



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
	TÍTULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA							
						Código: CT-FO-16			
						Versión No. 00	Página 1 de 15		
						Fecha.	08	03	2018

Bogotá, D.C., 13 MAR 2023

Señores
CONSULTORIAS INTEGRALES Y SOLUCIONES INFORMATICAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS S.A.S - CISC SAS
 NIT. 900.345.403-0
 Atn. JOSE ORLANDO SANDOVAL SAAVEDRA
 CC. No. 91.281.759 de Bucaramanga
 Representante Legal
 Dirección: KRA 69 BIS N° 3A 85 CASA 102
 Teléfono: 3112830010 - 3003163
 Correo electrónico: servicioalcliente@ciscsas.com; info@ciscsas.com
 Bogotá, D.C.

ASUNTO: Comunicación de aceptación de la oferta, Sub sección 5 artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 y Art. 94 del 1474 de 2011.


Por medio de la presente y de acuerdo al asunto, me permito comunicarle la aceptación de oferta de manera expresa e incondicional presentada por usted:

PROCESO: Contratación de Mínima Cuantía No. 002-065-2023

Contrato de Prestación de Servicios No. 001-054-2023

OBJETO: "MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE SOFTWARE ORFEO".

- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La obligación que contrae la AGENCIA LOGÍSTICA está respaldada con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 12923 de fecha 09 de febrero de 2023, IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL A-02-02-02-008-003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS, POR VALOR DE \$29.411.200.00, EXPEDIDO POR LA LIDER DE GRUPO PRESUPUESTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2023.
- PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo para ejecutar el objeto contratado por parte del Contratista, será hasta el 10 de diciembre de 2023.
- PLAZO DE DURACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA:** Para todos los efectos legales la duración de la aceptación de oferta, es el establecido para la ejecución de la presente aceptación de oferta. Una vez finalizada la etapa de ejecución de la misma se dará trámite a la liquidación, de acuerdo a lo establecido en el art. 11 de la ley 1150 de 2007.
- LUGAR DE EJECUCIÓN:** La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo en el lugar donde se encuentra instalado el software a través de conexión remota o presencial, es decir:

PROCESO							
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
	TÍTULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA			Código: CT-FO-16		
					Versión No. 00	Página 2 de 15	
					Fecha.	08	03

Dirección: Calle 95 No. 13 – 08
 Ciudad: Bogotá D.C.
 Departamento: Cundinamarca.
 País: Colombia.

5. **VALOR ACEPTADO:** Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente comunicación de aceptación de oferta es hasta por la suma de **VEINTINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL DOCIENTOS PESOS (\$29.411.200,00) M/CTE**, de acuerdo con la oferta presentada por el Contratista.

CUADRO REFERENCIA DE PRECIOS

DESCRIPCION	Cantidad	Valor unitario	IVA 19%	Valor total con IVA
Hora Remota	1	\$92.437,00	\$17.563,03	\$110.000,03
Hora presencial	1	\$109.244,00	\$20.756,36	\$130.000,36



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. **IMPUESTOS:** El **CONTRATISTA**, se obliga a pagar todos los impuestos, tasas y contribuciones que estén a su cargo y se deriven directa o indirectamente de la ejecución de la presente aceptación de oferta, de conformidad con la Ley y demás normas aplicables.
7. **FORMA DE PAGO:** La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará mediante pagos parciales, 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 acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor de la aceptación de oferta:

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

- 7.1. Factura de venta o documento equivalente a nombre de la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – NIT 899.999.162-4: Lo anterior, de conformidad con el artículo 616-1 del Estatuto Tributario, los requisitos serán los que fije la DIAN.

De acuerdo 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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO	Código: CT-FO-16		 <small>Oficina Social y Responsabilidad de la Defensa</small>		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 3 de 15			
		Fecha.	08			03

copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor de la aceptación de oferta, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma.

De igual manera el Contratista debe cargar la garantía, las facturas de la aceptación de oferta generadas por el link <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE> del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor de la aceptación de oferta.

