

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 1 de 13
		FECHA:	06	12
				

ACEPTACION DE OFERTA

Número de Contrato	001 - 039-2026	Fecha de contrato 27 MAR 2026
Proceso de Selección No.	Mínima Cuantía No. 002-059-2026 – Compra-venta	
Entidad contratante	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional.	
NIT	899.999.162-4	
Contratista	GESTION DE SEGURIDAD ELECTRONICA S.A. – GSE S.A. NIT: 900.204.272-8 IVÁN FELIPE DALLOS RUEDA C.C. No. 1.098.739.861 de Bucaramanga Representante Legal	
Teléfono	601-4050082	
Correo	area.licitaciones@gse.com.co	
NIT	900.204.272-8	
Objeto contractual	ADQUISICIÓN FIRMA DIGITAL FUNCION PÚBLICA PARA PERSONA NATURAL (TOKEN) DISPOSITIVO FÍSICO Y CERTIFICADO DIGITAL PERSONA JURÍDICA PARA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA PARA LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	
Valor	CATORCE MILLONES CIENTO NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$14.190.000,00), Incluido IVA Y DEMAS IMPUESTOS QUE APLIQUEN	
Plazo de ejecución	El plazo de ejecución será a partir de la legalización del contrato y hasta el 19 de diciembre de 2026.	

De conformidad a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, Sub sección 5 artículo 2.2.1.2.1.5.2. y la Ley 1474 de 2011, artículo 94, se comunica la Aceptación de Oferta presentada por usted, en los siguientes términos y cláusulas.

CLAUSULAS:

- 1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares respalda el presente proceso de contratación con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 15126 de fecha 09 de marzo de 2026, por valor de **TREINTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE. (\$37.736.870.00) M/CTE Incluido IVA Y DEMAS IMPUESTOS QUE APLIQUEN.**, con los rubros presupuestales que se indican:

DEPENDENCIA AFECTACION	DE	RUBRO PRESUPUESTAL (5° NIVEL)	DESCRIPCION DEL RUBRO	VALOR
FIRDI FIRMAS DIGITALES		A-02-02-01-004-007	EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISION Y TELECOMUNICACIONES	\$37.736.870,00

- 2. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución será a partir de la legalización del contrato y hasta el 19 de diciembre de 2026.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 2 de 13
		FECHA:	06	12
				

- 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 presente Aceptación de Oferta se ejecutará en la Calle 95 No. 13 – 08 Edificio Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en Bogotá D.C., Colombia
- 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 **CATORCE MILLONES CIENTO NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$14.190.000,00), Incluido IVA Y DEMAS IMPUESTOS QUE APLIQUEN**

CUADRO DE PRECIOS

N°	Descripción	Cantidad	Valor Unitario antes Impuestos (\$)	Valor Iva (\$)	Valor Total Unitario (\$)	Valor Total (\$)
1	Firma Digital Función Pública para Persona Natural (TOKEN) Dispositivo Físico	165	67.226,89	12.773,11	80.000,00	13.200.000,00
2	Certificado Digital Persona Jurídica para Facturación Electrónica	11	75.630,25	14.369,75	90.000,00	990.000,00
TOTAL						\$14.190.000,00

NOTA: El contratista presenta los siguientes códigos en el RUT:

- 05- Impto. renta y compl. régimen ordinario
- 07- Retención en la fuente a título de renta
- 08- Retención timbre nacional
- 09- Retención en la fuente en el impuesto
- 10- Obligado aduanero
- 14- Informante de exógena
- 15- Autorretenedor
- 39- Proveedor de Servicios Tecnológicos
- 42- Obligado a llevar contabilidad
- 48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
- 52 - Facturador electrónico
- 55 - Informante de Beneficiarios Finales

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

- 6. FORMA DE PAGO:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará el valor del contrato, previa disponibilidad de PAC, mediante pagos mensuales, dentro de los treinta (30) días siguientes contados a partir de la fecha en la que se emita el acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato de acuerdo a los servicios facturados, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar, y radicación de los siguientes documentos:

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16			
		VERSIÓN No. 02		Página 3 de 14	
		FECHA:	06	12	

6.1. Factura Electrónica 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 del Contrato, 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 del contrato.

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

Nota: La copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, solo se presentará para el primer pago y deberá ser cargada en el SECOP.

6.2. 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 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.

6.3. Acta de Recibo a Satisfacción del Objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor del contrato.

6.4. Informe de Supervisión.

6.5. El Contratista entrego copia de la Certificación Bancaria no mayor a 30 días, con la siguiente información:

Nombre o Razón Social	GESTION DE SEGURIDAD ELECTRONICA S.A.
Numero de Nit.	900204272
Entidad Financiera	BANCOLOMBIA
Número de cuenta	56760396134
Clase de cuenta	corriente

7. GARANTIAS: El adjudicatario dentro del término establecido en el cronograma del proceso, deberá constituir a favor de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares una garantía que ampare los perjuicios que se deriven del incumplimiento del contrato, bajo las modalidades establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y que ampare los siguientes riesgos:

7.1. Suficiencia de cumplimiento del contrato: Por un valor equivalente al 45 % del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a que hubiere lugar y seis (06) meses más.

7.2. Suficiencia de la garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: Por un valor igual al 5% del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		 Ministerio de la Defensa
		VERSIÓN No. 02		
		FECHA:	06	

7.3. Suficiencia de la garantía de calidad del bien: Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, con una vigencia mínima de doce (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 mínima presunta y por vicios ocultos.

7.4. Suficiencia de la garantía de calidad del servicio: Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, con una vigencia mínima de doce (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 mínima presunta y por vicios ocultos.

