

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TITULO	Código: CT-FO-16	
		ACEPTACIÓN DE OFERTA	
		Versión No. 00	Página 1 de 18
Fecha.		08	03 2018

Bogotá, D.C., 19 JUL 2022

Señores  
**INGENIO Y CONSULTORIA S.A.S.**  
 NIT 830.147.199-1  
 Atn. CARLOS ANDRÉS LOBO GÓMEZ  
 CC. 88.225.714 DE CÚCUTA  
 Dirección: CALLE 98 No. 68-63 TORRE 4-302  
 Teléfono: 571-7293677  
 E-mail: entrenate@ingenioyconsultoria.com  
 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. 002-122 de 2022.

## Contrato de Prestación de servicios No. 001-117-2022

OBJETO: "FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS HSEQ (ISO 9001:2015 – ISO 45001:2018 – ISO 14001:2015) PARA SERVIDORES PÚBLICOS 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. 34222 DEL 03 DE JUNIO DE 2022, IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL A-02-02-02-009-002 SERVICIOS DE EDUCACIÓN, POR VALOR DE \$14.280.000.00 EXPEDIDO POR EL LIDER DE GRUPO PRESUPUESTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2022.
2. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución será a partir de la legalización de la aceptación de oferta y hasta el 30 de Septiembre 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 presente aceptación de oferta. Una vez finalizada la etapa de ejecución de la misma se dará trámite a la liquidación, de acuerdo a lo establecido en el art. 11 de la ley 1150 de 2007.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 2 de 18
		Fecha.		08

4. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo en la oficina principal de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

**Dirección:** Calle 95 N ° 13 - 08 Bogotá. D.C

**Ciudad:** Bogotá D.C.

**Departamento:** Cundinamarca

**País:** Colombia

**Teléfono:** 6510420 ext. 1173

5. **VALOR ACEPTADO:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente comunicación de aceptación de oferta es hasta por la suma de **OCHO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL PESOS (\$8.568.000.00) M/CTE IVA** incluido, de acuerdo con la oferta presentada por el Contratista, así:

#### CUADRO DE PRECIOS

ITEM	Descripción	VALOR SIN IVA	IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1	FORMACION DE AUDITORES INTERNOS HSEQ (ISO 9001: 2015, ISO45001:2018 ISO14001:2015) PARA 40 SERVIDORES PUBLICOS DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	\$7.200.000,00	\$1.368.000,00	\$8.568.000,00
VALOR TOTAL ADJUDICADO INCLUIDO IVA				\$8.568.000.00

**PARÁGRAFO:** Los valores aquí contemplados se entienden firmes y fijos y por lo tanto, no están sujeto a ninguna clase de reajuste. Igualmente, dentro de éstos, están incluidos los costos proyectados y la utilidad razonable que el **CONTRATISTA** pretende obtener.

6. **IMPUESTOS:** El **CONTRATISTA**, se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y contribuciones que estén a su cargo y se deriven directa o indirectamente de la ejecución de la presente aceptación de oferta, de conformidad con la Ley y demás normas aplicables.
7. **FORMA DE PAGO:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor total del contrato (**UN SOLO PAGO**), dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo de Satisfacción de la prestación del servicio por parte del supervisor de la aceptación de oferta, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y la radicación de los siguientes documentos:
- 7.1. Acta de recibo a satisfacción en la cual debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el supervisor del presente contrato y el contratista, donde constara la conformidad y las condiciones en las que se realiza la prestación de servicio.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 3 de 18
		Fecha.	08
			

- 7.2. 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 presente 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 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.

- 7.3. 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) para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la Factura.
- 7.4. Certificación de paz y salvo suscrito por el revisor fiscal o representante legal donde acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado.
- 7.5. Certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales del personal utilizado en la ejecución del objeto contractual, debidamente suscrita por el revisor fiscal o representante legal, confirmando el cumplimiento como mínimo del último mes al momento de presentar la factura.

