

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16			
		VERSIÓN No. 02		Página 1 de 19	
		FECHA:	06	12	2024

ACEPTACION DE OFERTA

Número de Contrato	001 - 046-2026	Fecha de contrato	06 ABR 2026
Proceso de Selección No.	Mínima Cuantía No. 002-050-2026 - Prestación de servicios		
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	CONSULTORÍAS INTEGRALES Y SOLUCIONES INFORMÁTICAS, CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS S.A.S - CISC NIT: 900345403-0 JOSE ORLANDO SANDOVAL SAAVEDRA C.C. No. 91.281.759 de Bucaramanga Representante Legal		
Teléfono	601-3003163 312-3127294		
Correo	info@cicsas.com; servicioalcliente@cicsas.com.		
NIT	900345403-0		
Objeto contractual	MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE ORFEO		
Valor	CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$50.000.000,00), 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 16 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. 12426 de fecha 19 de febrero de 2026, por valor de **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$50.000.000,00), 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
C OFICINA TECNOLOGÍA	DE	A-02-02-02-008-003	SERVICIOS PROFESIONALES CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTO SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	\$50.000.000,00

- 2. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución será a partir de la legalización del contrato y hasta el 16 de diciembre de 2026.

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES la acción de nuestros Ejércitos	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16				 Ministerio de Defensa de la Defensa
		VERSIÓN No. 02		Página 2 de 19		
		FECHA:	06	12	2024	

- 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 el lugar donde se encuentre instalado el software a través de conexión remota o presencial, es decir 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 **CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$50.000.000,00), Incluido IVA Y DEMAS IMPUESTOS QUE APLIQUEN.**

CUADRO DE PRECIOS

Descripción	CUADRO ECONÓMICO		
	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	IVA	VALOR UNITARIO DE OFERTADO INCLUIDO IVA Y DEMAS IMPUESTOS QUE APLIQUE
HORA REMOTA	\$ 172.269	\$ 32.731	\$ 205.000,00
HORA PRESENCIAL	\$ 200.840	\$ 38.160	\$ 239.000,00

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
 09- Retención en la fuente en el impuesto
 14- Informante de exógena
 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 parciales, dentro de los lo correspondiente a las HORAS CONSUMIDAS, es decir cuando se dé la solución total de los casos registrados en la mesa de ayuda, el pago se efectuará dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y radicación de los siguientes documentos:

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

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16			
		VERSIÓN No. 02		Página 3 de 19	
		FECHA:	06	12	

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 entregue copia de la Certificación Bancaria no mayor a 30 días, con la siguiente información:

- Nombre o Razón Social **CISC SAS**
- Número de Nit **900345403-0**
- Entidad Financiera **DAVIbank S.A.**
- Número de Cuenta **4531010432**
- Clase de cuenta **Corriente.**

NOTA 1: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES, la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares efectuará sobre cada factura las retenciones en la Fuente, retención de IVA, retención de ICA, o aquellos que por ley este autorizado a realizar acuerdo régimen tributario del contratista.

NOTA 2: La AGENCIA LOGÍSTICA no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

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 veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de las prórrogas a que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16			
		VERSIÓN No. 02		Página 4 de 19	
		FECHA:	06	12	2024

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.

7.3. Suficiencia de la garantía de calidad del bien: Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) 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 veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y de la prorrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.

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. 002-050-2026 son las que se registran a continuación.

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestros Fuertes	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16			 Ministerio de la Defensa
		VERSIÓN No. 02		Página 5 de 19	
		FECHA:	06	12	

