



PROCESO				
GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN				
	SUBPROCESO PRECONTRACTUAL Y LEGALIZACIÓN CONTRACTUAL		Código.GC-GPR-FO-04	
	TITULO PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA		Versión No. 00	Página 1 de 137
	Fecha.	09	03	2018
				

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. 002-147-2021

OBJETO: “MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN, DESARROLLO, HOSTING Y SOPORTE PORTAL WEB E INTRANET DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES”.

PÁGINAS WEB: www.colombiacompra.gov.co **SECOP II,** www.agencialogistica.gov.co

A TRAVÉS DEL SECOP II

15 JUNIO DE 2021

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares en desarrollo de las políticas de transparencia que le son exigibles y resuelta a la implementación de mecanismos efectivos en la lucha contra la corrupción; decidida a dar aplicación cabal a los principios constitucionales de buena fe, eficacia, eficiencia, imparcialidad, igualdad, publicidad y selección objetiva que rigen la administración pública, exhorta a todas las personas, especialmente a los proponentes interesados en el futuro contrato, a denunciar cualquier acto o insinuación proveniente de funcionarios de este establecimiento público o de personas ajenas al mismo, tendientes a obtener favores y/o ventajas en el proceso contractual en cualquiera de sus etapas, para efectos de lo cual pueden acudir a las líneas 01 8000910822 / 6510420 5705001 o a la página www.agencialogistica.gov.co o al correo electrónico atencionalusuario@agencialogistica.gov.co; así como a través de la plataforma transaccional del proceso SECOP II, por el link de mensajes u observaciones.

Se informa a los interesados en participar en el presente proceso de selección, que la presentación de observaciones y oferta se debe realizar a través de la plataforma transaccional del proceso SECOP II. Se solicita a los interesados en participar en el presente proceso leer con atención y sumo cuidado la presente invitación a fin de evitar incurrir en errores al momento de elaborar y presentar su propuesta. Tenga en cuenta que la presentación de la misma es en línea (electrónicamente).

INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA

La Entidad se permite informar que, en caso de presentarse una situación de indisponibilidad que afecte la presentación de las ofertas, la presentación de las manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas o la realización de una subasta, se dará aplicación a lo estipulado en el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, la cual puede ser consultada en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf.

Por lo tanto, atendiendo lo estipulado en la Guía mencionada, en caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma soportada mediante reporte emitido por Colombia Compra Eficiente dentro de las 48 horas siguientes, la Agencia Logística ampliará los plazos establecidos en el cronograma para la recepción de ofertas, manifestación de interés, adendas o según se requiera; de igual manera para el caso de la Subasta Inversa, de presentarse indisponibilidad de la plataforma SECOP II, esta se reprogramara de acuerdo a las reglas de la subasta y se informará a los oferentes el día y la hora en que se realizara.

En caso de dudas sobre la utilización de la plataforma, comuníquese con la mesa de ayuda de Colombia Compra Eficiente.



Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

TABLA DE CONTENIDO

1. CAPITULO I INTRODUCCIÓN

2. CAPITULO II ASPECTOS GENERALES

- 2.1** Invitación a las veedurías ciudadanas
- 2.2** Compromiso anticorrupción
- 2.3** Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación
- 2.4** Diligencia debida e información sobre el proceso de Selección Abreviada
- 2.5** Comunicaciones
- 2.6** Idioma
- 2.7** Definiciones
- 2.8** Proyecto Pliego de Condiciones
- 2.9** Convocatoria no limitada a Mipymes
- 2.10** Apertura del Proceso
- 2.11** Manifestación de Interés en Participar
- 2.10.1** Sorteo
- 2.12** Modificaciones y aclaraciones al contenido del Pliego de condiciones
- 2.13** Cierre del proceso y entrega de la propuesta
- 2.14** Expedición de Adendas en la Selección Abreviada

3. CAPITULO III DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

- 3.1** Clasificación UNSPSC
- 3.2** Presupuesto Oficial
- 3.3** Forma de pago
- 3.4** Plazo de ejecución
- 3.5** Lugar de ejecución
- 3.6** Firma del Contrato
- 3.7** Liquidación del Contrato
- 3.8** Tratados o Acuerdos Internacionales

4. CAPITULO IV REQUISITOS HABILITANTES

4.1. CAPACIDAD JURÍDICA

- 4.1.1** Persona Jurídica Nacional de Naturaleza Privada
- 4.1.2** Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública
- 4.1.3** Personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero
- 4.1.4** Personas naturales o con establecimiento de comercio

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

- 4.1.5 Apoderado
- 4.1.6 Propuestas Conjuntas
- 4.1.7. Promesa de Sociedad Futura
- 4.1.8. Autorización para presentar propuesta y suscribir el contrato

4.2 OTROS DOCUMENTOS JURÍDICOS HABILITANTES

- 4.2.1 Carta de Presentación de la Propuesta
- 4.2.2 Constancia de cumplimiento de aportes parafiscales
- 4.2.3 Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio.
- 4.2.4 Identificación Tributaria
- 4.2.5 Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República
- 4.2.6 Certificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación
- 4.3 Experiencia Habilitante
- 4.3.1. Acreditación de la experiencia en la modalidad de consorcio y/o unión temporal
- 4.4. Documentos de contenido técnico objeto de verificación que se deben allegar con la Oferta
- 4.5. Capacidad Financiera
- 4.5.1. Proponentes nacionales y extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia
- 4.5.2. Proponente persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia- no obligado al RUP.
- 4.5.3. Indicadores Financieros del Proponente

5. CAPITULO V EVALUACIÓN DE LA OFERTA

- 5.1 Factor Económico
- 5.2 Puntaje para estimular la industria nacional
- 5.3 Factor técnico
- 5.3.1 Cumplimiento Especificaciones Técnicas Mínimas Excluyentes
- 5.3.2 Aspectos Técnicos Ponderables

6. CAPITULO VI OFERTA

- 6.1. Presentación
- 6.2. Retiro de la Oferta
- 6.3. Declaratoria de desierta
- 6.4. Criterio de Desempate
- 6.5. Cumplimiento Ley 361 de 1997 Reglamentada por el Decreto 734 de 2002, Parcialmente modificada por el Decreto 1538 de 2005 y Adicionada por la Ley 1287 de 2009.

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

- 6.6. Cumplimiento ley 905 de 2004 (MIPYMES)
- 6.7. Devolución de garantías de seriedad
- 6.8. Causales de Rechazo
- 6.9. Orden de elegibilidad
- 6.10. Adjudicación

7 CAPITULO VII RIESGOS Y GARANTÍAS

- 7.1 Tipificación, estimación, asignación de riesgos previsibles y Mecanismos de Cobertura
 - 7.1.1. Riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento
 - 7.1.2. Riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales
 - 7.1.3. Otros riesgos previsibles
- 7.2 Garantía de seriedad de la oferta
 - 7.2.1 Validez de la oferta
 - 7.2.2 Alcance del amparo de la Garantía
- 7.3 Garantías contractuales

ANEXOS

- Anexo No. 1 Obligaciones del contratista
- Anexo No. 2 Cronograma del Proceso
- Anexo No. 3 Minuta del Contrato

FORMULARIOS

- Formulario No. 1 Carta de Presentación de la Propuesta.
- Formulario No. 2 Compromiso Anticorrupción
- Formulario No. 3 Datos básicos beneficiario cuenta SIIF
- Formulario No. 4 Origen De Los Bienes - Cumplimiento Ley 816 De 2003
- Formulario No. 5 Propuesta Económica
- Formulario No. 6 Ofrecimientos de carácter técnico ponderables
- Formulario No. 7 Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas Y De Obligatorio Cumplimiento
- Formulario No. 8 Formulario Para Acreditar Indicadores Para Extranjeros Sin Domicilio o Sucursal En Colombia.
- Formulario No. 9 Experiencia específica habilitante del proponente
- Formulario No. 10 Pacto de Confidencialidad

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

CAPITULO I INTRODUCCIÓN

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares pone a disposición de los interesados el Proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato, cuyo objeto es el **“MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN, DESARROLLO, HOSTING Y SOPORTE PORTAL WEB E INTRANET DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES”**.

Los estudios y documentos previos, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– <http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica> y en la página web de la Entidad www.agencialogistica.gov.co.

La selección del contratista se realiza a través del proceso de Selección Abreviada de Menor cuantía, de conformidad a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario y las demás normas concordantes con la materia objeto del contrato, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección, incluido el artículo 13 de la Ley 80 de 1993, en el evento que por analogía se remita a las normas civiles y comerciales.

CAPITULO II ASPECTOS GENERALES

2.1 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y conforme con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II, y así acatar estrictamente el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, y responsabilidad de los postulados que rigen la función administrativa, que conlleven al éxito del proceso contractual.

2.2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

La propuesta debe estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmada por el proponente o por el Representante Legal o Apoderado, constituido en debida forma para el efecto con la

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

correspondiente prueba de ello, el cual debe ser diligenciado según el **Formulario No. 2** de este pliego de condiciones.

2.3 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Cada proponente debe sufragar todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual la Agencia Logística de las Fuerzas Militares no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de selección y contratación.

Los proponentes tienen la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos prevista en el pliego de condiciones.

2.4 DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, no entregará para los fines de presentación y preparación de propuesta para el presente proceso, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los elementos que se van a adquirir, excepto la información suministrada en el pliego de condiciones. En consecuencia, es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con el suministro de los bienes y/o servicios que se solicitan a través de la presente selección abreviada, conocer plenamente las condiciones técnicas de los bienes y/o servicios a suministrar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

La consulta por cualquier persona, o de cualquier información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita, con respecto a una operación propuesta que involucra a la

Agencia Logística de las Fuerzas Militares no podrá ni debe considerarse como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, por parte de los funcionarios, asesores, consultores externos o representantes de estos.

Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que consideren necesaria para la presentación de una propuesta. El proponente debe informarse sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia y del contrato que se celebrará como consecuencia de la misma.

En el evento que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el contratista.

Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

2.5 COMUNICACIONES

Los proponentes deben enviar su correspondencia dirigida a la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, únicamente a través del portal SECOP II.

Se entiende para todos los efectos del proceso que su única correspondencia oficial y por tanto susceptible de controversia, es la generada y remitida por SECOP II.

2.6 IDIOMA

La propuesta debe ser presentada por escrito adjunta en medio magnético y cargada en el Link del proceso a través del SECOP II, en idioma castellano, junto con todos los documentos que la acompañan y deberá ser entregada dentro del plazo de la presente selección abreviada.

2.7 DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son usados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

ADENDAS	Es el documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.
ADJUDICACIÓN	Es la decisión final de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	Es el sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
CONTRATISTA	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Selección.
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
CRONOGRAMA	Es el documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.
DOCUMENTOS DEL PROCESO	Son: (a) los estudios y documentos previos; (b) el aviso de convocatoria; (c) los pliegos de condiciones o la invitación; (d) las Adendas; (e) la oferta; (f) el informe de evaluación; (g) el contrato; y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación.
LANCE	Es cada una de las posturas que hacen los oferentes en el marco de una subasta.
MARGEN MÍNIMO	Es el valor mínimo en el cual el oferente en una subasta inversa debe reducir el valor del Lance, el cual puede ser expresado en dinero o en un porcentaje del precio de inicio de la subasta.
MIPYME	Pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.
OFERTA	Es la propuesta presentada a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares por los interesados en ser el contratista del Proceso de Selección objeto del presente Pliego de Condiciones.
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Es el plan general de compras al que se refiere el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y el plan de compras al que se refiere la Ley Anual de Presupuesto. Es un instrumento de planeación contractual que las Entidades Estatales deben diligenciar, publicar y actualizar en los términos del presente decreto.
PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes pueden formular observaciones y de ser aceptadas se tendrán en cuenta en el Pliego Definitivo, antes de presentar su oferta para participar en el Proceso de

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

	Selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso. NOTA: ES DE INDICAR QUE LA PUBLICACION DEL PROYECTO PLIEGO EN EL SECOP II, NO OBLIGA A LA ENTIDAD A DAR APERTURA AL PROCESO CONTRACTUAL
PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su oferta para participar en el Proceso de Selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso.
PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD	Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
PROCESO DE CONTRATACIÓN	Es el conjunto de actos y actividades, y su secuencia, adelantadas por la Entidad Estatal desde la planeación hasta el vencimiento de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes o el vencimiento del plazo, lo que ocurra más tarde.
PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
RIESGO	Es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un Contrato
RUP	Es el registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cual los interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
SMMLV	Es el salario mínimo mensual legal vigente.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web

2.8 PROYECTO PLIEGO CONDICIONES

El proyecto de pliego de condiciones se podrá consultar en el portal único de contratación <https://www.colombiacompra.gov.co> en la plataforma **SECOP II** desde la fecha establecida en el cronograma del Proceso”

2.9 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES DEL AMBITO NACIONAL

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, convocatorias limitadas a MIPYMES, establece que deberán limitarse los procesos de selección de Licitación Pública, Selección Abreviada y Concurso de Méritos cuando el valor del proceso no supere los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), por lo tanto se convoca

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

a las MIPYME, para que presenten solicitudes de limitación para el presente proceso conforme lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Se deberán recibir al menos tres solicitudes de limitación a MIPYMES por lo menos un (1) día hábil antes de la apertura del proceso de Contratación.

En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las MIPYMES deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado por el representante legal y el revisor fiscal siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo a la ley.

2.10 APERTURA DEL PROCESO

La presente selección abreviada se abrirá en el lugar y fecha señalados en el Anexo 2 “Cronograma del Proceso”, plataforma SECOP II.

2.11 MANIFESTACION DE INTERÉS EN PARTICIPAR.

Las personas naturales, jurídicas, Consorcios o Uniones Temporales que pretendan participar en el proceso, manifestaran su interés dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la apertura del mismo, con el fin de conformar una lista de posibles oferentes. Dicha manifestación se hará a través del portal SECOP II.

La no manifestación de interés en participar, por parte del (s) interesado (s) dentro del término establecido a través del SECOP II, acarreará la no recepción de la oferta por parte de la entidad de la misma plataforma, toda vez que la misma es requisito habilitante para la presentación de las ofertas, tal como lo señala el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

En el evento de presentarse el interés a participar por parte de una persona natural o jurídica, esta podrá llegar al cierre del proceso de contratación en unión temporal o consorcio, siempre y cuando se encuentre la manifestación de intereses del proponente plural.

Si la Entidad Estatal, recibe más de diez (10) manifestaciones de interés, **podrá** realizar un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación, en caso contrario continuará con todos aquellos que hayan manifestado interés en los términos establecidos por la plataforma SECOP II.

2.11.1. SORTEO

El sorteo se realizará con la asistencia de quienes manifestaron interés de participar, en el Salón Santander de la Entidad y se aplicarán las siguientes reglas:

- ✓ Participarán en el sorteo **UNICAMENTE** quienes hayan manifestado interés de participar en el proceso, a través de la Plataforma SECOP II, hasta la fecha y hora prevista en el numeral 1.7 del Anexo 2 “Cronograma del Proceso”.

- ✓ El sorteo se realizará al día hábil siguiente al vencimiento previsto para manifestar interés en la Plataforma.
- ✓ El sorteo se realizará en las instalaciones de la Entidad en la fecha y hora previstas en plataforma.

El sorteo se realizará mediante balotas, así:

Se numeran (05) cinco balotas, del uno (01) al cinco (05) y serán colocadas en una bolsa.

Se dará inicio al sorteo de acuerdo al orden de inscripción en la planilla de asistencia a la audiencia de sorteo.

El primer interesado extraerá dos (2) balotas quedando tres (3) en el interior de la bolsa.

El participante en voz alta indicará la sumatoria de sus dos (02) balotas, las cuales serán puestas nuevamente en la bolsa.

Acto seguido se repetirá este procedimiento con los demás participantes en el sorteo.

Los participantes cuyo sumatoria de balotas sean los **10 mayores valores**, serán los ganadores del sorteo, se publicará el listado en la plataforma SECOP II y con ellos se continuará el proceso.

En caso de presentarse empate en los mayores puntajes del sorteo, para determinar la lista de los **10 mayores puntajes** elegibles, se repetirá el sorteo hasta determinar el listado de los 10 oferentes participantes.

Finalizado el sorteo, la Entidad publicará en la plataforma SECOP II, el listado de los interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación.

2.12 MODIFICACIONES Y ACLARACIONES AL CONTENIDO DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Las solicitudes de aclaraciones y/o modificaciones deben ser presentadas a través del portal SECOP II.

En el caso de la correspondencia entregada por los proponentes, solo será considerada aquella presentada a través del Portal SECOP II.

La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por el (s) proponente(s), no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de la propuesta.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso, las cuales tendrán únicamente valor interpretativo.

2.13 CIERRE DEL PROCESO Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

El plazo para el recibo de propuesta es aquel comprendido entre la fecha señalada para la publicación de las manifestaciones y fecha y hora establecida para la presentación de ofertas (cierre), señalado en el Anexo 2 “Cronograma del Proceso” del presente pliego y en el formulario “Condiciones” de la plataforma transaccional. Adicionalmente en dicho anexo se indica la presentación de la propuesta es a través de la plataforma SECOP II.

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

En ningún caso la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se hará responsable de la mora en la entrega de alguna oferta por dificultades del ingreso a plataforma del SECOP II, por lo que resulta de exclusiva responsabilidad de los proponentes.

EL CIERRE SE REALIZARÁ A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA ELECTRÓNICA SECOP II, DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA MISMA. Las propuestas presentadas después de la fecha y hora establecidas para el cierre del presente proceso de selección serán rechazadas por considerarse extemporáneas. Una vez entregada la propuesta no se aceptarán cambios de su contenido, ni solicitudes de retiro de las mismas.

Para efectos de verificar la hora establecida para el cierre del presente proceso de selección, se tendrá en cuenta la hora oficial y legal fijada en la plataforma SECOP II, mediante el cronometro de la misma, el cual es visible para todos los usuarios; sin perjuicio de lo anterior el cronograma podrá ser aclarado mediante adenda cuando se considere necesario, o cuando haya inconsistencia entre la información del cronograma y la cargada en la plataforma por error involuntario.

De este procedimiento se publica la lista de las propuestas presentadas de acuerdo al mecanismo y lista que se emite en la Plataforma SECOP II. (Acta de cierre).

NOTA: Si usted va a presentar oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe constituir la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta.

La presentación de las ofertas debe atender a lo indicado en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y el Manual de uso del SECOP II - Proveedores. El Manual indica la forma de crear ofertas, así como los procedimientos para que un proponente plural presente una oferta en SECOP II.

Cualquier comunicación enviada por un proveedor utilizando un procedimiento distinto al de presentación de ofertas no constituye una de estas y en consecuencia no debería ser tenida en cuenta como tal. Así, un documento presentado de una forma distinta a lo establecido en el Manual de uso del SECOP II, como por ejemplo desde el usuario de un proponente singular integrante de un proponente plural; o, haciendo uso de un mensaje público, no constituye propuesta y en consecuencia no podría ser evaluada.

2.14 EXPEDICION DE ADENDAS EN LA SELECCIÓN ABREVIADA

Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares lo estime conveniente, o por solicitud de los interesados, se podrá prorrogar el plazo comprendido entre la apertura y el cierre de la selección abreviada, antes de su vencimiento. La petición de prórroga se elevará ante el Ordenador del Gasto que aparece en el anexo 2 “Cronograma del Proceso”, con una antelación mínima de un (1) día hábil al cierre, con el fin de comunicar la decisión sobre la misma a los demás interesados.

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuando lo considere o a petición de los interesados en participar, podrá modificar el pliego de condiciones, mediante **ADENDAS NUMERADAS**, tal como lo establece el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, que formarán parte del mismo y serán de obligatorio análisis para la preparación de la propuesta. Este documento debe ser consultado a través de la página Web: www.colombiacompra.gov.co **SECOP II**. En todo caso se podrán expedir adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas.

CAPITULO III DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

3.1. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto del Contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC como se indica en la siguiente Tabla:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
F	81	11	22	09	Mantenimiento y soporte de Software
F	81	11	22	08	Mantenimiento de software de protección y seguridad
F	81	11	15	08	Servicios de Implementación de Aplicaciones
F	81	11	20	06	Servicio de almacenamiento de datos
F	81	11	21	05	Servicios de hospedaje de operación de sitios web
F	81	11	21	06	Proveedores de Servicios de Aplicación
E	43	23	15	00	Software funcional específico de la empresa
F	80	10	15	00	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
F	81	11	18	00	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
F	81	11	20	22	Servicios de datos
F	81	11	22	00	Mantenimiento y soporte de software
F	81	11	25	00	Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

Fuente: <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios>

3.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total asignado para este proceso de contratación es por la suma de \$ 120.000.000.00 (ciento veinte millones de pesos) M/CTE, EXCLUIDO IVA cuando aplique de acuerdo al art. 476 del Estatuto Tributario.

Artículo 476. Servicios excluidos del impuesto a las ventas (IVA), numeral 21. Suministro de páginas web, servidores (hosting), computación en la nube (cloud computing).

“De acuerdo a las actividades que se desarrollaran para dar cumplimiento al objeto contractual, el oferente deberá establecer cuáles de estas actividades se encuentran excluidas del Cobro del IVA y cuáles no (*resultado del autodiagnóstico realizado siguiendo los lineamientos del concepto unificado entre la Dian y el Min Tic*) lo anterior para dar cumplimiento a la legislación tributaria vigente”

3.3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **15321** del **31021** del 19 de mayo del 2021, Con el **siguiente rubro**;

DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC
OFICINA DE TECNOLOGÍA	A-02-02-02-008-003-01-5 SERVICIOS DE ALOJAMIENTO WEB (HOSTING)	Propios	20	CSF

3.4. FORMA DE PAGO:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará mediante pagos parciales, así:

Primer pago: Se efectuará un pago por un valor del 40%, del valor de adjudicación del contrato, cuando se logre un avance de cumplimiento equivalente al 40% valorado para las actividades de las especificaciones técnicas descritas en el anexo de actividades; dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes y previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar.

Segundo pago: Se efectuará el pago del 60% restante del valor total de la adjudicación del contrato con fecha máxima 10 de diciembre de 2021, al cumplimiento del 100% de la ejecución del contrato, teniendo en cuenta el 60% valorado para las actividades de las especificaciones técnicas descritas en el anexo de actividades, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes y previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar.

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

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

1. 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 del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma.

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

2. Certificado y planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y Riesgos laborales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF) para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la Factura.
3. Acta de Recibo a Satisfacción del Objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor del contrato
4. El Contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, donde contenga:
 - Nombre o Razón Social
 - Numero de Nit.
 - Entidad Financiera
 - Número de cuenta
 - Clase de cuenta (Ahorros o 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 o demás normatividad vigente.

NOTA 2: Para 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 3: La factura se debe presentar sin centavos.

NOTA 4: 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.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: El MDN – ALFM, realizará los pagos en la cuenta bancaria indicada del contratista.

3.5. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2021 contado a partir de la legalización del contrato

3.6. LUGAR DE EJECUCION

Dirección: Calle 95 No. 13-08
Ciudad: Bogotá, D.C.
Departamento: Bogotá, D.C.
País: Colombia

3.7. FIRMA DEL CONTRATO

El plazo y sitio para la suscripción del contrato resultante del presente proceso de selección abreviada, será el fijado en el Anexo 2 “Datos del Proceso”.

Si por algún motivo no se pudiere firmar el contrato dentro del período de validez de la propuesta, el proponente seleccionado tendrá la obligación de anexar el certificado de modificación de la póliza de seriedad que amplíe su vigencia, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado.

3.8. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

La liquidación del contrato se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato.

3.9. TRATADOS O ACUERDOS INTERNACIONALES

De conformidad con lo dispuesto en el Título IV Capítulo I del Decreto 1082 de 2015 se verificó si la presente contratación se encuentra cobijada por un Acuerdo o tratado internacional de acuerdo con la información suministrada en el portal web de Colombia Compra (*Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación*) **M-MACPC-14**

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDADES ESTATALES CUBIERTAS	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL	EXCEPCION A PLICABLE AL	PROCESO DE CONTRATACIÓN
----------------------	-------------------------------------	--	----------------------------	----------------------------

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

			DEL ACUERDO COMERCIAL (ENTIDAD ESPECIAL)	PROCESO DE CONTRATACION	CUBIERTO POR EL ACUERDO ANDINO
		SI / NO	SI / NO	SI / NO	SI / NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	\$ 900,659,000 NO	NO	SI
	Perú	SI	\$ 900,659,000 NO		NO
	México	SI	\$ 397,535 USD NO		NO
Canadá		SI	\$1.208.928.000 COP NO		NO
Chile		SI	\$ 900.515.000 COP NO		NO
Corea		SI	\$1.669.240.000 COP NO		NO
Estados AELC			\$900.460.000 COP NO		NO
Costa Rica		SI	\$752.599.000 NO		NO
Estados Unidos		SI	\$752.599.000 NO		NO
México		SI	\$ 84.918 USD NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	Valor de la menor cuantía de la Entidad \$ 570.571.95	NO	NO
	Guatemala				
	Honduras	NO	NO		
Unión Europea		SI	\$818.660.000 COP NO	NO	NO

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

comunidad Andina	SI
------------------	----

CAPITULO IV REQUISITOS HABILITANTES

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, ***solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP***, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

4.1 CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse.

La Agencia Logística también revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

4.1.1 PERSONA JURÍDICA NACIONAL DE NATURALEZA PRIVADA

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas privadas de origen nacional las sociedades que hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Con el fin de presentar propuesta en el presente proceso, debe acreditar las siguientes condiciones:

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

- Su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.
- Un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año, contado a partir del vencimiento de la vigencia del contrato. En el caso de Consorcio o Unión Temporal, todos sus integrantes deberán cumplir con este requisito
- La suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- Que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- Que se encuentre libre de gravámenes o limitaciones de orden legal tal y como sería los procesos de liquidación, embargos por cualquier índole.
- Ha de contar con un revisor fiscal, y en su defecto certificación que no está obligado a constituirlo.

4.1.2 PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza pública aquellas sociedades que hayan sido constituidas por disposición legal o reglamentaria, de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Para efectos de presentar propuesta en el presente proceso, debe acreditar las siguientes condiciones:

- Su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se derive de la Constitución o la Ley. Para el efecto, deben mencionarse los documentos y actos administrativos de creación. En todo caso, debe mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

- Que el ente público tiene capacidad legal para la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
- La suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

4.1.3. PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación debe cumplir con las siguientes condiciones:

- Su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a tres (3) meses anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, fecha de constitución, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.
- Para las personas jurídicas de origen extranjero sin sucursal en Colombia, deberán presentar el certificado de existencia y representación legal en las condiciones señaladas en este numeral, en donde conste la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización.
- Un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
- La suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- Que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido,

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

- En todos los casos, debe cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en las normas vigentes.

4.1.4 PERSONAS NATURALES O CON ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

Si el proponente es persona natural deberá anexar los siguientes documentos básicos:

- Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si la propuesta es presentada por persona natural sin establecimiento de comercio.
- En caso que cuente con establecimiento de comercio además deberá adjuntar Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, si tiene esta obligación de acuerdo con el artículo 19 del Código de Comercio.
- Copia del Registro Único Tributario en el que conste que su actividad comercial se encuentra relacionada con el objeto contractual.

Nota: Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país, deberán aportar el documento que acredite la inscripción correspondiente en el país donde tienen su domicilio principal, donde se pueda apreciar la clasificación.

4.1.5 APODERADO

Si la propuesta se presenta por intermedio de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado a través del respectivo poder que así lo acredite.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 251 Código General del proceso y demás normas vigentes.