**PARÁGRAFO:** Para efectos de giro electrónico se realizará en la siguiente cuenta bancaria:

- Razón Social : **INGENIO Y CONSULTORIA S.A.S.**
- Número de NIT : 830.147.199-1
- Entidad Financiera : BANCOLOMBIA
- Número de Cuenta : 07176573982
- Clase de cuenta : AHORROS

**NOTA 1:** En consideración a la implementación de la facturación electrónica en la Agencia Logística a partir del mes de diciembre de 2021, la factura podrá presentarse con centavos, en

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 4 de 18
		Fecha.	08
			

cumplimiento de lo señalado en el Resolución No. 042 del 5 de mayo de 2020 emitida por la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales La facturación se debe realizar en pesos colombianos.

**NOTA 2:** Para el pago se debe anexar la certificación de pago a los sistemas de seguridad social integral, de conformidad con la normatividad vigente, certificación y constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual.

**NOTA 3:** 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 ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto tributario.

**NOTA 4:** El CONTRATISTA NO podrá realizar cesiones económicas (endoso) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.

8. **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:

8.1. **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 **UN MILLÓN SETECIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS PESOS (\$1.713.600.00) M/CTE**, equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cinco (5) meses más.

La póliza de cumplimiento de la aceptación de oferta, conforme a lo señalado por el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.7. Numeral 3, cubre a la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de:

1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista
2. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;
3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y
4. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria

8.2. **SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO:** Por la suma de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$4.284.000.00) M/CTE**, equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, con una vigencia mínima de doce

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TITULO	Código: CT-FO-16	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 5 de 18
		Fecha.	08
			

(12) meses contados a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad.

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

- 8.3. **SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por la suma de **CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS (\$428.400.00) M/CTE**, equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la misma, por el término de vigencia de la aceptación de oferta y tres (3) años más.

**PARÁGRAFO 1:** 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.

**PARÁGRAFO 2: RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA:** De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 – 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, el **CONTRATISTA** debe restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando la aceptación de oferta es modificada para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el **CONTRATISTA** debe 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.

## 9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 9.1. En caso de presentar documentos expedidos en el exterior, estos deberán cumplir con los lineamientos establecidos por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores a través de la Resolución 1959 de 2020 para su validez, utilización y disponibilidad en Colombia, con el fin de que puedan obrar como medio de acreditación y prueba conforme a la normatividad dentro del territorio nacional.
- 9.2. Constituir las garantías exigibles durante la etapa precontractual y la etapa contractual de la presente aceptación de oferta.
- 9.3. Proveer a su costo los bienes necesarios para el cumplimiento de la presente aceptación de oferta.
- 9.4. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en la presente aceptación de oferta.
- 9.5. 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.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 6 de 18
		Fecha.		08

- 9.6. De conformidad con 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 del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de los contratistas, subcontratista y proveedores debido a los riesgos que se puedan presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la Entidad; por lo anterior los contratistas deben dar aplicación al Manual Expedido por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las instalaciones, evitando que se generen condiciones y/o actos que pongan en peligro tanto a su personal como a los servidores públicos de la organización, salvaguardando de esta forma los bienes y personas, proviniendo eventos que se desencadenen en accidentes de trabajo graves. El Manual debe ser consultado por los contratistas el cual se encuentra publicado en la página de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, link de contratación.
- 9.7. El Contratista no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.
- 9.8. El Contratista debe 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.
- 9.9. Responder en los plazos que la Agencia Logística establezca en cada caso los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
- 9.10. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- 9.11. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de la aceptación de oferta y de las exigencias legales.

**ESPECÍFICAS:**

- 9.12. El Contratista deberá presentar e informar a los servidores públicos, los contenidos académicos a desarrollar y el número de horas de formación en cada uno de ellos, bajo la modalidad sincrónica – virtual, la cual permite que estudiantes e instructor interactúen en tiempo real y al mismo tiempo deben encontrarse en línea; haciendo uso de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones (TIC) y demás herramientas que optimicen el aprendizaje y la ejecución del contrato. De igual manera que estén al alcance de los estudiantes permitiendo que se expresen las dudas e inquietudes al momento en que surjan.
- 9.13. El Contratista deberá brindar formación en auditores internos HSEQ (ISO 9001:2015 – ISO 45001:2018 – ISO 14001:2015) basado en la norma ISO 19011:2018; con una duración mínima de dos (2) horas por sesión diaria de acuerdo al cronograma de capacitación concertada con el

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
 <p>AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES La Unión de nuestras Fuerzas</p>	TITULO	Código: CT-FO-16		
		ACEPTACIÓN DE OFERTA		Versión No. 00
				Página 7 de 18
		Fecha.	08 03 2018	

supervisor de la aceptación de oferta en horario laboral de la ALFM (lunes a viernes entre las 7:30a.m. a 4:30p.m.), haciendo uso de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones (TIC), plataformas y demás herramientas que optimicen la ejecución del mismo.