8.1 OBLIGACIONES GENERALES

1. La Supervisión del Contrato por parte de la ALFM, será el canal directo con el Contratista para reportarle requerimientos y para autorizar su ejecución por parte del Contratista.
2. El personal que conforme el equipo de trabajo del contratista debe brindar un trato formal y respetuoso a los usuarios de la ALFM, acatando fielmente los procedimientos que se establezcan para la prestación de los servicios.
3. El contratista asumirá todos los costos o gastos asociados al desplazamiento de su personal al sitio ALFM.
4. El contratista debe prestar el servicio en el horario de lunes a viernes de 7:30 am a 4:30 pm y debe estar disponible para efectuar labores en un horario diferente si eventualmente así la ALFM lo solicita
5. Se controlarán los tiempos de respuesta para actividades críticas (que afecten una funcionalidad) y no críticas (que no afectan parcialmente una funcionalidad).
6. Cumplir con el MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES; lo anterior de conformidad a lo expuesto en el Artículo 17 de la Decisión 584 de la Comunidad Andina de Naciones, en cuanto a responsabilidad solidaria por parte de las entidades contratantes, se hace necesario asegurar la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de los Contratistas, Subcontratistas y Proveedores debido a los riesgos que se pueden presentar en el desarrollo de las actividades paralelas que realizan para la Entidad; por lo anterior los contratistas deben dar aplicación al manual que regula la conducta del personal externo dentro y fuera de las instalaciones de la Agencia Logística, evitando que generen condiciones y/o actos que pongan en peligro tanto a su personal como a los funcionarios de la organización, salvaguardando de esta forma los bienes y personas, previniendo eventos que se desencadenen en accidentes de trabajo graves. El citado manual se encuentra publicado en la página de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, link de contratación:
<https://www.agencialogistica.gov.co/contratacion/manual-del-sg-sst-para-contratistas-v1/>
7. No podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.
8. Debe realizar el cargue y publicación de la garantía única
9. Responder los requerimientos con los plazos establecidos de acuerdo con los ANS definidos por la ALFM.
10. Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación del contrato.
11. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
12. 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.
13. Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II.
14. Suministrar a la Entidad, la información que se encuentra en el Link
<https://www.agencialogistica.gov.co/contratacion/formulario-inscripcion-de-proveedores-alfm/>.

8.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. El Contratista una vez evalúe un requerimiento allegado por la Supervisión de la ALFM, indicará el número de horas a consumir del contrato y la Supervisión dará o no el aval antes de proceder a su ejecución por parte del Contratista, notificándole formalmente esa autorización.

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 6 de 19	
		FECHA:	06	12	2024
					

2. El contratista deberá dar cumplimiento al soporte de acuerdo a los niveles de ANS establecidos por la ALFM.
 3. El Contratista ejecutará únicamente las horas autorizadas por la Supervisión de la ALFM y esta Supervisión descontará el valor de estas horas del valor total contrato, y valor ejecutado y del saldo pendiente del contrato por ejecutar.
 4. El contratista debe ofrecer el servicio de soporte funcional y técnico a la solución ORFEO implementada en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, garantizando el mantenimiento de la operación y el mejoramiento de los procesos involucrados, todo esto a través de un soporte (gestión de incidentes y problemas) y mantenimiento preventivo (mejoras) de los módulos, según las reglas de negocio definidas por ALFM.
 5. El contratista debe prestar el servicio de Soporte remoto y/o presencial mediante atención de incidentes y atención de problemas de acuerdo a la necesidad de la Entidad.
 6. El contratista debe realizar el soporte de manera remota, excepto en los casos que por la naturaleza del incidente o problema se requiera que esté presencial en las instalaciones de ALFM.
 7. El soporte del Contratista se efectuará por demanda, de acuerdo a los incidentes que ALFM reporte a través de la "mesa de ayuda" suministrada por el contratista para el registro de los mismo y en caso que se presente alguna falla por correo electrónico o vía telefónica.
 8. Todo el personal requerido para la ejecución del contrato y designado por el Contratista, debe tener disponibilidad de tiempo para la atención y solución de los requerimientos efectuados por parte de la ALFM en el marco del objeto contractual, en el momento que se le requiera.
 9. El contratista deberá garantizar la continuidad del desarrollo o ejecución de cada una de las actividades objeto del contrato, para lo cual, de ser necesario debe prever el reemplazo del personal que se encuentra adelantando las actividades cuando así se requiera.
 10. El contratista debe garantizar que los expertos tengan su propio equipo de cómputo. Así como los demás recursos necesarios para cumplir con su trabajo (equipos, herramientas y software licenciado que requiera para prestar los servicios de gestión técnica, derivados del objeto del contrato).
 11. El contratista deberá efectuar todos los ajustes, cambios y modificaciones que la entidad requiera sin afectar el correcto funcionamiento del sistema en su parte técnica y funcional de ORFEO.
 12. El contratista debe brindar el soporte técnico y funcional de los componentes de ORFEO que requiera la ALFM, partiendo de los componentes base que ya se encuentran implementados.
 13. El contratista debe garantizar el servicio mediante una bolsa de horas, disponibles para abordar cada uno de los requerimientos
 14. El contratista debe garantizar la disponibilidad permanente de un equipo de expertos en los componentes de la solución ORFEO operando en la ALFM, para la atención de incidentes asignados.
 15. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, podrá requerir otros elementos, no previstos en el anexo técnico, lo cual se requerirá mediante un Análisis de Mercado, en el cual se incluyan mínimo tres cotizaciones de diferentes proveedores, para la aprobación del Ordenador del Gasto y supervisor.
 16. **Permanencia de personal:** Cualquier integrante del equipo de trabajo podrá ser cambiado por el Contratista, para lo cual debe hacer llegar a la Supervisión de la ALFM, documento con la justificación de la causal del cambio y allegar la hoja de vida del profesional que le reemplaza, el cual debe tener similar o superior perfil al solicitado, acorde a los perfiles de personal descritos en el presente pliego de condiciones.
- La ALFM podrá solicitar al Contratista el cambio de personal, de manera justificada y producto de la gestión y desempeño del personal. El Contratista se obliga a reemplazar el funcionario, en