4.1.6 PROPUESTAS CONJUNTAS

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

Proponentes Plurales

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se debe cumplir los siguientes requisitos:

- La existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
- Se debe dentro del acto de constitución, sea consorcio o unión temporal efectuar una descripción de las actividades que ha de desarrollar o ejecutar cada uno de sus integrantes respecto al objeto mismo y en relación directa con el porcentaje de participación que les asiste dentro del contrato de asociación.
- La existencia, representación, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal o consorcio, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.
- Que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tengan un término mínimo de duración de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.
- La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- No se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley, el proponente, alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
- No se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades el PROPONENTE o alguno de los miembros del consorcio o Unión temporal o el representante legal.
- Que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato por cada uno de los que conforman la propuesta conjunta, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente pliego de condiciones.

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

- En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

4.1.7. PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

Las personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

- La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación.
- Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar y ejecutar el Contrato.
- Que su objeto social coincida con el objeto de la presente contratación.
- Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993; Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir; La manifestación expresa de cada uno de los promitentes responderán solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad por los perjuicios causados a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato.
- La inclusión en los estatutos de una cláusula del contrato de sociedad que se promete celebrar según la cual aquellos accionistas que hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en los términos del Contrato.
- La duración del mismo no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.
- Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación.
- La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo y la declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el Contrato y se hará efectiva la Garantía de Seriedad presentada en la oferta.

4.1.8 AUTORIZACIÓN PARA PRESENTAR PROPUESTA Y SUSCRIBIR EL CONTRATO

Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, debe anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, debe anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor propuesto.

4.2. OTROS DOCUMENTOS JURÍDICOS HABILITANTES

4.2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el **Formulario No. 1** “Carta de Presentación de la Propuesta” y será firmada por el proponente, representante legal o su apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una unión temporal o consorcio, debe venir suscrita por el representante debidamente facultado en los términos de Ley.

4.2.2. CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE APORTES PARAFISCALES.

Para cumplir lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, que modificó el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1562 de 2012 y el decreto 723 de 2013, el oferente probará el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral incluyendo los riesgos laborales y las de carácter parafiscal (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), así:

- a. Las personas jurídicas lo harán mediante certificación suscrita por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, en la que se acredite el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social integral incluyendo los riesgos laborales y aportes parafiscales, en un plazo no inferior a los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.
- b. Las personas naturales empleadoras lo harán mediante certificación suscrita por un contador o por revisor fiscal según corresponda o en su defecto por el representante legal del oferente.

- c. Cuando se trate de persona natural no empleadora deberá acreditar el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, incluyendo los riesgos laborales.

Es necesario resaltar que el proponente debe encontrarse al día en las cotizaciones realizadas al Sistema General de Riesgos Laborales, lo cual deberá certificar en la constancia de cumplimiento al Sistema General de Seguridad Social Integral incluyendo los Riesgos Laborales y Parafiscales.

Todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo cualquier modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, así como las empresas de servicios temporales, deberán sustituir el Programa de Salud Ocupacional por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), a partir del 1o de junio de 2017, por tal motivo es obligación del CONTRATISTA dar cumplimiento a partir de esta fecha al MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES implementado por la Entidad, sin embargo el CONTRATISTA propenderá a partir de la firma del presente contrato por el desarrollo de actividades relacionadas con el programa de salud ocupacional y seguridad en el trabajo, con el fin de garantizar la protección y cuidado del personal necesario para el cumplimiento del objeto del presente contrato.

4.2.3. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP), DE LA CÁMARA DE COMERCIO.

En la presente selección podrán participar personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual o en Consorcio o en Unión Temporal o promesa de sociedad futura, inscritas en el Registro Único de Proponentes – RUP - de la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el domicilio principal.

El proponente y todos los miembros del consorcio o unión temporal deben presentar la inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la respectiva cámara de comercio en Colombia, el cual debe encontrarse vigente y en firme.

La no inscripción en el registro único de proponentes (R.U.P.) antes de la fecha límite para la presentación de la propuesta, no será subsanables en ningún caso.

NOTA. El proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación, salvo para lo previsto en el proceso de selección a través del sistema de subasta.

4.2.4. IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA

El oferente nacional debe indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará con la oferta copia del Registro Único Tributario (RUT), las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente éste requisito, cuando intervengan como

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

En todo caso, el Registro Único Tributario deberá estar actualizado conforme a los términos y plazos establecidos por la DIAN.

4.2.5. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la Ley, verificará a través del Comité Jurídico Evaluador, los antecedentes fiscales de cada uno de los proponentes en el respectivo Boletín que expide la Contraloría General de la República.

4.2.6. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

De conformidad con la Ley 1238 de 2008, la entidad verificará a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de cada uno de los proponentes nacionales.

4.2.7 CONSULTA DE MULTAS CÓDIGO DE POLICIA - SRNMC

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares, de conformidad con lo previsto en la Ley, verificará a través del Comité Jurídico Evaluador, los registros por multas de cada uno de los proponentes en el respectivo Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

4.3 EXPERIENCIA HABILITANTE

La experiencia del proponente debe ser acreditada con los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes, los cuales deben ser identificados con el código del Clasificador de Bienes y Servicios hasta en el tercer nivel que se indica a continuación:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
F	81	11	22	09	Mantenimiento y soporte de Software
F	81	11	22	08	Mantenimiento de software de protección y seguridad
F	81	11	15	08	Servicios de Implementación de Aplicaciones
F	81	11	20	06	Servicio de almacenamiento de datos

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

F	81	11	21	05	Servicios de hospedaje de operación de sitios web
F	81	11	21	06	Proveedores de Servicios de Aplicación
E	43	23	15	00	Software funcional específico de la empresa
F	80	10	15	00	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
F	81	11	18	00	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
F	81	11	20	22	Servicios de datos
F	81	11	22	00	Mantenimiento y soporte de software
F	81	11	25	00	Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador

NOTA: La experiencia deberá ser demostrada obligatoriamente con al menos tres (3) de los siguientes códigos UNSPSC:

F	81	11	18	00	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
F	81	11	22	00	Mantenimiento y soporte de software
F	81	11	21	05	Servicios de hospedaje de operación de sitios web
E	43	23	15	00	Software funcional específico de la empresa

La experiencia se acreditará con los contratos inscritos en el RUP, consignados en el formulario Formulario 7 - ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE los cuales deben corresponder con la documentación aportada.

La experiencia se acreditará con los contratos inscritos en el RUP, cuya sumatoria total sea igual o superior al valor del presupuesto oficial y cuyo objeto sea similar o igual al del presente proceso, no obstante, el proponente debe certificar experiencia en los últimos cinco (5) años, acreditados con al menos dos (2) contratos con entidades Públicas del orden nacional y/o privadas, cuya duración haya sido mínimo de ocho (8) meses cada una.

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

Para la verificación de este requisito, el proponente deberá indicar claramente en la propuesta, cuál de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado (Formulario 7 - ACREDITACION DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE,). Frente a discrepancias entre las certificaciones presentadas, en caso de requerirse, y lo registrado en el RUP, este último será considerado plena prueba de las condiciones del proponente, y se tendrá en cuenta con preferencia la información de este último.

Como soporte de la información registrada en el RUP por el proponente, así como para la proponente persona natural extranjera sin domicilio en el país o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia – (NO OBLIGADO AL RUP), se deberán anexar según corresponda alguno de los siguientes soportes:

.- Contratos ejecutados con el sector público: Soportado con certificación, copia del contrato, acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación, que debe contener como mínimo la siguiente información:

- a. Objeto del contrato.
- b. Valor.
- c. Nombre o razón social del contratista
- d. Nombre o razón social del contratante
- e. Fecha de iniciación y terminación del contrato.
- f. Descripción de las especificaciones técnicas u obligaciones
- g. Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman. Adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- h. Firma de quien expide el documento

2.- Para efectos del sector privado: Factura(s) comercial que cumpla con lo establecido en el Art. 617 del Estatuto Tributario o demás normatividad vigente

Los documentos referenciados para acreditar la experiencia, deben contener lo siguiente:

La sumatoria de los documentos aportados para demostrar la experiencia, deberá ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial y el objeto corresponda al presente proceso.

La Certificación que no cumpla con los requerimientos antes enunciados o no contengan la totalidad de la información requerida, no será tenida en cuenta.

Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el proponente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

NOTA No. 1. La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

NOTA No. 2. El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL

Si el proponente se presenta en Unión Temporal o Consorcio, o de promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la sumatoria de la experiencia; la cual debe de estar directamente relacionada con el objeto del proceso y cuya sumatoria de todos los integrantes certifique el cien (100%) de la experiencia solicitada.

En todo caso la sumatoria de los porcentajes de acreditación de la experiencia de los integrantes debe ser igual o superior a lo requerido en el presente Pliego de Condiciones.

Cuando los miembros del consorcio o de la unión temporal acrediten experiencia igualmente en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o asociación que ejecutó el contrato. Por lo menos una de las experiencias acreditadas deberá corresponder a cada uno de los miembros del consorcio, o unión temporal o promesa de sociedad futura.

En cuanto a personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional. En cuanto a personas naturales y persona jurídicas privadas extranjeras no inscritas en el RUP por no tener domicilio o sucursal en el país: Los requisitos exigidos se verificarán de conformidad con el numeral 6 precedente, sin embargo, es necesario, tener en cuenta, que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los Artículos 71 y 251 del Código General del Proceso y el Artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.

Aquellos Anexos o certificaciones de experiencia que califiquen el cumplimiento del contrato como “malo”, “regular”, o expresiones similares que demuestren el cumplimiento no satisfactorio del mismo o que indiquen que durante su ejecución fueron sujetas a multas o sanciones debidamente impuestas por la administración o que a las mismas no se les haya hecho efectiva la cláusula penal estipuladas en los contratos, no se aceptarán por la SIC.

No se tendrán en cuenta auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos, excepto que estén acompañadas del acta de liquidación, o actas de recibo final. De conformidad con la ley 1882 de 2018, se aceptarán las certificaciones de contratos suscritos con particulares, siempre y cuando cumplan con las exigencias del presente numeral para la acreditación de experiencia.

4.4. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN QUE SE DEBEN ALLEGAR CON LA OFERTA.

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

Los requerimientos descritos en el formulario No. 7 Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas y de Obligatorio Cumplimiento, son factor excluyente, el no ofrecimiento y/o Incumplimiento de cualquier característica descrita dará lugar al rechazo de la oferta. Estos requerimientos serán evaluados por el comité técnico evaluador como CUMPLE/ NO CUMPLE

4.5 CAPACIDAD FINANCIERA

Atendiendo lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los 2.2.1.1.1.5. al 2.2.1.1.1.7 del Decreto 1082 de 2015, así como los parágrafos transitorios del Decreto 579 del 31 de mayo de 2021, la verificación de las condiciones financieras será tomada de la información contenida en el certificado del Registro Único de Proponentes vigente y en firme sea persona natural o jurídica, o de cada uno de los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal, considerando el mejor año fiscal de los últimos tres años (2018,2019 y 2020), anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo de la antigüedad del proponente (DECRETO No. 579 de 2021), reflejado en el registro de cada proponente.

4.5.1. PROPONENTES NACIONALES Y EXTRANJEROS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA:

- a. Para el caso de los proponentes nacionales, trátase de personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales, el cálculo de los indicadores financieros y capacidad organizacional serán tomadas de las cifras del RUP aportado, vigente y en firme al cierre del proceso.
- a. Cuando se trate de personas natural o jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, el cálculo de los indicadores financieros y capacidad organizacional de las cifras contenidas en el Certificado del Registro Único de Proponentes vigente y en firme, con la información de la Capacidad Organizacional y los Estados Financieros de los tres (3) últimos años fiscales de acuerdo con el cierre fiscal en cada país de origen.
- b. Para el caso de las personas naturales o jurídicas nuevas o persona natural que no tenga antigüedad suficiente para tener estados financieros de los tres (3) últimos años fiscales, el Registro Único de Proponentes vigente y en firme, debe contener los estados financieros desde su primer cierre fiscal o en todo caso, los estados de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura.

4.5.1. PROPONENTE PERSONA NATURAL EXTRANJERA SIN DOMICILIO EN EL PAÍS O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA QUE NO TENGA ESTABLECIDA SUCURSAL EN COLOMBIA- NO OBLIGADO AL RUP, deberá allegar la siguiente documentación:

El Balance General correspondiente a la aprobación con corte de la vigencia, de acuerdo al cierre del país de origen y de conformidad con los estatutos o las normas de la respectiva sociedad. Los estados financieros requeridos deben ser firmados por el representante legal y/o contador y acompañados del respectivo dictamen.

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

Acompañados de la copia de la tarjeta profesional del Contador y Revisor Fiscal cuando la ley lo exija, así como la certificación sobre su vigencia expedida por la Junta Central de Contadores, para el contador colombiano, la cual no debe tener fecha de expedición anterior a tres (3) meses a la fecha de presentación de la oferta.

En el evento que los Estados Financieros no estén avalados por un Contador Público Colombiano, se debe presentar Certificación de Auditoría Externa del país del proponente.

El balance general debe venir discriminado de la siguiente manera:

ACTIVOS: Corriente, no corriente y total

PASIVOS: Corriente, no corriente, total y

PATRIMONIO

Los Estados Financieros deben venir consularizados y visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, acompañados de traducción simple al castellano, re- expresados a pesos colombianos, a la tasa de cambio de la fecha de cierre fiscal del país de origen (indicando la tasa de conversión).

Las disposiciones del pliego de condiciones, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. Cuando el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia provenga de un país que hace parte de la “Convención sobre la abolición de requisitos de legalización para documentos públicos extranjeros”, no se requiere de la consularización a que se refiere el párrafo anterior, sino que será suficiente que los documentos se adicionen con el certificado de “apostilla” por parte de la autoridad competente del país donde se origina el documento.

Para efectos de la consularización y el apostille antes referidos, aplica lo dispuesto en el acápite **APODERADO** del pliego de condiciones.

En el evento de que cualquiera de estos requerimientos no sea aplicable en el país del domicilio del oferente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia, debe hacerlo constar mediante documento suscrito.

El dictamen a los estados financieros será analizado y verificado, así:

- Dictamen limpio: Se aceptan
- Dictamen con salvedades que no tengan relación directa o incidencia, respecto de la Propuesta presentada: Se aceptan.
- Dictamen negativo: No se aceptan.
- Abstención de dictamen: No se aceptan

Para efectos de la evaluación de los Indicadores Financieros deberá anexar el **Formulario No. 8**, discriminando los indicadores.

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

4.5.3. INDICADORES FINANCIEROS DEL PROPONENTE

4.1.1. El proponente debe cumplir con los siguientes indicadores:

LIQUIDEZ = ACTIVO CORRIENTE/PASIVO CORRIENTE

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
LIQUIDEZ	Mayor o igual al (\geq) 1,5

NIVEL DE ENDEUDAMIENTO TOTAL: (ET)

ET = (PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL) 100%

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	Menor o igual ($<$) 60%

RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (RATIO): UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERÉS

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	Mayor o igual (\geq) 2 VECES

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El proponente debe cumplir con los siguientes indicadores:

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (ROE): UTILIDAD OPERACIONAL/ PATRIMONIO

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO	Mayor o igual (\geq) 11 %

RENTABILIDAD DEL ACTIVO (ROA): UTILIDAD OPERACIONAL/ ACTIVO TOTAL

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
-----------	------------------

RENTABILIDAD ACTIVOS	SOBRE	Mayor o igual (\geq) 3%
-------------------------	-------	-----------------------------

NOTAS GENERALES

NOTA 1. Cuando el proponente sea un gobierno extranjero o alguna entidad estatal extranjera del orden nacional, no requerirá acreditar la capacidad financiera, siempre y cuando se anexe una carta emitida por el representante legal, bajo la gravedad de juramento, en la cual conste que no está obligado por ley a presentar los documentos financieros requeridos en el pliego de condiciones.

NOTA 2: En caso de Uniones Temporales o Consorcios los indicadores financieros se calcularán con base en la sumatoria aritmética de la información financiera presentada por cada uno de los integrantes y posteriormente se calcula el indicador.

NOTA 3: En caso de personas naturales o jurídicas Nacionales o Extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia los indicadores financieros y Capacidad Organizacional, se tomará el reportado en el RUP vigente y en firme al cierre del proceso y extranjeros sin domicilio con el **Formulario No. 08 indicadores Financieros de 2020 (FORMULARIO PARA ACREDITAR INDICADORES PARA EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA)** últimos actualizados en Cámara y Comercio o certificados suscritos por el representante legal y el revisor fiscal o auditor del proponente, y si el proponente no está obligado a tener revisor fiscal, por su contador, y estar acompañado de los estados financieros auditados de corte anual más reciente

NOTA 4: Los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

NOTA 5: Cuando en desarrollo de la verificación financiera requiera verificar información adicional del proponente, podrá solicitarse los documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como Estados Financieros de años anteriores, anexos específicos o cualquier otro soporte. Así mismo, requerir las aclaraciones que se consideren necesarias, siempre que con ello no se violen los principios de igualdad y transparencia de la contratación, sin que las aclaraciones o documentos que el proponente allegue a solicitud de la Agencia Logística de Las Fuerzas Militares puedan modificar, adicionar o complementar la propuesta.

Nota 6: Cuando el proponente no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros requeridos, la oferta se inhabilitará.

CAPITULO V EVALUACIÓN DE LA OFERTA

5.1. FACTOR ECONOMICO

CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA. Se procederá a la verificación de la “PROPUESTA ECONOMICA”, y se establecerá un orden de elegibilidad en cuanto al precio ofertado, de conformidad con los siguientes pasos:

PASO 1: Para efectos de la evaluación económica se tendrá en cuenta únicamente la oferta que se presente a través de la plataforma SECOP II – link propuesta económica, en el cual el PROPONENTE deberá incluir en la columna “*Precio Unitario Estimado*” el valor de su propuesta, este valor deberá estar redondeado al entero.

PASO 2: El proponente debe presentar su oferta por la totalidad de los requerimientos exigido en el presente pliego de condiciones adjuntando el FORMULARIO 6 PROPUESTA ECONOMICA debidamente firmado

PASO 3: En el evento que el oferente ofrezca mayores bienes y/o servicios a los requeridos en pliego de condiciones, para la evaluación económica y adjudicación solo se tendrán en cuenta lo exigido por la entidad

PASO 4: Se verificarán las operaciones aritméticas del contenido de la propuesta en lo correspondiente a precios; si presentan errores aritméticos (suma, resta, multiplicación y división) se corregirán, el valor corregido se tendrá en cuenta tanto para la evaluación como para la adjudicación.

PASO 5: Para determinar el orden de elegibilidad de las propuestas, a la oferta que presente el menor valor total, se le asignara el mayor puntaje, es decir trescientos (300) puntos y para la valoración de las demás ofertas se aplicara la siguiente formula:

$$\text{Puntaje precio} = (\text{MVTO} * 300) / \text{VTE}$$

Donde:

MVTO	Menor Valor Total Ofrecido
VTE	Valor Total a evaluar

El puntaje anteriormente descrito se otorgara siempre y cuando la oferta cumpla con las especificaciones técnicas, financieras y jurídicas solicitadas por la entidad

PASO 6: La prestación del servicio se hará de acuerdo a los requerimientos y necesidades de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, previa aprobación y coordinación con el Supervisor del Contrato

PASO 7: El valor de la oferta no podrá superar el valor del presupuesto oficial asignado, ya que de llegarse a presentar esta situación la propuesta será rechazada.

NOTA 1: La propuesta económica con la oferta será rechazada cuando:

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

- no la allegue a través de la plataforma SECOP II – link propuesta económica.
- no cumpla con las especificaciones requeridas por la Entidad.
- no oferte la totalidad de los ítems requeridos.

NOTA 2: Los precios ofertados deben sostenerse durante la vigencia del contrato.

NOTA 3: En cumplimiento del Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en el evento que la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se requerirá al proponente para que explique a la entidad las razones que sustenten el valor por él ofertado, **ACLARANDO** a los proponentes que dicha solicitud **“no indica que su oferta ha sido seleccionada como ganadora, toda vez que debe cumplir con las condiciones jurídicas y técnicas, exigidas en la Invitación Pública”**

NOTA GENERAL: La propuesta económica debe ser presentada COMPLETA por escrito y (programa Excel), sin celdas o fórmulas ocultas, todos los valores deben estar redondeados al entero; así mismo, el FORMULARIO. No. 6 PROPUESTA ECONÓMICA no debe ser modificado, caso contrario la propuesta será rechazada.

INHABILIDADES

Cuando no cumpla con los indicadores financieros y capacidad organizacional establecidos.

5.2. PUNTAJE PARA ESTIMULAR LA INDUSTRIA NACIONAL. LEY 816 DE 2003: POR MEDIO DE LA CUAL SE APOYA LA PRODUCCIÓN NACIONAL.

EVALUACIÓN LEY 816 DE 2003 “Protección a la industria nacional”

La evaluación del cumplimiento de la Ley 816 de 2003 “Protección a la Industria Nacional”, **Formulario No. 04** y sus respectivos soportes emitidos por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo vigentes, se evaluarán de la siguiente manera:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley No. 816 de 2003, el puntaje que se aplicará como consecuencia de la protección a la industria nacional será el siguiente: efectuada la calificación económica y la técnica, en caso de existir ésta última, al puntaje obtenido por cada proponente se le adicionará el 20% del mismo puntaje para proponentes de servicios de origen 100% nacional y proponentes de servicios extranjeros que acrediten reciprocidad y 5% para oferentes de servicios extranjeros acreditados (con componente nacional), constituyéndose este puntaje en el final para determinar el orden de elegibilidad de las propuestas.

Se otorgará tratamiento de bienes nacionales a aquellos originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

nacionales. Este último caso se demostrará mediante Certificación de Reciprocidad de conformidad al Artículo No. 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto No.1082/2015.

BIENES ACREDITADOS: Son aquellos bienes importados que cuentan con componente nacional en bienes profesionales, técnicos y operativos. El oferente deberá indicar en su oferta si incluirá componente nacional. En el evento en que exista dicho ofrecimiento por parte del oferente, éste tendrá la obligación de cumplir con el mismo en la ejecución del contrato, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley contempladas en el contrato. El mínimo exigido de componente nacional será del 10% del valor en fábrica ofertado.

SERVICIOS ACREDITADOS: Son aquellos servicios importados que cuentan con componente nacional. El oferente deberá indicar en su oferta si incluirá componente nacional. En el evento en que exista dicho ofrecimiento por parte del oferente, éste tendrá la obligación de cumplir con el mismo en la ejecución del contrato, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley contempladas en el contrato. El mínimo exigido de componente nacional será del 10% del valor ofertado.

BIENES O SERVICIOS NACIONALES: Son aquellos que de conformidad con el Artículo No.2.2.1.2.4.1.3 del Decreto No. 1082 de 2015 estipula se dará trato nacional a: *“Los bienes y servicios provenientes de con los cuales no exista un Acuerdo Comercial, pero respecto de los cuales el Gobierno Nacional haya certificado que los oferentes de Bienes y Servicios Nacionales gozan trato nacional, con en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado”.*

Considerando que el porcentaje asignado por la acreditación de los servicios tiene el carácter de factor de comparación de propuestas, el FORMULARIO No. 4, deberá presentarse junto con la oferta inicial.

El oferente seleccionado con servicios de origen nacional o acreditado no podrá cambiar el origen de los servicios al momento de la entrega, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, éstos últimos debidamente acreditados.

ASIGNACIÓN PUNTAJE LEY 816/2003

El Comité económico procederá a asignar el porcentaje dando aplicación a la ley 816/2003 así: Al puntaje obtenido por cada oferente se le adicionará el 20% del mismo puntaje para oferentes de bienes de origen 100% nacional y el ofrecimiento de los bienes acreditados tendrán una asignación del 5%.

5.3 FACTOR TÉCNICO

Los aspectos técnicos de evaluación son todos aquellos que por su especial característica requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse, por lo tanto, son de carácter obligatorio.

5.3.1 CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO Y OTROS DOCUMENTOS A ENTREGAR CON LA OFERTA

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

Se evaluarán los aspectos técnicos de acuerdo a lo estipulado en el **FORMULARIO No. 7 “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO”**, evaluando el cumplimiento de los requerimientos señalados para los bienes objeto del presente proceso.

OTROS DOCUMENTOS A ENTREGAR CON LA OFERTA

- **Certificación de personal:** El oferente deberá entregar certificación firmada por el representante legal de la empresa, donde garantice que cuenta con personal especializado para realizar el presente proceso.
- **Hojas de vida con anexos,** del personal propuesto con los documentos soportes de experiencia acorde a lo requerido en los numerales 4.4 y 4.5. de las especificaciones técnicas
- **Certificado de plataforma hosting:** El oferente debe presentar certificación firmada por el representante legal de la empresa de la plataforma de Hosting ofrecida de acuerdo a las especificaciones técnicas dadas en el pliego de condiciones, numeral 14.4. de las especificaciones técnicas

5.3.2. ASPECTOS TECNICOS PONDERABLES

PONDERACIÓN TÉCNICA

Como factores TÉCNICOS ponderables se estima conveniente y oportuno establecer las siguientes condiciones adicionales a las especificaciones técnicas mínimas y excluyentes contenidas en el proceso y que a su vez le otorgarán puntaje al proponente.

El proponente deberá diligenciar el Formulario No. 6, indicando los factores de ponderación técnicos adicionales a los requeridos obligatoriamente, sin ningún costo adicional para la entidad, marcando una (x) al frente del bien o servicio que ofrece, de acuerdo con la siguiente tabla de ponderables:

La ponderación en TIEMPO DE HOSTING para el Portal WEB: corresponde a tiempo adicional en hosting de acuerdo al numeral 14.4 de las especificaciones técnicas; el cual será ponderable de la siguiente forma:

ITEM	ASPECTO	SI	NO
1	El Oferente que ofrezca 12 meses adicionales de hosting tanto del portal como Intranet tendrá 100 puntos.		
2	El Oferente que ofrezca 8 meses adicionales de hosting tanto del portal como intranet tendrá 80 puntos.		
3	El Oferente que ofrezca 4 meses adicionales de hosting tanto del portal como intranet tendrá 60 puntos.		

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

Puntaje máximo total a ser asignado sesenta (100) puntos.

5.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

Una vez la propuesta sea considerada habilitada, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares de acuerdo con los criterios estipulados en la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.1.2.2.2 efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo para seleccionar la propuesta más favorable, es decir que contenga elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo- beneficio y que esté ajustada al pliego de condiciones.

CRITERIO	PUNTAJE PARCIAL
PONDERABLES TECNICOS	100 puntos
PONDERABLE ECONOMICO	300 puntos
LEY 816 DE 2003	20 a 80 puntos Al puntaje obtenido por cada proponente se le adicionará el 20% del mismo puntaje para proponentes de servicios de origen 100% nacional y proponentes de servicios extranjeros que acrediten reciprocidad y 5% para oferentes de servicios extranjeros acreditados (con componente nacional), constituyéndose este puntaje en el final para determinar el orden de elegibilidad de las propuestas.
PUNTAJE MAXIMO TOTAL	480 PUNTOS

CAPITULO VI OFERTA

6.1 PRESENTACIÓN

La propuesta debe ser presentada en la plataforma de SECOP II, en idioma castellano, junto con todos los documentos que la acompañan y deberán ser entregadas dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso

Nota: Atendiendo lo estipulado en el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente Entidad encargada de establecer los parámetros en materia de Contratación Pública, en caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma soportada mediante reporte por parte de Colombia Compra Eficiente dentro de las 3 horas siguientes, la Agencia Logística dará aplicación a lo establecido en Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, emitido por Colombia Compra Eficiente la cual podrá ser consultado en el siguiente Link:

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

NOTA: Al presentar su propuesta enuncie cada archivo cargado en la plataforma con el nombre correspondiente al requisito técnico, jurídico o económico exigido en el pliego para facilitar la evaluación de las propuestas en el SECOP II.

PRESENTACION DE LA PROPUESTA:

La propuesta debe presentarse únicamente mediante la plataforma de SECOP II, con todos los documentos, anexos y formularios relacionados en el proyecto de pliego de condiciones.

