



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN					
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TITULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA					
					Código: CT-FO-16		 <small>Grupo Social y Ambiental de la Defensa</small>
					Versión No. 00	Página 1 de 17	
Fecha.	08	03	2018				

Bogotá, D.C., 04 ABR 2023

Señores
HR SOLUTIONS S.A.S.
 NIT. 830.131.674-7
 Atn. CARLOS HUMBERTO RÍOS GONZÁLEZ
 CC. No. 79.058.076 DE ENGATIVA
 Representante Legal
 Dirección: KR 45 A NO 101 16
 Teléfono: (57)601 6232143
 Correo electrónico: Andrea.martinez@hrsolutionsco.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. 002-069-2023

Contrato de Prestación de Servicios No. 001-062-2023

OBJETO: "SOPORTE FUNCIONAL Y ACTUALIZACIONES LEGALES PARA MÓDULO HCM - ERP SAP".

- 1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La obligación que contrae la AGENCIA LOGÍSTICA está respaldada con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 15823 del 16 de febrero de 2023,, IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL A-02-02-02-008- 003 OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS, POR VALOR DE \$67.872.000.00, EXPEDIDO POR LA LIDER DE GRUPO PRESUPUESTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2023.
- 2. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución de la presente aceptación de oferta es hasta el 31 de diciembre de 2023.
- 3. PLAZO DE DURACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA:** Para todos los efectos legales la duración de la aceptación de oferta, es el establecido para la ejecución de la presente aceptación de oferta. Una vez finalizada la etapa de ejecución de la misma se dará trámite a la liquidación, de acuerdo a lo establecido en el art. 11 de la ley 1150 de 2007.

PROCESO							
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
	TÍTULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA			Código: CT-FO-16		
					Versión No. 00	Página 2 de 17	
					Fecha.	08	03

4. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo en:

Dirección: Calle 95 No. 13 – 08 -- Sede Principal Agencia Logística de las Fuerzas Militares
 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 **SESENTA y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA y DOS MIL PESOS (\$ 67.872.000) M/CTE**, incluido IVA y de conformidad a la oferta económica presentada:

CUADRO REFERENCIA DE PRECIOS

DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO DE REFERENCIA UNITARIO INCLUIDO IMPUESTOS DE LEY	PRECIO OFERTADO UNITARIO INCLUIDO IMPUESTOS DE LEY
HORA REMOTO	1	SERVICIO	\$159,622.00	\$124.950.00
HORA PRESENCIAL	1	SERVICIO	\$190,871.00	\$142.800.00

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 en pagos parciales contra entrega parciales, dentro de los treinta (30) días siguientes contados a partir de la fecha en la que se emita el acta de recibo a satisfacción por parte del supervisor de la aceptación de oferta, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar; y radicación de los siguientes documentos:
- 7.1. Acta de recibo a satisfacción en la cual debe dejar constancia del cumplimiento a satisfacción del objeto contractual, firmada por el supervisor del presente contrato y el contratista, donde constará la conformidad y las condiciones en las que se realiza la prestación de servicio, la fecha en la que se recibe y el valor del objeto contractual.
- 7.2. Factura Comercial que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008, y el artículo 617 del Estatuto Tributario o la norma que la complemente, modifique o sustituya.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 3 de 17
		Fecha.	08

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 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

7.3. Certificado y planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y Riesgos Profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) para lo cual lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal y/o representante legal confirmando el cumplimiento como mínimo de los últimos seis meses anteriores a la celebración del contrato.



7.4. Certificación o constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales del personal utilizado en la ejecución del objeto contractual, debidamente suscrita por el revisor fiscal o representante legal, confirmando el cumplimiento como mínimo de los últimos seis meses anteriores a la celebración de la aceptación de oferta.

7.5. Para efectos de giro electrónico, se realizará a la siguiente cuenta bancaria allegada por el Contratista con los siguientes datos:

- Razón Social	:	HR SOLUTIONS S.A.S.
- Número de Nit	:	830.131.674-7
- Entidad Financiera	:	BANCOLOMBIA
- Número de Cuenta	:	20115791697
- Tipo de cuenta	:	CORRIENTE

7.6. Informe de Supervisión (Informe detallado de las acciones, gestiones y servicios prestados).

NOTA 1: En consideración a la implementación de la facturación electrónica en la Agencia Logística a partir del mes de diciembre de 2021, la factura podrá presentarse con centavos, en cumplimiento de lo señalado en la Resolución No. 042 del 5 de mayo de 2020 emitida por la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales. (Máximo dos (2) decimales).