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 7 de 19
		FECHA:	06	12
				

un tiempo no mayor a tres días hábiles y deberá contar con la aprobación del nuevo profesional por parte de la supervisión del Contrato de la ALFM.

17. **Confidencialidad:** El Contratista debe garantizar la confidencialidad de la información del Software Orfeo (código y documentos técnicos), (para ello debe firmar el "Acuerdo de Confidencialidad").

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 ADMINISTRATIVA – GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL Y OTRO DE LA OFICINA DE LAS TECNOLOGÍAS 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 tramitará 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.

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.

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16				 Grupo Social y Parafiscales de la Defensa
		VERSIÓN No. 02		Página 8 de 19		
		FECHA:	06	12	2024	

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.

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.

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 9 de 19	
		FECHA:	06	12	

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.

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

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 10 de 19
		FECHA:	06	12
				

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 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.

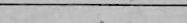
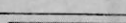
24. RÉGIMEN LEGAL: Esta comunicación se regirá por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública – EGCAP vigente y sus Decretos Reglamentarios, las Leyes de Presupuesto y en general las normas Civiles y Comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir 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.

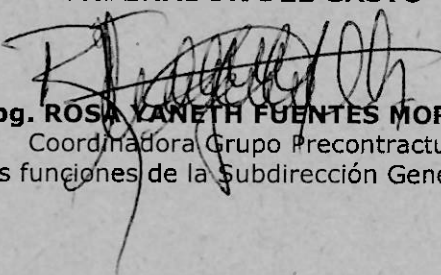
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestros Puertos	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16				 El Ministerio de la Defensa
		VERSIÓN No. 02		Página 11 de 19		
		FECHA:	06	12	2024	

25.3. Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el parágrafo 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.