OBSERVACIONES GENERALES:

- Se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere el pliego de condiciones, emitidas en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.
- La propuesta deberá entregarse en la plataforma SECOP II.
- La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira, salvo que este retiro obedezca a la configuración de una causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.

NOTA 1: INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Aunque la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de la propuesta no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegidos por la Ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieran información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento.

En todo caso, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

NOTA 2: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares solo entregará información en formato PDF, por ninguna circunstancia se entregarán archivos ejecutables.

NOTA 3: El día del cierre se recomienda a los oferentes ingresar con suficiente anticipación a la plataforma de SECOP II.

LA PLATAFORMA SECOP II NO ACEPTA PROPUESTAS QUE:

- Se presenten después de la fecha y hora fijadas para el cierre en el link observaciones o mensaje público, del SECOP II.
- Se presenten en condiciones diferentes de los que se han previsto en el Anexo 2 “Cronograma del Proceso”.

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

- Alternativas o condicionadas.
- Parciales
- Se presenten en sitios o condiciones diferentes a la misma plataforma (por ejemplo, cuando no se manifestó interés en participar por el botón correspondiente)

6.2 RETIRO DE LA OFERTA

El proponente(s) podrá(n) solicitar en la plataforma de SECOP II que su propuesta no sea considerada, antes de la fecha y hora prevista para el cierre del proceso, retirando la misma.

En el mismo término podrán sustituir o modificar su oferta después de presentada mediante la plataforma SECOP II, siempre y cuando sea antes de la fecha y hora de cierre indicado en el cronograma del proceso.

6.3 DECLARATORIA DE DESIERTA

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares declarará desierto el presente proceso en los siguientes casos:

- Cuando las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias.
- Cuando no se presenten ofertas.
- Por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

6.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse igualdad en el puntaje total de las ofertas evaluadas, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en aplicación de las normas que regulan esta materia aplicará los criterios de desempate establecidos en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.2.9: Factores de desempate: En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación (técnico).

Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación (económico) y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate aplicará los criterios contenidos en la Ley 2069 de 2020

ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

6.5.1. ACREDITACION FACTORES DE DESEMPATE

Criterio de desempate	Acreditación
1) Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	De conformidad con la definición de Servicios Nacionales contenida en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.3.1. esta calidad se acredita con el anexando el certificado de existencia y representación legal vigente donde conste que la sociedad limitada o la cooperativa de trabajo asociado fue constituida de conformidad con la legislación colombiana.

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

<p>Preferir la propuesta de:</p> <p>Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.</p>	<p>Para acreditar esta condición se debería:</p> <p>a) Mujeres cabeza de familia: De conformidad con la definición contenida en la Ley 82 de 1993, artículo 2°, esta calidad se acreditaría anexando la declaración ante notario de cada socia de empresa o asociada de la cooperativa en donde indique:</p> <p>Su estado civil,</p> <p>Que ejerce la jefatura femenina de hogar y</p> <p>Tiene bajo su cargo, afectiva, económica y socialmente, en forma permanente, hijos menores propios u</p> <p>otras personas incapaces o incapacitadas para trabajar (identificándolos plenamente con nombre, documento de identificación y edad), ya sea por ausencia permanente o incapacidad física, sensorial, síquica o moral del cónyuge o compañero permanente y deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros del núcleo familiar</p> <p>Mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar: Para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1257 de 2008, artículo 21 y Ley 294 de 1996, artículo 4°, esta calidad se acreditaría anexando la providencia vigente de medida de protección expedida por comisario de familia o falta de él por Juez civil municipal o Juez promiscuo municipal de cada socia o asociada.</p>
---	---

	<p>Si el proponente es persona jurídica la(s) mujer(es) cabeza(s) de familia o victima(s) de violencia intrafamiliar deberán acreditar esa condición conforme a los ordinales y b) de este numeral y tener un porcentaje de participación superior al 50% en las cuotas sociales para sociedades limitadas (se acredita, anexando el certificado de existencia y representación legal vigente) o tener un porcentaje de participación superior al 50% de los asociados en las cooperativas de trabajo asociado (se acredita anexando el libro de registro social, al cierre del proceso de contratación, de conformidad con la Circular Básica Jurídica, Circular Externa No. 07 de 2003, actualizada y modificada por la Circular Externa 07 de 2008 de la Superintendencia de Economía Solidaria).</p>
<p>3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que:</p> <p>Acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.</p> <p>Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.</p>	<p>Para acreditar esta condición se debería:</p> <p>En primer término se debe acudir a lo preceptuado en el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, por lo tanto el oferente debe anexar la certificación vigente expedida por el Ministerio del Trabajo, donde consta que mínimo el 10% de la nómina del proponente se encuentra en condición de discapacidad y que el personal se encuentra contratado por lo menos con anterioridad a un año a la fecha del cierre del proceso de contratación.</p> <p>Adicionalmente una certificación expedida por el representante legal del proponente en donde se indique que mantendrá vinculado a los trabajadores en condición de discapacidad, mínimo por un lapso igual al de la contratación.</p>

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

	<p>Cuando uno de los miembros del proponente plural cumple con la condición descrita en el literal a) del numeral 3° del presente cuadro y la acredita, este integrante también debe tener una participación del 25% en la figura asociativa que se acredita en el documento de constitución de unión temporal o consorcio y al menos aportar en la propuesta el 25% de la experiencia habilitante requerida por la Entidad contratante en el pliego de condiciones.</p>
<p>Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.</p>	<p>Para acreditar esta condición se debería requerir en el pliego de condiciones:</p> <p>Considerando que no existe norma jurídica que de manera taxativa señale como acreditar este requisito y con el fin de que la población objeto de protección se beneficie de manera efectiva con este factor de desempate al igual que las empresas y cooperativas que han decidido contratar personas mayores, se debe propender por evitar simples manifestaciones, y solicitar se anexen documentos que realmente permitan presumir la veracidad de la información para ello, los documentos idóneos son:</p> <p>La nómina total de trabajadores (para sociedades limitadas) o de asociados (para cooperativas de trabajo asociado) correspondiente al mes anterior al cierre del proceso de contratación, con el fin de establecer la proporción</p> <p>La relación de personas mayores no beneficiarios de pensión de vejez, familiar o supervivencia; para acreditar la veracidad de esta información el oferente deberá anexar las certificaciones expedidas por los fondos pensionales.</p> <p>Que las personas relacionadas hayan cumplido el requisito de edad establecido por</p>

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

	<p>la Ley, 57 años para mujeres y 62 años para hombre al momento del cierre del proceso de contratación, lo que se acredita anexando la cédula de ciudadanía de las personas relacionadas por el oferente.</p> <p>Indicar la fecha de contratación de estas personas la cual debe ser mínimo un año cumplido a la fecha de cierre del proceso de contratación y se acredita con los contratos laborales o de asociación y la planilla detallada de pago al sistema integral de seguridad social PILA del proponente, de los 12 meses anteriores al cierre del proceso de contratación, para verificar la vinculación a la sociedad limitada o cooperativa.</p> <p>Esta manifestaciones deben estar firmadas por el representante legal del proponente y debe constituirse en causal de rechazo de la oferta en caso de no concordancia con los soportes u otras fuentes oficiales de información.</p> <p>Y para efectos de verificar la proporción de personas mayores no beneficiarios de pensión de vejez, familiar o supervivencia, que hayan cumplido el requisito de edad establecido por la Ley y contratados con anterioridad mínima de un año, en oferentes que sean uniones temporales o consorcios, se debería emplear los resultados de sumar las cantidades totales de personal vinculado y las cantidades totales de personas en las condiciones especiales establecidas en la Ley, individualmente acreditados. La fórmula para utilizar en este caso sería la siguiente</p> <p>Proporción= $\frac{\#PSP \text{ Integrante A} + \#PSP \text{ Integrante B}}{\#PTT \text{ Integrante A} + \#PTP \text{ Integrante B}}$</p> <p>$\times 100 = \%$ de personal que cumple con el requisito.</p>
--	---

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

	<p>Donde:</p> <p>#PSP=Número de personas sin pensión</p> <p>#PTT= Planta total de trabajadores del integrante del consorcio o de la unión temporal</p>
<p>Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.</p>	<p>Para la acreditación de esta condición:</p> <p>Se debe tener en cuenta lo establecido en las normas que regulan de manera específica el tema como son Resolución 762 de 2020 del Ministerio del Interior y Decreto 019 de 2012, artículo 49 y con los mismos argumentos que se expusieron sobre veracidad y la teleología de la norma, el proponente deberá anexar:</p> <p>La nómina total de trabajadores (para sociedades limitadas) o asociados (para cooperativas de trabajo asociado) y la relación de personas pertenecientes a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas y contratados con anterioridad mínima de un año, correspondientes al mes anterior al cierre del proceso de contratación, firmadas por el representante legal del proponente para verificar la proporción de mínimo el 10% a que hace referencia la Ley.</p> <p>Los contratos laborales o de asociación de las personas en condiciones especiales establecidas en la Ley y la planilla detallada de pago al sistema integral de seguridad social PILA del proponente, al mes anterior al cierre del proceso de contratación, para verificar la vinculación del trabajador o asociado a la sociedad limitada o cooperativa, de un año como mínimo.</p> <p>Las certificaciones de autorreconocimiento expedida por la Dirección de Asuntos para</p>

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

	<p>las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras (Resolución 762 de 2020 del Ministerio del Interior) y/o de pertenencia expedida por la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías (Decreto 019 de 2012, artículo 49),</p> <p>Y por ello para efectos de verificar la proporción personas población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas y contratados con anterioridad mínima de un año, en oferentes que sean uniones temporales o consorcios, se debería emplear los resultados de sumar las cantidades totales de personal vinculado y las cantidades totales de personas en las condiciones especiales establecidas en la Ley.</p>
--	--

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

<p>Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.</p>	<p>Se debería constatar esta condición: Anexando la acreditación de reincorporación expedida por la Oficina del alto Comisionado para la Paz (OACP) de conformidad con el Decreto 899 de 2017, artículo 2º o la certificación de desvinculación de un Grupo Armado Organizado al Margen de la Ley expedido por el Comité Operativo de conformidad con el Decreto 128 de 2003, artículo 2º.</p> <p>Si el proponente es persona jurídica las personas en proceso de reintegración o reincorporación deben acreditar esa condición conforme al ordinal a) de este numeral y tener un porcentaje de participación superior al 50% en las cuotas sociales para sociedades limitadas (se acredita anexando el certificado de existencia y representación legal vigente), o de los asociados para las cooperativas de trabajo asociado (se acredita anexando el libro de registro social, al cierre del proceso de contratación, de conformidad con la Circular Básica Jurídica, Circular Externa No. 07 de 2003, actualizada y modificada por la Circular Externa 07 de 2008 de la Superintendencia de Economía Solidaria).</p>
<p>Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración,</p>	<p>Para constatar se debería: La condición madre cabeza de familia o de persona en proceso de reincorporación o reintegración, se acreditarán según se explicó en este cuadro en los numerales 2 y 6. Se debe tener en cuenta que la prestación del servicio de vigilancia solo se puede hacer a través de personas jurídicas por lo tanto este primer postulado no es aplicable a este tipo de procesos. En los integrantes del proponente plural que sea persona jurídica la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración deberá tener un porcentaje de participación superior al 50% en las cuotas sociales para sociedades</p>

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

<p>ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.</p>	<p>limitadas o tener un porcentaje de participación superior al 50% de los asociados en las cooperativas de trabajo asociado, condición que se acreditará según se explicó en este cuadro en el numeral 2</p> <p>Este criterio de desempate no aplica para el proponente individual porque la norma expresamente estableció su utilización para proponentes plurales.</p>
<p>Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>	<p>Se debería constatar esta condición, así:</p> <p>a) Las sociedades limitadas deben anexar un certificado expedido por el representante legal y revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la MIPYME tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley, en armonía con el Decreto 1074 de 2015, artículo 2.2.1.13.2.4., Parágrafo y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.4.2.4. Esta manifestación debe ser concordante con la información contenida en el RUP.</p> <p>Las cooperativas de trabajo asociado deben anexar el mismo certificado de tamaño empresarial y el certificado de existencia y representación legal (de conformidad con el Decreto 019 de 2012, artículo 146) este último para acreditar su calidad de ente cooperativo.</p> <p>Nota: De no haber concordancia entre la manifestación del proponente y lo consignado en el RUP, se podría estar en presencia de los delitos de falsedad ideológica y fraude procesal, por lo tanto esta circunstancia debería ser tenida en cuenta como causal de rechazo de la propuesta en el pliego de condiciones.</p> <p>En caso de proponente plural todos sus integrantes deben anexarlo porque la norma así lo prevé.</p>

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

<p>Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>	<p>Se debería constatar así:</p> <p>La condición de micro y/o pequeña empresas, cooperativas o asociaciones mutuales se acreditarán según se explicó en este cuadro en el numeral 8.</p> <p>Este criterio de desempate no aplica para el proponente individual porque la norma expresamente estableció su utilización exclusiva para proponentes plurales conformado por micro y/o pequeñas empresas o cooperativas.</p>
<p>Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYrviES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutal que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutal aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutal ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .</p>	<p>Para la acreditación de esta condición:</p> <p>Se debe tener en cuenta lo establecido en las normas que regulan de manera específica el tema como la Ley 1314 de 2009 con sus decretos reglamentarios y con los mismos argumentos que se expusieron sobre veracidad y la teleología de la norma el proponente deberá anexar:</p> <p>Los estados financieros del proponente con sus respectivas notas donde se identifique el valor total pagado a proveedores y una relación de los proveedores que cumplan la condición de MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales con los valores pagados a cada uno de ellos (identificando razón social, NIT y valor) suscrito por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a ello, ambos con corte a 31 de diciembre del año anterior para verificar que la proporción mínima sea igual o superior al 25% exigido por la Ley.</p> <p>Los certificados de tamaño empresarial de los proveedores MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales se acreditarán en las condiciones señaladas en el numeral 8° de este cuadro, para poder verificar esta condición en los proveedores del proponente.</p>

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

	<p>La condición de MIPYME o cooperativa o se acreditaran según se explicó en este cuadro en el numeral 8.</p> <p>b) Cuando uno de los miembros del proponente plural cumple con la condición de MIPYME o cooperativa conforme al numeral 8° del presente cuadro y la acredita de conformidad, este integrante también debe tener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una participación mínima del 25% en la figura asociativa, porcentaje que se acredita en el documento de constitución de unión temporal o consorcio y. debe aportar al menos el 25% de la experiencia habilitante requerida en el pliego, condiciones que se acreditaran según se explicó en este cuadro en el numeral 2. • Adicionalmente el representante legal del integrante que tenga la condición de MIPYME o cooperativa deberá manifestar bajo gravedad de juramento que sus socios, asociados o representantes legales NO son empleados, socios o asociados de los demás miembros del proponente plural. <p>La segunda opción de este criterio de desempate no aplica para el proponente individual, porque la norma expresamente estableció su utilización exclusiva para proponentes plurales.</p>
Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	De conformidad con la definición de naturaleza jurídica contenida en la Ley 1901 de 2018, artículo segundo y en armonía con el Decreto 1074 de 2015 artículos 2.2.1.15.3 y 2.2.1.15.4. la calidad se acreditaría anexando el Certificado de Existencia y Representación Legal vigente donde consten en su razón y objeto social la condición de Beneficio e Interés Colectivo o BIC,

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

	<p>Adicionalmente la condición de MIPYME se acreditaría según se explicó en este cuadro en el numeral 8.</p> <p>En el proponente plural cualquiera de sus integrantes debe anexarlo para acceder al beneficio, por cuanto la norma habla de empresa y no de oferente.</p>
--	---

NOTA: Cuando un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura esté conformado en un cien por ciento (100%) por Mypimes nacionales, es en sí, una Mipyme Nacional.

6.5 CUMPLIMIENTO LEY 905 DE 2004 (MIPYMES)

Para efectos de verificar la condición de micro, pequeñas y medianas empresas se tendrá en cuenta la clasificación que determina en el **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES**, o aportar con su propuesta certificación suscrita por revisor fiscal o contador público en la que acredite, que su empresa cumple con la condición de ser Mipyme con los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 905 del 2 de agosto de 2004, lo anterior en el caso que en el RUP no aparezca tal condición y deben adjuntar junto con su propuesta la siguiente documentación:

Mediana empresa:

- Debe presentar la planilla de aportes parafiscales en donde se acredite que cuenta con una planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores, o,
- Acreditar que cuenta con unos activos totales por valor entre 100.000 a 610.000 UVT, los cuales se obtendrán de la información financiera contenida en el RUP.

Pequeña empresa:

- Debe presentar la planilla de aportes parafiscales en donde se acredite que cuenta con una Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores, o,
- Acreditar que cuenta con unos activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes, los cuales se obtendrán de la información financiera contenida en el RUP.

Para los proponentes que la Cámara de Comercio haya verificado el cumplimiento de Mipyme y esta aparezca en el Registro Único de Proponentes, el comité jurídico verificará en el RUP esta información para otorgar el criterio de desempate establecido en el numeral 6.4 del pliego de condiciones, en el evento que se llegue a presentar.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deben presentar de manera independiente la anterior certificación.

En el evento que la condición de MYPIME aparezca señalada en el RUP prevalecerá sobre cualquier certificador adicional, toda vez que la misma información ha sido objeto de verificación documental por parte de las Cámaras de Comercio.

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

NOTA: Los requisitos de MYPIMES y la Ley 361 de 1997, no son de obligatorio cumplimiento, pero en el evento que se requieran como criterio de desempate, deben ser acreditados con la oferta. La omisión de la información requerida en este numeral no será subsanable por ser criterio desempate, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de la oferta.”

6.6 CAUSALES DE RECHAZO

1. Cuando el proponente o alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal o el representante legal se encuentre incurso en alguna (s) de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
2. Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta convocatoria.
3. La presentación de varias ofertas, por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
4. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influido, u obtenida correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.
5. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
6. Cuando la propuesta se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
7. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en el pliego de condiciones – Portal SECOP II.
8. Cuando la propuesta esté incompleta en cuanto omita la inclusión de información considerada en el pliego de condiciones como necesaria para la comparación objetiva.
9. Cuando la oferta haya sido calificada como inhábil, entendiéndose como oferta hábil aquellas que cumplen en su totalidad con los requisitos técnicos, jurídicos, financieros y económicos exigidos en el presente pliego de condiciones.
10. Cuando no cumpla con los indicadores financieros y de capacidad organizacional establecidos en el Pliego de Condiciones.
11. Cuando, de acuerdo con la información obtenida por la Entidad en su deber de análisis de que trata artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se considere el valor de una oferta artificialmente bajo a pesar de la justificación que presente el proponente.
12. Cuando el proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
13. Cuando la propuesta contenga datos tergiversados que induzcan a error a la administración.
14. Cuando no presente la propuesta económica a través de la plataforma SECOP II en el link correspondiente.
15. Cuando no allegue los documentos solicitados por la entidad, dentro del **término de traslado del informe de evaluación**, así los mencionados documentos no afecten la asignación de puntaje; lo anterior en cumplimiento a la ley 1882 de 2018, “POR LA CUAL SE ADICIONA, MODIFICAN Y DICTAN DISPOSICIONES ORIENTADAS A FORTALECER LA

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

CONTRATACIÓN PÚBLICA EN COLOMBIA, LA LEY DE INFRAESTRUCTURA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”, artículo 5to., Parágrafo 1ro.

16. Cuando no adjunte la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta; artículo 5to., parágrafo 3ro., de la ley 1882 de 2018.
17. Cuando la propuesta económica supere el valor establecido como presupuesto oficial de manera global y unitaria según aplique, el cual se tomó del estudio de mercado.
18. Cuando el proponente no oferte los servicios de conformidad con las especificaciones técnicas mínimas descritas en el **Formulario “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXCLUYENTES”**, o cuando no oferte la totalidad de bienes requerida
19. Toda otra causa contemplada en la ley.

NOTA: Si usted va a presentar su oferta al Proceso de Contratación como proponente plural, debe crear la cuenta de la unión temporal, el consorcio o la promesa de sociedad futura a través del SECOP II y realizar presentación de oferta desde dicha cuenta.

La Entidad Estatal no tendrá en cuenta las ofertas como proponente plural que dicho proponente plural presente desde la cuenta de uno de sus integrantes.

6.8 ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Para efectos de asignar el orden de elegibilidad, una vez culminadas las verificaciones de los requisitos habilitantes técnicos, jurídicos financieros y económicos y habiéndose efectuado los requerimientos previos a que hubiere lugar y obtenidos sus correspondientes respuestas, se establecerá un orden de elegibilidad de los proponentes ordenando las propuestas según el puntaje FINAL obtenido por las mismas, de mayor a menor y se asignará el primer puesto en el orden de elegibilidad al mayor puntaje, el segundo al siguiente, y así sucesivamente.

Entiéndase como ofertas hábiles aquellas que han cumplido en su totalidad con los requisitos jurídicos, financieros y técnicos exigidos en el pliego de condiciones.

A la (s) oferta (s) conceptuada (s) como hábil (es) se les asignará el puntaje de que trata el pliego de condiciones.

6.10 ADJUDICACIÓN

Se adjudicará el proceso de selección al proponente que, habiendo presentado una propuesta hábil, obtenga el primer orden de elegibilidad respecto de los cuales haya presentado oferta.

La adjudicación del presente proceso se efectuará de forma total.

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares hará la adjudicación, dentro del término fijado en el Anexo 2 “Datos Del Proceso”. Este término podrá prorrogarse mediante acto administrativo y la prórroga podrá ser por un término no mayor a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan, de conformidad con lo previsto en el numeral 9º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

La adjudicación del presente proceso **se efectuará mediante acto administrativo** y será notificado de conformidad con la normatividad vigente.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la entidad como al adjudicatario, y contra él no procede recurso alguno por la vía gubernativa, no obstante a lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la ley 80 de 1993.

En caso que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no logren ser detectados durante el proceso de selección, el contratista deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares no aceptará reclamo alguno con relación a ellos.

CAPITULO VII RIESGOS Y GARANTÍAS

7.1. TIPIFICACION, ESTIMACION, ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES Y MECANISMOS DE COBERTURA.

7.1.1 Riesgos derivados del incumplimiento del ofrecimiento:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

7.1.2. Riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales:

- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la Entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado.
- Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.
- El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.
- Con ocasión de: (i) Mala calidad de los bienes suministrados teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

OTROS RIESGOS PREVISIBLES

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

Se contemplan los siguientes riesgos de acuerdo al objeto contractual de acuerdo a la siguiente Matriz de Riesgos:

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato	Incumplimiento del objeto contractual	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de cumplimiento del contrato	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor	Por definir	Por definir	Verificación, informe de supervisión y aporte garantía de cumplimiento del contrato	Mensual
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.	Incumplimiento del objeto contractual y violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	1	2	Bajo	Si	Dirección de contratos	Por definir	Por definir	Informe de supervisión aporte garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	Mensual
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la calidad de los servicios prestados	Mala calidad del producto	2	2	4	Bajo	Contratista	Garantía de calidad de los bienes suministrados	2	2	4	Bajo	Si	Supervisor	Por definir	Por definir	Verificación e informe de supervisión	Mensual
4	Específico	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Condiciones climáticas adversas	Incumplimiento del objeto contractual	3	2	5	Medio	ALFM - Contratista	Verificación de los cambios climáticos	3	2	5	Medio	Si	Supervisor	Por definir	Por definir	Verificación e informe de supervisión	Mensual
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Plazo insuficiente	Incumplimiento en el plazo de ejecución del contrato	2	1	3	Bajo	ALFM - Contratista	Prórroga del contrato	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor	Por definir	Por definir	Verificación e informe del supervisor	Mensual
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Fallo de Software	Retrasos en la ejecución del objeto y la prestación del servicio	3	2	5	Medio	Contratista	Garantía de calidad de los bienes suministrados	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor	Por definir	Por definir	Verificación e informe del supervisor	Mensual

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

7.2 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Cada proponente deberá constituir junto con su propuesta una garantía de seriedad de la oferta a cargo del proponente y a favor de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, mediante cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo establecidos en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, con una vigencia desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa Contractual, no obstante, no podrá ser inferior a tres (3) meses.

En el evento que la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes, no a nombre de sus representantes legales, y debe expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte, derivado del incumplimiento de las obligaciones amparadas.

El pago de la garantía, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter sancionatorio derivado del incumplimiento de la oferta, y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, de exigir por los medios reconocidos en Colombia la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

NOTA: Para el evento específico en el que el adjudicatario no suscriba el respectivo contrato en el término establecido por el pliego de condiciones sin justa causa, se exigirá a título de sanción la totalidad del valor asegurado en la póliza de seriedad de la oferta.

Revise la garantía de seriedad de su propuesta y verifique que:

- a. Sea otorgada a favor de la agencia Logística de las Fuerzas Militares, ofical principal, Calle 95 No. 13-08, Bogotá D.C.
- b. Como tomador, que figure su razón social completa, incluyendo la sigla, esto último siempre y cuando, ésta también figure en el correspondiente certificado de existencia y representación legal.
- c. El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
- d. El objeto y el número de la misma coincidan con el de la propuesta que presenta.
- e. Esté suscrito por el TOMADOR-CONTRATISTA AFIANZADO.
- f. Que se encuentre el recibo de pago de la garantía expedido por la compañía aseguradora

La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

En caso de incumplimiento en la suscripción del contrato, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, queda en libertad de adjudicarlo al proponente que siga en orden, conforme al numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. Mediante Acto Administrativo debidamente motivado la Entidad podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al

vencimiento del término de suscripción del contrato para el primer adjudicatario siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

7.2.1 VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas deben tener el término de validez de tres (3) meses contados a partir de la fecha definitiva de cierre de la presente selección. La validez de la oferta se entenderá acreditada con la garantía de seriedad de la propuesta y se entiende prorrogada la vigencia con la ampliación del término de dicha póliza.

7.2.2. ALCANCE DEL AMPARO DE LA GARANTÍA

La garantía amparará en general el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el proponente con ocasión de la presentación de una propuesta como consecuencia de la participación en el presente proceso.

Debe incluir en su texto el contenido que a continuación se requiere, en los términos y con los alcances que se indican, mediante constancias o cláusulas adicionales o complementarias, de manera expresa y escrita, y cuyos alcances no podrán ser limitados por otras cláusulas, constancias o documentos privados.

La identificación del mecanismo de cobertura del riesgo, expresado en los siguientes términos:

- La obligación de suscribir el contrato ofrecido, en los términos y dentro de los plazos y condiciones previstos en el pliego de condiciones.
- La obligación de ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- El valor de la presente garantía será exigible con la ejecutoria del acto administrativo expedido por la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, en la que se declare el incumplimiento del proponente respecto de su oferta y se pagará el valor total al beneficiario en los términos previstos por la Ley.

Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta en los siguientes eventos:

- Cuando no amplíe la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en el pliego para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- Cuando solicite el retiro de su propuesta después del cierre, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviviente.
- Cuando resulte favorecido con la adjudicación y no suscriba el contrato o no cumpla con los requisitos de legalización del mismo.

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

7.3. GARANTÍAS CONTRACTUALES:

- a. **Suficiencia de la garantía de cumplimiento:** Por un valor equivalente al **cincuenta por ciento (50%)** del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (04) meses más.

La póliza de cumplimiento del contrato, 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.
- b. **Suficiencia de la garantía de calidad del servicio:** Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y seis (06) meses más contados a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad.
- c. **Suficiencia de la garantía de pago de Salarios, Prestaciones Sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

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

UNA VEZ ADJUDICADO EL PROCESO, EL CONTRATISTA DEBE CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

En la garantía debe constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria.

El OFERENTE una vez adjudicado el proceso se obliga para con la AGENCIA LOGÍSTICA a mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando éstos se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: (art. 2.2.1.2.3.1.18 Decreto 1082 de 2015) 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 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.