PARÁGRAFO: 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, debe responder por la garantía mínima presunta y por vicios ocultos.

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

El **CONTRATISTA,** una vez iniciada la ejecución del contrato, en caso de incumplimiento se obliga a obtener la ampliación de la garantía, su renovación, restablecer su valor u otorgar una nueva que ampare el cumplimiento de las obligaciones que surjan por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, de lo contrario la **AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** podrá declarar la caducidad del mismo.

Cuando el contrato es modificado 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.

En todo caso **EL CONTRATISTA** al momento de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que surjan con ocasión de la celebración del presente contrato mediante cualquiera de los instrumentos de cobertura del riesgo, deberá dar cumplimiento a lo reglado para cada uno de ellos en la Sección 3, Subsección 1, del Decreto 1082 de 2015.

8. OBLIGACIONES: Las obligaciones del **CONTRATISTA** del proceso de selección Mínima Cuantía No. 002-059-2026 son las que se registran a continuación.

8.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. Constituir las garantías exigibles durante la etapa precontractual y la etapa contractual del presente proceso.
2. Proveer a su costo los bienes necesarios para el cumplimiento del presente proceso
3. Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente proceso

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16			
		VERSIÓN No. 02		Página 5 de 13	
		FECHA:	06	12	

4. Facilitar las funciones del supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del presente proceso
5. 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 expedido por la Agencia Logística, 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 funcionarios de la organización, salvaguardando de esta forma los bienes y personas, previniendo eventos que se desencadenen en accidentes de trabajo graves. El mencionado manual debe ser consultado por los contratistas el cual se encuentra publicado en la página de la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, LINK DE CONTRATACION
6. No podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.
7. Debe realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar el contrato a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II
8. Responder en los plazos que la Agencia Logística establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
9. Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del contrato.
10. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
11. Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II
12. Suministrar a la Entidad, la información que se encuentra en el Link <https://www.agencialogistica.gov.co/es/content/base-de-datos-inscripcion-proveedores-alfm>
13. Suministrar al personal que hará parte de la entrega a los lugares de entrega informados por la ALFM, todos los elementos de protección personal,
14. Dar cumplimiento estricto al Decreto No. 1443 de fecha 31 de julio de 2014 y al Decreto No. 1072 de 2015 "Por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"
15. Asumir todos los costos o gastos asociados al desplazamiento de su personal a cada uno de los lugares de ejecución informados por la ALFM.
16. Debe dar cumplimiento explícito a las especificaciones técnicas estipuladas en el proceso.
17. Dar cumplimiento y aplicación a la normatividad referente a la SG-SST

8.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Los dispositivos que se Bloqueen, deberán ser desbloqueados de forma remota con el usuario responsable del Token, y dicha solicitud de desbloqueo debe estar autorizado por el Supervisor del Contrato.
2. Los dispositivos que por novedades internas de la entidad (trasladados, cambio de funciones o retiro del usuario de la empresa) y por estas razones se requiera pasar de un usuario a otro, se podrá realizar sin ningún costo para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (excepto, el envío a las instalaciones del Contratista, en los casos que se requiera) y se podrá realizar mínimo una vez por dispositivo.
3. En los casos en que el usuario pierda el dispositivo, la Agencia Logística a través del Supervisor del Contrato realizará la solicitud de adquisición del Token y este debe ser

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 6 de 13	
		FECHA:	06	12
				

cobrado por el valor pactado en el Contrato y debe estar a nombre de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y deberá tener las mismas características pactadas en el Contrato y debe tener una vigencia de un (1) año a partir de la fecha de activación.

4. El Contratista asume por su propia cuenta, el costo que deba pagar por el traslado de los bienes suministrados o alguno de sus componentes fuera del lugar acordado en el presente proceso para su reparación o cambio.
5. El contratista cambiará los bienes adquiridos o alguno de sus componentes por unos de iguales características o superiores que sean compatibles con los ya instalados en caso de presentarse fallas.
6. El plazo de entrega del Token, una vez surtido los trámites internos que deba realizar el supervisor y/o los usuarios de la Agencia Logística (en el caso en que aplicase) el oferente tendrá un plazo máximo para la entrega en la Ciudad de Bogotá de dos (2) días hábiles y para el resto del país de (5) días hábiles.
7. Por lo anterior y con el fin de evitar reprocesos en tiempos, se requiere que el Contratista entregue documentación técnica de soporte, así mismo garantizar el permanente acceso a través de la página web para los servicios de Chat, preguntas y respuestas frecuentes, vigencias, estado de trámites; así mismo tener un **enlace directo entre la firma contratista y la supervisión del contrato**, para dar solución de forma **oportuna** a los requerimientos que surjan en la ejecución del contrato de **7:00 a 18:00 horas de lunes a viernes y sábado de 8:00 a 13:00; el enlace, debe ser una persona que garantice la solución o gestión de las novedades que surjan en la ejecución del contrato.**
8. El tiempo para dar respuesta será dentro de las dos horas siguientes al reporte de novedad.

9. SUPERVISIÓN: En aplicación del artículo 83 de la ley 1474 de 2011 (estatuto anticorrupción), y con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de los actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo de un funcionario de la **DIRECCIÓN FINANCIERA de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LA FUERZAS MILITARES**, designado en la sección 6 "información presupuestal" asignaciones para el seguimiento del contrato electrónico y por conducto de este, se tramitara todas la cuestiones relativas al desarrollo del presente contrato y sus funciones serán las previstas en la normativa legal vigente.

PARÁGRAFO – 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.