Elaboró: TASD. MAURA SIERRA
SGC Grupo Precontractual

Revisó: Abg. WILMAR SUTÁ
Encargado del proceso

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

ANEXO 1 ESPECIFICACIONES TECNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOPORTE FUNCIONAL, TÉCNICO Y ACTUALIZACIONES PARA LA PLATAFORMA ORFEO	
1.	REQUERIMIENTOS GENERALES
1.1	Verificar y aplicar en caso de requerirse actualización del Hardening de Orfeo y de las bases de datos (medida de seguridad que se aplica con el fin de reducir vulnerabilidades, para evitar posibles ataques) con las siguientes características: • Adición de capa de seguridad basadas en Top 10 OWASP • Saneamiento de input's • Limpieza de extensiones • Limpieza de verbosity e información expuesta • Escaneo de vulnerabilidades y parcheo de software. • Actualizaciones o parches. • Programación automática de backup. • 10 horas de capacitación Técnica (Linux, Docker) • Implementar un procedimiento automatizado o ajustar el script de base de datos debidamente validado y depurado, diseñado para realizar el reinicio (reset) de las secuencias de numeración de radicados al inicio de cada vigencia fiscal en el sistema. • Configuración técnica del módulo PPAdmin (ajuste de políticas de SELinux) en entorno Rocky Linux, asegurando la correcta ejecución de las tareas de administración de tablas y secuencias del sistema de gestión documental.
1.2	Entrega de informe mensual de las actividades realizadas durante el mes, los Dos (02) primeros días de cada mes respecto a las actividades realizadas, indicando el consumo de la bolsa de horas.
2.	AJUSTES Y MANTENIMIENTO
2.1	Manejar la bolsa de horas remotas y presenciales hasta agotar el presupuesto, disponibles para abordar cada uno de los requerimientos de "MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE ORFEO, a que haya lugar, las cuales se consumirá durante el tiempo de ejecución del contrato, según los requerimientos del Supervisor del contrato.
2.2	La bolsa de horas será utilizada en solución de problemas, corrección de errores, como apoyo técnico para cambios en configuraciones, requerimientos de atención de incidentes de acuerdo a lo solicitado por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el sistema Orfeo
2.3	Brindar garantía a todos los casos escalados por la Agencia Logística. En caso de presentar comportamientos repetitivos, dicha cobertura permanecerá vigente hasta 90 días después de terminado el vínculo contractual, asegurando la estabilidad de la operación.
2.4	Ejecutar dos (2) jornadas de capacitación en el manejo funcional del sistema Orfeo dirigidas a la totalidad de los funcionarios de la entidad, y una (1) capacitación técnica especializada orientada al nivel de administración del sistema, garantizando la transferencia de conocimiento necesaria para la operación.

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unidad es nuestra fuerza	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16				 MINISTERIO DE LA DEFENSA de la Defensa
		VERSIÓN No. 02		Página 13 de 19		
		FECHA:	06	12	2024	