ESPACIO EN BLANCO

ANEXO No.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Generales:

- 1.2 Cumplir con el objeto del contrato.
- 1.3 Facilitar las funciones del supervisor y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del presente contrato.
- 1.4 Presentar los servicios de conformidad con lo establecido en el contrato.
- 1.5 Garantizar los servicios requeridos dentro de los plazos establecidos y en el sitio definido, con los trabajos a realizar pertinentes.
- 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.
- 1.7 Reportar al supervisor de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
- 1.8 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.
- 1.9 Realizar la planificación, organización logística y ejecución contractual en coordinación permanente con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
- 1.10 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.

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

- 1.11 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 link de contratación: <https://www.agencialogistica.gov.co/es/pagina/manual-del-sg-sst-para-contratistas-v1>.
- 1.12 No podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.
- 1.13 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.
- 1.14 Cargar la factura por el link del proceso en la plataforma transaccional SECOP II y SIIF NACION.
- 1.15 Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.
- 1.16 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>.

2. Especificas:

- 2.1. El Contratista se obliga a dar cumplimiento total a cada uno de los ítems relacionados en el anexo Técnico del presente contrato y a cada una de las especificaciones descritas en el mismo; de acuerdo a las necesidades de la ALFM y respondiendo a los tiempos establecidos para ello en los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS)
- 2.2. El Contratista debe garantizar la confidencialidad de la información del Software del objeto contractual (código y documentos técnicos), (para ello debe firmar el “Acuerdo de Confidencialidad”).

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

- 2.3. El personal designado por el Contratista deberá entregar los respectivos formatos para “Estudios de seguridad” requeridos por la ALFM.
- 2.4. De acuerdo a las actividades que se desarrollaran para dar cumplimiento al objeto contractual, el contratista deberá establecer cuáles de las actividades se encuentran excluidas del Cobro del IVA y cuáles no, dando cumplimiento a la legislación tributaria vigente

ANEXO No. 2 “CRONOGRAMA DEL PROCESO”

1.1.	Unidad Ejecutora	AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES					
1.2.	Ordenador del gasto	Para todos los efectos previstos en el pliego de condiciones, será ordenador del gasto es el “MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN, DESARROLLO, HOSTING Y SOPORTE PORTAL WEB E INTRANET DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES”.					
1.3.	Identificación del proceso	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. 002-147 de 2021					
1.4.	Participantes	Podrán participar en el presente proceso las personas naturales, jurídicas públicas o privadas nacionales y/o extranjeras, en unión temporal o en consorcio; y que a la fecha de presentación de la propuesta se encuentren debidamente inscritas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio respectiva.					
1.5.	Apropiación presupuestal	El presente proceso está respaldado presupuestalmente, mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 31021 del 19 de mayo del 2021, con el siguiente rubro.					
		DEPENDENCIA	RUBRO	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUACIÓN AC.
		OFICINA DE TECNOLOGÍA	A-02-02-02-008-003-01-5 SERVICIOS DE ALOJAMIENTO WEB (HOSTING)	OFICINA DE TECNOLOGÍA	Propios	20	CSF
1.6.	Fecha y Hora de consulta del proyecto del pliego de condiciones	El proyecto del pliego de condiciones, podrá ser consultado desde el 15 DE JUNIO DE 2021 , en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica .					
1.7.	Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones al contenido del proyecto de pliego de condiciones	Los interesados podrán solicitar por escrito cualquier aclaración al contenido del proyecto del pliego de condiciones, Hasta el día 22 DE JUNIO DE 2021, A LAS 16:30 horas. La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica .					
1.8.	Fecha de Apertura y consulta del pliego definitivo	Lugar: a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica .					

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

		Fecha: La establecida en la “Configuración” de la plataforma SECOP II 24 DE JUNIO DE 2021.
1.9. Consulta del pliego de condiciones.		El pliego de condiciones definitivo, podrá ser consultado a partir de la fecha de apertura a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica , SECOP II.
1.10. Fecha y hora límite para presentar manifestación de interés en participar		Los interesados podrán solicitar cualquier aclaración al contenido del pliego de condiciones y manifestar su interés de participar hasta la fecha y hora prevista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica : Fecha: 29 DE JUNIO DE 2021, HASTA LAS 16:30 HORAS. La manifestación de interés en participar se debe realizar únicamente por la plataforma SECOP II.
1.11. Fecha y hora límite para solicitar aclaraciones al contenido del pliego de condiciones definitivo		Los interesados podrán solicitar cualquier aclaración al contenido del pliego de condiciones y manifestar su interés de participar hasta la fecha y hora prevista en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica : Fecha: 30 DE JUNIO DE 2021, HASTA LAS 16:30 HORAS.
1.12. Fecha para dar respuesta a las observaciones		La Agencia Logística de las Fuerzas Militares responderá todas y cada una de las aclaraciones solicitadas a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica , hasta el 02 DE JULIO DE 2021, HASTA LAS 14:30 HORAS
1.13. Plazo para expedir ADENDAS		Fecha: 06 DE JULIO DE 2021, HASTA LAS 14:00 HORAS
1.14. Fecha y Hora de Cierre.		Lugar: a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica . Fecha: La establecida en “Configuración” de la plataforma SECOP II: 07 DE JULIO DE 2021, 14:30 HORAS
1.15. Forma de Evaluar		La evaluación del presente proceso se enmarca en los tres componentes (jurídico, financiero – económico y técnico)
1.16. Publicación de los informes de Evaluación de las Propuestas:		09 DE JULIO DE 2021, HASTA LAS 16:30 HORAS
1.17. Traslado del informe de evaluación.		Los oferentes podrán verificar los informes de evaluación y formular sus observaciones dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al cierre del proceso a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II – http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica . DESDE EL 12 DE JULIO HASTA EL 14 DE JULIO DE 2021 A LAS 16:30 HORAS

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

1.18. Forma adjudicar de	Se adjudicará mediante Acto Administrativo publicado en el SECOP II por lo cual se entenderán notificados.
1.19. Plazo para la adjudicación	La establecida en cronograma del proceso en la “Configuración” de la plataforma SECOP II. <u>16 DE JULIO DE 2021, HASTA LAS 16:30 HORAS.</u>
1.20. Plazo y lugar para la firma del contrato.	El (o los) contrato (s) resultante (s) del presente proceso se suscribirá (n) dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al requerimiento que se le haga al contratista para su suscripción por parte del Grupo Contractual de La Agencia Logística de Las Fuerzas Militares.
1.21. Plazo para el cumplimiento de los requisitos de Legalización del contrato.	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y la entrega de la copia firmada del mismo al CONTRATISTA , este debe entregar la Garantía Única debidamente firmada, a la oficina de Contratos de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares; así mismo enviarla por la plataforma del SECOP II, para aprobación.

ESPACIO
EN BLANCO

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.



Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

ANEXO No. 3 MINUTA DEL CONTRATO

LA PRESENTE MINUTA SE INCLUYE COMO GUIA PARA LAS PARTES CONTRATANTES, COMO CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO, PERO ESTA MINUTA SERÁ MODIFICADA O COMPLEMENTADA POR LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, DE ACUERDO CON EL PLIEGO DE CONDICIONES, ADENDAS, OFERTA DEL ADJUDICATARIO Y LAS CONDICIONES DE LA ADJUDICACIÓN.

 <p>MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL</p> <p>AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES</p> <p>DIRECCIÓN DE CONTRATOS</p> <p>899.999.162-4</p>	 <p>Grupo Social y Empresarial de la Defensa</p> <p><small>Por nuestras Fuerzas Armadas, para Colombia siempre.</small></p>
--	---

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 001-	
CONTRATANTE	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES
CONTRATISTA	
NIT	
REPRESENTANTE LEGAL	
CÉDULA DE CIUDADANÍA No.	
DIRECCIÓN	
TELEFONO	
CELULAR	
e-mail	
SELECCIÓN ABREVIADA No.	002-147-2021
OBJETO DEL CONTRATO	“MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN, DESARROLLO, HOSTING Y SOPORTE PORTAL WEB E INTRANET DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES”.
VALOR	\$ XXXXXXX
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución será hasta el 31 de diciembre de 2021 contado a partir de la legalización del contrato

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 31021 del 19 de mayo del 2021
---------------------------------	--

Coronel JUAN CARLOS RIVEROS PINEDA, mayor de edad, vecino de Bogotá D.C., identificado con cédula de ciudadanía número xxxxxxxxx expedida en Bogotá, en su calidad de Secretario General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, establecimiento público del orden nacional adscrito al Ministerio de Defensa Nacional, , debidamente facultado para celebrar contratos, de una parte, quien en adelante se denominará AGENCIA LOGÍSTICA y por la otra el señor _____, también mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. _____, vecino de esta ciudad, obrando como Representante Legal de la firma _____, con matrícula No. _____, quien en lo sucesivo se denominará el CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente contrato, previas las siguientes consideraciones:

Que se elaboró el estudio y documentos previos y se dio cumplimiento a la normatividad legal vigente.

Que, al momento de la apertura del proceso de selección, se contó con la respectiva apropiación presupuestal que respalda el presente contrato.

Que el Secretario General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, cuenta con plenas facultades, para celebrar el presente contrato en especial las contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Que la Jefe de la Oficina de las Tecnologías y el conocimiento de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares mediante memorando No. XXXXX, solicitó iniciar el proceso de Selección Abreviada No. 002-147-2021, cuyo objeto es el “MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN, DESARROLLO, HOSTING Y SOPORTE PORTAL WEB E INTRANET DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES”.

Que el Secretario General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (e), mediante Resolución No. _____ de 2021, dio apertura al proceso de Selección Abreviada No. 002-147-2021.

Que efectuados los estudios y evaluaciones correspondientes dentro del marco de la selección objetiva y teniendo en cuenta los factores de escogencia previstos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas vigentes, el Secretario General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, mediante Resolución No. _____ de 2021, adjudicó la Selección Abreviada No. 002-147-2021 a la firma _____.

Que habiéndose dado cumplimiento a todos los trámites y requisitos legales que exige la contratación administrativa, es procedente la celebración del presente contrato, que se regirá por las cláusulas que a continuación se enuncian:

CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO Y LUGAR DE EJECUCIÓN:

OBJETO: El CONTRATISTA, se obliga para con la AGENCIA LOGÍSTICA a realizar la entrega del objeto contractual, de acuerdo con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y en el presente contrato.

LUGAR DE ENTREGA: El CONTRATISTA, se obliga a realizar la entrega del objeto contractual

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

CLÁUSULA SEGUNDA – PLAZO DE EJECUCIÓN: El CONTRATISTA, se obliga a entregar el objeto del presente contrato el 31 de Diciembre de 2021.

CLÁUSULA TERCERA – PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales el plazo de duración es el establecido para la ejecución del presente contrato y cuatro (4) meses más.

CLÁUSULA CUARTA – VALOR: Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor del presente contrato es por la suma de _____ (\$ _____) MCTE.

PARÁGRAFO: El valor antes señalado 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.

CLÁUSULA QUINTA - 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 del presente contrato, de conformidad con la Ley y demás normas aplicables.

CLÁUSULA SEXTA - FORMA DE PAGO: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares cancelará mediante pagos parciales, así:

Primer pago: Se efectuará un pago por un valor del 40%, del valor de adjudicación del contrato, cuando se logre un avance de cumplimiento equivalente al 40% valorado para las actividades de las especificaciones técnicas descritas en el anexo de actividades; dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes y previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar.

Segundo pago: Se efectuará el pago del 60% restante del valor total de la adjudicación del contrato con fecha máxima 10 de diciembre de 2021, al cumplimiento del 100% de la ejecución del contrato, teniendo en cuenta el 60% valorado para las actividades de las especificaciones técnicas descritas en el anexo de actividades, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes y previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar.

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

5. 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 del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma.

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

6. Certificado y planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, pensión y Riesgos laborales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF) para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la Factura.

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

7. Acta de Recibo a Satisfacción del Objeto Contractual debidamente diligenciado y firmado por el supervisor del contrato
8. El Contratista deberá entregar copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días, para efectos de giro electrónico, donde contenga:
 - Nombre o Razón Social
 - Numero de Nit.
 - Entidad Financiera
 - Número de cuenta
 - Clase de cuenta (Ahorros o 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 o demás normatividad vigente.

NOTA 2: Para 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 3: La factura se debe presentar sin centavos.

NOTA 4: 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.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: El MDN – ALFM, realizará los pagos en la cuenta bancaria indicada del contratista.

CLÁUSULA SÉPTIMA – RIESGOS ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA:

La falta de otorgamiento por parte del CONTRATISTA, de la garantía de cumplimiento exigida por la Entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

7.2. Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al CONTRATISTA garantizado.

Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.

7.3. El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

7.4. Con ocasión de: (ii) Mala calidad de los bienes suministrados teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.

OTROS RIESGOS PREVISIBLES

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato	Incumplimiento del objeto contractual	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de cumplimiento del contrato	1	1	2	Bajo	Si	Supervisor	Por definir	Por definir	Verificación, informe de supervisión y aporte garantía de cumplimiento del contrato	Mensual
2	General	Externo	Ejecución	Operacional	El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.	Incumplimiento del objeto contractual y violación de los derechos laborales por parte del contratista	1	1	2	Bajo	Contratista	Garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	1	1	2	Bajo	Si	Dirección de contratos	Por definir	Por definir	Informe de supervisión aporte garantía de pago de salarios y prestaciones sociales	Mensual
3	General	Externo	Ejecución	Operacional	Deficiencia en la calidad de los servicios prestados	Mala calidad del producto	2	2	4	Bajo	Contratista	Garantía de calidad de los bienes suministrados	2	2	4	Bajo	Si	Supervisor	Por definir	Por definir	Verificación e informe de supervisión	Mensual
4	Específico	Externo	Ejecución	De la naturaleza	Condiciones climáticas adversas	Incumplimiento del objeto contractual	3	2	5	Medio	ALFM - Contratista	Verificación de los cambios climáticos	3	2	5	Medio	Si	Supervisor	Por definir	Por definir	Verificación e informe de supervisión	Mensual
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Plazo insuficiente	Incumplimiento en el plazo de ejecución del contrato	2	1	3	Bajo	ALFM - Contratista	Prórroga del contrato	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor	Por definir	Por definir	Verificación e informe del supervisor	Mensual

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Fallo de Software	Retrasos en la ejecución del objeto y la prestación del servicio	3	2	5	Medio	Contratista	Garantía de calidad de los bienes suministrados	2	1	3	Bajo	Si	Supervisor	Por definir	Por definir	Verificación e informe del supervisor	Mensual
---	------------	---------	-----------	-------------	-------------------	--	---	---	---	-------	-------------	---	---	---	---	------	----	------------	-------------	-------------	---------------------------------------	---------

CLÁUSULA OCTAVA – MECANISMOS DE COBERTURA: Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato, el CONTRATISTA debe constituir una garantía a favor de la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, de acuerdo al Decreto No. 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.7: 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:

- Suficiencia de la garantía de cumplimiento:** Por un valor equivalente al **cincuenta por ciento (50%)** del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y de las prórrogas a las que hubiere lugar y cuatro (04) meses más.
- Suficiencia de la garantía de calidad del servicio:** Por un valor equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y seis (06) meses más contados a partir de la fecha de entrega, evidenciada en el acta de recibo a satisfacción por parte de la entidad.
- Suficiencia de la garantía de pago de Salarios, Prestaciones Sociales legales e indemnizaciones laborales:** Por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor total del mismo, por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

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

PARÁGRAFO: En la garantía debe constar que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la cláusula pecuniaria convenida.

El CONTRATISTA, se obliga para con la AGENCIA LOGÍSTICA 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 LOGÍSTICA, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

CLÁUSULA NOVENA – INDEMNIDAD: El CONTRATISTA, se compromete y acuerda en forma irrevocable mantener libre a la AGENCIA LOGÍSTICA de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes realizadas durante la ejecución del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES:
DEL CONTRATISTA
LAS PACTADAS EN EL PLIEGO DEFINITIVO DE CONDICIONES

Constituir la garantía de cumplimiento en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato.

Proveer a su costo todos los bienes necesarios para el cumplimiento del presente contrato.

Cumplir con las obligaciones, condiciones y plazos establecidos en el presente contrato.

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

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

Responder en los plazos que la AGENCIA LOGÍSTICA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.

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

Firmar acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato.

El CONTRATISTA, se obliga a dar cumplimiento al Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, Subcontratistas y Proveedores implementado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

El CONTRATISTA no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del Ordenador del Gasto.

DE LA AGENCIA LOGÍSTICA

Aprobar la garantía de cumplimiento del presente contrato cuando esta se encuentre acorde a lo solicitado por la Entidad.

Mantener interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA por intermedio del supervisor.

Pagar el valor del presente contrato, en los términos y condiciones establecidos en el presente documento.

Firmar acta de recibo a satisfacción y de liquidación del presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - RESPONSABILIDAD: El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos que desarrolle en el ejercicio de las actividades del presente contrato cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros. Igualmente será responsable en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - CESIONES Y SUBCONTRATOS: El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato 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 además causal de terminación del mismo.

La celebración de subcontratos no exonerará al CONTRATISTA de las responsabilidades que asume en virtud del presente contrato, 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 contrato y la AGENCIA LOGÍSTICA estuviese de acuerdo con ello, el CONTRATISTA aceptará desde el momento de la contratación de la póliza la cesión del contrato 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – SUPERVISIÓN: En aplicación del art. 83 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo de _____ y/o quien haga sus veces y por su conducto se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del presente contrato y sus funciones serán las previstas en la normatividad 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 el

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación al contrato principal.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – 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 del supervisor de conformidad al artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – 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 contractual, ni de lugares que llegaren a conocer por ser considerados de seguridad nacional, a menos que dicha información sea requerida por autoridad competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Con la firma del presente contrato 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 del 12 de julio de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes y que si llegare a sobrevenir alguna actuara conforme a lo dispuesto en las normas legales.

PARÁGRAFO: El CONTRATISTA, responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA – EXCLUSIÓN RELACIÓN LABORAL: Este contrato 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 naturales o jurídicas con las que el CONTRATISTA cuente para la ejecución del objeto contractual.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - SANCIONES: Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan las siguientes multas:

MULTAS: En caso de retardo, mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del contrato por causas imputables al 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 al CONTRATISTA multas cuyo valor se liquidará con base en uno por ciento (1%) del valor del servicio prestado dejado de realizar, por cada día de retraso y hasta por tres (3) días hábiles.

MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL: En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social, la AGENCIA LOGÍSTICA podrá imponer al CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del presente contrato, 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 del presente contrato.

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.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – PENAL PECUNIARIA: Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan la exigibilidad de la cláusula penal pecuniaria en caso de mora, declaratoria de incumplimiento parcial, total o caducidad de las obligaciones derivadas del presente

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

contrato, 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 cláusula penal pecuniaria se aplicará sobre el valor del contrato pendiente 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - 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 descontarle de las sumas que 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 cláusula penal 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 cláusula penal 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y SANCIONES: La declaración e imposición de multas y Pena Pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en la Ley 1150 de 2007 artículo 17, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normatividad vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES: Las partes contratantes incorporan en este contrato 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA – 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 su ejecución del contrato, 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 aceptados 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 siguientes hasta por un término máximo de sesenta (60) días hábiles; vencidos los cuales la AGENCIA LOGÍSTICA podrá dar por terminado el presente contrato de forma unilateral por medio de un acto administrativo de terminación, el cual será notificado a el CONTRATISTA 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

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

términos de este contrato 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 contractual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA – 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 de 1993, fue derogado por el artículo 118 de la Ley 1563 de 2012.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - ACTA DE LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: La liquidación del presente contrato se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la ejecución del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA - APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES: El presente contrato 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.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEPTIMA - RÉGIMEN LEGAL: El presente contrato se regirá por el Estatuto General de 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 con fuerza material de ley que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente contrato, así como también las disposiciones Ministeriales que apliquen.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA - SUBORDINACIÓN PRESUPUESTAL: La obligación que contrae la AGENCIA LOGÍSTICA está respaldada con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 22520 DEL 08 de mayo de 2021, IDENTIFICACIÓN , REC 20, POR VALOR DE \$230.000.000,00, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2021, EXPEDIDO POR EL GRUPO DE PRESUPUESTO DE LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES.

CLÁUSULA VIGESIMA NOVENA - DOCUMENTOS: Entre otros, los documentos que a continuación se relacionan son para todos los efectos parte integral del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos u obligaciones jurídicas y contractuales:

Selección Abreviada No. 002-147 de 2021 y formularios.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **31021** del 19 de mayo del 2021

Oferta del CONTRATISTA del _____ de 2021.

Registro Presupuestal.

Garantía de cumplimiento.

Todos los demás documentos que se relacionen con el presente contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - REQUISITOS PARA SU PERFECCIONAMIENTO: Para su validez y perfeccionamiento el presente contrato requiere:

Firma del Secretario General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Firma del CONTRATISTA.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA – REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN: Para la ejecución del presente contrato, se requiere de:

Constitución de la garantía de cumplimiento por parte del CONTRATISTA y aprobación de la misma por parte de la AGENCIA LOGÍSTICA.

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

Registro presupuestal.

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el parágrafo 2 del art. 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 el Representante Legal.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA – JURISDICCIÓN Y DOMICILIO: Las obligaciones derivadas del presente contrato, quedan sometidas a la jurisdicción competente, siendo el domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

ESPACIO EN BLANCO

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

FORMULARIO No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Bogotá D. C.

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Ciudad

Referencia: **Presentación de propuesta proceso de selección abreviada No. 147 de 2021, convocada por la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES, para la**

El suscrito (Los suscritos) _____, de conformidad con las condiciones que se estipulan en el pliego de condiciones correspondiente a la contratación citada en el asunto, presentamos la siguiente propuesta:

En caso que nos sea aceptada, nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que esta propuesta y el Contrato que llegará a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos los documentos del pliego de condiciones y aceptamos su contenido.
4. Que los documentos que integra el pliego de condiciones y sus adendas que son: (indicar el número y la fecha de cada uno): _____ y Documentos de Aclaraciones hechas: _____.
5. Que para calcular el precio ofrecido, hemos calculado todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta nuestra.
6. Que haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento del contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la adjudicación e iniciaremos la ejecución del contrato según lo consignado en el pliego de condiciones.

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

7. Declaramos no hallarnos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la ley.
8. Igualmente declaramos que ni yo, ni alguno de los directivos, ni el equipo de trabajo con el que cuento se encuentra incursos en conflicto de interés, y en el evento en que se presente cualquier circunstancia de ese tipo, solicitaré al jefe de la entidad o su delegado que decida si puedo, o no continuar en el proceso de selección.

Según lo establecido en el pliego de condiciones definitivo, adendas, documentos de aclaraciones y todo documento que haga parte integral del presente proceso de contratación

Los suscritos señalan como Dirección Comercial _____, teléfono _____, fax _____, correo electrónico _____ a donde se puede remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta propuesta la siguiente:

Nombre completo del proponente:

Número de Identificación:

Garantía de seriedad de la propuesta No.:

Expedida el

Firma del proponente y/o representante legal: Nombre en letra imprenta:

ESPACIO
EN BLANCO

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

FORMULARIO No. 2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El(los) suscrito(s) a saber: _____, domiciliado en _____, identificado con _____; quien obra en calidad de _____, que en adelante se denominará **EL PROPONENTE**, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, en el proyecto de pliego de condiciones, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES adelanta un proceso de Selección, en desarrollo de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, para la celebración de un contrato estatal, identificado así:

SEGUNDO: Que es interés del **PROponente** apoyar la acción del Estado colombiano, y de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;

TERCERO: Que siendo del interés del **PROponente** participar en el proceso de Selección aludido en el considerando primero, se encuentra dispuesto a suministrar, en caso de requerírsele, la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente **COMPROMISO UNILATERAL DE ANTICORRUPCIÓN**:

1.1. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y de la relación contractual que eventualmente se derive de este proceso de selección, de conformidad con las siguientes obligaciones:

- a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES**, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que, por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;
- b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

1.2. El **PROPONENTE** se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de selección.

CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO

El **PROPONENTE** asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de selección, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____, a los _____ del mes de _____ de 20_____.

EL PROPONENTE:

Firma _____
Nombre:

(Nombre, número del documento de identificación y firma del **PROPONENTE** o su representante y/o todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

**ESPACIO
EN BLANCO**

FORMULARIO No. 3
DATOS BASICOS BENEFICIARIO CUENTA SIIF

FORMATO APERTURA – CANCELACION DATOS TERCERO-CUENTAS BANCARIAS SIIF
NACION II

CIUDAD _____ FECHA _____
DD MM AAAA

Señor (a)
xxxxxxxxxx
Bogotá D.C.

Me permito certificar la siguiente información respecto de la Apertura ☐ o Cancelación ☐ en
SIIF de cuenta bancaria registrada a mi nombre.

I. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - Persona Natural

Nombre: _____ CC. No _____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente ☐ Ahorro ☐

Entidad Bancaria _____ No. _____

Ciudad: _____ Departamento: _____ Municipio: _____

Email: _____

II. DATOS ENTIDAD INFORMANTE (Beneficiario). - Persona Jurídica

Razón Social: _____ NIT: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

Cuenta Bancaria: Corriente ☐ Ahorro ☐

Entidad Bancaria _____ No. _____

Ciudad: _____ Departamento: _____ Municipio: _____

Email: _____

Nombre Representante Legal: _____ C.C. No _____

Fecha de Expedición de la cedula de ciudadanía de ciudadanía

NOTA: LA INFORMACIÓN RELACIONADA DE LA CUENTA BANCARIA (Nº Tipo y Entidad)
DEBE COINCIDIR CON LA CERTIFICACIÓN BANCARIA.

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

FORMULARIO No. 4
ORIGEN DE LOS SERVICIOS
CUMPLIMIENTO LEY 816 DE 2003
"PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL"

Declaramos bajo nuestra responsabilidad personal y comprometiéndolo a las personas jurídicas que representamos que:

1. OFRECIMIENTO DE SERVICIOS NACIONALES O IMPORTADOS SIN ACREDITACIÓN:

Este punto lo deben diligenciar los oferentes para la asignación de puntajes correspondiente a Ley 816 de 2003:

OFRECIMIENTO DE SERVICIO DE ORIGEN NACIONALES:

a) En Colombia:	<ul style="list-style-type: none"> De conformidad al Artículo No. 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto No. 1082 de 2015: “<i>Servicios Nacionales son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana</i>”.
	Si ()

b) En el Exterior:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Para los SERVICIOS correspondiente al objeto a contratar se otorgará tratamiento de servicios nacionales a aquellos servicios originarios de los países con Colombia ha negociado trata nacional en materia de compras públicas: Marcar (X),
	Si () País de origen:
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Para los SERVICIOS correspondientes al objeto a contratar se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus servicios nacionales, RECIPROCIDAD: Marcar (X), deberá allegar certificado expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores, de conformidad al Artículo No.2.2.1.2.4.1.3 Decreto 1082 de 2015.
	Si ()
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones Teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

Nota 1: Los oferentes que demuestren el cumplimiento de cualquiera de las condiciones exigidas en los literales a) o b) obtendrán la asignación del 20%.

Nota 2: Los oferentes que hayan diligenciado el numeral 1, no deberán diligenciar lo exigido en el numeral 2.

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

2. OFRECIMIENTOS DE SERVICIOS IMPORTADOS ACREDITADOS:

Este punto lo deben diligenciar los oferentes para la asignación de puntajes correspondiente a Ley 816 de 2003:

a.-) En el Exterior:	✓ Cuando el servicio NO es ofrecido por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia (SERÁ CATALOGADO SERVICIO EXTRANJERO).
	✓ Cuando se utilicen insumos y/o materia prima y/o servicios en cualquier porcentaje, garantizando como mínimo de componente colombiano el 10% del valor del SERVICIO del objeto a contratar: Marcar (X) e indicar el % del componente colombiano.
	Si ()
	Porcentaje ()% de componente colombiano

Nota 1: Los oferentes que demuestren el cumplimiento de cualquiera de las condiciones exigidas en los literales a) obtendrán la asignación del 5%, por la incorporación de componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos, deberá allegar la afiliación a la seguridad social, contratos de trabajo, comprobante de los pagos de nómina.