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TÍTULO	Código: CT-FO-16			
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 4 de 17		
		Fecha.	08	03	2018

NOTA 2: RETENCIONES Y/O CONTRIBUCIONES. La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares efectuará sobre cada factura las retenciones que por ley este autorizado a realizar acuerdo régimen tributario del contratista.

NOTA 3: 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. El Contratista debe dar pleno cumplimiento al “Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, subcontratistas y proveedores” de la ALFM.

NOTA 4: 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 5: El CONTRATISTA, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto y Director General de la ALFM.



NOTA 6: El CONTRATISTA debe cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II.

NOTA 7: De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor de la aceptación de oferta, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma. De igual manera el contratista debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor de la aceptación de oferta.

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

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 una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total de la aceptación de oferta, el cual tendrá vigencia igual a la ejecución de la misma y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (4) meses más.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN			
	TITULO	Código: CT-FO-16			
		Versión No. 00		Página 5 de 17	
		Fecha.	08	03	2018
ACEPTACIÓN DE OFERTA					

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 una suma equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor de la aceptación de oferta, con una vigencia igual al plazo de ejecución de la misma y treinta (30) días calendario más, contados a partir de la fecha de perfeccionamiento de la aceptación de oferta o sus modificaciones.

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 una suma igual al cinco por ciento (5%) del valor total de la aceptación de oferta, por el término de plazo de ejecución de la misma y tres (3) años más contados a partir de la fecha de perfeccionamiento de la aceptación de oferta o sus modificaciones.

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


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

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA


9.1. GENERALES:

9.1.1. Cumplir con el objeto contractual.

9.1.2. Facilitar las funciones del supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto de la presente aceptación de oferta.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TITULO	Código: CT-FO-16	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 6 de 17
		Fecha.	08

- 9.1.3. Acatar las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo de la aceptación de oferta se le impartan por parte de la AGENCIA LOGISTICA, a través del Supervisor de la misma.
- 9.1.4. Presentar los servicios de conformidad con lo establecido en la aceptación de oferta.
- 9.1.5. Garantizar la entrega de los servicios requeridos dentro de los plazos establecidos y en el sitio definido, en las fechas estipuladas por el supervisor de la aceptación de oferta.
- 9.1.6. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Sistema de Seguridad Social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.
- 9.1.7. Responder por los riesgos y perjuicios que se causen a terceros en razón o con ocasión de la ejecución y cumplimiento de la aceptación de oferta, previa investigación donde se determine su responsabilidad.
- 9.1.8. Informar de manera inmediata a la AGENCIA LOGISTICA cualquier hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito, que impida el cumplimiento del objeto contractual.
- 9.1.9. Proveer a su costo todos los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de la presente aceptación de oferta.
- 9.1.10. Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución de la aceptación de oferta.
- 9.1.11. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es propiedad de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
- 9.1.12. Realizar la planificación, organización logística y ejecución contractual en coordinación permanente con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- 9.1.13. Cumplir con las indicaciones dadas por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a través del supervisor, a efecto de la prestación de los servicios contratados.
- 9.1.14. Prestar los servicios a contratar en las fechas acordadas en el Plazo de Ejecución.
- 9.1.15. 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



PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	TÍTULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA							
						Código: CT-FO-16		Página 7 de 17	
						Versión No. 00		Fecha.	
						08	03	2018	

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/es/pagina/manual-del-sg-sst-para-contratistas-v1>

- 9.1.16. No podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto y Director General.
- 9.1.17. 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
- 9.1.18. Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II.
- 9.1.19. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- 9.1.20. Responder en los plazos que la Agencia Logística establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.
- 9.1.21. 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>