2.5	Actualizar y entregar el Manual Técnico y Funcional de Orfeo, conforme el formato establecido en la Entidad y dejando un Manual para la parte funcional (usuarios) del sistema Orfeo.																																																	
2.6	Realizar la revisión técnica y el reajuste de la configuración de las impresoras de stickers (Skina Skan) y escáñeres, en caso que se requiera, en la Oficina Principal y en las 11 Regionales, mediante la revisión y el ajuste de configuraciones que resuelvan cualquier incidencia técnica de configuración o conectividad que afecte la conectividad con el sistema.																																																	
2.7	Incluir una funcionalidad en el sistema que permita registrar un "concepto" u observación obligatoria al realizar modificaciones a usuarios (permisos, roles, cambio de dependencia, niveles de seguridad, entre otros, etc.) este campo servirá como referencia histórica, permitiendo asociar el ajuste realizado a un correo o ticket de mesa de ayuda, garantizando la trazabilidad de las novedades a nivel de todos los usuarios creados en el sistema, que pueda ser consultado a través del módulo de administración de usuarios en la opción de consultas.																																																	
2.8	Configuración de notificaciones automáticas para radicados devueltos, incluyendo la obligatoriedad del registro de la causal de devolución y el envío de aviso al usuario responsable del trámite.																																																	
2.9	Atender y resolver de manera prioritaria todos los incidentes, errores de funcionamiento o fallas técnicas que afecten la plataforma Orfeo, incluso cuando estos no se encuentren taxativamente descritos en el anexo de especificaciones técnicas. Esta obligación incluye la corrección de errores de código, problemas de bases de datos, fallas de integración o inconsistencias de rendimiento que surjan durante la ejecución del contrato y que sean necesarios para garantizar la continuidad del servicio y la integridad de la gestión documental. El contratista no podrá alegar omisión en los requerimientos iniciales para abstenerse de brindar el soporte técnico requerido.																																																	
3.	SOPORTE: TIEMPO DE RESPUESTA ANS																																																	
	El contratista debe cumplir con los siguientes niveles de servicio y tiempos de atención a los requerimientos formulados por la ALFM: <table><tr><th>Servicio</th><th>ANS</th><th>Prioridad</th><th>Criticidad (Impacto en el Negocio)</th><th>Atención Inicial (Reacción)</th><th>Solución Temporal (Workaround)</th><th>Resolución Definitiva</th></tr><tr><td>Correctivo</td><td>Nivel 1</td><td>Muy Alta</td><td>Bloqueo Total: El sistema no funciona o afecta a toda la operación.</td><td>1 hora.</td><td>4 horas</td><td>2 días</td></tr><tr><td>Correctivo</td><td>Nivel 2</td><td>Alta</td><td>Impacto Operativo: Falla un módulo clave, pero existen alternativas.</td><td>4 horas</td><td>12 horas</td><td>5 días</td></tr><tr><td>Correctivo</td><td>Nivel 3</td><td>Media</td><td>Falla Parcial: Afecta funciones secundarias sin detener la operación.</td><td>8 horas</td><td>N/A</td><td>10 días</td></tr><tr><td>Correctivo</td><td>Nivel 4</td><td>Baja</td><td>Menor: Errores de interfaz o sugerencias de mejora.</td><td>24 horas</td><td>N/A</td><td>Próxima ventana</td></tr><tr><td>Soporte</td><td>Nivel 1</td><td>Muy Alta</td><td>Consulta Crítica: Bloquea un cierre financiero o proceso legal inminente.</td><td>30 min</td><td>N/A</td><td>4 horas</td></tr><tr><td>Soporte</td><td>Nivel 2</td><td>Alta</td><td>Consulta Operativa: Duda técnica que retrasa el flujo normal de trabajo.</td><td>1 hora</td><td>N/A</td><td>8 horas</td></tr></table>	Servicio	ANS	Prioridad	Criticidad (Impacto en el Negocio)	Atención Inicial (Reacción)	Solución Temporal (Workaround)	Resolución Definitiva	Correctivo	Nivel 1	Muy Alta	Bloqueo Total: El sistema no funciona o afecta a toda la operación.	1 hora.	4 horas	2 días	Correctivo	Nivel 2	Alta	Impacto Operativo: Falla un módulo clave, pero existen alternativas.	4 horas	12 horas	5 días	Correctivo	Nivel 3	Media	Falla Parcial: Afecta funciones secundarias sin detener la operación.	8 horas	N/A	10 días	Correctivo	Nivel 4	Baja	Menor: Errores de interfaz o sugerencias de mejora.	24 horas	N/A	Próxima ventana	Soporte	Nivel 1	Muy Alta	Consulta Crítica: Bloquea un cierre financiero o proceso legal inminente.	30 min	N/A	4 horas	Soporte	Nivel 2	Alta	Consulta Operativa: Duda técnica que retrasa el flujo normal de trabajo.	1 hora	N/A	8 horas
Servicio	ANS	Prioridad	Criticidad (Impacto en el Negocio)	Atención Inicial (Reacción)	Solución Temporal (Workaround)	Resolución Definitiva																																												
Correctivo	Nivel 1	Muy Alta	Bloqueo Total: El sistema no funciona o afecta a toda la operación.	1 hora.	4 horas	2 días																																												
Correctivo	Nivel 2	Alta	Impacto Operativo: Falla un módulo clave, pero existen alternativas.	4 horas	12 horas	5 días																																												
Correctivo	Nivel 3	Media	Falla Parcial: Afecta funciones secundarias sin detener la operación.	8 horas	N/A	10 días																																												
Correctivo	Nivel 4	Baja	Menor: Errores de interfaz o sugerencias de mejora.	24 horas	N/A	Próxima ventana																																												
Soporte	Nivel 1	Muy Alta	Consulta Crítica: Bloquea un cierre financiero o proceso legal inminente.	30 min	N/A	4 horas																																												
Soporte	Nivel 2	Alta	Consulta Operativa: Duda técnica que retrasa el flujo normal de trabajo.	1 hora	N/A	8 horas																																												

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 14 de 19
		FECHA:	06	12
				

Tiempo de Resolución= Tiempo transcurrido desde el tiempo de primera reacción hasta el tiempo de resolución final.

Servicio de Mantenimiento Correctivo= Análisis y resolución de incidencias técnicas y funcionales.