- 9.14. El Contratista deberá brindar ocho (8) horas adicionales de interacción de manera remota entre servidores públicos y el(los) tutor(es) para dar aplicabilidad a lo aprendido, brindando y garantizando así el respectivo acceso a las clases, en caso de ser requerido para aclaración de inquietudes y/o realizar ejercicios prácticos.
- 9.15. El Contratista deberá garantizar las condiciones de accesos (creación de usuarios y contraseñas) para los servidores públicos y permitir el ingreso a plataformas o medio tecnológicos que se requieran dentro de la ejecución o desarrollo del curso.
- 9.16. El Contratista deberá suministrar las respectivas instrucciones para el ingreso a las TIC'S, plataformas y demás medios; así como: herramientas necesarias (videos ilustrativos, foros, manuales, guías, presentaciones, cartillas, cuestionarios entre otros), para la efectiva ejecución del objeto contractual y las cuales deberán estar disponibles para todos los estudiantes.
- 9.17. El Contratista deberá indicar dentro del cronograma, previo acuerdo con el supervisor, la cantidad de videoconferencias que se realizarán y temáticas en la ejecución del objeto contractual y garantizar de manera total la disponibilidad y acceso a las mismas para cuarenta (40) servidores públicos.
- 9.18. El Contratista deberá designar un (1) coordinador logístico para la organización de las herramientas y/o medios empleados con el fin de asegurar la efectiva ejecución del objeto contractual, desde el inicio hasta su finalización.
- 9.19. El Contratista deberá desarrollar la formación de acuerdo al cronograma de actividades, metodología y temáticas propuestas; previa revisión y autorización por parte del supervisor del contrato y de igual manera dar a conocer a los estudiantes los contenidos académicos a desarrollar.
- 9.20. Se deberá brindar acompañamiento en tiempo real a todos los estudiantes por parte del docente o instructor, durante el tiempo del proceso de formación.
- 9.21. El Contratista deberá hacer entrega, a todos los servidores públicos asistentes, los contenidos y soportes utilizados dentro de la ejecución del curso (memorias del curso).
- 9.22. Estará a cargo del Contratista el material que bien se requiera como apoyo para la ejecución del curso mediante el uso de las TIC'S, plataformas y demás herramientas requeridas.
- 9.23. El Contratista deberá realizar seguimiento de asistencia de los servidores públicos, avance y evaluación, para certificación del curso, por lo cual deberá entregar informe semanalmente e informe consolidado al finalizar el mismo, donde se incluya la participación, notas, resultados y certificaciones del mismo.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
		ACEPTACIÓN DE OFERTA	
		Versión No. 00	Página 8 de 18
		Fecha.	08 03 2018
			

- 9.24. El Contratista deberá informar oportunamente al supervisor del contrato sobre la imposibilidad o dificultades que se presenten en la ejecución del mismo y ofrecer alternativas para garantizar la correcta ejecución del mismo.
- 9.25. El Contratista deberá atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante y por conducto del supervisor.
- 9.26. El Contratista deberá expedir la correspondiente certificación a cada uno de los servidores públicos asistentes al curso de capacitación, para efectos de ejercer como auditores internos HSEQ (ISO 9001:2015 – ISO 45001:2018 – ISO 14001:2015).
- 9.27. El Contratista deberá contar con los profesionales calificados que cumplan con los requisitos de acuerdo a la experiencia requerida para el efectivo desarrollo de la formación.
- 9.28. Disponer de:

INSTRUCTOR(ES)	<p>El Contratista deberá prestar el servicio de capacitación con mínimo dos (02) Instructor(es) que deben estar certificados como auditores por organizaciones acreditadas.</p> <p><b><u>Profesional(es) en áreas administrativas con experiencia mínima de tres (3) años en procesos de formación de auditores internos y dos (2) años en la realización de auditorías externas.</u></b></p>
COORDINADOR LOGÍSTICO	<p>Mínimo uno (01) coordinador logístico con formación de nivel técnico, quien se encargará del apoyo logístico o administrativo, en dirección, administración o supervisión de eventos de capacitación, desde el inicio de la aceptación de oferta hasta su terminación.</p> <p>Debe estar en contacto permanente con el supervisor de la aceptación de oferta, ya sea haciendo uso de las TIC o presencial en el evento que se requiera.</p>
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS TELECOMUNICACIONES, PLATAFORMAS, HERRAMIENTAS Y MEDIOS COMO VIDEOCONFERENCIAS, VIDEOS ILUSTRATIVOS, FOROS, MANUALES, GUÍAS, PRESENTACIONES, CARTILLAS, CUESTIONARIOS Y DEMÁS QUE SE REQUIERAN PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CURSO.	<p>El Contratista deberá hacer uso de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones TICS, plataformas y demás herramientas que estén al alcance de los servidores públicos y brindar las instrucciones de acceso a cada una de estas, para llevar a cabo una efectiva ejecución del curso.</p> <p>El Contratista deberá indicar el usuario y contraseña predeterminada a fin de que los servidores públicos puedan acceder al contenido y manejo de aplicativos a cargo del mismo.</p>

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TITULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 9 de 18	
		Fecha.	08	03
			2018	
				

### 9.29. DOCUMENTOS ENTREGABLES:

<b>CONTENIDO PROGRAMÁTICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Contratista debe presentar las temáticas a desarrollar dentro de la formación.</li> </ul>
<b>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El cronograma de actividades que será coordinado con el supervisor de la aceptación de oferta se hará dentro de los cinco (5) días siguientes a la legalización de la misma.</li> </ul>
<b>METODOLOGÍA DE TRABAJO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la legalización de la aceptación de oferta deberá presentar como mínimo cuatro (4) hojas de vida de los instructores profesionales propuestos con sus respectivos soportes, con el fin de que el supervisor dé la respectiva aprobación del mismo, en caso de que el profesional propuesto no cumpla con los requisitos se debe cambiar dentro de los tres días hábiles siguientes al requerimiento realizado.</li> <li>El Contratista debe suministrar el correo electrónico y el número de contacto telefónico del instructor (es) o docente (es) quienes harán el acompañamiento y contacto permanente con los participantes del curso.</li> <li>El Contratista deberá designar un coordinador para la buena ejecución de la formación, que interactúe con el supervisor de la aceptación de oferta.</li> <li>El Contratista deberá emitir informe semanal de avance del curso y consolidado al finalizar el curso, donde se incluya la participación, notas y resultados del mismo.</li> <li>Para el desarrollo de estos procesos de formación el Contratista deberá proporcionar la logística necesaria en cuanto al personal, material de capacitación y herramientas TIC.</li> <li>Relación de seguimiento de asistencia y calificaciones por cada sesión.</li> </ul>
<b>TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS TELECOMUNICACIONES, PLATAFORMAS, HERRAMIENTAS Y MEDIOS COMO VIDEOCONFERENCIAS, VIDEOS ILUSTRATIVOS, FOROS, MANUALES, GUÍAS, PRESENTACIONES, CARTILLAS, CUESTIONARIOS Y DEMÁS QUE SE REQUIERAN PARA LA CORRECTA EJECUCIÓN DEL CURSO.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Contratista debe presentar las directrices, disponer y dar las instrucciones de acceso a las tecnologías de la información y las telecomunicaciones TICS, plataformas y demás herramientas a utilizar y que estén al alcance de los servidores públicos, para llevar a cabo la ejecución del curso.</li> <li>El Contratista debe entregar a los participantes manuales, guías, presentaciones, cartillas, cuestionarios y demás elementos de trabajo que se requieran para el desarrollo de la formación, utilizando los medios tecnológicos disponibles.</li> <li>Deberá entregar las memorias de la formación.</li> </ul>
<b>CERTIFICADO</b>	El Contratista deberá expedir y entregar las correspondientes certificaciones a cada uno de los servidores públicos asistentes y de aprobación de la formación, para efectos de ejercer como auditores internos HSEQ (ISO 9001:2015 – ISO 45001:2018 – ISO 14001:2015).