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

- 7.2. Certificar el pago de las prestaciones sociales según lo establecido en el Decreto Ley 862 del 26 de abril 2013.
- 7.3. Acta de Recibo a Satisfacción del Objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor de la aceptación de oferta.
- 7.4. Para efectos de giro electrónico, se realizara a la siguiente cuenta bancaria allegada por el Contratista, la cual contiene la siguiente información:


Razón Social : CONSULTORIAS INTEGRALES Y SOLUCIONES INFORMATICAS
 CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS S.A.S - CISC SAS
 Numero de Nit. : 900.345.403-0
 Entidad Financiera : SCOTIABANK COLPATRIA MULTIBANCA
 Número de cuenta : 4531010432
 Clase de cuenta : CORRIENTE.

NOTA 1: La AGENCIA LOGÍSTICA no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

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

PARÁGRAFO PRIMERO: En el evento de prórroga para el desarrollo del objeto contractual, se postergará el pago.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El MDN – ALFM, realizará los pagos en la cuenta bancaria indicada por el Contratista.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
		ACEPTACIÓN DE OFERTA	
		Versión No. 00	Página 4 de 15
		Fecha.	08 03 2018

8. **GARANTÍAS:** Dentro de los dos (2) días hábiles siguiente a la fecha de perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de la oferta y publicación de la misma en el SECOP II, el CONTRATISTA, debe constituir una Garantía a favor de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto No. 1082 de 2015, Garantía de Cumplimiento y obtener su aprobación por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA, garantizando el cumplimiento del objeto contractual y los siguientes amparos y valores:

8.1. **SUFICIENCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA:** Para garantizar las obligaciones que se contraen, el pago de multas y demás sanciones si se llegaren a imponer, por la suma de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL CUARENTA PESOS (\$13.235.040,00) M/CTE**, equivalente al cuarenta y cinco por ciento (45%) del valor total de la aceptación de oferta, con una vigencia igual al plazo de ejecución de la misma y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (04) meses más.

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

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


PARÁGRAFO 1: En la garantía, o en el correspondiente clausulado y/o demás documentos que la componen se deberá hacer constar que se ampara el cumplimiento de la aceptación de oferta, el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria.

8.2. **SUFICIENCIA DE LA GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO:** Por la suma de **CATORCE MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS (\$14.705.600,00) M/CTE**, equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor de la aceptación de oferta, con una vigencia igual a la ejecución de la misma y doce (12) meses más; y de las prórrogas si las hubiere.

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

8.3. **SUFICIENCIA DEL PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Por la suma de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS (\$1.470.560,00) M/CTE**, valor igual al cinco por ciento (5%) del valor total de la aceptación de oferta, por el término de vigencia de la misma y tres (3) años más.

PARÁGRAFO 2: RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 – Artículo 2.2.1.2.3.1.18: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, el **CONTRATISTA** debe restablecer el valor inicial de la garantía.

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





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

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

9.1. GENERALES:

- 9.1.1. La Supervisión de la aceptación de oferta por parte de la ALFM, será el canal directo con el Contratista para reportarle requerimientos y para autorizar su ejecución.
- 9.1.2. 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.
- 9.1.3. El Contratista asumirá todos los costos o gastos asociados al desplazamiento de su personal al sitio ALFM.
- 9.1.4. 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
- 9.1.5. Se controlarán los tiempos de respuesta para actividades críticas (que afecten una funcionalidad) y no críticas (que no afectan parcialmente una funcionalidad).
- 9.1.6. 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/>
- 9.1.7. No podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.
- 9.1.8. Debe realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar la aceptación de oferta a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II.
- 9.1.9. Responder en los plazos que la Agencia Logística establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.

PROCESO					
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	TÍTULO	Código: CT-FO-16			
		ACEPTACIÓN DE OFERTA		Versión No. 00	Página 6 de 15
		Fecha.	08	03	2018
		 <p>Grupo Social y Profesional de la Defensa</p>			

9.1.10. Firmar el acta de recibo a satisfacción y de liquidación de la aceptación de oferta.

9.1.11. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.

9.1.12. Realizar el cargue y publicación de la garantía única y aprobar la aceptación de oferta a través del link del proceso por la plataforma transaccional del SECOP II.

9.1.13. Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II.

9.1.14. Suministrar a la Entidad, la información que se encuentra en el Link <https://www.agencialogistica.gov.co/es/content/base-de-datos-inscripci-n-proveedores-alfm>.