Servicio de Soporte= Atención y análisis a peticiones y consultas de los usuarios. El Contratista debe brindar a la ALFM una herramienta de servicio (mesa de ayuda) que le permita operar sin inconvenientes el sistema ORFEO, brindando acompañamiento permanente tanto en la ejecución de procesos normales como en procesos críticos en el sistema; Contratista una vez de solución a un requerimiento, debe documentar la solución a la incidencia en la "mesa de ayuda". Y entregar vía Correo electrónico el documento final con la recopilación de todo el caso.

3.1

DESCUENTOS POR INCUMPLIMIENTO DE ANS MENSUAL DE ACUERDO AL SERVICIO

ANS	Criticidad	Mora (Tiempo excedido)	% Sanción (Sobre factura mensual)	Tope Máximo de la Multa (Por incidente)
Nivel 1	Muy Alta	> 1 hora	0.5% por cada hora extra	Hasta un máximo de 5%
Nivel 2	Alta	> 4 horas	0.3% por cada hora extra	Hasta un máximo de 3%
Nivel 3	Media	> 1 día	0.5% por cada día extra	Hasta un máximo de 2%
Nivel 4	Baja	> 2 días	0.2% por cada día extra	Hasta un máximo de 1%

El presente cuadro establece el mecanismo de deducciones económicas en caso de que el contratista exceda los tiempos de solución pactados. Este modelo se basa en tres pilares: Mora, Porcentaje Proporcional y Tope Máximo.

Niveles 1 y 2: La mora se cuenta por **horas extras** de retraso.

Niveles 3 y 4: La mora se cuenta por **días extras** de retraso.

- **Suspensión por Solución Temporal:** El conteo de la mora asociado al tiempo de **Solución Temporal** se detendrá inmediatamente en el momento en que el contratista entregue y la entidad valide una alternativa funcional que restablezca la continuidad del servicio o proceso afectado.
- **Activación de Mora para Solución Definitiva:** Una vez entregada la solución temporal, comenzará a correr el tiempo estipulado para la **Resolución Definitiva (ejemplo Ajuste en Código Fuente)**. si el contratista excede el tiempo de resolución definitiva se inicia el conteo para aplicación de la sanción por mora.
- **Independencia de Eventos:** Si el contratista excede el plazo para la Resolución Definitiva, se iniciará un nuevo conteo de mora independiente, el cual estará sujeto a su propio **Tope por Evento** según la criticidad del reporte.

3.2

El contratista para el proceso de soporte, mantenimiento y actualización, deberá definir un protocolo o procedimiento a ser aprobado por la Supervisión del Contrato y en el

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16			
		VERSIÓN No. 02		Página 15 de 19	
		FECHA:	06	12	2024

cual debe contemplar entre otros los siguientes aspectos:

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

ORGANIZACIÓN (GRUPO DE TRABAJO)

El futuro contratista deberá contar mínimo con dos (2) ingenieros certificados en lenguaje de programación PHP, con mínimo dos (02) años de experiencia en sistemas de gestión documental y mínimo un año de experiencia en sistema operativo **Rocky Linux - docker**, la experiencia será acreditada mediante: hoja de vida, certificaciones de estudio y laborales, las cuales se deberán allegar junto con la oferta.

El personal deberá estar dotado de las herramientas (equipos de cómputo u otros) necesarias para el desempeño de sus labores y elementos de trabajo. El contratista debe cumplir con la política y lineamientos del sistema de seguridad y salud en el trabajo de la entidad.

El contratista se compromete a garantizar el personal suficiente, idóneo y necesario para la completa ejecución del cumplimiento del contrato, sin que esto genere costo adicional para la Agencia Logística.

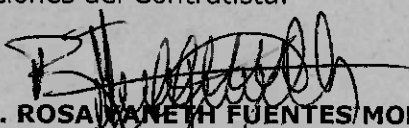
El contratista deberá velar por la confidencialidad de la documentación y lugares que conozca y garantizará la reserva de la información.

El contratista una vez perfeccionado el contrato, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, deberá enviar toda la documentación que le sea requerida por la ALFM, para efectuar los estudios de seguridad del personal asignado al proyecto.