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

PROCESO						
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
 AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16				 Ministerio General y de la Defensa
		VERSIÓN No. 02		Página 7 de 13		
		FECHA:	06	12	2024	

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.

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 1º de la Ley 95 de 1890, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del objeto contractual dejado de ejecutar, por cada día de retraso y hasta por treinta (30) días hábiles.

MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES: En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** 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.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 8 de 13	
		FECHA:	06	12
				

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. PENAL PECUNIARIA: Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan la exigibilidad de la pena pecuniaria en caso de mora, declaratoria de incumplimiento parcial, total o caducidad de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, evento en el cual EL **CONTRATISTA** pagará a la **AGENCIA LOGÍSTICA**, a título de pena pecuniaria y no de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del mismo.

En caso que el simple retardo se presente sobre una parte de la obligación principal, el porcentaje pactado a título de pena pecuniaria se aplicará sobre el valor de la comunicación de aceptación de oferta por ejecutar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1.596 del Código Civil.

PARÁGRAFO: El **CONTRATISTA** renuncia con su firma a la constitución en mora a que se refiere el artículo 1.594 del Código Civil.

No obstante, la **AGENCIA LOGÍSTICA** se reserva el derecho de cobrar los perjuicios por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

16. PAGO MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá dentro de los quince (15) días hábiles siguientes para proceder de manera voluntaria a su pago; en caso de no efectuarse, el **CONTRATISTA** autoriza a la **AGENCIA LOGÍSTICA** a descontar de las sumas que se le adeuden. De no existir tales saldos a su favor o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de la sanción, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá obtener el pago de la multa y de la pena pecuniaria mediante una reclamación ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía, y si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

PARÁGRAFO: Las multas y la pena pecuniaria, no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida.

Lo anterior, con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad de las partes.

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.

PROCESO						
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16			 Grupo de Asesoría y Apoyo de la Defensa	
		VERSIÓN No. 02		Página 9 de 14		
		FECHA:	06	12		2024

Ejecutoriada la resolución de caducidad, la presente comunicación de aceptación de oferta, quedará definitivamente terminada y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

La **AGENCIA LOGÍSTICA**, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la pena pecuniaria y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el **CONTRATISTA** devolverá a la **AGENCIA LOGÍSTICA** los dineros que hubiere recibido por concepto de este documento, previa deducción del valor de los bienes entregados por aquel y recibidos a satisfacción por la **AGENCIA LOGÍSTICA** conforme al objeto del proceso contractual. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del **CONTRATISTA**, si a esto hubiere lugar y la fecha de pago.

19. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES: Las partes intervinientes convienen incorporar en esta comunicación de aceptación de oferta los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y caducidad administrativa previstos en los artículos 15, 16, 17 y 18 respectivamente de la Ley 80 de 1993; la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.

20. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, si se presentaren durante la ejecución de la comunicación de aceptación de oferta, circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 1º. de la Ley 95 de 1890 y lo establecido para el efecto por la Ley Civil. El **CONTRATISTA** se obliga a notificar por escrito a la **AGENCIA LOGÍSTICA** las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acompañando la exposición de los motivos correspondientes la cual se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora cuando esto sea posible.

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

En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el **CONTRATISTA** informará por escrito a la **AGENCIA LOGÍSTICA**, dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días hábiles hasta por un término máximo de sesenta (60) días hábiles; vencidos los cuales la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá dar por terminado la presente 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 esta 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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02	Página 10 de 14	
		FECHA:	06	12
				

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 del presente contrato, se requiere de:

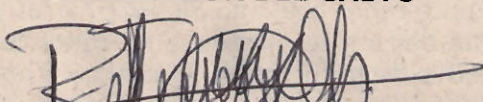
25.1. Constitución de la Garantía de Cumplimiento y aprobación de la misma por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA.

25.2. Registro presupuestal.

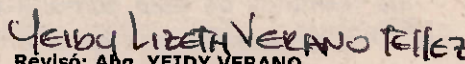
25.3. Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el párrafo segundo del Artículo 1 de la ley 828 de 2003, el CONTRATISTA, debe probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.

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.

ORDENADOR DEL GASTO


Abg. ROSA YANETH FUENTES MORERA
 Coordinadora Grupo Precontractual
 encargada de las funciones de la Subdirección General de Contratación.


Ejecuto: TASYD MAURA SIERRA
 SGC Grupo Precontractual


Revisó: Abg. YEIDY VERANO
 Encargada del proceso

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16			 Ministerio de la Defensa
		VERSIÓN No. 02		Página 11 de 14	
		FECHA:	06	12	

ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La determinación de las especificaciones técnicas se encuentran establecidas para SIIF Nación II (Sistema Integrado de Información Financiera) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en las políticas de seguridad del SIIF Nación y su reglamento de uso, los cuales están publicadas en la página web del SIIF Nación en www.minhacienda.gov.co menú Portales / Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación / Ciclos de Negocio / Administración de Seguridad / Firma Digital - Guía uso Certificados y Firma Digital; y de la DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales) Resolución 1276 (09 DIC 2011), Resolución No. 000012 (09 FEB 2021) Anexo Técnico de Factura Electrónica de Venta - Versión 1.8 y Resolución No. 000042 (05 de Mayo de 2020) Anexo Técnico de Factura Electrónica de Venta - Versión 1.7.-2020.

