integrado de Gestión, (10) días hábiles después de realizada la reunión de cierre.
- 8.21/Reportar en el informe de auditoría las no conformidades y oportunidades de mejora, indicando la fuente de información o la situación que permitió su identificación.
- 8.22/Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos para la ejecución del objeto contractual.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>ESTABLECIMIENTO LOGÍSTICO</small>	TÍTULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA							
						Código: CT-FO-16		Página 7 de 16	
						Versión No. 00		Fecha.	
						08	03	2018	



- 8.23. Responder en los plazos que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares establezca en cada caso para la aclaración de requerimientos o de información formulada, de acuerdo a las necesidades de la misma. ✓
- 8.24. Cumplir con el objeto de la presente aceptación de oferta y las especificaciones técnicas mínimas descritas en los pliegos de condiciones, anexos de especificaciones técnicas y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos forma parte integral de la aceptación de oferta. ✓
- 8.25. Manejar de forma confidencial la información en relación con las actividades realizadas en el marco de la auditoría. ✓
- 8.26. Cumplir con la normatividad vigente y proveer los servicios que cumplan con los requisitos aplicables. ✓
- 8.27. Los tiempos de desarrollo de las actividades descritas estarán sujeto a las condiciones mínimas exigidas y la metodología propia del Contratista, sin que los mismos puedan superar el plazo de ejecución de la aceptación de oferta. ✓
- 8.28. Efectuar el otorgamiento de la correspondiente Certificación al Sistema integrado de Gestión, bajo la norma ISO 9001:2015, siempre y cuando la entidad cumpla con los requisitos exigidos para tal fin, la cual tendrá una vigencia de tres (3) años y teniendo en cuenta los sitios establecidos, para el alcance del certificado. ✓
- 8.29. Responder por la calidad y cumplimiento del trabajo asignado. ✓
- 8.30. Cumplir con las demás obligaciones de carácter general o específico que surjan de la naturaleza de la aceptación de oferta y que garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto contractual, incluidos los gastos de desplazamiento en caso de requerirse. ✓
- 8.31. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución óptima de la aceptación de oferta. ✓
- 8.32. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas. ✓
- 8.33. Realizar las visitas requeridas, fuera de la ciudad, para el desarrollo de la aceptación de oferta, según el plan de auditoría establecido y aprobado teniendo en cuenta las medidas sanitarias vigentes. ✓
- 8.34. Mantener informado al supervisor de la aceptación de oferta sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad. ✓
- 8.35. Responder por el cumplimiento de las actividades contractuales. ✓
- 8.36. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad, calidad y periodicidad requeridas. ✓
- 8.37. Participar en reuniones y eventos a los cuales sea convocado por la entidad y/o la supervisión, en los temas objeto contractual y presentar los informes que le sean requeridos. ✓

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>Logística de las Fuerzas Militares</small>	TÍTULO	Código: CT-FO-16	 <small>Ministerio de Defensa</small>	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 8 de 16
		Fecha.		08

- 8.38. El Contratista no podrá ceder la presente aceptación de oferta ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del Director General y/o el Ordenador del Gasto de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- 8.39. Contar durante la ejecución de la aceptación de oferta con los profesionales idóneos. El personal que deba ser reemplazado durante la ejecución de la misma, tendrá que ser sustituido por otro que reúna las mismas o superiores calidades y experiencia, previa aprobación de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares impartida en forma expresa y por escrito avalado por la coordinadora del Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral y/o supervisor de la comunicación de aceptación de oferta.
- 8.40. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada y producida en desarrollo del objeto contractual.
- 8.41. Disponer de la capacidad operativa, técnica, logística y de los recursos propios necesarios que permitan el desarrollo eficiente para la ejecución del objeto contractual, de conformidad con la propuesta presentada.
- 8.42. En general, realizar todas y cada una de las actuaciones que en desarrollo del presente objeto contractual se generen.
- 8.43. Brindar como mínimo ocho (8) horas de capacitación en temas relacionados con sistemas de gestión, las cuales podrán ser programadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares según sea la necesidad.
- 8.44. Dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad establecidos para la prevención y mitigación del Covid-19.
- 8.45. El servicio de auditoría de renovación a la certificación de la norma técnica de calidad ISO 9001:2015 del Sistema Integrado de Gestión de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares tiene vigencia hasta el 15 de noviembre de 2021.
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 la Coordinadora del Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral de la Oficina de Planeación e Innovación Institucional de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, designado en la sección 6 "Información Presupuestal" asignación 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.