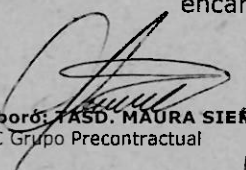
Durante la ejecución del contrato, el contratista conjuntamente con la supervisión del contrato, deberá efectuar informe que evalúe el estado de los casos que se encuentren pendientes por solucionar

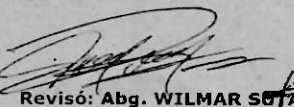
CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES DEL BIEN/ SERVICIO A ADQUIRIR

Cumplimiento de soporte de acuerdo a los niveles de ANS en la atención y solución a los requerimientos dados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares; así mismo las demás especificaciones técnicas y obligaciones del Contratista.


Abg. ROSA VANETH FUENTES MORERA
 Coordinadora Grupo Precontractual

encargada de las funciones de la Subdirección General de Contratación.


Elaboró: TASSD. MAURA SIENRA
 SGC Grupo Precontractual


Revisó: Abg. WILMAR SOTA
 Encargado del proceso

PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16		
		VERSIÓN No. 02		Página 16 de 19
		FECHA:	06	12
				

ANEXO 2
MATRIZ DE RIESGOS

2	1	No
General	General	Clase
Interno	Externo	Fuente
Planeación	Planeación	Etapas
Operacional	Social o Político	Tipo
Deficiente Determinación de las especificaciones técnicas mínimas	Cambios en la normatividad	Descripción
Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad	En materia de contratación estatal, no se pueda contratar el objeto contractual	Consecuencia de la ocurrencia del evento
1	1	Probabilidad
5	5	Impacto
6	6	Valoración
alto	alto	Categoría
Entidad	entidad	¿A quién se le asigna?
Verificación detallada de las especificaciones técnicas contra lo vigente en el mercado, de tal forma que se ajuste a las necesidades de la Entidad.	Hacer seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones	Tratamiento/Control a ser implementado
		Impacto después del tratamiento
2	1	Probabilidad
	1	Impacto
4	2	Valoración
Bajo	bajo	Categoría
SI	NO	¿Afecta la ejecución del contrato?
Comités estructuradores (técnico y financiero.)	Contratación	Responsable por implementar el tratamiento
siones y correcciones por parte de los respectivos Comités	artir de la estructuración del proceso	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento
Con la aprobación del estudio previo	asta el momento de la adjudicación	Fecha estimada en que se completa el tratamiento
Estudio de mercado	Verificando el portal de CCE	¿Cómo se realiza el monitoreo?
Realizando los ajustes a las especificaciones técnicas establecidas.	Semanal	Periodicidad

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 17 de 19
		FECHA:	06
			

6	5	4	3
Específico	Específico	General	General
Externo	Interno	Externo	interno
Ejecución	Ejecución	Contratación	Planeación
Operacional	operacional	operacional	operacional
Riesgos políticos	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato	no aporte del adjudicatario de la garantía de cumplimiento	Inconsistencias Presentadas en los requisitos habilitantes y factores de evaluación
Ataques cibernéticos	Afectación de la imagen de la entidad, incumplimiento a plazos y ajustes a la plataforma ORFEO de acuerdo a la normatividad vigente	no legalización del contrato	Observaciones presentadas por los posibles oferentes
3	3	1	2
5	4	1	2
8	7	2	4
Extremo	Alto	bajo	Bajo
El Estado Colombiano	Contratista y supervisión	contratista	Entidad
Hacer el seguimiento a la totalidad de las obligaciones del contrato.	Hacer el seguimiento a la totalidad de las obligaciones del contrato. Si incumple se le hará efectiva las pólizas de cumplimiento, y los demás amparos establecidos	cumplimiento de todos los requisitos previos para legalización del contrato	Análisis y verificación de los criterios técnicos, financieros y jurídicos
3	3	1	1
5	4	1	1
8	7	2	2
Extremo	Alto	bajo	Bajo
SI	SI	no	NO
Ejecución contractual, supervisión y contratista	Ejecución contractual, supervisión y contratista	subdirección de contratos	Comités estructuradores (técnico, económico financiero jurídico
Una vez perfeccionado el contrato	Una vez perfeccionado el contrato	Con la suscripción del contrato	En el inicio de la estructuración del proceso
Hasta la fecha de finalización del contrato	Hasta la fecha de finalización del contrato	Con la legalización del contrato	Aprobación del proyecto de pliego de condiciones
Supervisión	Supervisión	aporte de la garantía de cumplimiento	Seguimiento a observaciones y aclaraciones por parte de la unidad
Mensual	Mensual	diario	Durante la etapa de planeación