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TITULO	Código: CT-FO-16	
		ACEPTACIÓN DE OFERTA	
		Versión No. 00 Fecha. 08 03 2018	Página 10 de 18 

10. **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 la Coordinadora del Grupo Desarrollo Organizacional y Gestión Integral 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 1: – 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 2: – 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 Art. 83 Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción, Ley 1952 de 2019.

11. **CESIONES:** El **CONTRATISTA** no podrá ceder la presente comunicación de aceptación de oferta a persona alguna natural o jurídica, sin la previa y expresa autorización escrita de la **AGENCIA LOGÍSTICA** pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciera sin el lleno de este requisito, siendo causal de terminación de la misma.

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

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

12. **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.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 11 de 18
		Fecha.		08

13. **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), Ley 1952 de 2019, y demás normas concordantes, que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme a lo dispuesto en ellas.
14. **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.
15. **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 al **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 al **CONTRATISTA** multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del objeto contractual, por cada día de retraso y hasta por el veinte por ciento (20%) del valor de la presente comunicación de aceptación de oferta.
  - **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 al **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**.
16. **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 declaratoria de incumplimiento parcial,

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

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 de 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.

17. **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.

18. **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.
19. **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.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TITULO	Código: CT-FO-16	
		ACEPTACIÓN DE OFERTA	
		Versión No. 00	Página 13 de 18
Fecha.	08	03	2018

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.

**20. 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.

**21. 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 1°. de la Ley 95 de 1890 y lo establecido para el efecto por la Ley Civil. El CONTRATISTA se obliga a notificar por escrito a la AGENCIA LOGÍSTICA las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acompañando la exposición de los motivos correspondientes la cual se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora cuando esto sea posible.

Así mismo, el CONTRATISTA acompañará a la mencionada notificación todos los documentos soporte, debidamente aceptado por el supervisor que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por la fuerza mayor o el caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación.

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

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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TITULO	Código: CT-FO-16		
		Versión No. 00		Página 14 de 18
		Fecha.	08	03
ACEPTACIÓN DE OFERTA				

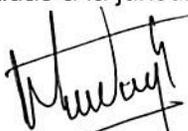
fin de suspender los términos de ésta comunicación y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito se reiniciará la ejecución del mismo, mediante acta suscrita entre las partes.

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

22. **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.
23. **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 en los términos que señala la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 014 de 2012, Decreto 2106 de 2019 y demás normas concordantes vigentes.
24. **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, Ley 1474 de 2011, Ley 1952 de 2019 y demás normas concordantes vigentes.
25. **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.
26. **REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN:** Para la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta, se requiere de:
  - 26.1. Constitución de la Garantía de Cumplimiento, Calidad del Servicio, Pago de Salarios y Prestaciones Sociales y aprobación de la misma por parte de la **AGENCIA LOGÍSTICA**.
  - 26.2. Registro presupuestal.
  - 26.3. 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 y Parafiscales, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TITULO	Código: CT-FO-16	
		ACEPTACIÓN DE OFERTA	
		Versión No. 00	Página 15 de 18
Fecha.	08	03	2018

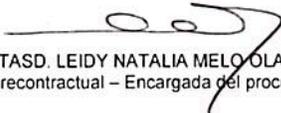
**27. JURISDICCIÓN Y DOMICILIO:** Las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, quedan sometidas a la jurisdicción competente, siendo el domicilio la ciudad de Bogotá D.C.