9.2. ESPECÍFICAS:

- 9.2.1. El Contratista debe garantizar a través de una bolsa mínima de 390 horas, disponibles para abordar cada uno de los requerimientos de "Soporte y mantenimiento para el módulo de HCM – SAP" (mediante la plataforma que designe para el control y seguimiento de los casos).
- 9.2.2. La Supervisión de la aceptación de oferta por parte de la ALFM, será el canal directo con el Contratista para reportarle los requerimientos y para autorizar su ejecución por parte del Contratista.
- 9.2.3. El Contratista efectuará la actualización del sistema SAP para el módulo de Recurso Humano hasta la última nota liberada por SAP que le aplique al proceso de HCM de acuerdo a la versión actual implementada en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para los módulos de HCM incluida la NÓMINA, Y TECNICO, esto sin cargo adicional a la Bolsa de horas y al valor total de la aceptación de oferta.
- 9.2.4. 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 debidamente soportadas y la Supervisión de la misma dará o no el aval antes de proceder a su ejecución por parte del Contratista, notificándole formalmente esa autorización (la evaluación del requerimiento y la solicitud de aprobación de horas, debe estar dentro de los niveles de servicio y tiempos de atención establecidos para el presente proceso).
- 9.2.5. El Contratista ejecutará únicamente las horas autorizadas por la Supervisión de la ALFM las cuales deben estar debidamente sustentadas y soportadas para ser descontadas del valor total de la

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

aceptación de oferta, llevando un control de horas y valor ejecutado y del saldo pendiente por ejecutar.

9.2.6. Las horas no consumidas serán contempladas en la liquidación de la aceptación de oferta y solo se cancelarán las horas efectivamente consumidas.

9.2.7. El Contratista debe realizar análisis técnico y funcional de los componentes ERP SAP de la ALFM a soportar, partiendo de los componentes base que ya se encuentran implementados: Gestión Organizacional, Administración de Personal, Gestión de Tiempos, Desarrollo de Personal, Gestión de Nómina Localizada para Colombia.

9.2.8. El Contratista debe contar para solucionar los requerimientos escalados por la ALFM, con consultores expertos SENIOR (Funcionales y Técnicos), certificados en el módulo respectivo, quienes serán los que brinden el soporte solicitado:

- Gestión Organizacional (OM)
- Administración de Personal (PA)
- Gestión de Tiempos (PT)
- Desarrollo de Personal (PD)
- Gestión de Nómina Localizada para Colombia (PY) y su funcionalidad Financiera
- BASIS – NETWEAVER
- SOLMAN

9.2.9. El Contratista debe ofrecer el servicio de soporte funcional y técnico a la solución SAP implementada en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para los módulos objetos de la presente aceptación de oferta, garantizando la correcta ejecución 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.


9.2.10. 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 y cuando esta así lo solicite.

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

9.2.12. El Contratista debe garantizar que el personal que realice las actividades en desarrollo del objeto contractual sea especializado (Consultores SENIOR) en cada uno de los productos o sistemas o herramientas descritas en el presente documento.



9.2.13. El Contratista debe garantizar la disponibilidad permanente de un equipo de consultores expertos (Consultores Senior) en los componentes funcionales y técnicos de la solución SAP operando en la ALFM, para la atención de los incidentes asignados.

9.2.14. 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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small></p>	TÍTULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA							
						Código: CT-FO-16		Página 9 de 17	
						Fecha.	08	03	2018

efectuados por parte de la ALFM en el marco del objeto contractual, en el momento que se le requiera.

- 9.2.15. 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, debe prever el remplazo del personal que se encuentra adelantando las actividades cuando así se requiera, sin que esto genere costos adicionales para la entidad.
- 9.2.16. 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 contractual).
- 9.2.17. 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.
- 9.2.18. El Contratista asumirá todos los costos o gastos asociados al desplazamiento de su personal al sitio ALFM.
- 9.2.19. De ser necesario, el Contratista podrá asignar recursos adicionales de personal, sin costo adicional para la ALFM.
- 9.2.20. 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.
- 9.2.21. El Contratista debe entregar la documentación paso a paso de las respectivas modificaciones, ajustes, cambios o mejoras que realice en el sistema, tanto de aspectos técnicos como funcionales.
- 9.2.22. El Contratista deberá efectuar todas las recomendaciones frente a los ajustes, cambios, modificaciones y mejoras que la entidad requiera de acuerdo a las mejores prácticas.
- 9.2.23. El Contratista deberá efectuar todos los ajustes, cambios, modificaciones y mejoras que la entidad requiera sin afectar el correcto funcionamiento del sistema en su parte técnica o funcional.
- 9.2.24. El Contratista debe asegurar la disponibilidad, calidad y oportunidad, de los Consultores designados para el soporte y mantenimiento de los módulos SAP operando en la ALFM.
- 9.2.25. Si no existe entera satisfacción por parte de la ALFM acerca de los consultores asignados durante la ejecución del objeto contractual, previa notificación por escrito al CONTRATISTA donde se indicarán las causas de inconformidad, este debe asignar un nuevo profesional o profesionales en un tiempo máximo de cinco (5) días calendario, contados a partir de la notificación.
- 9.2.26. El Contratista debe cumplir con los siguientes niveles de servicio y tiempos de atención a los requerimientos formulados por la ALFM:

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 10 de 17
		Fecha.		08

SERVICIO	PRIORIDAD	TIEMPO DE ATENCIÓN INICIAL	TIEMPO DE RESOLUCIÓN
Correctivo	1.-Muy alta	1 hora	8 horas
Correctivo	2.-Alta	4 horas	2 días
Correctivo	3.-Media	8 horas	4 días
Correctivo	4.-Baja	16 horas	8 días
Soporte	1.-Muy alta	1 hora	8 horas
Soporte	2.-Alta	2 horas	1 día
Soporte	3.-Media	6 horas	2 días
Soporte	4.-Baja	8 horas	3 días

La prioridad, viene determinada por la criticidad y la urgencia de la petición y según el contrato se define como:



1. Muy alta.- Cuando afecta totalmente al sistema.
2. Alta.- Afecta parte del proceso.
3. Media.- Afecta al usuario y le impide realizar parte de sus funciones.
4. Baja.- Afecta en alguna medida a la funcionalidad del sistema pero el usuario puede realizar sus funciones.

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.

- 9.2.27. El Contratista debe asignar al interior de su "mesa de ayuda" los requerimientos a sus "especialistas de nivel 1 y 2" y en el evento de requerirse, el Contratista debe escalar los requerimientos directamente a SAP y ser el canal para la gestión de los mismos.
- 9.2.28. El Contratista debe tener un plan para "aseguramiento de calidad" del servicio de Soporte, mantenimiento y actualización, de los aspectos funcionales y técnicos de los módulos ERP SAP objeto contractual.
- 9.2.29. El Contratista designará un Líder de "mesa de ayuda" que será el enlace directo para los requerimientos que formule la Supervisión de la aceptación de oferta por parte de la ALFM; esta supervisión de la ALFM será el único canal oficial de la ALFM para el reporte de incidentes y para el control de la gestión de los mismos.
- 9.2.30. El Contratista debe brindar a la ALFM un servicio que le permita operar sin inconvenientes el sistema SAP, brindando acompañamiento permanente tanto en la ejecución de procesos normales como en

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestras Fuerzas</small>	TÍTULO	Código: CT-FO-16		 <small>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</small>		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 11 de 17			
		Fecha.	08	03	2018	

procesos críticos en el sistema (ejemplo: procesos de cierre mensual y anual, liquidaciones de nómina, primas, retroactivos, etc.).

9.2.31. 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 en la "mesa de ayuda".

Lo anterior dando estricto cumplimiento a los niveles de servicio y tiempos de atención y resolución de los requerimientos establecidos.

9.2.32. 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.


9.2.33. El Contratista debe brindar la respectiva garantía a los ajustes que efectuó durante la Vigencia 2023 y en un período de tres (03) meses después de la terminación de la aceptación de oferta.

9.2.34. El Contratista debe suscribir un acuerdo de confidencialidad de la información y velar que su personal mantenga la confidencialidad de los lugares que conozca y garantizar la reserva de la información de la ALFM.

9.2.35. El Contratista en caso de realizar algún ajuste en el sistema SAP para el módulo HCM y Nómina y que éste genere alguna afectación a la funcionalidad del sistema de acuerdo a lo que la Entidad tiene implementado y lo cual se encontraba funcionando correctamente, deberá realizar los ajustes necesarios sin costos adicionales para la ALFM dejando al 100 % el funcionamiento del sistema.

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 un funcionario de la Dirección Administrativa y Talento Humano de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, designados en la sección 6 "Información Presupuesta" 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: Los supervisores no están facultados, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TÍTULO	Código: CT-FO-16	
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00	Página 12 de 17
		Fecha.	08
			2018

condiciones previstos en la presente comunicación de aceptación de oferta, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación a la misma.