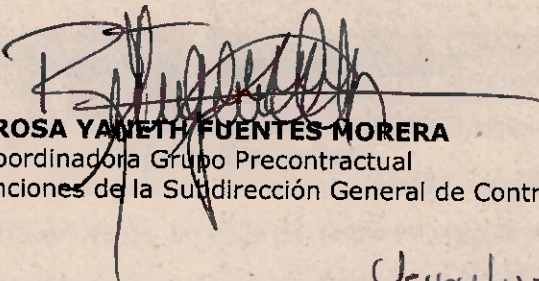
Ítem	Descripción de la necesidad	Cantidad	Unidad de Medida
1	Firma Digital Función Pública para Persona Natural (TOKEN) Dispositivo Físico	165	UN
2	Certificado Digital Persona Jurídica para Facturación Electrónica	11	UN

CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

- Cupo de certificado de firma digital: Se requiere que el oferente, provea cupo de emisión de Firma Digital Función Pública para Persona Natural (TOKEN) Dispositivo Físico y Certificado Digital Persona Jurídica para Facturación Electrónica para la Agencia logística de las Fuerzas Militares con una vigencia no menor de un (1) año a partir de la fecha de activación de cada Certificado Digital para los dos ítems.
- Opción de Reasignación para el 100% de las Firmas Digitales Función Pública para Persona Natural (TOKEN) Dispositivo Físico por el restante del tiempo de su vigencia. *(Los dispositivos que por novedades internas de la entidad (trasladados, cambio de funciones o retiro del usuario de la empresa) y por estas razones se requiera pasar de un usuario a otro, se podrá realizar sin ningún costo para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (excepto, el envío a las instalaciones del Contratista, en los casos que se requiera) y se podrá realizar mínimo una vez por dispositivo).*
- Confidencialidad (cifrado): Garantizará, que la información o mensaje de datos no pueda ser conocido sino por su emisor y los receptores autorizados para los dos ítems.
- Integridad de los datos: Garantizar que la información y mensaje de datos sea manipulado únicamente por el personal autorizado en la Agencia logística de las Fuerzas Militares para los dos ítems.
- Garantizar que el contratista transmita el conocimiento adquirido con ocasión del desarrollo del presente proceso y de los compromisos adquiridos a partir de la firma del mismo para los dos ítems.
- Garantizar la identidad del emisor y/o el origen de los mensajes de datos para los dos ítems.

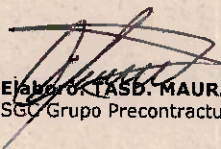
PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16			
		VERSIÓN No. 02		Página 12 de 14	
		FECHA:	06	12	2024
 Por una Sociedad y un país más seguro					

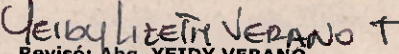
- Los Certificados Digitales de los dos ítems deben incluir la entrega de manuales de usuario y medio de instalación (archivo de instalación en CD-ROM u otro), o deben estar cargados en plataformas de fácil acceso para la entidad y/o usuario.
- Las Firmas Digitales Función Pública para Persona Natural (TOKEN) Dispositivo Físico (Item 1), deben cumplir con los lineamientos de compatibilidad tecnológica exigida por el aplicativo SIIF Nación II (Sistema Integrado de Información Financiera) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público de acuerdo a la Circular Externa No. 002 del 25 de enero de 2021 y para los Certificados Digitales Persona Jurídica para Facturación Electrónica (Item 2) deben cumplir con los lineamientos de compatibilidad tecnológica exigida por la DIAN (Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales) según corresponda.


Abg. ROSA YANYETH FUENTES MORERA

Coordinadora Grupo Precontractual

encargada de las funciones de la Subdirección General de Contratación.


ELENOR OCASIO MAURA SIERRA
 SSC Grupo Precontractual


 Revisó: **Abg. YEIDY VERANO**
 Encargada del proceso

PROCESO

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN



AGENCIA LOGÍSTICA
FUERZAS MILITARES
La unión de nuestras Fuerzas

TÍTULO

ACEPTACIÓN DE OFERTA

CÓDIGO: CT-FO-16

VERSIÓN No. 02

Página 13 de 14

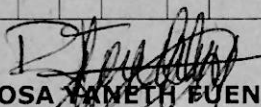
FECHA: 06 12 2024



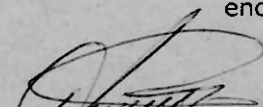
Ministerio de la Defensa

ANEXO 2
MATRIZ DE RIESGOS

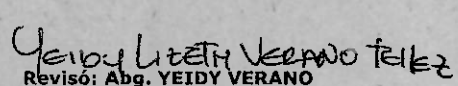
N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el	Fecha estimada en que se completa el	¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría						
1	General	Interno	Planeación	Económico	Deficiente determinación de los precios de mercado	El estudio de mercado no tiene en cuenta la realidad del comportamiento del sector	2	4	6	Alto	Entidad Contratante	Solidez en el análisis del sector teniendo en cuenta las condiciones del mercado solidez en el análisis del estudio de mercado	2	2	4	Bajo	Si	Entidad Contratante	En el inicio de la estructuración del	Fecha de aprobación del estudio	Fecha de publicación	Permanente
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	Pérdida o daño del bien	Los bienes se extravían o sufren algún tipo de daño durante el transporte del mismo	2	1	3	Medio	Contratista	Seguimiento a la entrega de los bienes, revisar y evaluar en la entrega que estén en buen estado y que se entreguen completos estipulación contractual en caso de pérdida.	2	1	3	Bajo	Si	Contratista	En el inicio de la ejecución del	Fecha en la que se perfecciona el	Terminación del Contrato	Seguimiento a la entrega de los bienes



Abg. ROSA YAMETH FUENTES MORERA
Coordinadora Grupo Precontractual
encargada de las funciones de la Subdirección General de Contratación.