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

**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).

- 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 hiciera 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

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

del objeto contractual dejado de ejecutar, por cada día de retraso y hasta por treinta (30) días hábiles.

- **MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor de la presente comunicación de aceptación de oferta, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento.

Estas sanciones se reportarán a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.

El pago, deducción o compensación de las multas no exonerará al **CONTRATISTA** del cumplimiento de las obligaciones emanadas de la presente comunicación de aceptación de oferta.

En caso de que la falta o incumplimiento se vuelva a presentar y que originalmente ya hubiera sido penalizada con multa, será susceptible de una decisión adecuada y proporcional al incumplimiento, bien a través de nuevas multas o de otras medidas tendientes a conminar o castigar al **CONTRATISTA**.

- 15. 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.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 11 de 16
		Fecha.		08

**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.

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.



TÍTULO

ACEPTACIÓN DE OFERTA

Código: CT-FO-16

Versión No. 00

Página 12 de 16

Fecha:

08

03

2018



En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el **CONTRATISTA** informará por escrito a la **AGENCIA LOGÍSTICA**, dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días hábiles hasta por un término máximo de sesenta (60) días hábiles; vencidos los cuales la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá dar por terminado la presente comunicación de forma unilateral, por medio de un acto administrativo de terminación, el cual será notificado al mismo sin que haya lugar a sanción alguna para éste.

Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) días, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos de ésta comunicación y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito se reiniciará la ejecución del mismo, mediante acta suscrita entre las partes.

Evento en el cual el **CONTRATISTA**, se obliga a prorrogar igualmente la vigencia de la garantía que ampara el objeto del proceso contractual.

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 regirá 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							
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES	TITULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA							
						Código: CT-FO-16		Página 13 de 16	
						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. Germán Yesid Mejía Calderón  
 Grupo Precontractual – Encargado del proceso

Vo.Bo. Abg. Yaneth Fuentes Morera  
 Coordinadora Grupo Precontractual



TÍTULO

ACEPTACIÓN DE OFERTA

Código: CT-FO-16

Versión No. 00

Página 14 de 16

Fecha.

08

03

2018



**ANEXO No. 1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES**

**AUDITORÍA DE RENOVACIÓN**

Sistema Integrado de Gestión bajo los parámetros establecidos en la ISO 9001:2015 para Sistema Integrado de gestión de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, para los siguientes procesos:

ITEM	TIPO DE PROCESO	PROCESO
1	ESTRATEGICO ✓	Gestión Direccionamiento Estratégico ✓
2		Gestión Redes De Valor ✓
3		Gestión Innovación ✓
4		Gestión Tic ✓
5	MISIONAL	Planificación Del Abastecimiento ✓
6		Contratación ✓
7		Operación Logística ✓
8	APOYO	Gestión Jurídica ✓
9		Gestión Administrativa ✓
10		Gestión Financiera ✓
11		Gestión Del Talento Humano ✓
12	EVALUACION Y SEGUIMIENTO	Seguimiento Y Evaluación ✓

**ETAPA I**

**EL EQUIPO AUDITOR DEBERÁ REALIZAR LO SIGUIENTE:**

1. Realizar reunión de apertura en la que el auditor líder presenta un resumen general de las actividades a desarrollar en el proceso. ✓
2. Elaborar un Plan de Trabajo, ubicación y condiciones específicas de los sitios de la ALFM para el desarrollo de la Auditoría y presentarlo al coordinador del grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral, para su revisión y ajuste, si fuese el caso. ✓
3. Acordar y definir con el coordinador del grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral, la agenda a seguir, las Regionales y los Procesos a auditar durante el desarrollo de todo el proceso. ✓
4. Verificar los requisitos específicos establecidos y documentación requerida de la Norma ISO 9001:2015 del Sistema Integrado de Gestión implementado en la ALFM. ✓