9.1.15. Suministrar al personal que hará parte del proyecto de la entrega los elementos de protección personal, en atención al COVID 19, en caso de requerirse el soporte en sitio en las instalaciones de la ALFM.

9.2. **ESPECÍFICAS:**

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

9.2.2. El Contratista ejecutará únicamente las horas autorizadas por la Supervisión de la ALFM y esta Supervisión descontará el valor de estas horas del valor total de la aceptación de oferta, y valor ejecutado y del saldo pendiente de la misma por ejecutar.



9.2.3. 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.

9.2.4. 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.

9.2.5. 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.



9.2.6. El soporte del Contratista se efectuará por demanda, de acuerdo a los incidentes que ALFM reporte a través de correo electrónico y/o "mesa de ayuda" del Contratista.

9.2.7. Todo el personal requerido para la ejecución de la aceptación de oferta y designado por el Contratista, debe tener disponibilidad de tiempo para la atención y solución de los requerimientos efectuados por parte de la ALFM en el marco del objeto contractual, en el momento que se le requiera.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
	<p style="text-align: center;">ACEPTACIÓN DE OFERTA</p>	Versión No. 00	Página 7 de 15
		Fecha.	08
		 <small>Grupo Social y Ambiental de la Defensa</small>	

- 9.2.8. El Contratista deberá garantizar la continuidad del desarrollo o ejecución de cada una de las actividades objeto de la aceptación de oferta, para lo cual, de ser necesario debe prever el remplazo del personal que se encuentra adelantando las actividades cuando así se requiera.
- 9.2.9. 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 de la aceptación de oferta).
- 9.2.10. 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.
- 9.2.11. 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.
- 9.2.12. El Contratista debe garantizar el servicio mediante una bolsa de horas, disponibles para abordar cada uno de los requerimientos.
- 9.2.13. 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.
- 9.2.14. 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. 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"). El personal designado por el Contratista deberá entregar los respectivos formatos para "Estudios de seguridad" requeridos por la ALFM.
10. **SUPERVISIÓN:** En aplicación de los art. 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de los actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo de un funcionario de la Oficina TIC'S y la Coordinadora del Grupo de Gestión Documental de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, designados en la sección 6 "Información Presupuestal" asignaciones para el seguimiento del contrato electrónico y por conducto de éstos, se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo de la presente aceptación de oferta y sus funciones serán las previstas en la normatividad legal vigente.

PARÁGRAFO 1: – LIMITACIÓN DEL SUPERVISOR: El supervisor no está facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en la presente comunicación de aceptación de oferta, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación a la misma.

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

PARÁGRAFO 2: – RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR: Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de los actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, la AGENCIA LOGÍSTICA está obligada a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contractual a través de la supervisión Art. 83 Ley 1474 de 2011 – Estatuto Anticorrupción, Ley 1952 de 2019.



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

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

Las condiciones generales de la garantía de cumplimiento, deben señalar que en el evento en que por incumplimiento del **CONTRATISTA** garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del objeto del proceso contractual y la **AGENCIA LOGÍSTICA** estuviese de acuerdo con ello, el mismo aceptará desde el momento de la contratación de la póliza la cesión de la misma a favor del asegurador.

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

- 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.
- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), Ley 1952 de 2019, y demás normas concordantes, que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme a lo dispuesto en ellas.
- 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.
- SANCIONES:** Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan las siguientes multas:
 - MULTAS:** En caso de retardo o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta por causas imputables al

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	Código: CT-FO-16			
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 9 de 15		
		Fecha.	08	03	2018

CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer al **CONTRATISTA** multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del objeto contractual, por cada día de retraso y hasta por el veinte por ciento (20%) del valor de la presente comunicación de aceptación de oferta.