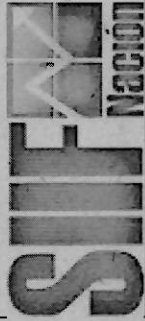


Elaboró: T ASD MAURA SIERRA
SGC Grupo Precontractual



Revisó: Abg. YEIDY VERANO
Encargada del proceso

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		 Grupo Social y Empresarial de la Defensa	
		VERSIÓN No. 02			
		FECHA:	06	12	2024



Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto
Comprobante

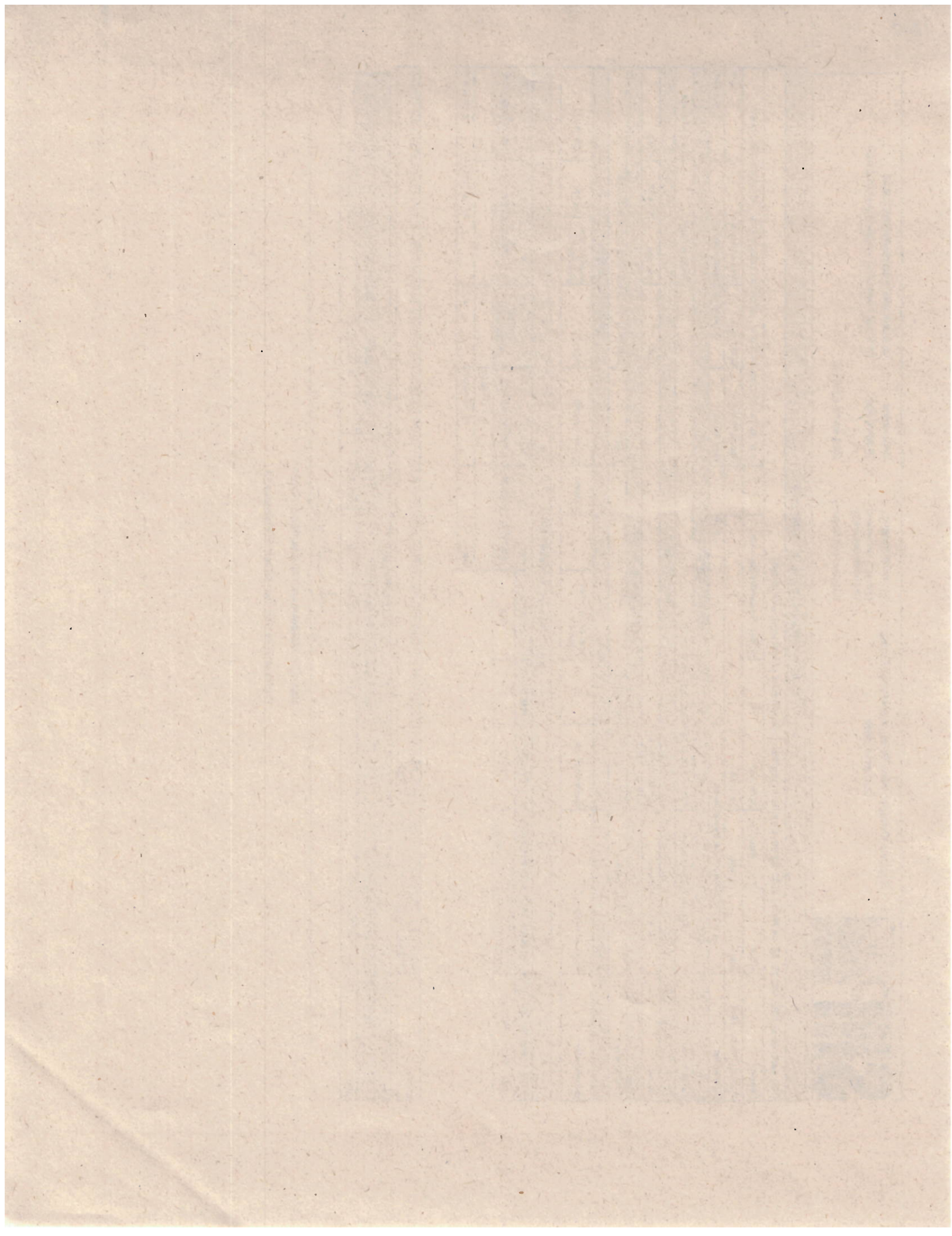
Usuario Solicitante: MHgmoreno
Unidad ó Subunidad: 15-20-00-000
Ejecutora Solicitante: OFICINA PRINCIPAL - AGENCIA LOGISTICA
Fecha y Hora Sistema: 2026-03-27 4:24 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO									
Con base en el CDP No: 15126 de fecha 2026-03-09. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle									
Número:	49826	Fecha Registro:	2026-03-27	Unidad / Subunidad Ejecutora:	15-20-00-000 OFICINA PRINCIPAL - AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo de Moneda:		COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0.00	
Valor Inicial:	14 190 000.00		Valor Total Operaciones:	0.00		Valor Actual:	14 190 000.00	Saldo x Obligar:	14 190 000.00
TERCERO ORIGINAL									
Identificación:	NIT	900204272	Razón Social:	GESTION DE SEGURIDAD ELECTRONICA S A					
Número:	56780396134		Banco:	BANCOLOMBIA S.A.					
Identificación:	39756531		Nombre:	ORDENADOR DEL GASTO					
Identificación:	CAJA MENOR		Nombre:	ROSA YANETH FUENTES MOREIRA					
Identificación:	Fecha de Registro:		Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:	Número:	CTO 001-039-2026	Tipo:	2026-03-27
DOCUMENTO SOPORTE									
SUBDIRECTOR GENERAL DE CONTRATACION									
Medio de Pago:									
Abono en cuenta									
Cuenta Bancaria									
Tipo:									
Corriente									
Estado:									
Activa									
ORDENADOR DEL GASTO									
CARGO:									
SUBDIRECTOR GENERAL DE CONTRATACION									
DOCUMENTO SOPORTE									
ACEPTACION DE OFERTAS									
Fecha:									
2026-03-27									
ITEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO									
DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR
FIRDI FIRMAS DIGITALES	A-02-02-01-004-007 EQUIPO Y APARATOS DE RADIO, TELEVISIÓN Y	Propios	20	CSF		14.190.000,00	0,00		
Total:						14.190.000,00	0,00	14.190.000,00	14.190.000,00