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



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

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

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

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

12. **CONFIDENCIALIDAD:** El **CONTRATISTA** y el supervisor se obligan a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas, en relación con el objeto del proceso contractual, ni de lugares que llegare a conocer por ser considerados de seguridad nacional, a menos que dicha información sea requerida por autoridad competente.
13. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), Ley 1952 de 2019, y demás normas concordantes, que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme a lo dispuesto en ellas.
14. **EXCLUSIÓN RELACIÓN LABORAL:** La presente comunicación de aceptación por su naturaleza, no constituye vínculo laboral, ni subordinación, ni genera prestaciones sociales entre la **AGENCIA LOGÍSTICA** y el **CONTRATISTA**, ni entre la **AGENCIA LOGÍSTICA** y las personas con las que el mismo cuente para la ejecución del objeto del proceso contractual.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 13 de 17
		Fecha.		08

15. **SANCIONES:** Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan las siguientes multas:

- **MULTAS:** En caso de retardo o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta por causas imputables al **CONTRATISTA**, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer al **CONTRATISTA** multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del objeto contractual, por cada día de retraso y hasta por el veinte por ciento (20%) del valor de la presente comunicación de aceptación de oferta.
- **MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer al **CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor de la presente comunicación de aceptación de oferta, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento.

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

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



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

16. **PENA PECUNIARIA:** Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan la exigibilidad de la pena pecuniaria en caso de declaratoria de incumplimiento parcial, 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 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		
	TÍTULO	Código: CT-FO-16		
	ACEPTACIÓN DE OFERTA	Versión No. 00		Página 14 de 17
		Fecha.		08

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

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



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

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

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.

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN							
	TÍTULO	ACEPTACIÓN DE OFERTA							
						Código: CT-FO-16		Página 15 de 17	
						Versión No. 00		Fecha.	
						08	03	2018	
									

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



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

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

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

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

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

PROCESO		GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN	
	TITULO	Código: CT-FO-16	
		ACEPTACIÓN DE OFERTA	
		Versión No. 00 Fecha. 08 03 2018	Página 16 de 17
			

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**.
- 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: TASY MAYIBE MUÑOZ B.
 Grupo Precontractual


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


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

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

ANEXO No. 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El objeto contractual comprende cuatro fases, las cuales deben contemplar las siguientes especificaciones:

1. La bolsa de horas será utilizada en resolución de problemas, corrección de errores, como apoyo técnico para cambios en configuraciones, instalación de nuevas versiones, transferencia de conocimiento o requerimientos de atención de incidentes de acuerdo a lo solicitado por parte de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares para el sistema SAP módulo de HCM
2. El Contratista debe brindar el soporte, mantenimiento y actualización a los ambientes del sistema Integrado de Información ERP – SAP (Desarrollo, Calidad, Productivo, Solman) cuando la Entidad así lo solicite.
3. El Contratista debe realizar la actualización de todas las notas emitidas por SAP para el módulo de HCM – Nómina localizada (las que apliquen a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y aquellas que se requieran para garantizar el correcto funcionamiento del módulo) sin descontar de la bolsa de horas valor alguno.
4. El Contratista debe dar garantía a los casos escalados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, si durante la vigencia 2023 se presenta alguna novedad relacionada con el caso y hasta 3 meses más una vez la finalización del contrato
5. El Contratista debe dar estricto cumplimiento a los niveles de servicio y tiempos de atención y resolución de los requerimientos; si por algún caso fortuito estos tiempos no se pueden cumplir, la consultoría deberá sustentar, soportar y documentar el motivo por el cual estos incidentes tomarán más tiempo de lo pactado. Así mismo, la entidad llevará un control y verificación diaria de las horas utilizadas para el mismo.
6. En el evento que el Contratista no cumpla con los niveles de servicio y tiempos de atención a los requerimientos formulados por la ALFM, deberá recompensar al contratante con horas de soporte adicional y/o de capacitación
7. El Contratista debe dictar capacitación mínima de 16 horas en cada uno de los Módulos implementados en la ALFM.

Atentamente,


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


 Elaboró: TASD. NAYIBE MUÑOZ B.
 Grupo Precontractual


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


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