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

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

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

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


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

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

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

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

17. **PAGO MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá dentro de los quince (15) días hábiles siguientes para proceder de manera voluntaria a su pago; en caso de no efectuarse, el **CONTRATISTA** autoriza a la **AGENCIA LOGÍSTICA** a descontar de las sumas que se le adeuden. De no existir tales saldos a su favor o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de la sanción, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá obtener el pago de la multa y de la pena

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 10 de 15
		Fecha.	08
			2018

pecuniaria mediante una reclamación ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía, y si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

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



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

18. **PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS:** La declaración e imposición de multas y pena pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en las leyes 1150 de 2007 artículo 17, 1474 del 2011 artículo 86 y demás normatividad vigente.
19. **CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:** Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** que afecte grave y directamente la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta y evidencie que puede conducir a su paralización, la **AGENCIA LOGÍSTICA** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

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

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

20. **INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES:** Las partes intervinientes convienen incorporar en esta comunicación de aceptación de oferta los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y caducidad administrativa previstos en los artículos 15, 16, 17 y 18 respectivamente de la Ley 80 de 1993; la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.
21. **FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO:** Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, si se presentaren durante la ejecución de la comunicación de aceptación de oferta, circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 1°. de la Ley 95 de 1890 y lo establecido para el efecto por la Ley Civil. El **CONTRATISTA** se obliga a notificar por escrito a la **AGENCIA LOGÍSTICA** las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acompañando la exposición de los motivos correspondientes la cual se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora cuando esto sea posible.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	Código: CT-FO-16			
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 11 de 15		
		Fecha.	08	03	2018



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

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

22. **SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley, excepto la cláusula compromisoria, habida consideración que el artículo 70 de la Ley 80/93 fue derogado por el artículo 118 de la Ley 1563/12.
23. **ACTA DE LIQUIDACIÓN DE LA COMUNICACIÓN:** La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta en los términos que señala la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 014 de 2012, Decreto 2106 de 2019 y demás normas concordantes vigentes.
24. **APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES:** Esta comunicación se regula, además de sus estipulaciones, por las Leyes Civiles y Mercantiles Colombianas que correspondan a su esencia y naturaleza, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá hacer uso de las potestades previstas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1952 de 2019 y demás normas concordantes vigentes.
25. **RÉGIMEN LEGAL:** Esta comunicación se registrará por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública – EGCAP vigente y sus Decretos Reglamentarios, las Leyes de Presupuesto y en general las normas Civiles y Comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos de la presente comunicación de aceptación de oferta y las disposiciones Ministeriales que apliquen.
26. **REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN:** Para la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta, se requiere de:
 - 26.1. Constitución de la Garantía de Cumplimiento y aprobación de la misma por parte de la **AGENCIA LOGÍSTICA**.


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


26.2. Registro presupuestal.

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

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



Atentamente,


ABG. ADRIANA RICAURTE DIAZ
 Subdirección General de Contratación
 Ordenador del Gasto


 Elaboró: T ASD. NAYIBE MUÑOZ B.
 Grupo Precontractual


 Revisó: ABG. ALEJANDRA SILVA HERRERA
 Grupo Precontractual – Encargada del proceso


 Revisó: ABG. IVAN DARIÓ FIGUEROA V.
 Coordinador Grupo Precontractual

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
		ACEPTACIÓN DE OFERTA	
		Versión No. 00 Fecha. 08 03 2018	Página 13 de 15
			

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOPORTE FUNCIONAL, TECNICO Y ACTUALIZACIONES PARA LA PLATAFORMA ORFEO	
1.	REQUERIMIENTOS GENERALES
1.1.	<p>El Contratista se compromete 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 • Reporte.
1.2.	El Contratista se compromete a entregar un informe mensual a 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.	El Contratista se compromete a ofrecer una 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 consumirán durante el tiempo de ejecución de la aceptación de oferta, según los requerimientos del Supervisor de la aceptación de oferta. El Contratista debe garantizar a través de una bolsa mínima de 227 horas, disponibles para abordar cada uno de los requerimientos del objeto de la presente aceptación de oferta.
2.2.	Que permita la herramienta a través de una masiva realizar los traslados de los funcionarios que se encuentran en otros grupos
2.3.	Que la herramienta permita configurar y enlazar la firma digital de (ACROBAT READER DC) de los funcionarios a los radicados (memorandos).
2.4.	Que el sistema me permita visualizar en una única opción los usuarios activos y retirados de la Entidad.
2.5.	El Contratista se compromete realizar dos (2) capacitaciones de la parte funcional a todos los funcionarios de la entidad y 01 capacitación a nivel de administración
2.6.	Actualizar el Manual de Orfeo, conforme el formato establecido en la Entidad y dejando un Manual para la parte funcional (usuarios) y Manual Técnico del sistema Orfeo
2.7.	Revisar y ajustar la configuración, de las impresoras de sticker (skina Skan) y del escáner en caso que se requiera a nivel de la Oficina principal y las 11 Regionales y la oficina principal, cambiar repuestos que no estén funcionando.
2.8.	Que el sistema Orfeo permita descargar la planilla en Excel, con el mismo formato que sale en PDF, con el objetivo de entregar los documentos físicos que se radican por el