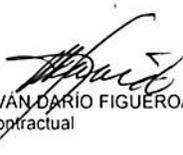
**MAG. ADM. EMP. HÉCTOR VARGAS RODRÍGUEZ**  
Subdirector General de Contratación Agencia Logística de las Fuerzas Militares



Elaboró: T<sup>EC</sup>. NAYIBE MUÑOZ B.  
Grupo Precontractual



Revisó: T ASD. LEIDY NATALIA MELO OLARTE  
Grupo Precontractual – Encargada del proceso



Revisó y Aprobó: ABG. IVÁN DARIÓ FIGUEROA V.  
Coordinador Grupo Precontractual



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
		ACEPTACIÓN DE OFERTA	
		Versión No. 00 Fecha. 08 03 2018	Página 16 de 18 

## ANEXO No. 1

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### **FORMACIÓN DE AUDITORES INTERNOS HSEQ (ISO 9001:2015 – ISO 45001:2018 – ISO 14001:2015) PARA SERVIDORES PÚBLICOS DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**

La determinación de las especificaciones técnicas para el presente objeto de contratación se encuentra detallada en las obligaciones específicas requeridas por la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional.

Por tal motivo, con el fin de ampliar el conocimiento en temas de auditorías internas y fomentar el emprendimiento, desarrollo y la innovación en los servidores públicos de la entidad; se hace necesario tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Se requiere garantizar la presentación e información para los servidores públicos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, respecto a los contenidos académicos a desarrollar; garantizando la formación bajo la modalidad sincrónica la cual permite que estudiantes e instructor interactúen en tiempo real y al mismo tiempo deben encontrarse en línea; haciendo uso de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones (TIC), plataformas y demás herramientas que optimicen el aprendizaje y la ejecución del contrato. e igual manera que estén al alcance de los estudiantes permitiendo que se expresen las dudas e inquietudes al momento en que surjan.
2. Para tal fin se requiere una duración, mínima, de cuarenta (40) horas de formación para cada servidor público. Adicionalmente ocho (8) horas las cuales serán destinadas para interacción remota entre los mismos y el(los) tutor(es) con el fin de dar aplicabilidad de lo aprendido, brindando y garantizando así el respectivo acceso a las clases, en caso de ser requerido para aclaración de inquietudes y/o realizar ejercicios prácticos.
3. Dado que la formación de auditores internos se realizará para cuarenta (40) servidores públicos, se debe garantizar la adecuación de un cronograma, previo acuerdo con el supervisor, sobre la cantidad de videoconferencias que se realizarán durante la ejecución del objeto contractual y garantizar de manera total la disponibilidad y acceso a las mismas.
4. Garantizar la formación en auditores internos HSEQ (ISO 9001:2015 – ISO 45001:2018 – ISO 14001:2015) basado en la norma ISO 19001:2018 se realice con una duración mínima de dos (2) horas por sesión diaria y se cumpla con la temática requerida.
5. Garantizar la creación de usuarios y contraseñas para los servidores públicos que facilite y permita el ingreso a plataformas o medio tecnológicos que se requieran dentro de la ejecución o desarrollo del curso, las cuales deben funcionar de manera constante; así mismo deberá ser coordinada y/o verificada con el supervisor del contrato y en concordancia con la disponibilidad de la Oficina TIC de la ALFM.
6. Garantizar el suministro de las respectivas instrucciones para el ingreso a las TIC'S, plataformas y demás medios o herramientas como videos ilustrativos, foros, manuales, guías, presentaciones, cartillas, cuestionarios entre otros, para la efectiva ejecución del objeto contractual, por medio de una guía o instructivo
7. Garantizar que el objeto contractual y su ejecución sea desarrollado por los profesionales calificados en la materia y que cumplan con los requisitos de acuerdo a la experiencia requerida.



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TITULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 17 de 18
		Fecha.		08