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

5. Verificar el desempeño y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la ALFM, en relación con su capacidad para cumplir los requisitos legales aplicables y la satisfacción del cliente. ✓
6. Identificación de aspectos clave o significativos del desempeño, procesos, objetivos y funcionamiento del sistema integrado de gestión de la ALFM. ✓
7. Verificar las mejoras implementadas en los procesos. ✓
8. Verificar las actividades de seguimiento, medición, informe y revisión encaminadas al cumplimiento de los objetivos y metas de desempeño de la ALFM. ✓
9. Verificar y analizar la aplicabilidad de los aspectos legales y reglamentarios relacionados con las actividades incluidas en el alcance del Sistema Integrado de Gestión y Direccionamiento Estratégico de la ALFM. ✓

## ETAPA II

### EL EQUIPO AUDITOR DEBERÁ REALIZAR LO SIGUIENTE:

1. ✓ Evaluar el estado y eficacia de las acciones de mejora derivadas de las auditorías internas y revisión por parte de la Dirección.
2. ✓ Verificar y evaluar cambios que afecten el Sistema Integrado de Gestión.
3. ✓ Evaluar la implementación y la eficacia del Sistema integrado de Gestión.
4. ✓ Evaluar las actividades de seguimiento, medición, informe y revisión relacionadas con los objetivos y metas de desempeño de la ALFM.
5. ✓ Realizar seguimiento y determinar el cierre de los hallazgos abiertos derivados de anteriores auditorías realizadas por el ente certificador.
6. ✓ Evaluar la definición y aplicación de controles en los procesos del sistema integrado de gestión.
7. ✓ Evaluar la relación entre requisitos normativos, la política, los objetivos, los requisitos legales aplicables, la responsabilidad, la competencia del personal, las operaciones, los procedimientos, los datos del desempeño, los hallazgos y conclusiones de las auditorías internas.
8. ✓ Realizar reunión de cierre en la que el auditor líder presenta un resumen general de las actividades desarrolladas y de los resultados obtenidos.
9. ✓ Identificar y comunicar los hallazgos y oportunidades de mejora de cada proceso, indicando la fuente de información o la situación que permitió su identificación.
10. ✓ Reportar en el informe de auditoría las No Conformidades (si se presentan) y el requisito de la norma que se incumple.
11. ✓ Aprobar los planes de acción propuestos por los líderes de proceso para las No Conformidades identificadas.
12. ✓ Elaborar informe final de Auditoría de Renovación de seguimiento del alcance a la certificación de la norma ISO 9001:2015 del Sistema Integrado de Gestión de la ALFM.

### ENTREGABLES



TÍTULO

ACEPTACIÓN DE OFERTA

Código: CT-FO-16

Versión No. 00

Página 16 de 16

Fecha:

08

03

2018



1. Acta de reunión con temas tratados, compromisos y planilla de asistencia (reunión de apertura).
2. Plan de Trabajo para el desarrollo de la Auditoría.
3. Acta de reunión con temas tratados, compromisos y planilla de asistencia (reunión de cierre).
4. Informe de hallazgos.
5. Informe de verificación de eficacia de acciones.
6. Informe con el concepto de procedencia de certificación sobre el sistema integrado de gestión.
7. Informe final de Auditoría de Renovación a la certificación de la ISO 9001:2015 del Sistema Integrado de Gestión de la ALFM.
8. Certificado de Renovación de la certificación de la ISO 9001:2015 del Sistema Integrado de Gestión (de ser aplicable).

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 Yessid Mejía Calderón  
 Grupo Precontractual - Encargado del proceso.

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