PROCESO			
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16	
		VERSIÓN No. 02	Página 18 de 19
		FECHA: 06	12 2024
			

9	8	7
General	General	Específico
Externo	Externo	Externo
Ejecución	ejecución	Ejecución
Operacional	Económico	Operacional
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.	Incremento de la TRM del dólar por los diferentes factores	Declaratoria de quiebra por parte del contratista
Incumplimiento del objeto contractual y violación de los derechos laborales por parte del contratista	Sobrecostos en los bienes y/o servicios lo cual puede afectar la cantidad de los elementos a adquirir.	Imposibilidad de cumplir el objeto contractual
1	5	1
1	4	5
2	9	6
Bajo	Extremo	Alto
Contratista	Contratista, Entidad y Estado Colombiano	Contratista y Entidad
Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	Generar acuerdos con el contratista con el fin de lograr la ejecución del objeto contractual a través de Prorroga, adiciones, modificaciones o terminación en mutuo acuerdo, entre otras.	Realizar seguimiento por parte de la supervisión, se procede a realizar liquidación del contrato
1	3	1
1	5	5
2	8	6
Bajo	Extremo	Alto
SI	SI	SI
Dirección de contratos	Ejecución contractual, supervisión y contratista	Ejecución contractual, supervisión y contratista
Una vez perfeccionado el contrato	Una vez perfeccionado el contrato	Una vez perfeccionado el contrato
Hasta la fecha de finalización del contrato	Hasta la fecha de finalización del contrato	Hasta la fecha de finalización del contrato
Informe de supervisión aporte garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	Supervisión	Supervisión
Mensual	Mensual	Mensual

GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

	TÍTULO ACEPTACIÓN DE OFERTA	CÓDIGO: CT-FO-16			
		VERSIÓN No. 02		Página 19 de 19	
		FECHA:	06	12	2024



13	12	11	10
Específico	General	Específico	General
Externo	Externo	Externo	Externo
Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución
Operacional	Operacional	De la naturaleza	Operacional
Fallo de Software	Plazo insuficiente	Condiciones climáticas adversas	Deficiencia en la calidad de los servicios prestados
Retrasos en la ejecución del objeto y la prestación del servicio	Incumplimiento en el plazo de ejecución del contrato	Incumplimiento del objeto contractual	Mala calidad del producto
3	2	3	2
2	1	2	2
5	3	5	4
Medio	Bajo	Medio	Bajo
Contratista	ALFM - Contratista	ALFM - Contratista	Contratista
Garantía de calidad del servicio suministrado	Prórroga del contrato	Contar con plan de continuidad del servicio para la plataforma Orfeo	Garantía de calidad del servicio suministrados
2	2	3	2
1	1	2	2
3	3	5	4
Bajo	Bajo	Medio	Bajo
Si	Si	Si	Si
Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor
Una vez perfeccionado el contrato	Una vez perfeccionado el contrato	Una vez perfeccionado el contrato	Una vez perfeccionado el contrato
Hasta la fecha de finalización del contrato	Hasta la fecha de finalización del contrato	Hasta la fecha de finalización del contrato	Hasta la fecha de finalización del contrato
Verificación e informe del supervisor	Verificación e informe del supervisor	Verificación de informe de supervisión	Verificación e informe de supervisión
Mensual	Mensual	Mensual	Mensual

ORDENADOR DEL GASTO

Abg. ROSA VANETH FUENTES MORERA
Coordinadora Grupo Precontractual

encargada de las funciones de la Subdirección General de Contratación.

Elaboró: TAsD. MAURA SERRA
SGC Grupo Precontractual

Revisó: Abg. WILLMAR SUTA
Encargado del proceso