Objeto: CTO 001-039-2026 ADQUISICIÓN FIRMA DIGITAL FUNCIÓN PÚBLICA PARA PERSONA NATURAL (TOKEN) DISPOSITIVO FÍSICO Y CERTIFICADO DIGITAL PERSONA JURÍDICA PARA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

PLAN DE PAGOS				
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR
0000	OFICINA PRINCIPAL - ALPM	2026-03-31	14.190.000,00	14.190.000,00
			14.190.000,00	NINGUNO

6. d. H. C.
ADM. EMP. GERMAN ANTONIO MORENO CONDE
Profesional de Defensa - Grupo de Presupuesto



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACTO DE NOTIFICACIÓN SUPERVISOR	CÓDIGO: CT-FO-17			
		VERSIÓN No. 05			
		FECHA:		23	12

Bogotá, D.C., 27 de marzo de 2026

Señor
 YENNY ANDREA DUARTE RODRÍGUEZ
 Profesional Defensa

ASUNTO: Acto de Notificación Supervisión

CONTRATO	No. 001-039-2026	fecha: 27 marzo/2026
CONTRATISTA	GESTIÓN DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA S.A.S. GSE S.A Repte. legal: IVAN FELIPE DALLOS RUEDA C.C. No. 1098739861	
NIT ó C.C.	900204272-8	
OBJETO	ADQUISICIÓN FIRMA DIGITAL FUNCION PÚBLICA PARA PERSONA NATURAL (TOKEN) DISPOSITIVO FÍSICO Y CERTIFICADO DIGITAL PERSONA JURÍDICA PARA FACTURACIÓN ELECTRÓNICA PARA LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	
FECHA DEL CONTRATO	27de marzo de 2026	
FECHA DE LEGALIZACIÓN CONTRATO	27 de marzo de 2026	
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será a partir de la legalización del contrato y hasta el 19 de diciembre de 2026.	
TELÉFONO CONTRATISTA	601-4050082	
DIRECCIÓN CONTRATISTA	Calle 77 # 7 - 44 Oficina 701	
SITIO DE ENTREGA	Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Dirección de Producción, ubicada en el Parque Industrial Portos Sabana 80, bodegas 3, en la Autopista Medellín Km. 2.5 Vía Parcelas Municipio de Cota, Cundinamarca.	
VALOR DEL CONTRATO	CATORCE MILLONES CIENTO NOVENTA MIL PESOS M/CTE (\$14.190.000,00), Incluido IVA Y DEMÁS IMPUESTOS QUE APLIQUEN	
TELÉFONO SUPERVISOR FIJO - CEL.	(601) 651 0449	
EMAIL SUPERVISOR	yenny.duarte@agencialogistica.gov.co	
LUGAR DE UBICACIÓN DEL SUPERVISOR- CIUDAD- AREA-FUERZA	1. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución será a partir de la legalización del contrato y hasta el 19 de diciembre de 2026.	

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACTO DE NOTIFICACIÓN SUPERVISOR	CÓDIGO: CT-FO-17		
		VERSIÓN No. 05		Página 2 de 6
		FECHA:	23	12
				

Con el presente acto, yo YENNY ANDREA DUARTE RODRÍGUEZ identificado (a) con Cédula de Ciudadanía No. 52844109, asumo la Notificación como supervisor del contrato referido, en cumplimiento del art 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y Manual de Contratación de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, comprometiéndome a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado, protegiendo la moralidad administrativa, previniendo la ocurrencia de actos de corrupción, tutelando la transparencia de la actividad contractual, y velando por el cumplimiento de las obligaciones inscritas en el contrato en relación.

NOTA: Teniendo en cuenta el memorando No. xxxxxx de fecha xx de xxxxx de 0xx, mediante el cual solicitan la designación del día xx de xxx al xx de xxxx de 20xx, inclusive y/o hasta que se realice el reintegro del supervisor titular a su cargo por situaciones administrativas que impidan su retorno en la fecha inicialmente establecida. **N/A**

NORMATIVIDAD:

A continuación, se relaciona la normatividad y actividades que enmarcan la función como supervisor:

- Ley 80 de 1993
- Ley 610 del 15 de agosto de 2000, por medio de la cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal.
- Ley 1474 de 2011.
- Manual de Contratación Versión 11.
- Ley 1952 del 28 de enero de 2019 Código General Disciplinario, reformada y adicionada por la Ley 2094 del 29 de junio 2021
- Manual de Interventoría (Si aplica).