8. Garantizar la formación de acuerdo al cronograma de actividades, metodología y temáticas propuestas; previa revisión y autorización por parte del supervisor del contrato.
9. Garantizar la adecuación de mecanismos para realizar el seguimiento de asistencia de los servidores públicos, avance y evaluación que se realizará para la certificación del curso. Presentar las evidencias de asistencia de los servidores públicos, su avance y evaluación; en donde se deberán identificar varios tipos de evaluaciones como talleres, actividades, cuestionarios entre otros que se requieran para el desarrollo del curso.
10. Garantizar la entrega de informe semanalmente y el consolidado al finalizar el curso, donde se incluya la participación, notas, resultados y certificaciones del mismo. En coordinación con el contratista y el supervisor acordar tipo de calificación.
11. Garantizar la entrega del material a todos los servidores públicos, que bien se requiera, como apoyo para la ejecución del curso (memorias del curso) y en atención al uso de las TIC'S, plataformas y demás herramientas requeridas.
12. Garantizar una adecuada comunicación con el supervisor del contrato sobre alguna imposibilidad o dificultad que se presente en la ejecución del mismo y ofrecer alternativas para garantizar su cumplimiento
13. Garantizar que se cumplan los requerimientos efectuados directamente por el contratante y por conducto del supervisor.
14. Garantizar que se expidan y entreguen las certificaciones de los servidores públicos asistentes al curso de formación, para efectos de ejercer como auditores internos HSEQ (ISO 9001:2015 – ISO 45001:2018 – ISO 14001:2015).
15. Garantizar la disponibilidad, como mínimo, de un (1) coordinador logístico para la organización de las herramientas y/o medios empleados dentro de la ejecución contractual, desde el inicio hasta su finalización.
16. Garantizar el acompañamiento permanente de los tutores, mediante diferentes herramientas como Foros, mensajería, chat, llamadas, correos electrónicos y demás requeridas para el desarrollo del curso.

#### CONDICIONES TECNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

El curso de formación en auditores internos **HSEQ (ISO 9001:2015 – ISO 45001:2018 – ISO 14001:2015)**, se debe desarrollar con el acompañamiento constante del instructor(es) o docente (es), mediante el uso de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones, plataformas y demás herramientas y medios como: videoconferencias, videos ilustrativos, foros, manuales, guías, presentaciones, cartillas, cuestionarios entre otros necesarios que optimicen la ejecución del curso.

#### OTROS DOCUMENTOS PARA PRESENTAR JUNTO CON LA OFERTA

- El Contratista debe contar con la autorización por parte de la autoridad competente, para expedir los diplomas y/o certificaciones relativos al objeto contractual.
- El Representante Legal deberá allegar una certificación bajo la cual se indique que se cuenta con el personal requerido en las Obligaciones de Contratista, con el cual garantizará el cumplimiento de la aceptación de oferta. En donde deberá presentar la documentación, bajo cual se demuestre que el profesional designado

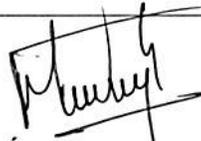
HC EN BLANCO

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
		ACEPTACIÓN DE OFERTA	
		Versión No. 00	Página 18 de 18
		Fecha.	08 03 2018

que impartirá la formación cuenta con experiencia mínima de tres (3) años en procesos de formación de auditores internos y dos (2) años en la realización de auditorías externas.

- El Contratista deberá informar el contenido programático que deberá incluir como mínimo lo siguiente:

TEMA	OBJETIVO	COMPETENCIA A DESARROLLAR
Principios de los sistemas de gestión de calidad, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo	Comprender las orientaciones estratégicas de un sistema de gestión de la calidad con el fin de reconocer las estructuras de los requisitos de los sistemas de gestión de calidad, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo.	Los participantes podrán describir de manera concreta y precisa los principios de los sistemas de gestión
Conceptos del Sistema de calidad, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo	Entender el marco conceptual del Sistema de Gestión de calidad, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo	Las personas que asistan al curso estarán en posibilidad de relacionar los conceptos asociados con la calidad, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo.
Requisitos del Sistema de Gestión de calidad, ambiental y de seguridad y salud en el trabajo	Analizar la interpretación de los requisitos de las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018.	Se estará en capacidad de entender la utilidad de los requisitos de las normas ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018.



**MAG. ADM. EMP. HÉCTOR VARGAS RODRÍGUEZ**

Subdirector General de Contratación Agencia Logística de las Fuerzas Militares



Elaboró: T<sup>EC</sup>. NATIBE MUÑOZ B.  
Grupo Precontractual



Revisó: T<sup>ASD</sup>. LEIDY NATALIA MELO OLARTE  
Grupo Precontractual – Encargada del proceso



Revisó y Aprobó: ABG. IVÁN DARIÓ FIGUEROA V.  
Coordinador Grupo Precontractual

**HOJA EN BLANCO**