Nota 2: Dentro del SERVICIOS a contratar en el presente proceso, que se suministren se debe incluir insumos y/o servicios y/o materia prima colombiana en el porcentaje mínimo exigido.

Declaramos que conocemos que el anterior ofrecimiento queda como obligación en nuestra oferta y por lo tanto el incumplimiento de ello, acarrea las sanciones de ley contempladas en el contrato.

Firma Representante legal
Nombre: Nombre:

y/o Firma del APODERADO

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

FORMULARIO No. 5 OFRECIMIENTOS PONDERABLES DE CARÁCTER TÉCNICO

El proponente deberá diligenciar el Formulario No. 5, indicando los factores de ponderación técnicos adicionales a los requeridos obligatoriamente, sin ningún costo adicional para la entidad, marcando una (x) al frente del bien o servicio que ofrece, de acuerdo con la siguiente tabla de ponderables:

La ponderación en TIEMPO DE HOSTING para el Portal WEB: corresponde a tiempo adicional en hosting de acuerdo al numeral 14.4 de las especificaciones técnicas; el cual será ponderable de la siguiente forma:

ITEM	ASPECTO	SI	NO
1	El Oferente que ofrezca 12 meses adicionales de hosting tanto del portal como Intranet tendrá 100 puntos.		
2	El Oferente que ofrezca 8 meses adicionales de hosting tanto del portal como intranet tendrá 80 puntos.		
3	El Oferente que ofrezca 4 meses adicionales de hosting tanto del portal como intranet tendrá 60 puntos.		

Puntaje máximo total a ser asignado sesenta (100) puntos.

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

FORMULARIO No. 6 **PROPUESTA ECONOMICA**

Bogotá D.C.,

de 2021

Señores

AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES

Ciudad.

REF: PROCESO DE _____ No. 2021

El suscrito _____, obrando en nombre y representación de _____, de conformidad con lo establecido en la invitación pública, oferto en firme, de forma irrevocable y como precio fijo y global, con destino a la celebración del contrato objeto del presente proceso, ofrezco proveer los bienes y/o servicios correspondientes que se relacionaron en el formulario N° 2 - Especificaciones Técnicas, bajo las características técnicas establecidas para los servicios, en los términos y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para tal efecto, por un valor total de _____ PESOS Colombianos (\$ _____) M/CTE.

Num	DESCRIPCIONES	VR. UNITA RIO SIN IVA (1)	IVA (2)	VR. UNITARI O CON IVA (1+2)=3
1.1	El contratista se compromete a prestar el servicio de Hosting al portal Web, y el mantenimiento, Soporte técnico al Portal WEB, Intranet y al Proyecto del Portal de Autoservicios (Futura Intranet) de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – ALFM.			
1.2	El contratista debe realizar todas aquellas tareas de apoyo al mantenimiento preventivo y/o correctivo para el correcto funcionamiento del Portal Web y el Portal de Autoservicios (Intranet), incluyendo sus módulos, submódulos o subsitios.			
1.3	El contratista debe prestar el soporte a nivel de bases de datos, aplicaciones, componentes y servicios, cumpliendo tareas de instalación, configuración, parametrización, afinamiento, soporte en servidor web, integridad con sistema operativo, Backup/restauración y seguridad informática.			
1.4	El servicio de Hosting aplica y se debe brindar al Portal Web (https://www.agencialogistica.gov.co), incluyendo todos sus subsitios, módulos y submódulos, garantizando el buen funcionamiento de sus servicios, funcionalidades, herramientas, componentes y configuraciones con total disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares -ALFM.			
1.8	El contratista debe garantizar una velocidad de descarga y subida de mínimo de ocho (8) Mbps y garantizar la funcionalidad, facilidad de manejo, administración y velocidad			

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

	de despliegue de información actual de la página web de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.			
1.9	El Contratista debe garantizar el funcionamiento de los portales en IPV4 e IPV6.			
1.10	El contratista deberá dar una disponibilidad UPTIME mínimo al 99.9% de la Página Web de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - ALFM durante la vigencia del contrato, esta disponibilidad será auditada sobre el Log de Monitoreo Remoto indicado en el ítem “Consultoría – Monitoreo Remoto” y en la herramienta de monitoreo del portal ALFM.			
2.1	Configuración Hardware Requerida			
2.2	Configuración Software-plugins			
2.3	Componentes portal, Herramientas y módulos			
4.1.	El contratista deberá proveer el recurso humano con sus respectivas herramientas de trabajo, y los medios requeridos para llevar a cabo la ejecución del proyecto, los cuales no deben depender de la existencia o disponibilidad de los mismos en la ALFM.			
4.2.	Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, requiera personal de ingenieros/tecnólogos de soporte para dar solución a un incidente crítico, incluso en horario no hábil, éstos deberán reportarse en máximo una (1) hora y dar solución al requerimiento en un tiempo máximo de dos (2) horas una vez reportado. Lo anterior, de acuerdo niveles de servicio - ANS definidos en este pliego, de tal forma que el impacto a la Entidad sea menor.			
4.3.	El contratista deberá asignar personal calificado y competente para realizar el análisis, diseño, desarrollo, instalación, configuración, parametrización, migración, implementación, pruebas y puesta en funcionamiento, mejoras y/o nuevas funcionalidades durante la ejecución y objeto del contrato, de acuerdo a lo solicitado por la ALFM.			

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

4.4.	<p>Perfil del Líder de Ejecución Objeto Contractual:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Uno (1), Profesional universitario, Con mínimo tres (3) años de wordpress en la gerencia, dirección o coordinación en proyectos iguales o similares al objeto contratado. · Experiencia certificada en Gerencia de Proyectos y proyectos de desarrollos web: Se debe allegar Certificaciones de haber participado en mínimo dos (2) proyectos de desarrollo web bajo el lenguaje de programación PHP y herramientas como WORDPRESS, DRUPAL y otros, desarrollo APP Móvil (Androide e IOS) para entidades públicas y/o privadas. · Certificar Conocimiento en la Estrategia Gobierno Digital (Manual 3.0, Manual 3.1 y Manual 2015 – 2020, Política y Manual Gobierno Digital); El conocimiento será acreditado mediante la experiencia adquirida de la participación en la ejecución de dos (2) contratos de objetos similares o iguales al del presente proceso, los cuales se hayan ejecutado para el Sector Gobierno de conformidad al cumplimiento a las políticas de MINTIC. · Se debe allegar hoja de vida del personal propuesto con las debidas certificaciones de estudio que acrediten los conocimientos y las certificaciones de experiencia con toda la información requerida de acuerdo al perfil solicitado. · Disponibilidad: durante el tiempo de ejecución del contrato cumplirá con las funciones de coordinación y será el canal de comunicación entre el contratista y el supervisor del contrato, así mismo direccionará y coordinará la ejecución técnica y cumplimiento del contrato (sin costo adicional para la ALFM) bajo la permanente comunicación y aval del supervisor, será el responsable de elaborar el acta de la Reunión Mensual de seguimiento y de la entrega de la documentación solicitada en este proceso. 			
4.5.	<p>Perfil Ingeniero o Tecnólogo:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Dos (2) Tecnólogos o Profesionales universitarios en áreas de la ingeniería de sistemas, Electrónica Telecomunicaciones, Telemática, tecnologías del conocimiento, en análisis y programación, u otras fines a las mencionadas, con experiencia mínima de 3 años certificada en: Lenguajes de programación de Desarrollos Web y conocimiento en WordPress, Drupal, PHP, MYSQL Server, APP Móvil (Androide e IOS) y en el desarrollo de proyectos similares al objeto contratado. · Certificar Conocimiento en la Estrategia Gobierno Digital (Manual 3.0, Manual 3.1 y Manual 2015 – 2020, Política y Manual Gobierno Digital); El conocimiento será acreditado mediante la experiencia adquirida de la participación en la ejecución de dos (2) contratos de objetos similares o iguales al del presente proceso, los cuales se hayan ejecutado para el Sector Gobierno de conformidad al cumplimiento a las 			

	políticas de MINTIC. · Se debe allegar hoja de vida del personal propuesto con las debidas certificaciones de estudio que acrediten los conocimientos y las certificaciones de experiencia con toda la información requerida de acuerdo al perfil solicitado. Nota: La ALFM verificará con las empresas las certificaciones y trabajos desarrollados.			
4.6	El levantamiento de información que se requiera para el desarrollo del presente proceso deberá efectuarse en sitio o virtual; en coordinación con el Líder del Proyecto y del Supervisor del contrato por parte de la ALFM.			
4.7	En cualquier momento de la ejecución del contrato, el supervisor podrá solicitar cambio de las personas que considere no satisfacen los requerimientos necesarios para desarrollar adecuadamente el objeto contratado o no cumplen con el cronograma y deben tener el mismo perfil o superior. En este caso el nuevo funcionario deberá hacer empalme sin causar traumatismos ni disminución del tiempo de soporte y mantenimiento. Si alguna de las personas que realizarán la implementación de la solución se retira del proyecto por causas debidamente sustentadas ante el supervisor del contrato, esto debe informarse con quince (15) días de anticipación, y al mismo tiempo el contratista deberá presentar las nuevas personas previa validación de los requisitos aquí solicitados.			
4.8	Certificación de personal: El OFERENTE deberá entregar certificación firmada por el representante legal de la empresa, donde garantice que cuenta con personal especializado para realizar el presente proceso.			
5.1	El contratista realizará un análisis del Portal Web e Intranet de la ALFM (actual y en desarrollo (portal autoservicio) con sus módulos, submódulos y funcionalidades, garantizando que las versiones sean estables y seguras, realizando actualizaciones a que haya lugar. En el caso que se requiera actualización, se debe realizar sin afectar el funcionamiento de los portales y dar soporte a la última versión; estas actualizaciones no tendrán ningún costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.			
13.7.	A partir de la firma del acta de inicio la página Web de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, deberán funcionar todos los servicios sin interrupciones y de manera transparente para los usuarios.			
14.1.	La solución debe funcionar con un servidor para aplicación y otro para base de datos y sistema de gestión documental dedicados; cumpliendo con el procesador, memoria, discos, tarjeta de red, sistema operativo, servidor web, base de datos, lenguaje de programación y servicios SSH, POP, IMAP, SMTP y DNS, SMFTP adecuados para su correcto funcionamiento.			

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

14.2.	Certificados de seguridad: Protocolo SSL instalados para el Portal Web y Portal de Autoservicios (Futura Intranet) que cubra los sitios y subsitios de los portales de la ALFM durante la ejecución del contrato y con vigencia de seis meses más a partir de la fecha de entrega a satisfacción del contrato.			
14.3.	El servidor de Base de Datos se utilizará como intermediario para el envío de correos masivos del portal de la ALFM (Páginas, Subsitios, Módulos, Herramientas y entre otros).			
14.4.	Proveer un servicio de Hosting por el término de un año que garantice que la solución funcione correctamente. Por lo anterior, en la oferta se debe describir las características técnicas (hardware y software) de los servidores ofrecidos para la presente propuesta. Y como mínimo se debe garantizar: <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Backup ante una caída. • Mecanismos de respaldo de Energía. • El hosting como mínimo debe garantizarse el 99.9% disponibilidad. • Redundancia N+1 Paralelo. 			
14.5.	El contratista debe garantizar que los sistemas que soporten al Portal Web y la Intranet o el nuevo Portal Autoservicios (Intranet) de la ALFM, (motor de bases de datos, sistema operativo, software, antivirus) se mantengan actualizados con los últimos parches y versiones estables.			
15.1	El contratista debe presentar certificado de la plataforma de Hosting ofrecida de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en el numeral 14.4, así mismo los siguientes Certificados de Hosting en la oferta: ISO/IECE, ISO 27001. Si es un tercero quien presta el servicio de Hosting, debe cumplir con todo lo exigido y adicionalmente el contratista debe entregar una carta de compromiso y la identificación de la empresa del hosting.			
15.2	El contratista debe garantizar que el servicio de Hosting mínimo por el término de un año al Dominio: www.agencialogistica.gov.co (Portal Web)			
15.3	El contratista deberá garantizar la configuración de los servicios DNS para asegurar el enrutamiento del tráfico y la seguridad del mismo al portal de la ALFM			
17.1	Actualizar e implementar los niveles de accesibilidad AAA en el portal ALFM en las páginas y subpáginas que lo requieran de acuerdo con la norma NTC 5854			
17.2	Seguir los lineamientos de la guía de estilo y usabilidad de MinTIC. de acuerdo a la nueva normatividad vigente de MINTIC			
18.1	Diseñar la arquitectura de Información de los portales y los micrositios.			

18.2	Diseñar, efectuar o realizar cambios o complementos a los sitios web de la entidad en cuanto a su estructura de acuerdo a la normatividad vigente de MINTIC, entregando un boceto previo al supervisor del contrato para posterior aprobación e implementación en la página web, de acuerdo con lineamientos, políticas, procedimientos y mejores prácticas.			
18.3	Realizar el rediseño e implementación de la SEDE ELECTRONICA en el Portal de la Entidad en cumplimiento a los lineamientos para estandarizar las ventanillas únicas, portales de programas transversales y unificación de sedes electrónicas del Estado colombiano. en el anexo 1 de la Resolución 2893/2020			
18.4	Ajustar o construir los manuales de arquitectura de software, manual técnico y manual del usuario de los sitios web desarrollados y administrados (Incluye ajuste de las nuevas funcionalidades) y los que sean solicitados por el Supervisor del contrato			
19.1	El contratista debe ofrecer un IDS (Sistema de detección de intrusos) y IPS (Sistema de Prevención de Intrusos) que monitoree el canal permanentemente y que genere estadísticas de intentos de intrusión.			
19.3	El contratista deberá implementar un Firewall de software que soporte las diferentes aplicaciones que contiene el Portal Web de la ALFM y asegure la disponibilidad del sitio.			
19.4	El contratista deberá implementar un Sistema Antivirus en las herramientas, que evite la inyección de virus informáticos o código malicioso. Se debe anunciar el software de Antivirus a utilizar con sus respectivas versiones.			
19.5	El contratista deberá cumplir y aplicar lo que estipula de la Ley 1581: “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, para el Portal Web de la ALFM y sus componentes.			
20.1	Sistemas Operativos: Compatibilidad con Sistemas operativos a 32 y 64 Bytes de la Familia Windows desde la versión XP Pro hasta Windows 10 Pro y Familia de Servidores desde 2003 2019 y últimas versiones, Sistemas Operativos Linux y MAC IOS, así como sistemas móviles como Android y iPhone. Navegadores: Internet Explorer, Edge, Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome, Safari – (última versión).			
21.1.1	El contratista debe garantizar la realización de las siguientes actividades: Base de datos: · Generar automáticamente una copia de Backup completa de la base de datos a las horas establecidas por la ALFM. · Al finalizar el proceso de Backup, copiar los archivos a un servidor o ubicación diferente al servidor de producción vía FTPS y/o SSH, a través de VPN para asegurar la información.			

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

	<ul style="list-style-type: none"> Mantener las copias de Backup de la base de datos de los últimos 30 días en el servidor de producción y borrar las copias superiores a 30 días. Mantener copias de Backup de los treinta (30) días anteriores en el servidor remoto. 			
21.2.1	<p>Archivos de usuario y de la aplicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Generar automáticamente una copia de Backup diaria DIFERENCIAL de todos los archivos del sistema. Al finalizar el proceso de Backup, copiar los archivos a un servidor diferente al servidor dedicado y compartido. 			
21.3	<p>El contratista deberá entregar al supervisor del contrato en medios magnéticos o digitales el primer día del mes los backups completos del sitio, subsitios y módulos con el respectivo documento de control de cambios y versiones así:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia del Backup mensual. Copia de Backup de los archivos de la aplicación y de usuario mensual. 			
21.4	<p>El contratista deberá mantener una copia exacta del Portal Web en producción en un servidor que la ALFM le proporcionará.</p>			
23.1	<p>El contratista debe mantener e instalar una herramienta para la generación de las estadísticas de cada sitio de las plataformas, como subsitios, trámites y servicios, módulos, y demás que la ALFM solicite, el contratista entregará al supervisor, el usuario y contraseña para su consulta y emitir reportes.</p>			
23.2	<p>El sistema debe ser configurado para actualizarse automáticamente cada 10 minutos, cada nombre de subsistió debe tener su sistema de estadísticas propio. Adicionalmente se debe determinar el nombre de los países de donde son originadas las visitas y las palabras más frecuentes por las que se realizan consulta en el motor de búsqueda interno.</p>			
23.3	<p>El contratista deberá entregar una herramienta de estadísticas que permita conocer detalladamente el tráfico cursado mensualmente en los sitios, como número de hits, visitantes, páginas más solicitadas, regiones geográficas, países y ciudades más activas, sitios remitentes (o de procedencia) más frecuentes, buscadores más usados, frases de búsqueda más usadas, palabras clave de búsquedas, direcciones IP y demás que la ALFM solicite.</p>			
24.2 Contin gencia	<p>El Contratista debe entregar el plan de contingencia previsto, para que en caso de llegar a presentarse alguna falla con el servidor Hosting donde se alojarán la página Web y Portal Autoservicios (Intranet) de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descrita anteriormente, el servicio pueda restablecerse máximo en dos (02) horas.</p>			

24.4 Plan de Ejecución y de Trabajo – Cronograma	<ul style="list-style-type: none"> El contratista deberá entregar un cronograma 10 días después de perfeccionado el contrato, el cual será revisado y aprobado por la ALFM. El cronograma durante la ejecución del contrato podrá modificarse en común acuerdo entre las partes, en caso de modificarse este debe ser entregado a la supervisión para su aprobación y firmas. El contratista con el supervisor del contrato debe coordinar una ventana de mantenimiento de un fin de semana, para realizar las actualizaciones y migraciones de la información que sean necesarias 			
24.5	El contratista debe anexar las hojas de vida de los perfiles del personal requerido en el presente proceso.			
25.1 Confidencialidad	El Contratista debe estar dispuesto a firmar los acuerdos de confidencialidad de la información suministrada y relacionada con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, los cuales serán firmados con la firma del acta de inicio. Así mismo, debe aceptar y permitir que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares efectúe un Estudio de Seguridad Personal (ESP) a los funcionarios designados para el desarrollo del proyecto, a fin de comprobar datos y establecer antecedentes disciplinarios; que garanticen la seguridad de la infraestructura computacional e información de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.			
25.6 Empalme	<p>La empresa a la que se adjudique el presente proceso contractual deberá coordinar con la empresa que actualmente presta el servicio su transferencia, sin afectar los servicios y disponibilidad del portal de la ALFM, así mismo efectuar la migración teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Migración del contenido, información total del portal intranet en producción al nuevo portal autoservicios. Mantener la interface gráfica actual del portal web o mejorarla. Migración de hosting y de la totalidad de aplicaciones, herramientas propias del portal y herramientas externas como envío mensajes SMS, Google Analytics, Herramienta de Monitoreo del portal, envío de notificaciones de correo, subsitios y demás del portal web. <p>A partir de la firma del acta de inicio la página Web de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, deberán funcionar todos los servicios sin interrupciones y cualquier ajuste o traslado deberá ser transparente para los usuarios.</p>			
1.5	A la Intranet de la ALFM (https://intranet.agencialogistica.gov.co); y el Portal Autoservicios en Proyecto (https://portalautoservicios.agencialogistica.gov.co/login/), se			

	le debe garantizar su correcto funcionamiento incluyendo todos sus subsitios, servicios, funcionalidades, herramientas, componentes y configuraciones con total disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información.			
1.6	El código fuente de la Página WEB y del portal de autoservicios (Futura Intranet) de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, resultante del presente proceso será de propiedad de la ALFM, y deberá ser entregado en su totalidad en medio magnético a la Entidad sin código quemado, y sin que esto genere costos adicionales, facilitando el mantenimiento en un futuro y entrega de la licencia o registros de los “plugin” a que haya lugar.			
1.7	El contratista debe aceptar y efectuar la revisión, repetición o mejoramiento de los trabajos entregados, que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares considere deficientes y le sean comunicados por escrito.			
1.10	Durante la ejecución del presente contrato, el Contratista debe asegurar la disponibilidad y funcionamiento de todo el Portal Web, Portal Autoservicios e Intranet (Herramientas, Subsitos, Módulos) 7x24 (7 días a la semana, 24 horas al día, por la vigencia del contrato).			
3.3.	El nuevo Portal Autoservicios (Futura Intranet), debe contar como mínimo con las herramientas, módulos, multimedia que cuenta la Intranet actual.)			
3.4.	El Portal Autoservicios debe manejar roles y perfiles, para los directivos, jefes, coordinadores y empleados.			
3.5	Poner en producción El portal de autoservicios (Futura Intranet) está diseñado en WordPress, con la migración de la información que contiene el portal productivo a la (Futura Intranet).			
5.2	El contratista debe garantizar que las actualizaciones y o ajustes que se requieran mantengan la imagen, módulos, servicios y tramites que actualmente maneja el Portal Web, Intranet y nuevo Portal de Autoservicios – (Futura Intranet).			
5.3	El Contratista debe garantizar el mantenimiento, soporte, mejora a los desarrollos de las páginas actuales, subsitios, herramientas, módulos del portal de la ALFM, Intranet y nuevo Portal Autoservicios (futura intranet) y su permanente disponibilidad a la comunidad en Internet (no queden fuera de funcionamiento), durante la ejecución, mantenimiento y soporte de los requerimientos especificados en estos pliegos.			

5.4	El portal web ALFM debe estar permanentemente disponible a la comunidad en Internet tanto para los usuarios externos como internos y la Intranet ALFM (usuarios internos), no debe quedar fuera de funcionamiento, aun durante el desarrollo o mantenimiento de los requerimientos especificados en estos pliegos, excepto en los casos que sean autorizados por el Supervisor ALFM. Por lo anterior, al contratista que se adjudique el presente proceso contractual en caso que se requiera, deberá coordinar con el supervisor de la ALFM para que la empresa que actualmente presta el servicio de hosting, realice la transferencia de conocimiento, claves y manuales sobre la operatividad del portal tanto de sus herramientas, como de los módulos y funcionalidades contenidas en este, realizando Acta de Reunión entre la firma que entrega, la firma que recibe y la supervisión de la ALFM.			
5.5	Se debe garantizar que todos los servicios del Portal y de la Intranet de la ALFM funcionen correctamente como son, entre otros: las notificaciones de correo, envío de mensajes SMS, Google Analytics, Herramienta de Disponibilidad y demás aplicaciones, y efectuar migración de ser necesario. A partir de la firma de la adjudicación del proceso contractual, la página Web y la Intranet de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (subsitos, tramites, servicios, aplicativos, módulos y todos sus componentes) deberán funcionar sin interrupciones y sin indisponibilidades y los cambios que deban efectuarse serán transparente para los usuarios.			
5.6	El contratista debe realizar la migración total en caso que se requiera, tanto de todo el contenido de información (texto, video e imágenes), como de todas las herramientas, módulos y submódulos que se contiene la intranet al nuevo portal autoservicios.			
5.7	El contratista debe realizar la migración total en caso que se requiera, para el portal web y debe garantizar el funcionamiento total de este y de herramientas de analítica, formularios, extensiones de accesibilidad, CDN para protección DDoS y mejora de tiempos de respuesta, herramientas, módulos y Subsitio (Niñ@s Agencito y aplicativo SISCOM, etc.).			
6.1	Este módulo es el registro de las solicitudes de Peticiones, Quejas, Reclamos, el cual se realiza a través de un formulario de solicitud de PQRD exigido y avalado por la Procuraduría General de la Nación según ley 1712 de 2017 Índice de transparencia y acceso a la información pública.			
6.2	El módulo PQR debe funcionar en su totalidad correctamente para todos los perfiles: Usuario Final, Usuario Administrador y Usuario Gestor, él envió de notificaciones de correo, envío de mensajes SMS, entre otros y accesible a todos los usuarios por medio de un hipervínculo y este se podrá desactivar en			

	cualquier momento por parte de la ALFM.			
6.3	El módulo debe permitir gestionar cada una de las PQRD de acuerdo a la estructura Orgánica y a cada uno de los gestores con los que cuenta la Entidad.			
6.4	El módulo debe permitir verificar la trazabilidad de cada una de las PQRD, donde se evidencien las fechas de solicitud, vencimiento y extensión según sea el caso, la gestión respectiva y el estado de cada una.			
6.5	El módulo debe permitir la generación de reportes por los diferentes parámetros establecidos.			
6.6	Las necesidades y mejoras deben ser desarrolladas por el Contratista, sin ningún costo adicional para la ALFM, así mismo estas mejoras deben estar implementadas y en puesta en producción de acuerdo al cronograma definido y aprobado por la supervisión del contrato.			
6.7	El Contratista debe realizar las actas de reunión de levantamiento de información, donde queden los compromisos y las actividades claramente establecidas, con el levantamiento de información.			
7.1	El módulo CREDITOS debe funcionar en su totalidad correctamente para todos los perfiles Usuario Final, Usuario Administrador y Usuario Gestor, él envió de notificaciones de correo, envió de mensajes SMS, entre otros y debe ser accesible a todos los usuarios por medio de un hipervínculo y este se podrá desactivar en cualquier momento por parte de la ALFM.			
7.2	Es importante que el módulo se mantenga dinámico y agradable, mediante pestañas por cada tema y al dar clic despliegue la información pertinente, ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> • Requisitos para acceder al crédito. • Puntos de atención. • Simulador capacidad de pago. • Solicitud de crédito. • Formulario de solicitud. • Preguntas/ respuestas frecuentes. 			
7.3	El contratista debe realizar la creación obligatoria de usuario (I.D) y clave para cada solicitante de crédito que permita que este pueda ingresar a consultar el estado de su crédito, modificar o actualizar información y visualizar el historial de sus solicitudes a la ALFM en cuanto a certificaciones y créditos.			
7.4	El perfil del usuario final (solicitante del crédito) debe permitir que este modifique la información diligenciada en el formulario de solicitud cuando así se requiera.			
7.5	El perfil del usuario final (solicitante del crédito) debe permitir que este modifique los documentos anexos cuando así se requiera.			

7.6	La información del formulario de solicitud debe ser diligenciada a través de pestañas por grupos de información con el fin de hacer más amigable el diligenciamiento del mismo.			
7.7	Mantener el espacio de preguntas frecuentes.			
7.8	Garantizar el funcionamiento de cargue o actualización del video e instructivo del procedimiento para la realizar la solicitud de crédito dentro del Módulo.			
7.9	Garantizar la administración de la información respecto a las políticas vigente para los créditos y demás información de interés para el usuario.			
7.10	Contar y mantener el simulador de créditos, que permita calcular y visualizar tabla de amortización de acuerdo al monto y plazo elegido por el usuario (solicitante del crédito).			
7.11	Garantizar la generación de reportes: solicitudes rechazadas, solicitudes aprobadas, desembolsadas o total de solicitudes recibidas por ciudades a nivel nacional.			
7.12	El contratista debe integrar la herramienta háblame (envío de mensajes SMS) u ofrecer otra alternativa de herramienta que se integre con el Portal Web de la ALFM, los mensajes SMS deben ser enviados desde los diferentes herramientas y módulos del Portal Web como: (Registro del Usuarios, medios de respuesta (Móvil SMS) elegido por el usuario, notificaciones para los diferentes perfiles, en los todos los estados de las solicitudes en los Trámites, Servicios y PQR, envío automático de los usuarios que se encuentran al día y morosos para el módulo de Créditos. Así mismo se debe ofrecer e implementar 500.000 créditos de mensajes SMS en la plataforma Háblame o en la plataforma ofrecida por el contratista, sin ningún costo para la ALFM.			
7.13	Las necesidades y mejoras deben ser desarrolladas por el Contratista, sin ningún costo adicional para la ALFM, así mismo estas mejoras deben estar implementadas y en puesta en producción de acuerdo al cronograma definido y aprobado por la supervisión del contrato. El Contratista debe realizar las actas de reunión de levantamiento de información, donde queden los compromisos y las actividades claramente establecidas.			
8.1	El módulo debe permitir la visualización de las investigaciones disciplinarias, con unos parámetros de ingreso que cumplan con los parámetros de seguridad.			
8.2	El módulo debe permitir la gestión del resumen de las investigaciones disciplinarias, de acuerdo a los perfiles definidos.			
8.3	El módulo debe permitir la generación de reportes por los diferentes parámetros establecidos.			