FUNCIONES GENERALES:

La responsabilidad como supervisor inicia a partir del acto de notificación y termina con la liquidación del contrato, dentro de las funciones del supervisor se encuentran:

1. Conocer los antecedentes (pliego, ofertas, adendas, etc.) derechos y obligaciones de las partes.
2. Consultar los documentos que hacen parte del proceso precontractual, así como las adiciones, modificaciones y prórrogas en el SECOP II, página web de la ALFM o en la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratos de las Regionales en el expediente correspondiente.
3. Exigir del contratista el cumplimiento del objeto contractual, en forma idónea y oportuna en todas las obligaciones incluyendo al garante.
4. Presentar informes mensuales entre los primeros cinco (5) a siete (7) días hábiles de cada mes; facilitando así la labor de seguimiento al ordenador del gasto. En los contratos de tracto sucesivo este informe debe ser presentado de manera mensual, término contado a partir de la legalización y perfeccionamiento del mismo. Los informes de supervisión deben ser publicados por el supervisor en la página del SECOP II y entregados a la Subdirección General de Contratación y/o coordinación de contratos en las Regionales para el respectivo archivo en el expediente contractual.
5. En los informes de supervisión debe constar el seguimiento administrativo, técnico, y financiero sobre los tramites de aprobación de pago por parte de la interventoría, dejando constancia, si cumple o no cumple y su recomendación de trámite de pago.

PROCESO						
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN						
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La Fuerza de Sumero Faltas	TÍTULO ACTO DE NOTIFICACIÓN SUPERVISOR	CÓDIGO: CT-FO-17			 Oficina General de Contratación de la Defensa Porcentaje de la Defensa	
		VERSIÓN No. 05		Página 3 de 6		
		FECHA:	23	12		2025

6. Sustentar las obligaciones cumplidas por el contratista en el acta de recibo parcial y/o final a satisfacción, (no dejar observación alguna en las actas de recibo).
7. Exigir al contratista la acreditación de los pagos a seguridad social, obligaciones laborales y parafiscales (si aplica) durante la ejecución del contrato, hasta su liquidación y allegarla en la misma forma a la carpeta del contrato. (allegarlo con cada informe).
8. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones laborales, parafiscales (en caso de ser persona jurídica) y/o seguridad social (Salud, ARL, Pensión) de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el parágrafo 2 artículo 1 ley 828 de 2003, durante todo el tiempo que se encuentre vigente el plazo de ejecución mes a mes.
9. Prestar apoyo al Contratista orientándole sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, trámites, procedimientos y reglamentos de la ALFM, siempre con conocimiento de la Subdirección de Contratación y/o coordinación de contratos Regionales.
10. Emitir cuando sea el caso, concepto y recomendación a la Subdirección de Contratación o a la Coordinación de contratos de las regionales, sobre la conveniencia de modificar, adicionar o prorrogar el contrato.
11. Cuando en el contrato se haya pactado el anticipo o pagos anticipados debe coordinar el trámite correspondiente para el desembolso respectivo, revisando las aprobaciones por parte del interventor (obra).
12. Cuando se exija la condición de cronogramas o programación de actividades el Supervisor emitirá concepto dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su recibo a la Subdirección de Contratación o a la Coordinación de Contratos para el caso de las Regionales de la ALFM, para su archivo en la carpeta original del contrato.
13. Dejar constancia en los informes de supervisión, sobre acuerdos pos contractuales, conciliaciones y transacciones a que llegaren las partes, en caso de divergencias presentadas, haciendo el seguimiento y dejando registro sobre las obligaciones de Seguridad Social, en la revisión y aval del proyecto del acta liquidación.
14. En caso de vacaciones, licencias, permisos o incapacidades, los cambios de supervisor se deben informar a la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratación el funcionario designado para su remplazo, con el fin de realizar las modificaciones al contrato principal y la notificación respectiva; su omisión acarreará falta disciplinaria.
15. Realizar seguimiento a las garantías que amparan el cumplimiento del objeto contractual en caso de modificaciones, adiciones o suspensiones del contrato.
16. En caso de suspensión del contrato, el supervisor debe verificar que se informe al garante con el fin de que las garantías sean suspendidas hasta el reinicio respectivo.
17. Revisará, y aprobará todos los documentos de trabajo, formatos, actas, comunicaciones, solicitudes, requerimientos y demás que se originen a través del desarrollo contractual, y las actas de recibo a satisfacción; y allegarlos a la carpeta principal que se encuentra en la Subdirección de Contratación o en el caso de las Regionales en la Coordinación de Contratos.
18. Recibir del contratista los documentos para el trámite de pago, realizando la revisión de los mismos, diligenciando los formatos correspondientes para el trámite de pago.
19. Realizar entrega de la documentación del trámite de pagos a la Dirección Financiera para su respectivo trámite.
20. Realizar entrega de copia del trámite de pago a la Subdirección General de Contratación y/o coordinación de contratos regional para el archivo en el correspondiente expediente contractual.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACTO DE NOTIFICACIÓN SUPERVISOR	CÓDIGO: CT-FO-17		
		VERSIÓN No. 05		Página 4 de 6
		FECHA:	23	12
				

21. Vigilar el cumplimiento oportuno de las actas de liquidación y acta de cierre de proceso.
22. Informar de manera inmediata a la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratos-Regionales y Ordenador del Gasto, cualquier acto durante la ejecución del mismo, que perjudique los intereses de la Nación y/o a la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, para que así mismo coadyuve a la implementación de acciones correctivas y/o sanciones de apremio para los contratistas incumplidos, si es del caso.
23. Formular objeciones sustentadas por escrito, cuando se presente desacuerdo en la ejecución del contrato, sobre aspectos legales, técnicos y especificaciones técnicas.
24. Solicitar asesoría cuando lo considere necesario, a la Subdirección General de Contratación y/o Coordinación de Contratos - Regionales, sobre cualquier inquietud que se presente durante la ejecución contractual (técnico, legal, administrativo, financiero) en el desarrollo de sus funciones.
25. Y las demás inherentes en el contrato.