TÍTULO

ACEPTACIÓN DE OFERTA

Código: CT-FO-16


Versión No. 00

Página 14 de 15

Fecha. 08 03 2018



	módulo entradas que el formato planillo sea la que se tiene estandarizada de acuerdo al sistema de Calidad de la Entidad
2.9.	Que el sistema Orfeo permita anexar la planilla de entrega de documentos digitalizada
2.10.	Ajustar los datos del STIKER los datos de destinatario y remitente dentro del sticker; ya que se encuentran inversos
2.11.	Que el sistema permita agregar el número de guía de correspondencia de acuerdo a la guía generada por la empresa de mensajería y la guía que se genera de entrega y el comentario del seguimiento de entrega del documento Original
2.12.	Ajustar con los logos de la entidad el acta de anulación, actualmente no tiene logos.
2.13.	Que el sistema permita de reasignar el radicado, que aparezca en Orfeo el calendario, hora, usuario a quien se reasignara el documento, una vez se reasigne el documento al destinatario le llegue identificado con un color por ejemplo verde cuando este lejos el plazo, amarillo cuando se acerca el plazo y rojo cuando este vencido; asimismo una opción que este radicado quede también en la carpeta de plazos, para poder descargar un informe en Excel de los plazos diarios, mensuales etc. y llevar un control de plazos
2.14.	Que el sistema permita después de reasignado un radicado, agregar un campo para anexar la guía de correspondencia y colocar un comentario de trazabilidad
2.15.	Que desde el sistema Orfeo se pueda desde la ventanilla única, al registrar una entrada de un documento se pueda cargar directamente.
2.16.	Ajustar el Bloqueo de los radicados que se generan a través de la ventanilla única, teniendo en cuenta que no surten todo el proceso de la gestión de radicado, no genera plantilla ni PDF, solo la digitalización del documento.
3.	SOPORTE: TIEMPO DE RESPUESTA.
	<p>El Contratista debe cumplir con los siguientes niveles de servicio y tiempos de atención a los requerimientos formulados por la ALFM:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La prioridad, viene determinada por la criticidad y la urgencia de la petición y según la aceptación de oferta se define como: <ul style="list-style-type: none"> - Muy alta. = Cuando afecta totalmente al sistema. - Alta. = Afecta parte del proceso. - Media. = Afecta al usuario y le impide realizar parte de sus funciones. - Baja. = Afecta en alguna medida a la funcionalidad del sistema, pero el usuario puede realizar sus funciones. <p>Tiempo de Resolución= Tiempo transcurrido desde el tiempo de primera reacción hasta el tiempo de resolución final.</p> <p>Servicio de Mantenimiento Correctivo= Análisis y resolución de incidencias técnicas y funcionales.</p> <p>Servicio de Soporte= Atención y análisis a peticiones y consultas de los usuarios</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Contratista debe brindar a la ALFM un servicio 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 (ejemplo: procesos de cierre mensual y anual, liquidaciones de nómina, primas, retroactivos, etc.).

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

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

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

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

ORGANIZACIÓN (GRUPO DE TRABAJO)


El Contratista se compromete a garantizar el personal suficiente, idóneo y necesario para la completa ejecución del cumplimiento de la aceptación de oferta, 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 perfeccionada la aceptación de oferta, 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 de la aceptación de oferta, el Contratista conjuntamente con la supervisión de la misma, deberá efectuar informe que evalúe el estado de los casos que se encuentren pendientes por solucionar.

Atentamente,


ABG. ADRIANA RICAURTE DÍAZ
 Subdirección General de Contratación
 Ordenador del Gasto

Elaboró: T ASD. NAYIBE MUÑOZ B.
 Grupo Precontractual

Revisó: ABG. ALEJANDRA SILVA HERRERA
 Grupo Precontractual - Encargada del proceso

Revisó: ABG. IVAN DARIO FIGUEROA V.
 Coordinador Grupo Precontractual