8.4	Mantener y efectuar las necesidades y mejoras a este módulo, sin ningún costo adicional para la ALFM, así mismo estas mejoras deben estar implementadas y en puesta en producción de acuerdo al cronograma definido y aprobado por la supervisión del contrato.			
8.5	El Contratista debe realizar las actas de reunión de levantamiento de información, donde queden los compromisos y las actividades claramente establecidas.			
9.1	Debe permitir la carga de los contratos de la ALFM por vigencia, de acuerdo a lo definido y en cumplimiento de normatividad.			
9.2	El módulo debe permitir efectuar los filtros por los diferentes parámetros contractuales (fechas, tipo de proceso, estado, contratista, número de proceso, etc.) que sean definidos por el usuario final.			
9.3	El módulo debe permitir la asignación de roles y responsables según sea el caso.			
9.4	El módulo debe permitir la generación de reportes por los diferentes parámetros establecidos.			
9.5	Mantener y efectuar las necesidades y mejoras a este módulo, sin ningún costo adicional para la ALFM, así mismo estas mejoras deben estar implementadas y en puesta en producción de acuerdo al cronograma definido y aprobado por la supervisión del contrato			
9.6	El Contratista debe realizar las actas de reunión de levantamiento de información, donde queden los compromisos y las actividades claramente establecidas.			
10.1	El módulo debe permitir la recepción de solicitudes a través de un formulario para la solicitud de las certificaciones.			
10.2	El módulo debe permitir la carga de archivos PDF a través de un formulario para dar la respuesta a la solicitud de las certificaciones.			
10.3	El módulo debe permitir la asignación de roles y responsables según sea el caso.			
10.4	El módulo debe permitir la generación de reportes por los diferentes parámetros establecidos.			
10.5	Mantener y efectuar las necesidades y mejoras a este módulo, sin ningún costo adicional para la ALFM, así mismo estas mejoras deben estar implementadas y en puesta en producción de acuerdo al cronograma definido y aprobado por la supervisión del contrato			
10.6	El Contratista debe realizar las actas de reunión de levantamiento de información, donde queden los compromisos y las actividades claramente establecidas			
11.1	El módulo debe permitir la recepción de solicitudes a través de un formulario para la solicitud de la sustitución pensional.			
11.2	El módulo debe permitir la carga de archivos en formato PDF a través del formulario para la respuesta a la solicitud de la sustitución pensional.			

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

11.3	El módulo debe permitir la asignación de roles y responsables según sea el caso.			
11.4	El módulo debe permitir la generación de reportes por los diferentes parámetros establecidos.			
11.5	Mantener y efectuar las necesidades y mejoras a este módulo, sin ningún costo adicional para la ALFM, así mismo estas mejoras deben estar implementadas y en puesta en producción de acuerdo al cronograma definido y aprobado por la supervisión del contrato			
11.6	El Contratista debe realizar las actas de reunión de levantamiento de información, donde queden los compromisos y las actividades claramente establecidas			
12.1	Realizar labores de mantenimiento de la base de datos tales como: <ul style="list-style-type: none"> Realización de Backups completa e incremental . Restauración de copias de Backups en caso de daño extremo. Borrado de registros de Logs antiguos (superiores a un año). Actualizaciones de Seguridad Mejoras en gráficas menores, botones, cambio de colores, etc. Verificación de espacio en el disco duro y recomendaciones de aplicabilidad. <ul style="list-style-type: none"> Verificación del uso de memoria por las diferentes aplicaciones y recomendaciones de aplicabilidad. Revisión de los logs del sistema y recomendaciones de aplicabilidad. Compactación y reparación de tablas defectuosas. Monitoreo remoto para garantizar el correcto y permanente funcionamiento.			
12.2.	El contratista deberá realizar por lo menos dos (2) mantenimientos preventivos durante el tiempo de contrato con un tiempo no superior a cuatro (4) horas a los servidores de bases de datos o aplicación del Portal Web. Dichos mantenimientos deben quedar registrados mediante actas, previa aprobación de la Oficina de Tecnología basado en la siguiente lista de chequeo autorizada por la supervisión de este proceso: <ul style="list-style-type: none"> Verificación inicial funcional del equipo (incluyendo software de sistema operativo y configuración). Documentación de las características técnicas del equipo, su funcionalidad y configuración. Efectuar Backup de la configuración antes de efectuar ajustes y mantenimiento preventivo. Verificación de condiciones ambientales, físicas y eléctricas Ejecución de rutinas de diagnósticos que determinen fallas o errores de software o sistema operativo 			

	<ul style="list-style-type: none"> Depuración de rutas, password, cuentas de usuario, y cualquier configuración en software que pueda comprometer el funcionamiento y sobre todo la seguridad de la red. Verificación final de la correcta funcionalidad del equipo. Tomar las medidas correctivas que estén dentro del alcance, y generar recomendaciones sobre fallas detectadas no corregidas o posibles mejoras. Actualización de Inventario y configuración de la máquina. 			
12.3.	El contratista realizará labores de mantenimiento y optimización de código defectuoso en caso de requerirse, y comunicar previamente al Supervisión de las fechas y horas en que se realizaran dichas actividades. Posterior a ello deberá entregar la documentación técnica actualizada según los cambios o ajustes realizados.			
12.4.	Todas las funcionalidades contenidas en el Portal web y del Nuevo Portal de Autoservicios (Futura Intranet) de la ALFM como: herramientas, módulos, subsitios y demás y servicios objeto de este contrato serán recibidas a conformidad, una vez se encuentren correctas, óptimamente instaladas, configuradas, actualizadas, documentadas a nivel técnico de usuario final, implementadas y entregadas a la Supervisión ALFM, mediante formato de Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción.			
12.5.	En caso de requerirse software o desarrollos adicional adicionales previa validación de las partes para dar cumplimiento a un requerimiento en la página web ALFM y nuevo Portal Autoservicios (futura Intranet) y sus componentes, deberá ser suministrado, licenciado a nombre de la ALFM y soportado por el tiempo de duración del contrato sin generar costos adicionales al presente proyecto. (Las licencias deberán entregarse a la ALFM en medio digital original). Previamente, la ALFM estudiará la viabilidad y costo-beneficio de integrar dicho producto y estará en facultad de solicitar el cambio de la solución ofrecida o por otra alternativa.			
12.6.	En el evento de requerir una actualización, de creación o modificación de páginas, secciones, formularios, gráficas, menús, accesos a base de datos, páginas dinámicas y otros elementos necesarios para publicar u obtener información desde los sitios y para cualquiera de las secciones existentes o productos de un desarrollo o actualización, se deberá garantizar compatibilidad con la infraestructura y arquitectura tecnológica, y la no disminución del rendimiento del sistema y aprobación del Supervisor ALFM.			
12.7.	El contratista deberá incluir las actualizaciones necesarias a las plataformas cumpliendo las exigencias y recomendaciones dictadas por los entes rectores que determinen las pautas mínimas de manejo de portales del			

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

	Sector Defensa, en cualquier rama y las nuevas modificaciones que emane la Presidencia de la República para el Sector Gobierno.			
12.8.	El contratista deberá garantizar el suministro de las actualizaciones de versiones estables previa aprobación por la ALFM, licencias que sean compatibles con las aplicaciones, garantizando el perfecto funcionamiento del Sistema. Sin que esto genere costos adicionales para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.			
12.9.	Las actualizaciones se deben hacer con aprobación de la ALFM y para todos los sitios web y sus componentes.			
12.10.	Todos los desarrollos deben ser escalables y multiplataforma que permitan flexibilidad y fácil manejo a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.			
12.11.	El contratista en caso de requerirse deberá optimizar la herramienta que permita a los administradores de los sitios y subsitios, publicar videos, audio, imágenes, cambiar banners, etc., igualmente se deberá capacitar a los funcionarios encargados en el manejo de dicha herramienta.			
13.1.	Durante el tiempo que dure la ejecución del contrato, el contratista deberá proporcionar una mesa de ayuda para el soporte técnico, funcional de seguridad informática del Portal Web y nuevo Portal Autoservicios o Intranet actual de la ALFM bajo los Acuerdos de Niveles de Servicios-ANS definidos. Los cuales se solicitarán y controlarán por medio de tickets para el seguimiento categorizados por Portal Web o Nuevo Portal Autoservicios o Intranet.			
13.2.	El contratista deberá garantizar el servicio de soporte mediante una mesa de ayuda WEB de acuerdo a los siguientes estándares y procedimientos: <ul style="list-style-type: none"> · Registro/actualización de datos de contacto y medio de contacto. (Telefónico). · Registro y clasificación del caso. · Generación del ticket de seguimiento por cualquiera de los medios de contacto. · Notificación de apertura del ticket al correo(s) del contacto recordando los ANS acordados según el nivel de servicio en el que fue catalogado el servicio. · Notificación del cierre del ticket al correo(s) de contacto con la solución suministrada por el Contratista. · Guía en línea del manual de uso de la mesa de ayuda. · Formulario de solicitudes de soporte vía web. · Generación de informes de casos registrados con detalle y estatus · Consulta y seguimiento de casos abiertos. · Evaluación de casos una vez sean solucionados para que puedan ser cerrados, mediante una encuesta de 			

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

	satisfacción que la ALFM asigne.			
13.3.	<p>NIVELES DE ATENCIÓN PARA SOPORTE TÉCNICO</p> <p>Cuando se solicite soporte técnico, el tiempo de respuesta al requerimiento no podrá exceder las 24 horas para ser atendido y en caso de que se requiera el soporte en forma presencial, como levantamiento de información, transferencia de conocimientos, entre otros, se debe garantizar la presencia del personal designados en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Sede Principal – Oficina TIC para atender el requerimiento de acuerdo al nivel de criticidad del problema, así:</p> <p>Nivel 1: Se presenta cuando el Portal Web y Portal Autoservicios (Intranet) de la ALFM, incluyendo sus módulos, y demás aplicaciones mencionadas en estas especificaciones estén fuera de servicio para los usuarios y debe ser resuelto de manera inmediata, para lo cual el proveedor cuenta con un tiempo de solución de máximo tres (3) horas. Se debe ofrecer una disponibilidad del servicio de 7X24.</p> <p>Nivel 2: Se presenta cuando el Portal Web y Portal Autoservicios (Intranet) de la ALFM, incluyendo sus módulos y demás aplicaciones mencionadas en estas especificaciones, presentan fallas parciales que no afectan el funcionamiento total del sistema, el contratista cuenta con un tiempo de solución de máximo veinticuatro (24) horas, a partir del reporte del suceso por la ALFM o del Contratista con disponibilidad de 7x24.</p> <p>Nivel 3. Cuando las plataformas presentan errores de funcionamiento que no afectan significativamente su funcionalidad base, el contratista debe atender el requerimiento personalmente o vía remota en un tiempo de solución no mayor a cuarenta y ocho (48) horas, a partir del reporte del suceso por la ALFM o del Contratista con disponibilidad de 7x24</p>			
13.4.	El contratista deberá atender todos los requerimientos técnicos a que haya lugar, durante el periodo de vigencia del contrato, bien sean consultas técnicas sobre funcionamiento de las herramientas, reconfiguración de la solución y atención de las novedades técnicas.			
13.5.	En caso de requerirse una nueva instalación (copia bien sea en servidores reales o virtualizados asignados por la ALFM), el contratista deberá contribuir con dicha instalación, configuración y puesta en funcionamiento. Además, el conocimiento será transferido al personal encargado de liderar la actividad por parte de la ALFM. Dicha capacitación se dará bajo las mismas condiciones del punto Transferencia de Conocimientos de este documento.			

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

13.6.	El contratista proveerá una línea telefónica directa, línea móvil 7x24 que preste soporte técnico escalado a personal de soporte certificados en la administración de las plataformas y sistema de tickets eficiente, en donde se reporten los incidentes, novedades o problemas presentados en el servicio de hosting y dar soporte al personal técnico de la ALFM, incluyendo sus módulos y demás aplicaciones mencionadas en estas especificaciones.			
13.8.	<p>Tiempo de Reposición:</p> <ul style="list-style-type: none"> El Contratista debe reponer el tiempo en que no estén al aire el Portal Web, Intranet o Nuevo Portal Autoservicios (Futura Intranet) o las páginas web por motivos diferentes a mantenimientos de infraestructura tecnológica, red, hardware y software, dichos mantenimientos deben ser autorizados por la ALFM (supervisor), dicho tiempo se debe reponer al final del tiempo de ejecución del servicio. Para el cálculo del tiempo de reposición se tendrá en cuenta el archivo de Log de monitoreo remoto y los informes emitidos por el Contratista por la herramienta de monitoreo y por el supervisor del contrato. El tiempo a reponer es un (01) día por cada una (1) hora de caída total del servicio, se podrá concretar mutuamente la reposición o en su defecto el desarrollo de alguna aplicación o funcionalidad según la necesidad de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Los inconvenientes de caída total deberán quedar solucionados en un tiempo máximo de dos (2) horas una vez reportado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. En caso de presentarse un ataque a la Página Web de la ALFM, el contratista se compromete ampliar el tiempo del servicio de Hosting en un (1) mes como contraprestación a la afectación sufrida por cada ataque que se presente o el desarrollo de una aplicación o funcionalidad que requiera la ALFM. 			
13.9.	Tiempos de Trabajo: Por cada mantenimiento que sea solicitado por la ALFM, el Contratista deberá evaluar el alcance de la solicitud y presentar el Plan de Trabajo con los tiempos requeridos para su implementación, los cuales serán revisados y aprobados por la por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.			

13.10.	<p>Disponibilidad:</p> <p>a. El contratista deberá ofrecer una herramienta de disponibilidad del portal WEB, que a su vez permita generar informe de indisponibilidades por periodos, administración de configuración de envío de indisponibilidades por medio de correo electrónico y mensajes SMS.</p> <p>b. Los mensajes SMS deben ser ofrecidos por el contratista sin ningún costo adicional para la ALFM, estos deben ser dirigidos al personal que disponga la Entidad.</p> <p>c. Así mismo se debe hacer entrega de Usuario y Contraseña al supervisor ALFM para la consulta y emitir reportes en la herramienta de disponibilidad.</p>			
16.1	<p>El oferente debe tener pleno y actualizado conocimiento de la ESTRATEGIA GOBIERNO DIGITAL y sus respectivos decretos reglamentarios, lineamientos y normatividad actual, Manual GEL 3.0, Manual GEL 3.1, Manual 2015-2020 y las nuevas normativas actualizadas de Gobierno Digital, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Directiva Presidencial No. 2 de fecha 02 de abril de 2019 “Simplificación de interacción digital los ciudadanos y el estado”, Resolución No.1519 del 24/08/2020 “Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos” · Resolución No.2893 de fecha 24/08/2020 “Por la cual se expiden los lineamientos para estandarizar ventanillas únicas, portales específicos de programas transversales, sedes electrónicas, trámites, opas y consultas de acceso a información pública, así como en relación con la integración al portal único del estado colombiano, y se dictan otras disposiciones” · Ley 2052 del 25/08/2020 “Por medio de la cual se establecen disposiciones, transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones” · Ley 2080 del 5/01/2021 “Por medio de la cual se reforma el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo –ley 1437 de 2011– y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción”. Además de la continuidad de dicha Estrategia expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de garantizar asesoría, acompañamiento y ejecución de estas especificaciones técnicas apoyando a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en su cumplimiento, sin ningún costo adicional para la ALFM. 			

16.2	El contratista se compromete a realizar la implementación de herramientas o funcionalidades que permitan el cumplimiento y avance tecnológico con base a la continuidad de la Estrategia Gobierno Digital que rige a las Entidades de Orden Nacional, acorde a los plazos establecidos por MINTIC que aplican a las entidades públicas, así como de las Políticas de Desarrollo Administrativo y las Iniciativas Gubernamentales que la ALFM deba cumplir.			
16.3	El contratista debe garantizar que los diseños del portal Web de la ALFM cumplan los lineamientos de desempeño y la normatividad vigente de Gobierno Digital de MinTIC, y en caso de ser requerido, se deben actualizar e implementar.			
19.2	El contratista deberá garantizar la seguridad de la información y las plataformas soportadas mediante pruebas de vulnerabilidad, seguridad y hacking ético sobre el Portal de Web de la ALFM, para lo cual aportará junto con la Oferta una carta de compromiso con una empresa de seguridad informática externa, así mismo deberá anexar en la propuesta certificado en: CEH, ECSA, ISEQ+. Estas pruebas deberán hacerse cada tres (3) meses durante la duración del contrato. Las vulnerabilidades deberán ser solucionadas por el contratista con el fin de minimizar riesgos en el portal web, presentando informes correspondientes a la supervisión.			
22.1	Se debe mantener el sistema de monitoreo remoto de la página web, intranet y/o nuevo Portal de autoservicios (Futura Intranet), el cual verifica que la página se esté desplegando correctamente. En caso de falla, el sistema debe enviar de forma inmediata un email y mensaje SMS al celular del personal designado por la ALFM, dichos mensajes SMS deben ser ofrecidos por el contratista sin ningún costo adicional para la ALFM. Adicionalmente debe registrar el evento en un archivo de logs para posterior consulta, informe y solución de la falla por parte de la empresa a la supervisión.			
24.1 Bitácora	Cualquier labor de mantenimiento y/o soporte efectuado deberá quedar correctamente documentada, actualizando los manuales en línea que se vean afectados. Esta labor deberá obedecer a los estándares de desarrollo y documentación utilizados o aprobados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.			

24.3 Transferencia de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> El contratista debe realizar durante la ejecución del contrato, mínimo diez (10) sesiones de entrenamiento a los usuarios funcionales, cada una mínimo de cuatro (4) horas al personal de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en el manejo y/o administración para cada aplicación Web Portal web y como para Portal Autoservicios (Intranet), con el objeto que todas las funcionalidades de la página queden explicadas, sin que genere ningún costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Se debe brindar transferencia técnica al personal que designe la ALFM en cada uno de los productos o servicios de la Página web y nuevo Portal Autoservicios (Futura Intranet) (Herramientas, módulos y subsitios) como mínimo cinco (5) sesiones de entrenamiento cada una mínimo de cuatro (4) horas al personal de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en temas tales como administración, instalación, configuración, reportes y soluciones a problemas más comunes del mantenimiento y soporte de la página web, generándose el documento respectivo. El contratista deberá realizar los manuales o videos de acuerdo a las necesidades de la ALFM, capacitando por cada perfil de las herramientas, módulos de acuerdo a los perfiles que compone el Portal Web y el nuevo Portal Autoservicios (Futura Intranet). Realizar las acciones de transferencia de conocimiento solicitadas por el supervisor del contrato, entre las que se encuentran como mínimo las capacitaciones técnicas y funcionales a los usuarios de las áreas funcionales. 			
24.6 Manuales	<p>Se deberá hacer entrega al finalizar el contrato, de la documentación técnica correspondiente a los diseños realizados durante el mantenimiento de la página (sitio y subsitios), desarrollos y manual de usuario, tanto en medio magnético debidamente etiquetado digitalmente, copia física y en magnética.</p> <p>Como mínimo debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> Manuales de usuario de acuerdo a los diferentes perfiles que cuenta cada herramienta y módulo, instalación y técnicos. Manuales técnicos deberán contener programas, librerías, gráficas y componentes utilizados en la solución, que garanticen que el personal de la ALFM que administrará y operará el Sistema, tenga autonomía para realizar las actividades a su cargo (instalar, administrar, editar). El manual técnico debe contener la versión (Información, Herramientas, Módulos, subsitios y demás) de aspectos modificados o mejorados. El contratista deberá entregar documentado el código fuente implementado en la plataforma. 			
24.7 Informe	Se debe presentar los informes de las pruebas de vulnerabilidad, seguridad y hacking ético realizadas, según			

es	periodicidad establecida.			
24.8 Informes	Se debe entrar Informe mensual, durante los cinco (5) primeros días de cada mes informando las actividades realizadas y el grado de avance frente al cronograma de ejecución del proyecto y sobre los intentos de intrusión a la página web de la ALFM y sus respectivas recomendaciones en caso que se presente.			
24.9 Informes	Al finalizar la actividad de los mantenimientos programados del portal ALFM se deberá entregar el informe correspondiente de acuerdo a las actividades relacionadas en el numeral 12.2			
25.2 Propiedad y administración de la información	El Contratista debe presentar una certificación donde: La responsabilidad de la administración y la propietaria de la información (actualización de información) de las herramientas tecnológicas descritas en el presente proceso son únicamente y exclusivamente de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.			
25.3 Derechos de Autor	La totalidad de la documentación, actualizaciones y ajustes a los desarrollos de software del presente proceso son de propiedad intelectual de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares de tal forma que se garantice que el software resultante continúe funcionando en su totalidad, sin restricciones por librerías, software o elementos de hardware adicional que no sean propiedad de la ALFM ni que estén contempladas en estos requerimientos o ficha técnica. Para ello, el contratista entregará durante la ejecución del contrato la correspondiente certificación de propiedad.			
25.4 Derechos de Autor	El código fuente de la Página WEB y Portal Autoservicios (Intranet) de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, resultante del presente proceso será de propiedad de la ALFM, y deberá ser entregado en su totalidad a la Entidad al finalizar la Ejecución del contrato, sin que esto genere costos adicionales, facilitando el mantenimiento en un futuro.			
25.5 Modificaciones	Si la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, requiere realizar cambios algunos requerimientos por otros sin costos adicionales para la Entidad, realizando acuerdo y aprobación por escrito de las partes. De ser procedente se realizará modificatorio del contrato			

25.7 Desarrollo, Cambios, Mejoras, Modificaciones	El Contratista debe garantizar que todos los nuevos cambios, mejoras, modificaciones y cualquier nuevo desarrollo de software con previa aprobación y acuerdo de las partes realizado en el Portal debe ser realizado manteniendo los mismos estándares de programación actuales entre los cuales se destacan, entre otros: <ul style="list-style-type: none"> · Se deben usar las mismas convenciones para la definición de variables y constantes · Se debe utilizar el mismo estilo de programación · El código debe quedar perfectamente documentado · Debe utilizar la misma estructura de archivos · Debe utilizar componentes reutilizables · Debe contemplar la imagen, colores y símbolos institucionales. 			
25.8 Desarrollo, Cambios, Mejoras, Modificaciones	El Contratista deberá ofrecer y/o mantener los actuales motores de búsqueda. Donde presente una lista de coincidencias con la cadena de búsqueda y organiza los resultados de mayor a menor relevancia. <ul style="list-style-type: none"> · Motor de búsqueda de páginas similares. · Motor de búsqueda de imágenes: el cual busca exclusivamente imágenes relacionadas con la búsqueda formulada. · El sistema es totalmente automático y está perfectamente integrado con las otras herramientas de búsqueda del portal. 			
TOTAL, VALOR DE LA OFERTA				

Firma
Nombre:
Firma que representa:
Dirección:
Teléfono:

FORMULARIO No. 7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS Y DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Los requerimientos descritos a continuación son factor excluyente, el no ofrecimiento y/o Incumplimiento de cualquier característica descrita dará lugar al rechazo de la oferta. Estos requerimientos serán evaluados por el comité técnico evaluador, para lo cual el Oferente debe indicar si da cumplimiento a la totalidad de los siguientes requerimientos

1. CONSIDERACIONES GENERALES

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

1.1	El contratista se compromete a prestar el servicio de Hosting al portal Web, y el mantenimiento, Soporte técnico al Portal WEB, Intranet y al Proyecto del Portal de Autoservicios (Futura Intranet) de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – ALFM.
1.2	El contratista debe realizar todas aquellas tareas de apoyo al mantenimiento preventivo y/o correctivo para el correcto funcionamiento del Portal Web y el Portal de Autoservicios (Intranet), incluyendo sus módulos, submódulos o subsitios.
1.3	El contratista debe prestar el soporte a nivel de bases de datos, aplicaciones, componentes y servicios, cumpliendo tareas de instalación, configuración, parametrización, afinamiento, soporte en servidor web, integridad con sistema operativo, Backup/restauración y seguridad informática.
1.4	El servicio de Hosting aplica y se debe brindar al Portal Web (https://www.agencialogistica.gov.co), incluyendo todos sus subsitios, módulos y submódulos, garantizando el buen funcionamiento de sus servicios, funcionalidades, herramientas, componentes y configuraciones con total disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares -ALFM.
1.5	A la Intranet de la ALFM (https://intranet.agencialogistica.gov.co); y el Portal Autoservicios en Proyecto (https://portalautoservicios.agencialogistica.gov.co/login/), se le debe garantizar su correcto funcionamiento incluyendo todos sus subsitios, servicios, funcionalidades, herramientas, componentes y configuraciones con total disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información.
1.6	El código fuente de la Página WEB y del portal de autoservicios (Futura Intranet) de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, resultante del presente proceso será de propiedad de la ALFM, y deberá ser entregado en su totalidad en medio magnético a la Entidad sin código quemado, y sin que esto genere costos adicionales, facilitando el mantenimiento en un futuro y entrega de la licencia o registros de los “plugin” a que haya lugar.
1.7	El contratista debe aceptar y efectuar la revisión, repetición o mejoramiento de los trabajos entregados, que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares considere deficientes y le sean comunicados por escrito.
1.8	El contratista debe garantizar una velocidad de descarga y subida de mínimo de ocho (8) Mbps y garantizar la funcionalidad, facilidad de manejo, administración y velocidad de despliegue de información actual de la página web de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
1.9	El Contratista debe garantizar el funcionamiento de los portales en IPV4 e IPV6.
1.10	Durante la ejecución del presente contrato, el Contratista debe asegurar la disponibilidad y funcionamiento de todo el Portal Web, Portal Autoservicios e Intranet (Herramientas, Subsistemas, Módulos) 7x24 (7 días a la semana, 24 horas al día, por la vigencia del contrato).
1.11	El contratista deberá dar una disponibilidad UPTIME mínimo al 99.9% de la Página Web de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares - ALFM durante la vigencia del contrato, esta disponibilidad será auditada sobre el Log de Monitoreo Remoto indicado en el ítem “Consultoría – Monitoreo Remoto” y en la herramienta de monitoreo del portal ALFM.
2. PORTAL WEB ALFM	

2.1.	<p>El portal actual se basa en las siguientes especificaciones en estructura y plugins:</p> <p>INFORMACIÓN DEL SISTEMA</p> <p>Servidor aplicaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • CPU: Intel(R) Xeon(R) CPU E3-1270 v6 @ 3.80GHz / 8 cores : 8 / Caché : 8192KB • RAM: 2x 16384MB • Discos: 2 x 1000 GB • Distro Name: CentOS Linux release 7.8 • Platform: x86_64 • Tarjeta de red: 10/100/1000 • Ancho de banda público: 500 Mbit/s saliente / 500 Mbit/s entrante • Protocolos habilitados: HTTPS, SSH, POP, IMAP, SMTP y DNS, SMFTP. <p>Servidor Base de Datos</p> <ul style="list-style-type: none"> • CPU: Intel(R) Xeon(R) CPU E3-1270 v6 @ 3.80GHz / 8 cores : 8 / Caché : 8192KB • RAM: 2x 16384MB, • Discos: 2 x 2000 GB • Distro Name: CentOS Linux release 7.8 • Platform: x86_64 • Tarjeta de red: 10/100/1000 • Ancho de banda público: 500 Mbit/s saliente / 500 Mbit/s entrante • Protocolos habilitados: SSH, DNS, MySQL. <p>Versiones de componentes de aplicación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apache version: Apache/2.4.39 • PHP version: 7.4.8 PHP-FPM • MySQL version: 10.1.47-MariaDB • FTP version: 1.0.47 • Web Servers: nginx-varnish-apache • WordPress: Version: 5.6
------	--