TRAMITE DE PAGO

En cumplimiento de la normatividad nacional y la Estrategia de cero papel e instrucciones impartidas del 08 de febrero de 2022, se informa a los señores supervisores de contratos, que, a partir de la fecha, se establecen los siguientes lineamientos para los trámites de pago de la entidad, así:

1. Verificar que la documentación aportada por el contratista cumpla con los establecido en el contrato y en caso de encontrar novedades informar por escrito al contratista para subsanarlas oportunamente.
2. Verificar y aprobar la factura cargada por el Contratista en el SECOP II y en el sistema SIIF Nación.
3. Publicar en la Plataforma SECOP II - MODULO EJECUCIÓN DEL CONTRATO, los documentos que hacen parte integral de la ejecución contractual como son: los informes de supervisión y trámites de pago, los cuales deberán estar organizados y enumerados adecuadamente para su respectiva consulta por las partes interesadas.
4. Entregar a la Subdirección General de Contratación los documentos que soportan las actuaciones de la ejecución contractual y que deben hacer parte integral del expediente original, como son:
 - a) Control de pagos
 - b) Factura, cuenta de cobro y/o documento equivalente
 - c) Acta de entrega y/o recibo a satisfacción, Acta de corte parcial o final de obra (si aplica)
 - d) Reporte o Listado de Entradas de Almacén generado por el sistema ERP-SAP (cuando aplique)

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS ARMADAS LA UNIÓN DE FUERZAS ES FUERZA	TÍTULO ACTO DE NOTIFICACIÓN SUPERVISOR	CÓDIGO: CT-FO-17			
		VERSIÓN No. 05		Página 5 de 6	
		FECHA:	23	12	2025
 Ministerio de Defensa Ministerio de la Defensa Ministerio de la Defensa					

- e) Certificación: pago de seguridad social integral, aportes parafiscales y de cumplimiento de obligaciones laborales
- f) Planilla de seguridad social en estado pagada, Informe de supervisión, Informe de Actividades (si aplica), Certificación aplicación Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario (Cuando aplique)
- g) Certificación de asignación de Retiro (Cuando Aplique)
- h) Formato CT-FO-17 INFORME DE SUPERVISIÓN publicado en la herramienta Suite visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado.
- i) Informe de actividades (si aplica)

Con el fin de evitar la duplicidad de documentos no requeridos por el área financiera, una vez avalados los tramites de pago por el mismo supervisor y verificados por parte de la Subdirección General de Contratación; se entregará a la Dirección Financiera los siguientes documentos:

- a. Formato GF-FO-36 TRÁMITE ANTICIPO/PARCIAL Y/O TOTAL publicado en la herramienta Suite visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado.
- b. Formato GF-FO-35 CONTROL DE PAGOS publicado en la herramienta Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado.
- c. Factura, cuenta de cobro y/o documento equivalente. (Se debe detallar el número de factura o cuenta de cobro).
- d. Formato CT-FO-01 ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN publicado en la herramienta Suite Visión empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado.
- e. Reporte o Listado de Entradas de Almacén generado por la herramienta SAP (cuando aplique), ya no se deberán anexar las entradas impresas de manera individual.
- f. Certificación Bancaria para todas las modalidades de contratación (se anexa únicamente en el primer trámite de pago).

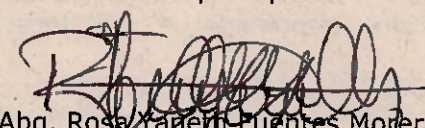
LIMITACIONES Y PROHIBICIONES:

1. Autorizar cambios o especificaciones en el contrato que implique mayores cantidades de dinero con los cuales se modifique el valor, plazo u objeto del contrato.
2. Permitir la iniciación del objeto materia del contrato con antelación a la fecha estipulada en el mismo y sin previo cumplimiento de los requisitos legales (Seguridad social) y fiscales para su ejecución.
3. Solicitar y/o recibir directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas del contratista.
4. Obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos de los particulares en relación con el contrato u orden contractual.
5. Exonerar al contratista de sus obligaciones.

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACTO DE NOTIFICACIÓN SUPERVISOR	CÓDIGO: CT-FO-17		
		VERSIÓN No. 05		Página 6 de 6
		FECHA:	23	12
				

5. Conceder plazo adicional para la ejecución del contrato u orden contractual por fuera de los plazos establecidos, salvo los reconocidos por fuerza mayor o caso fortuito autorizados previamente por el Ordenador del Gasto.
7. En ningún caso se podrán realizar reuniones particulares, con proveedores o personas interesadas en los procesos que se adelanten en la Entidad, sin que medie la autorización del Director correspondiente u Ordenador del Gasto
8. El supervisor no está facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen, la modificación de los términos y condiciones previstos en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación al contrato principal.

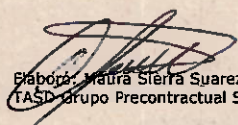
Cordialmente,


 Abg. Rosa Yaneth Fuentes Morera
 Coord. Grupo Gestión Precontractual

encarga de las funciones de la SGC de Agencia Logística de las Fuerzas Militares

(Si aplica)

Anexos: Contrato en _____ folios
 Auto de aprobación póliza en ____ folios
 Formato Informe supervisor


 Elabóro: Maura Sierra Suarez
 TASSD Grupo Precontractual SGC


 Reviso: Abg. Rosa Yaneth Fuentes M
 Coordinadora Grupo Precontractual SGC

Acepto: Nombre Yenny Andrea Norte Rodríguez
 Cédula 52'844.109 Bti.
 Firma Yenny Norte
 Fecha Marzo 30 de 2026