2.2.	Los módulos de la intranet, y los Módulos de la Página Web (PQR, Solicitud de Créditos, Solicitud Certificaciones de Cartera, Sustitución Pensional, Procesos Contractuales, Procesos Disciplinarios), están desarrollados bajo la misma arquitectura y base de datos, solo siendo diferentes en su exposición al público, restringido por el control de acceso del registro de usuario.	
	Los plugins actuales y sus versiones son las siguientes	
	Plugin	Versión
	Accessibility Assistant	Versión 1.1 Por CartCoder
	Activity Log	Versión 2.6.0 Por Activity Log Team
	Adminimize	Versión 1.11.7 Por Frank Bültge
	Administrador de archivos WP	Versión 7.1 Por mndpsingh287
	Advanced Post Queries	Versión 1.0.15 Por Shabti Kaplan
	Akeeba Backup for WordPress	Versión 7.5.3 Por Akeeba Ltd
	All-in-One WP Migration	Versión 7.36 Por ServMask
	Anti-Malware Security and Brute-Force Firewall	Versión 4.19.69 Por Eli Scheetz
	Check & Log Email	Versión 1.0.1 Por WPChill
	Classic Editor	Versión 1.6 Por WordPress Contributors
	Comment Reply Email Notification	Versión 1.12.0 Por Arno Welzel
	Disable REST API	Versión 1.5.1 Por Dave McHale
	Duplicate Page	Versión 4.3 Por mndpsingh287
	Ele Custom Skin	Versión 3.0.0 Por Dudaster.com
	Elementor Pro	Versión 3.0.5 Por Elementor.com
	FileBird	Versión 4.4 Por Ninja Team
	Formidable Forms Pro	Versión 4.06 Por Strategy11
	GTranslate	Versión 2.8.61 Por Soluciones de traducción
	Header and Footer Scripts	Versión 2.2.1 Por Digital Liberation
	JetBlocks For Elementor	Versión 1.2.5 Por Crocoblock
	JetElements For Elementor	Versión 2.5.2 Por Crocoblock
	JetEngine	Versión 2.6.0 Por Crocoblock
	JetSmartFilters	Versión 2.0.6 Por Crocoblock
	JetTabs For Elementor	Versión 2.1.8 Por Crocoblock
	LoginPress – Customizing the WordPress Login	Versión 1.5.0 Por WPBrigade
	LoginPress Pro	Versión 2.5.0 Por WPBrigade
	MailPoet 3 (Nuevo)	Versión 3.59.0 Por MailPoet
	Make Column Clickable Elementor	Versión 1.3.1 Por Fernando Acosta

	Rank Math SEO	Versión 1.0.56.1 Por Rank Math
	Really Simple SSL	Versión 4.0.7 Por Really Simple Plugins
	ecaptcha by BestWebSoft	Versión 1.60 Por BestWebSoft
	Redirection	Versión 5.0.1 Por John Godley
	Role Based Redirect	Versión 1.3 Por MohammedYasar Khalifa
	Shortcode in Menus	Versión 3.5.1 Por Gagan Deep Singh
	Site Kit by Google	Versión 1.24.0 Por Google
	Sprout Invoices + Formidable Forms	Versión 1.3.1 Por Sprout Apps
	Tawk.to Live Chat	Versión 0.4.3 Por Tawkto
	Ultimate Member	Versión 2.1.15 Por Ultimate Member
	Ultimate Member – MailPoet	Versión 3.0.0 Por Tunbosun Ayinla
	Ultimate Member – recaptcha	Versión 2.1.7 Por Ultimate Member
	Wordfence Security	Versión 7.4.14 Por Wordfence
	WP All Import – User Import Add-On Pro	Versión 1.1.4 Por Soflyy
	WP Mail SMTP	Versión 2.5.1 Por WPForms
	WP Rollback	Versión 1.7.1 Por Impress.org
	WPFront User Role Editor Personal Pro	Versión 3.0-beta2.0811112 Por Syam Mohan
	WPS Hide Login	Versión 1.6.1 Por WPServeur, NicolasKulka
	WPS Limit Login	Versión 1.6.1 Por WPServeur, NicolasKulka

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

2.3.	<p>El Portal Web de la ALFM, se compone de las siguientes herramientas, módulos y Subsitio:</p> <p><u>HERRAMIENTAS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Encuestas. ✓ Foros. ✓ Newsletter. ✓ Chat. ✓ Integración envío de Mensajes SMS Háblame con el Portal Web de la ALFM e Integración a los diferentes módulos del Portal. (Registro de PQR, Solicitud de Créditos, Certificaciones de Cartera, Sustitución Pensional, Procesos Disciplinarios, Contratación,). ✓ Multimedia: Audio, Videos, Imágenes. ✓ Noticias. ✓ Calendario de Eventos. ✓ Pregunta Frecuentes. ✓ Glosario Logístico. ✓ Estadísticas - Google Analytics. ✓ Monitoreo y Disponibilidad Site24*7. ✓ Ayudas para personal con discapacidad visual y auditiva <p><u>MÓDULOS:</u></p> <p>Ventanilla Única, Trámites y Servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Módulo PQRD. ✓ Módulo Solicitud de Créditos de Libre Inversión. ✓ Módulo Solicitud de Certificaciones de Cartera. ✓ Módulo Sustitución Pensional. ✓ Módulo Procesos Contractuales. ✓ Módulo Procesos Disciplinarios.
------	---

3. PORTAL AUTOSERVICIOS (INTRANET).

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

3.1.	<p>La Agencia Logística de las Fuerzas Militares actualmente cuenta con la Intranet: en Producción CMS Content Manager en PHP.</p> <p>La Intranet cuenta con los siguientes módulos:</p> <p><u>HERRAMIENTAS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Mi perfil. ✓ Avisos Clasificados ✓ Encuestas ✓ Foros ✓ Chat ✓ Calendario de Eventos. ✓ Mapa del sitio ✓ Directorio funcionarios ✓ Directorio Entidades Externas ✓ Cumpleaños ✓ Últimos Documentos ✓ Noticias ✓ Estadísticas. ✓ Monitoreo, Disponibilidad SITE24*7. <p><u>MÓDULOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Banco de Ideas ✓ Cursos Virtuales Moodle ✓ Reserva de Recursos ✓ Contáctenos ✓ Centro Documental <p><u>MULTIMEDIA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Videos ✓ Imágenes
3.2.	El portal de autoservicios (Futura Intranet) está diseñado en WordPress
3.3.	El nuevo Portal Autoservicios (Futura Intranet), debe contar como mínimo con las herramientas, módulos, multimedia que cuenta la Intranet actual.)
3.4.	El Portal Autoservicios debe manejar roles y perfiles, para los directivos, jefes, coordinadores y empleados.
3.5	Poner en producción El portal de autoservicios (Futura Intranet) está diseñado en WordPress, con la migración de la información que contiene el portal productivo a la (Futura Intranet).
4. PERSONAL	

4.1.	El contratista deberá proveer el recurso humano con sus respectivas herramientas de trabajo, y los medios requeridos para llevar a cabo la ejecución del proyecto, los cuales no deben depender de la existencia o disponibilidad de los mismos en la ALFM.
4.2.	Cuando la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, requiera personal de ingenieros/tecnólogos de soporte para dar solución a un incidente crítico, incluso en horario no hábil, éstos deberán reportarse en máximo una (1) hora y dar solución al requerimiento en un tiempo máximo de dos (2) horas una vez reportado. Lo anterior, de acuerdo niveles de servicio - ANS definidos en este pliego, de tal forma que el impacto a la Entidad sea menor.
4.3.	El contratista deberá asignar personal calificado y competente para realizar el análisis, diseño, desarrollo, instalación, configuración, parametrización, migración, implementación, pruebas y puesta en funcionamiento, mejoras y/o nuevas funcionalidades durante la ejecución y objeto del contrato, de acuerdo a lo solicitado por la ALFM.
4.4.	<p>Perfil del Líder de Ejecución Objeto Contractual:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uno (1), Profesional universitario, Con mínimo tres (3) años de experiencia en la gerencia, dirección o coordinación en proyectos iguales o similares al objeto contratado. • Experiencia certificada en Gerencia de Proyectos y proyectos de desarrollos web: Se debe allegar Certificaciones de haber participado en mínimo dos (2) proyectos de desarrollo web bajo el lenguaje de programación PHP y herramientas como WORDPRESS, DRUPAL y otros, desarrollo APP Móvil (Androide e IOS) para entidades públicas y/o privadas. • Certificar Conocimiento en la Estrategia Gobierno Digital (Manual 3.0, Manual 3.1 y Manual 2015 – 2020, Política y Manual Gobierno Digital); El conocimiento será acreditado mediante la experiencia adquirida de la participación en la ejecución de dos (2) contratos de objetos similares o iguales al del presente proceso, los cuales se hayan ejecutado para el Sector Gobierno de conformidad al cumplimiento a las políticas de MINTIC. • Se debe allegar hoja de vida del personal propuesto con las debidas certificaciones de estudio que acrediten los conocimientos y las certificaciones de experiencia con toda la información requerida de acuerdo al perfil solicitado. • Disponibilidad: durante el tiempo de ejecución del contrato cumplirá con las funciones de coordinación y será el canal de comunicación entre el contratista y el supervisor del contrato, así mismo direccionará y coordinará la ejecución técnica y cumplimiento del contrato (sin costo adicional para la ALFM) bajo la permanente comunicación y aval del supervisor, será el responsable de elaborar el acta de la Reunión Mensual de seguimiento y de la entrega de la documentación solicitada en este proceso.

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

4.5.	<p>Perfil Ingeniero o Tecnólogo:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tres (3) Tecnólogos o Profesionales universitarios en áreas de la ingeniería de sistemas, Electrónica Telecomunicaciones, Telemática, tecnologías del conocimiento, en análisis y programación, u otras fines a las mencionadas, con experiencia mínima de 3 años certificada en: Lenguajes de programación de Desarrollos Web y conocimiento en WordPress, Drupal, PHP, MYSQL Server, APP Móvil (Androide e IOS) y en el desarrollo de proyectos similares al objeto contratado. Certificar Conocimiento en la Estrategia Gobierno Digital (Manual 3.0, Manual 3.1 y Manual 2015 – 2020, Política y Manual Gobierno Digital); El conocimiento será acreditado mediante la experiencia adquirida de la participación en la ejecución de dos (2) contratos de objetos similares o iguales al del presente proceso, los cuales se hayan ejecutado para el Sector Gobierno de conformidad al cumplimiento a las políticas de MINTIC. Se debe allegar hoja de vida del personal propuesto con las debidas certificaciones de estudio que acrediten los conocimientos y las certificaciones de experiencia con toda la información requerida de acuerdo al perfil solicitado. <p>Nota: La ALFM verificará con las empresas las certificaciones y trabajos desarrollados.</p>
4.6	El levantamiento de información que se requiera para el desarrollo del presente proceso deberá efectuarse en sitio o virtual; en coordinación con el Líder del Proyecto y del Supervisor del contrato por parte de la ALFM.
4.7	<p>En cualquier momento de la ejecución del contrato, el supervisor podrá solicitar cambio de las personas que considere no satisfacen los requerimientos necesarios para desarrollar adecuadamente el objeto contratado o no cumplen con el cronograma y deben tener el mismo perfil o superior.</p> <p>En este caso el nuevo funcionario deberá hacer empalme sin causar traumatismos ni disminución del tiempo de soporte y mantenimiento.</p> <p>Si alguna de las personas que realizarán la implementación de la solución se retira del proyecto por causas debidamente sustentadas ante el supervisor del contrato, esto debe informarse con quince (15) días de anticipación, y al mismo tiempo el contratista deberá presentar las nuevas personas previa validación de los requisitos aquí solicitados.</p>
4.8	Certificación de personal: El OFERENTE deberá entregar certificación firmada por el representante legal de la empresa, donde garantice que cuenta con personal especializado para realizar el presente proceso.
5.	ACTUALIZACIÓN, MEJORAS, DESARROLLO, MANTENIMIENTO Y SOPORTE

5.1	El contratista realizará un análisis del Portal Web e Intranet de la ALFM (actual y en desarrollo (portal autoservicio) con sus módulos, submódulos y funcionalidades, garantizando que las versiones sean estables y seguras, realizando actualizaciones a que haya lugar. En el caso que se requiera actualización, se debe realizar sin afectar el funcionamiento de los portales y dar soporte a la última versión; estas actualizaciones no tendrán ningún costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
5.2	El contratista debe garantizar que las actualizaciones y o ajustes que se requieran mantengan la imagen, módulos, servicios y tramites que actualmente maneja el Portal Web, Intranet y nuevo Portal de Autoservicios – (Futura Intranet).
5.3	El Contratista debe garantizar el mantenimiento, soporte, mejora a los desarrollos de las páginas actuales, subsitios, herramientas, módulos del portal de la ALFM, Intranet y nuevo Portal Autoservicios (futura intranet) y su permanente disponibilidad a la comunidad en Internet (no queden fuera de funcionamiento), durante la ejecución, mantenimiento y soporte de los requerimientos especificados en estos pliegos.
5.4	El portal web ALFM debe estar permanentemente disponible a la comunidad en Internet tanto para los usuarios externos como internos y la Intranet ALFM (usuarios internos), no debe quedar fuera de funcionamiento, aun durante el desarrollo o mantenimiento de los requerimientos especificados en estos pliegos, excepto en los casos que sean autorizados por el Supervisor ALFM. Por lo anterior, al contratista que se adjudique el presente proceso contractual en caso que se requiera, deberá coordinar con el supervisor de la ALFM para que la empresa que actualmente presta el servicio de hosting, realice la transferencia de conocimiento, claves y manuales sobre la operatividad del portal tanto de sus herramientas, como de los módulos y funcionalidades contenidas en este, realizando <u>Acta de Reunión</u> entre la firma que entrega, la firma que recibe y la supervisión de la ALFM.
5.5	Se debe garantizar que todos los servicios del Portal y de la Intranet de la ALFM funcionen correctamente como son, entre otros: las notificaciones de correo, envío de mensajes SMS, Google Analytics, Herramienta de Disponibilidad y demás aplicaciones, y efectuar migración de ser necesario. A partir de la firma de la adjudicación del proceso contractual, la página Web y la Intranet de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares (subsitios, tramites, servicios, aplicativos, módulos y todos sus componentes) deberán funcionar sin interrupciones y sin indisponibilidades y los cambios que deban efectuarse serán transparente para los usuarios.
5.6	El contratista debe realizar la migración total en caso que se requiera, tanto de todo el contenido de información (texto, video e imágenes), como de todas las herramientas, módulos y submódulos que se contiene la intranet al nuevo portal autoservicios.
5.7	El contratista debe realizar la migración total en caso que se requiera, para el portal web y debe garantizar el funcionamiento total de este y de herramientas de analítica, formularios, extensiones de accesibilidad, CDN para protección DDoS y mejora de tiempos de respuesta, herramientas, módulos y Subsitio (Niñ@s Agencito y aplicativo SISCOM, etc.).
6.	MÓDULO PQR
6.1	Este módulo es el registro de las solicitudes de Peticiones, Quejas, Reclamos, el cual se realiza a través de un formulario de solicitud de PQRD exigido y avalado por la Procuraduría General de la Nación según ley 1712 de 2017 Índice de transparencia y acceso a la información pública.

6.2	El módulo PQR debe funcionar en su totalidad correctamente para todos los perfiles: Usuario Final, Usuario Administrador y Usuario Gestor, él envió de notificaciones de correo, envío de mensajes SMS, entre otros y accesible a todos los usuarios por medio de un hipervínculo y este se podrá desactivar en cualquier momento por parte de la ALFM.
6.3	El módulo debe permitir gestionar cada una de las PQRD de acuerdo a la estructura Orgánica y a cada uno de los gestores con los que cuenta la Entidad.
6.4	El módulo debe permitir verificar la trazabilidad de cada una de las PQRD, donde se evidencien las fechas de solicitud, vencimiento y extensión según sea el caso, la gestión respectiva y el estado de cada una.
6.5	El módulo debe permitir la generación de reportes por los diferentes parámetros establecidos.
6.6	Las necesidades y mejoras deben ser desarrolladas por el Contratista, sin ningún costo adicional para la ALFM, así mismo estas mejoras deben estar implementadas y en puesta en producción de acuerdo al cronograma definido y aprobado por la supervisión del contrato.
6.7	El Contratista debe realizar las actas de reunión de levantamiento de información, donde queden los compromisos y las actividades claramente establecidas, con el levantamiento de información.
7.	MÓDULO DE CREDITOS
7.1	El módulo CREDITOS debe funcionar en su totalidad correctamente para todos los perfiles Usuario Final, Usuario Administrador y Usuario Gestor, él envió de notificaciones de correo, envío de mensajes SMS, entre otros y debe ser accesible a todos los usuarios por medio de un hipervínculo y este se podrá desactivar en cualquier momento por parte de la ALFM.
7.2	Es importante que el módulo se mantenga dinámico y agradable, mediante pestañas por cada tema y al dar clic despliegue la información pertinente, ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> • Requisitos para acceder al crédito. • Puntos de atención. • Simulador capacidad de pago. • Solicitud de crédito. • Formulario de solicitud. • Preguntas/ respuestas frecuentes.
7.3	El contratista debe realizar la creación obligatoria de usuario (I.D) y clave para cada solicitante de crédito que permita que este pueda ingresar a consultar el estado de su crédito, modificar o actualizar información y visualizar el historial de sus solicitudes a la ALFM en cuanto a certificaciones y créditos.
7.4	El perfil del usuario final (solicitante del crédito) debe permitir que este modifique la información diligenciada en el formulario de solicitud cuando así se requiera.
7.5	El perfil del usuario final (solicitante del crédito) debe permitir que este modifique los documentos anexos cuando así se requiera.
7.6	La información del formulario de solicitud debe ser diligenciada a través de pestañas por grupos de información con el fin de hacer más amigable el diligenciamiento del mismo.
7.7	Mantener el espacio de preguntas frecuentes.
7.8	Garantizar el funcionamiento de cargue o actualización del video e instructivo del procedimiento para la realizar la solicitud de crédito dentro del Módulo.

7.9	Garantizar la administración de la información respecto a las políticas vigente para los créditos y demás información de interés para el usuario.
7.10	Contar y mantener el simulador de créditos, que permita calcular y visualizar tabla de amortización de acuerdo al monto y plazo elegido por el usuario (solicitante del crédito).
7.11	Garantizar la generación de reportes: solicitudes rechazadas, solicitudes aprobadas, desembolsadas o total de solicitudes recibidas por ciudades a nivel nacional.
7.12	El contratista debe integrar la herramienta hálame (envío de mensajes SMS) u ofrecer otra alternativa de herramienta que se integre con el Portal Web de la ALFM, los mensajes SMS deben ser enviados desde los diferentes herramientas y módulos del Portal Web como: (Registro del Usuarios, medios de respuesta (Móvil SMS) elegido por el usuario, notificaciones para los diferentes perfiles, en los todos los estados de las solicitudes en los Trámites, Servicios y PQR, envío automático de los usuarios que se encuentran al día y morosos para el módulo de Créditos. Así mismo se debe ofrecer e implementar 500.000 créditos de mensajes SMS en la plataforma Háblame o en la plataforma ofrecida por el contratista, sin ningún costo para la ALFM.
7.13	Las necesidades y mejoras deben ser desarrolladas por el Contratista, sin ningún costo adicional para la ALFM, así mismo estas mejoras deben estar implementadas y en puesta en producción de acuerdo al cronograma definido y aprobado por la supervisión del contrato. El Contratista debe realizar las actas de reunión de levantamiento de información, donde queden los compromisos y las actividades claramente establecidas.
8.	MÓDULO DE INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS
8.1	El módulo debe permitir la visualización de las investigaciones disciplinarias, con unos parámetros de ingreso que cumplan con los parámetros de seguridad.
8.2	El módulo debe permitir la gestión del resumen de las investigaciones disciplinarias, de acuerdo a los perfiles definidos.
8.3	El módulo debe permitir la generación de reportes por los diferentes parámetros establecidos.
8.4	Mantener y efectuar las necesidades y mejoras a este módulo, sin ningún costo adicional para la ALFM, así mismo estas mejoras deben estar implementadas y en puesta en producción de acuerdo al cronograma definido y aprobado por la supervisión del contrato.
8.5	El Contratista debe realizar las actas de reunión de levantamiento de información, donde queden los compromisos y las actividades claramente establecidas.
9.	MÓDULO DE CONTRATOS
9.1	Debe permitir la carga de los contratos de la ALFM por vigencia, de acuerdo a lo definido y en cumplimiento de normatividad.
9.2	El módulo debe permitir efectuar los filtros por los diferentes parámetros contractuales (fechas, tipo de proceso, estado, contratista, número de proceso, etc.) que sean definidos por el usuario final.
9.3	El módulo debe permitir la asignación de roles y responsables según sea el caso.

9.4	El módulo debe permitir la generación de reportes por los diferentes parámetros establecidos.
9.5	Mantener y efectuar las necesidades y mejoras a este módulo, sin ningún costo adicional para la ALFM, así mismo estas mejoras deben estar implementadas y en puesta en producción de acuerdo al cronograma definido y aprobado por la supervisión del contrato
9.6	El Contratista debe realizar las actas de reunión de levantamiento de información, donde queden los compromisos y las actividades claramente establecidas.
10.	MÓDULO DE CERTIFICACIONES DE CARTERA
10.1	El módulo debe permitir la recepción de solicitudes a través de un formulario para la solicitud de las certificaciones.
10.2	El módulo debe permitir la carga de archivos PDF a través de un formulario para dar la respuesta a la solicitud de las certificaciones.
10.3	El módulo debe permitir la asignación de roles y responsables según sea el caso.
10.4	El módulo debe permitir la generación de reportes por los diferentes parámetros establecidos.
10.5	Mantener y efectuar las necesidades y mejoras a este módulo, sin ningún costo adicional para la ALFM, así mismo estas mejoras deben estar implementadas y en puesta en producción de acuerdo al cronograma definido y aprobado por la supervisión del contrato
10.6	El Contratista debe realizar las actas de reunión de levantamiento de información, donde queden los compromisos y las actividades claramente establecidas
11.	MÓDULO DE SUSTITUCION PENSIONAL.
11.1	El módulo debe permitir la recepción de solicitudes a través de un formulario para la solicitud de la sustitución pensional.
11.2	El módulo debe permitir la carga de archivos en formato PDF a través del formulario para la respuesta a la solicitud de la sustitución pensional.
11.3	El módulo debe permitir la asignación de roles y responsables según sea el caso.
11.4	El módulo debe permitir la generación de reportes por los diferentes parámetros establecidos.
11.5	Mantener y efectuar las necesidades y mejoras a este módulo, sin ningún costo adicional para la ALFM, así mismo estas mejoras deben estar implementadas y en puesta en producción de acuerdo al cronograma definido y aprobado por la supervisión del contrato
11.6	El Contratista debe realizar las actas de reunión de levantamiento de información, donde queden los compromisos y las actividades claramente establecidas

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

12. MANTENIMIENTO A TODO COSTO.	
12.1.	<p>Realizar labores de mantenimiento de la base de datos tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realización de Backups completa e incremental . • Restauración de copias de Backups en caso de daño extremo. • Borrado de registros de Logs antiguos (superiores a un año). • Actualizaciones de Seguridad • Mejoras en gráficas menores, botones, cambio de colores, etc. • Verificación de espacio en el disco duro y recomendaciones de aplicabilidad. • Verificación del uso de memoria por las diferentes aplicaciones y recomendaciones de aplicabilidad. • Revisión de los logs del sistema y recomendaciones de aplicabilidad. • Compactación y reparación de tablas defectuosas. • Monitoreo remoto para garantizar el correcto y permanente funcionamiento.
12.2.	<p>El contratista deberá realizar por lo menos dos (2) mantenimientos preventivos durante el tiempo de contrato con un tiempo no superior a cuatro (4) horas a los servidores de bases de datos o aplicación del Portal Web. Dichos mantenimientos deben quedar registrados mediante actas, previa aprobación de la Oficina de Tecnología basado en la siguiente lista de chequeo autorizada por la supervisión de este proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificación inicial funcional del equipo (incluyendo software de sistema operativo y configuración). • Documentación de las características técnicas del equipo, su funcionalidad y configuración. • Efectuar Backup de la configuración antes de efectuar ajustes y mantenimiento preventivo. • Verificación de condiciones ambientales, físicas y eléctricas • Ejecución de rutinas de diagnósticos que determinen fallas o errores de software o sistema operativo • Depuración de rutas, password, cuentas de usuario, y cualquier configuración en software que pueda comprometer el funcionamiento y sobre todo la seguridad de la red. • Verificación final de la correcta funcionalidad del equipo. • Tomar las medidas correctivas que estén dentro del alcance, y generar recomendaciones sobre fallas detectadas no corregidas o posibles mejoras. • Actualización de Inventario y configuración de la máquina.
12.3.	<p>El contratista realizará labores de mantenimiento y optimización de código defectuoso en caso de requerirse, y comunicar previamente al Supervisión de las fechas y horas en que se realizaran dichas actividades. Posterior a ello deberá entregar la documentación técnica actualizada según los cambios o ajustes realizados.</p>
12.4.	<p>Todas las funcionalidades contenidas en el Portal web y del Nuevo Portal de Autoservicios (Futura Intranet) de la ALFM como: herramientas, módulos, subsitios y demás y servicios objeto de este contrato serán recibidas a conformidad, una vez se encuentren correctas, óptimamente instaladas, configuradas, actualizadas, documentadas a nivel técnico de usuario final, implementadas y entregadas a la Supervisión ALFM, mediante formato de Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción.</p>

12.5.	En caso de requerirse software o desarrollos adicional adicionales previa validación de las partes para dar cumplimiento a un requerimiento en la página web ALFM y nuevo Portal Autoservicios (futura Intranet) y sus componentes, deberá ser suministrado, licenciado a nombre de la ALFM y soportado por el tiempo de duración del contrato sin generar costos adicionales al presente proyecto. (Las licencias deberán entregarse a la ALFM en medio digital original). Previamente, la ALFM estudiará la viabilidad y costo-beneficio de integrar dicho producto y estará en facultad de solicitar el cambio de la solución ofrecida o por otra alternativa.
12.6.	En el evento de requerir una actualización, de creación o modificación de páginas, secciones, formularios, gráficas, menús, accesos a base de datos, páginas dinámicas y otros elementos necesarios para publicar u obtener información desde los sitios y para cualquiera de las secciones existentes o productos de un desarrollo o actualización, se deberá garantizar compatibilidad con la infraestructura y arquitectura tecnológica, y la no disminución del rendimiento del sistema y aprobación del Supervisor ALFM.
12.7.	El contratista deberá incluir las actualizaciones necesarias a las plataformas cumpliendo las exigencias y recomendaciones dictadas por los entes rectores que determinen las pautas mínimas de manejo de portales del Sector Defensa, en cualquier rama y las nuevas modificaciones que emane la Presidencia de la República para el Sector Gobierno.
12.8.	El contratista deberá garantizar el suministro de las actualizaciones de versiones estables previa aprobación por la ALFM, licencias que sean compatibles con las aplicaciones, garantizando el perfecto funcionamiento del Sistema. Sin que esto genere costos adicionales para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
12.9.	Las actualizaciones se deben hacer con aprobación de la ALFM y para todos los sitios web y sus componentes.
12.10.	Todos los desarrollos deben ser escalables y multiplataforma que permitan flexibilidad y fácil manejo a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
12.11.	El contratista en caso de requerirse deberá optimizar la herramienta que permita a los administradores de los sitios y subsitios, publicar videos, audio, imágenes, cambiar banners, etc., igualmente se deberá capacitar a los funcionarios encargados en el manejo de dicha herramienta.
13. SOPORTE A TODO COSTO.	
13.1.	Durante el tiempo que dure la ejecución del contrato, el contratista deberá proporcionar una mesa de ayuda para el soporte técnico, funcional de seguridad informática del Portal Web y nuevo Portal Autoservicios o Intranet actual de la ALFM bajo los Acuerdos de Niveles de Servicios-ANS definidos. Los cuales se solicitarán y controlarán por medio de tickets para el seguimiento categorizados por Portal Web o Nuevo Portal Autoservicios o Intranet.

13.2.	<p>El contratista deberá garantizar el servicio de soporte mediante una mesa de ayuda WEB de acuerdo a los siguientes estándares y procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro/actualización de datos de contacto y medio de contacto. (Telefónico). • Registro y clasificación del caso. • Generación del ticket de seguimiento por cualquiera de los medios de contacto. • Notificación de apertura del ticket al correo(s) del contacto recordando los ANS acordados según el nivel de servicio en el que fue catalogado el servicio. • Notificación del cierre del ticket al correo(s) de contacto con la solución suministrada por el Contratista. • Guía en línea del manual de uso de la mesa de ayuda. • Formulario de solicitudes de soporte vía web. • Generación de informes de casos registrados con detalle y estatus • Consulta y seguimiento de casos abiertos. • Evaluación de casos una vez sean solucionados para que puedan ser cerrados, mediante una encuesta de satisfacción que la ALFM asigne.
13.3.	<p><u>NIVELES DE ATENCIÓN PARA SOPORTE TÉCNICO</u></p> <p>Cuando se solicite soporte técnico, el tiempo de respuesta al requerimiento no podrá exceder las 24 horas para ser atendido y en caso de que se requiera el soporte en forma presencial, como levantamiento de información, transferencia de conocimientos, entre otros, se debe garantizar la presencia del personal designados en las instalaciones de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Sede Principal – Oficina TIC para atender el requerimiento de acuerdo al nivel de criticidad del problema, así:</p> <p>Nivel 1: Se presenta cuando el Portal Web y Portal Autoservicios (Intranet) de la ALFM, incluyendo sus módulos, y demás aplicaciones mencionadas en estas especificaciones estén fuera de servicio para los usuarios y debe ser resuelto de manera inmediata, para lo cual el proveedor cuenta con un tiempo de solución de máximo tres (3) horas. Se debe ofrecer una disponibilidad del servicio de 7X24.</p> <p>Nivel 2: Se presenta cuando el Portal Web y Portal Autoservicios (Intranet) de la ALFM, incluyendo sus módulos y demás aplicaciones mencionadas en estas especificaciones, presentan fallas parciales que no afectan el funcionamiento total del sistema, el contratista cuenta con un tiempo de solución de máximo veinticuatro (24) horas, a partir del reporte del suceso por la ALFM o del Contratista con disponibilidad de 7x24.</p> <p>Nivel 3. Cuando las plataformas presentan errores de funcionamiento que no afectan significativamente su funcionalidad base, el contratista debe atender el requerimiento personalmente o vía remota en un tiempo de solución no mayor a cuarenta y ocho (48) horas, a partir del reporte del suceso por la ALFM o del Contratista con disponibilidad de 7x24</p>
13.4.	<p>El contratista deberá atender todos los requerimientos técnicos a que haya lugar, durante el periodo de vigencia del contrato, bien sean consultas técnicas sobre funcionamiento de las herramientas, reconfiguración de la solución y atención de las novedades técnicas.</p>
13.5.	<p>En caso de requerirse una nueva instalación (copia bien sea en servidores reales o virtualizados asignados por la ALFM), el contratista deberá contribuir con dicha instalación, configuración y puesta en funcionamiento. Además, el conocimiento será transferido al personal encargado de liderar la actividad por parte de la ALFM. Dicha capacitación se dará bajo las mismas condiciones del punto Transferencia de Conocimientos de este documento.</p>

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

13.6.	El contratista proveerá una línea telefónica directa, línea móvil 7x24 que preste soporte técnico escalado a personal de soporte certificados en la administración de las plataformas y sistema de tickets eficiente, en donde se reporten los incidentes, novedades o problemas presentados en el servicio de hosting y dar soporte al personal técnico de la ALFM, incluyendo sus módulos y demás aplicaciones mencionadas en estas especificaciones.
13.7.	A partir de la firma del acta de inicio la página Web de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, deberán funcionar todos los servicios sin interrupciones y de manera transparente para los usuarios.
13.8.	<p>Tiempo de Reposición:</p> <ul style="list-style-type: none"> El Contratista debe reponer el tiempo en que no estén al aire el Portal Web, Intranet o Nuevo Portal Autoservicios (Futura Intranet) o las páginas web por motivos diferentes a mantenimientos de infraestructura tecnológica, red, hardware y software, dichos mantenimientos deben ser autorizados por la ALFM (supervisor), dicho tiempo se debe reponer al final del tiempo de ejecución del servicio. Para el cálculo del tiempo de reposición se tendrá en cuenta el archivo de Log de monitoreo remoto y los informes emitidos por el Contratista por la herramienta de monitoreo y por el supervisor del contrato. El tiempo a reponer es un (01) día por cada una (1) hora de caída total del servicio, se podrá concretar mutuamente la reposición o en su defecto el desarrollo de alguna aplicación o funcionalidad según la necesidad de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. Los inconvenientes de caída total deberán quedar solucionados en un tiempo máximo de dos (2) horas una vez reportado por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. En caso de presentarse un ataque a la Página Web de la ALFM, el contratista se compromete ampliar el tiempo del servicio de Hosting en un (1) mes como contraprestación a la afectación sufrida por cada ataque que se presente o el desarrollo de una aplicación o funcionalidad que requiera la ALFM.
13.9.	Tiempos de Trabajo: Por cada mantenimiento que sea solicitado por la ALFM, el Contratista deberá evaluar el alcance de la solicitud y presentar el Plan de Trabajo con los tiempos requeridos para su implementación, los cuales serán revisados y aprobados por la por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
13.10.	<p>Disponibilidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> El contratista deberá ofrecer una herramienta de disponibilidad del portal WEB, que a su vez permita generar informe de indisponibilidades por periodos, administración de configuración de envíos de indisponibilidades por medio de correo electrónico y mensajes SMS. Los mensajes SMS deben ser ofrecidos por el contratista sin ningún costo adicional para la ALFM, estos deben ser dirigidos al personal que disponga la Entidad. Así mismo se debe hacer entrega de Usuario y Contraseña al supervisor ALFM para la consulta y emitir reportes en la herramienta de disponibilidad.
14. PLATAFORMA Y SERVICIOS DE HOSTING.	
14.1.	La solución debe funcionar con un servidor para aplicación y otro para base de datos y sistema de gestión documental dedicados; cumpliendo con el procesador, memoria, discos, tarjeta de red, sistema operativo, servidor web, base de datos, lenguaje de programación y servicios SSH, POP, IMAP, SMTP y DNS, SMFTP adecuados para su correcto funcionamiento.

14.2.	Certificados de seguridad: Protocolo SSL instalados para el Portal Web y Portal de Autoservicios (Futura Intranet) que cubra los sitios y subsitios de los portales de la ALFM durante la ejecución del contrato y con vigencia de seis meses más a partir de la fecha de entrega a satisfacción del contrato.
14.3.	El servidor de Base de Datos se utilizará como intermediario para el envío de correos masivos del portal de la ALFM (Páginas, Subsitios, Módulos, Herramientas y entre otros).
14.4.	<p>Proveer un servicio de Hosting por el término de un año que garantice que la solución funcione correctamente. Por lo anterior, en la oferta se debe describir las características técnicas (hardware y software) de los servidores ofrecidos para la presente propuesta.</p> <p>Y como mínimo se debe garantizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Backup ante una caída. • Mecanismos de respaldo de Energía. • El hosting como mínimo debe garantizarse el <u>99.9% disponibilidad</u>. • Redundancia N+1 Paralelo.
14.5.	El contratista debe garantizar que los sistemas que soporten al Portal Web y la Intranet o el nuevo Portal Autoservicios (Intranet) de la ALFM, (motor de bases de datos, sistema operativo, software, antivirus) se mantengan actualizados con los últimos parches y versiones estables.
15. HOSTING Y DOMINIO	
15.1	El contratista debe presentar certificado de la plataforma de Hosting ofrecida de acuerdo a las especificaciones técnicas descritas en el numeral 14.4, así mismo los siguientes Certificados de Hosting en la oferta: ISO/IECE, ISO 27001. Si es un tercero quien presta el servicio de Hosting, debe cumplir con todo lo exigido y adicionalmente el contratista debe entregar una carta de compromiso y la identificación de la empresa del hosting.
15.2	El contratista debe garantizar que el servicio de Hosting mínimo por el término de un año al Dominio: www.agencialogistica.gov.co (Portal Web)
15.3	El contratista deberá garantizar la configuración de los servicios DNS para asegurar el enrutamiento del tráfico y la seguridad del mismo al portal de la ALFM

16. CUMPLIMIENTO ESTRATEGIA DE GOBIERNO DIGITAL.

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

16.1	<p>El oferente debe tener pleno y actualizado conocimiento de la ESTRATEGIA GOBIERNO DIGITAL y sus respectivos decretos reglamentarios, lineamientos y normatividad actual, Manual GEL 3.0, Manual GEL 3.1, Manual 2015-2020 y las nuevas normativas actualizadas de Gobierno Digital, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Directiva Presidencial No. 2 de fecha 02 de abril de 2019 “Simplificación de interacción digital los ciudadanos y el estado”, Resolución No.1519 del 24/08/2020 “Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos” • Resolución No.2893 de fecha 24/08/2020 "Por la cual se expiden los lineamientos para estandarizar ventanillas únicas, portales específicos de programas transversales, sedes electrónicas, trámites, opas y consultas de acceso a información pública, así como en relación con la integración al portal único del estado colombiano, y se dictan otras disposiciones” • Ley 2052 del 25/08/2020 “Por medio de la cual se establecen disposiciones, transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y/o administrativas, en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones” • Ley 2080 del 5/01/2021 “Por medio de la cual se reforma el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo –ley 1437 de 2011– y se dictan otras disposiciones en materia de descongestión en los procesos que se tramitan ante la jurisdicción”. <p>Además de la continuidad de dicha Estrategia expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de garantizar asesoría, acompañamiento y ejecución de estas especificaciones técnicas apoyando a la Agencia Logística de las Fuerzas Militares en su cumplimiento, sin ningún costo adicional para la ALFM.</p>
16.2	El contratista se compromete a realizar la implementación de herramientas o funcionalidades que permitan el cumplimiento y avance tecnológico con base a la continuidad de la Estrategia Gobierno Digital que rige a las Entidades de Orden Nacional, acorde a los plazos establecidos por MINTIC que aplican a las entidades públicas, así como de las Políticas de Desarrollo Administrativo y las Iniciativas Gubernamentales que la ALFM deba cumplir.
16.3	El contratista debe garantizar que los diseños del portal Web de la ALFM cumplan los lineamientos de desempeño y la normatividad vigente de Gobierno Digital de MinTIC, y en caso de ser requerido, se deben actualizar e implementar.
17. ACCESIBILIDAD Y USABILIDAD	
17.1	Actualizar e implementar los niveles de accesibilidad AAA en el portal ALFM en las páginas y subpáginas que lo requieran de acuerdo con la norma NTC 5854
17.2	Seguir los lineamientos de la guía de estilo y usabilidad de MinTIC. de acuerdo a la nueva normatividad vigente de MINTIC
18. ARQUITECTURA DE INFORMACIÓN	
18.1	Diseñar la arquitectura de Información de los portales y los micrositos.
18.2	Diseñar, efectuar o realizar cambios o complementos a los sitios web de la entidad en cuanto a su estructura de acuerdo a la normatividad vigente de MINTIC, entregando un boceto previo al supervisor del contrato para posterior aprobación e implementación en la página web, de acuerdo con lineamientos, políticas, procedimientos y mejores prácticas.

18.3	Realizar el rediseño e implementación de la SEDE ELECTRONICA en el Portal de la Entidad en cumplimiento a los lineamientos para estandarizar las ventanillas únicas, portales de programas transversales y unificación de sedes electrónicas del Estado colombiano. en el anexo 1 de la Resolución 2893/2020
18.4	Ajustar o construir los manuales de arquitectura de software, manual técnico y manual del usuario de los sitios web desarrollados y administrados (Incluye ajuste de las nuevas funcionalidades) y los que sean solicitados por el Supervisor del contrato
19. SEGURIDAD	
19.1	El contratista debe ofrecer un IDS (Sistema de detección de intrusos) y IPS (Sistema de Prevención de Intrusos) que monitoree el canal permanentemente y que genere estadísticas de intentos de intrusión.
19.2	El contratista deberá garantizar la seguridad de la información y las plataformas soportadas mediante <u>pruebas de vulnerabilidad, seguridad y hacking ético</u> sobre el Portal de Web de la ALFM, para lo cual aportará junto con la Oferta una carta de compromiso con una empresa de seguridad informática externa, así mismo deberá anexar en la propuesta certificado en: CEH, ECSA, ISEQ+. Estas pruebas deberán hacerse cada tres (3) meses durante la duración del contrato. Las vulnerabilidades deberán ser solucionadas por el contratista con el fin de minimizar riesgos en el portal web, presentando informes correspondientes a la supervisión.
19.3	El contratista deberá implementar un Firewall de software que soporte las diferentes aplicaciones que contiene el Portal Web de la ALFM y asegure la disponibilidad del sitio.
19.4	El contratista deberá implementar un Sistema Antivirus en las herramientas, que envite la inyección de virus informáticos o código malicioso. Se debe anunciar el software de Antivirus a utilizar con sus respectivas versiones.
19.5	El contratista deberá cumplir y aplicar lo que estipula de la Ley 1581: “Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales”, para el Portal Web de la ALFM y sus componentes.
20. COMPATIBILIDAD	
20.1	<u>Sistemas Operativos:</u> Compatibilidad con Sistemas operativos a 32 y 64 Bytes de la Familia Windows desde la versión XP Pro hasta Windows 10 Pro y Familia de Servidores desde 2003 2019 y últimas versiones, Sistemas Operativos Linux y MAC IOS, así como sistemas móviles como Android y iPhone. <u>Navegadores:</u> Internet Explorer, Edge, Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome, Safari – (última versión).
21. BACKUPS	
21.1.	El contratista debe garantizar la realización de las siguientes actividades: Base de datos: <ul style="list-style-type: none"> • Generar automáticamente una copia de Backup completa de la base de datos a las horas establecidas por la ALFM. • Al finalizar el proceso de Backup, copiar los archivos a un servidor o ubicación diferente al servidor de producción vía FTPS y/o SSH, a través de VPN para asegurar la información. • Mantener las copias de Backup de la base de datos de los últimos 30 días en el servidor de producción y borrar las copias superiores a 30 días. • Mantener copias de Backup de los treinta (30) días anteriores en el servidor remoto.

21.2	Archivos de usuario y de la aplicación: <ul style="list-style-type: none">• Generar automáticamente una copia de Backup diaria DIFERENCIAL de todos los archivos del sistema.• Al finalizar el proceso de Backup, copiar los archivos a un servidor diferente al servidor dedicado y compartido.	
21.3	El contratista deberá entregar al supervisor del contrato en medios magnéticos o digitales el primer día del mes los backups completos del sitio, subsitios y módulos con el respectivo documento de control de cambios y versiones así: <ul style="list-style-type: none">• Copia del Backup mensual.• Copia de Backup de los archivos de la aplicación y de usuario mensual.	
21.4	El contratista deberá mantener una copia exacta del Portal Web en producción en un servidor que la ALFM le proporcionará.	
22. MONITOREO REMOTO		
22.1.	Se debe mantener el sistema de monitoreo remoto de la página web, intranet y/o nuevo Portal de autoservicios (Futura Intranet), el cual verifica que la página se esté desplegando correctamente. En caso de falla, el sistema debe enviar de forma inmediata un email y mensaje SMS al celular del personal designado por la ALFM, dichos mensajes SMS deben ser ofrecidos por el contratista sin ningún costo adicional para la ALFM. Adicionalmente debe registrar el evento en un archivo de logs para posterior consulta, informe y solución de la falla por parte de la empresa a la supervisión.	
23. ESTADISTICAS		
23.1.	El contratista debe mantener e instalar una herramienta para la generación de las estadísticas de cada sitio de las plataformas, como subsitios, trámites y servicios, módulos, y demás que la ALFM solicite, el contratista entregará al supervisor, el usuario y contraseña para su consulta y emitir reportes.	
23.2	El sistema debe ser configurado para actualizarse automáticamente cada 10 minutos, cada nombre de subsistió debe tener su sistema de estadísticas propio. Adicionalmente se debe determinar el nombre de los países de donde son originadas las visitas y las palabras más frecuentes por las que se realizan consulta en el motor de búsqueda interno.	
23.3	El contratista deberá entregar una herramienta de estadísticas que permita conocer detalladamente el tráfico cursado mensualmente en los sitios, como número de hits, visitantes, páginas más solicitadas, regiones geográficas, países y ciudades más activas, sitios remitentes (o de procedencia) más frecuentes, buscadores más usados, frases de búsqueda más usadas, palabras clave de búsquedas, direcciones IP y demás que la ALFM solicite.	
24. DOCUMENTACIÓN		
24.1	Bitácora	Cualquier labor de mantenimiento y/o soporte efectuado deberá quedar correctamente documentada, actualizando los manuales en línea que se vean afectados. Esta labor deberá obedecer a los estándares de desarrollo y documentación utilizados o aprobados por la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

24.2	Contingencia	El Contratista debe entregar el plan de contingencia previsto, para que en caso de llegar a presentarse alguna falla con el servidor Hosting donde se alojarán la página Web y Portal Autoservicios (Intranet) de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares descrita anteriormente, el servicio pueda restablecerse máximo en dos (02) horas.
24.3	Transferencia de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • El contratista debe realizar durante la ejecución del contrato, mínimo diez (10) sesiones de entrenamiento a los usuarios funcionales, cada una mínimo de cuatro (4) horas al personal de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en el manejo y/o administración para cada aplicación Web Portal web y como para Portal Autoservicios (Intranet), con el objeto que todas las funcionalidades de la página queden explicadas, sin que genere ningún costo adicional para la Agencia Logística de las Fuerzas Militares. • Se debe brindar transferencia técnica al personal que designe la ALFM en cada uno de los productos o servicios de la Página web y nuevo Portal Autoservicios (Futura Intranet) (Herramientas, módulos y subsitios) como mínimo cinco (5) sesiones de entrenamiento cada una mínimo de cuatro (4) horas al personal de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, en temas tales como administración, instalación, configuración, reportes y soluciones a problemas más comunes del mantenimiento y soporte de la página web, generándose el documento respectivo. • El contratista deberá realizar los manuales o videos de acuerdo a las necesidades de la ALFM, capacitando por cada perfil de las herramientas, módulos de acuerdo a los perfiles que compone el Portal Web y el nuevo Portal Autoservicios (Futura Intranet). • Realizar las acciones de transferencia de conocimiento solicitadas por el supervisor del contrato, entre las que se encuentran como mínimo las capacitaciones técnicas y funcionales a los usuarios de las áreas funcionales.
24.4	Plan de Ejecución y de Trabajo – Cronograma	<ul style="list-style-type: none"> • El contratista deberá entregar un cronograma 10 días después de perfeccionado el contrato, el cual será revisado y aprobado por la ALFM. • El cronograma durante la ejecución del contrato podrá modificarse en común acuerdo entre las partes, en caso de modificarse este debe ser entregado a la supervisión para su aprobación y firmas. • El contratista con el supervisor del contrato debe coordinar una ventana de mantenimiento de un fin de semana, para realizar las actualizaciones y migraciones de la información que sean necesarias
24.5	Hojas de Vida	El contratista debe anexar las hojas de vida de los perfiles del personal requerido en el presente proceso.
24.6	Manuales	<p>Se deberá hacer entrega al finalizar el contrato, de la documentación técnica correspondiente a los diseños realizados durante el mantenimiento de la página (sitio y subsitios), desarrollos y manual de usuario, tanto en medio magnético debidamente etiquetado digitalmente, copia física y en magnética.</p> <p>Como mínimo debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manuales de usuario de acuerdo a los diferentes perfiles que cuenta cada herramienta y módulo, instalación y técnicos. - Manuales técnicos deberán contener programas, librerías, gráficas y componentes utilizados en la solución, que garanticen que el personal de la

		ALFM que administrará y operará el Sistema, tenga autonomía para realizar las actividades a su cargo (instalar, administrar, editar). - El manual técnico debe contener la versión (Información, Herramientas, Módulos, subsitios y demás) de aspectos modificados o mejorados. - El contratista deberá entregar documentado el código fuente implementado en la plataforma.
24.7	Informes	Se debe presentar los informes de las pruebas de vulnerabilidad, seguridad y hacking ético realizadas, según periodicidad establecida.
24.8	Informes	Se debe entrar Informe mensual, durante los cinco (5) primeros días de cada mes informando las actividades realizadas y el grado de avance frente al cronograma de ejecución del proyecto y sobre los intentos de intrusión a la página web de la ALFM y sus respectivas recomendaciones en caso que se presente.
24.9	Informes	Al finalizar la actividad de los mantenimientos programados del portal ALFM se deberá entregar el informe correspondiente de acuerdo a las actividades relacionadas en el numeral 12.2

25. OTRAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

25.1	Confidencialidad	El Contratista debe estar dispuesto a firmar los acuerdos de confidencialidad de la información suministrada y relacionada con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, los cuales serán firmados con la firma del acta de inicio. Así mismo, debe aceptar y permitir que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares efectúe un Estudio de Seguridad Personal (ESP) a los funcionarios designados para el desarrollo del proyecto, a fin de comprobar datos y establecer antecedentes disciplinarios; que garanticen la seguridad de la infraestructura computacional e información de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
25.2	Propiedad y administración de la información	El Contratista debe presentar una certificación donde: La responsabilidad de la administración y la propietaria de la información (actualización de información) de las herramientas tecnológicas descritas en el presente proceso son únicamente y exclusivamente de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.
25.3	Derechos de Autor	La totalidad de la documentación, actualizaciones y ajustes a los desarrollos de software del presente proceso son de propiedad intelectual de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares de tal forma que se garantice que el software resultante continúe funcionando en su totalidad, sin restricciones por librerías, software o elementos de hardware adicional que no sean propiedad de la ALFM ni que estén contempladas en estos requerimientos o ficha técnica. Para ello, el contratista entregará durante la ejecución del contrato la correspondiente certificación de propiedad.
25.4	Derechos de Autor	El código fuente de la Página WEB y Portal Autoservicios (Intranet) de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, resultante del presente proceso será de propiedad de la ALFM, y deberá ser entregado en su totalidad a la Entidad al finalizar la Ejecución del contrato, sin que esto genere costos adicionales, facilitando el mantenimiento en un futuro.

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

25.5	Modificaciones	Si la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, requiere realizar cambios algunos requerimientos por otros sin costos adicionales para la Entidad, realizando acuerdo y aprobación por escrito de las partes. De ser procedente se realizará modificatorio del contrato
25.6	Empalme	<p>La empresa a la que se adjudique el presente proceso contractual deberá coordinar con la empresa que actualmente presta el servicio su transferencia, sin afectar los servicios y disponibilidad del portal de la ALFM, así mismo efectuar la migración teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Migración del contenido, información total del portal intranet en producción al nuevo portal autoservicios. • Mantener la interface gráfica actual del portal web o mejorarla. • Migración de hosting y de la totalidad de aplicaciones, herramientas propias del portal y herramientas externas como envío mensajes SMS, Google Analytics, Herramienta de Monitoreo del portal, envío de notificaciones de correo, subsitios y demás del portal web. <p>A partir de la firma del acta de inicio la página Web de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, deberán funcionar todos los servicios sin interrupciones y cualquier ajuste o traslado deberá ser transparente para los usuarios.</p>
25.7	Desarrollo, Cambios, Mejoras, Modificaciones	<p>El Contratista debe garantizar que todos los nuevos cambios, mejoras, modificaciones y cualquier nuevo desarrollo de software con previa aprobación y acuerdo de las partes realizado en el Portal debe ser realizado manteniendo los mismos estándares de programación actuales entre los cuales se destacan, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se deben usar las mismas convenciones para la definición de variables y constantes • Se debe utilizar el mismo estilo de programación • El código debe quedar perfectamente documentado • Debe utilizar la misma estructura de archivos • Debe utilizar componentes reutilizables • Debe contemplar la imagen, colores y símbolos institucionales.
25.8	Desarrollo, Cambios, Mejoras, Modificaciones	<p>El Contratista deberá ofrecer y/o mantener los actuales motores de búsqueda. Donde presente una lista de coincidencias con la cadena de búsqueda y organiza los resultados de mayor a menor relevancia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Motor de búsqueda de páginas similares. • Motor de búsqueda de imágenes: el cual busca exclusivamente imágenes relacionadas con la búsqueda formulada. • El sistema es totalmente automático y está perfectamente integrado con las otras herramientas de búsqueda del portal.

Documentos que se deben allegar con la Oferta:

1. **Certificación de personal:** El oferente deberá entregar certificación firmada por el representante legal de la empresa, donde garantice que cuenta con personal especializado para realizar el presente proceso.
2. **Hojas de vida con anexos,** del personal propuesto con los documentos soportes de experiencia acorde a lo requerido en los numerales 4.4 y 4.5. de las especificaciones técnicas

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

3. **Certificado de plataforma hosting:** El oferente debe presentar certificación firmada por el representante legal de la empresa de la plataforma de Hosting ofrecida de acuerdo a las especificaciones técnicas dadas en el pliego de condiciones, numeral 14.4. de las especificaciones técnicas

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

FORMULARIO No. 8 FORMULARIO PARA ACREDITAR INDICADORES PARA EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

EL SUSCRITO _____ (Nombre del
Representante legal), EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL DE
_____ (Razón Social del Proponente)

CERTIFICA

1. Resumen de cuentas de Balance General y Estados de Resultados al 31 de diciembre de 2020.

Cuenta	Oferente singular	Oferente plural		
	Oferente (valor en millones pesos)	Participante No.1 (valor pesos)	Participante No.2 (valor pesos)	Participante No.3 (valor pesos)
Activo Corriente				
Activo Total				
Pasivo Corriente				
Pasivo Total				
Patrimonio				
Ventas				
Utilidad Operacional				
Gastos de interés				
Utilidad Neta				

*Si el oferente es plural más tres participantes debe insertar las columnas en la tabla anterior.

2. Capacidad Financiera

Porcentaje de participación	Oferente individual 100%	Oferente plural

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

Indicador	Indicador del Oferente	(indicar % participación)	indicar % participación)	indicar % participación)	100% Índice del Oferente
		Índice del Participante No.1	Índice del Participante No.2	Índice del Participante No.3	
Liquidez					Sumatoria del índice de los participante S. Ponderación del índice de los participante S.
Endeudamiento					
Razón de Cobertura de intereses					

*Si el oferente es plural más tres participantes debe insertar las columnas en la tabla anterior.

3. Capacidad Organizacional

Porcentaje de participación	Oferente individual 100%	Oferente plural			
Indicador	Indicador del Oferente	(indicar % participación)	indicar % participación)	indicar % participación)	100% Índice del Oferente
		Índice del Participante No.1	Índice del Participante No.1	Índice del Participante No.3	
Rentabilidad sobre activos					Sumatoria del índice de los participantes. Ponderación del índice de los participantes.
Rentabilidad sobre el patrimonio					

*Si el oferente es plural más tres participantes debe insertar las columnas en la tabla anterior.

REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

FIRMA Y POSTFIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”

FORMULARIO No. 9
EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

PROPONENTE	
PROCESO NO.	
FECHA	

No.	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATANTE	FECHAS DE EJECUCIÓN	VALOR CONTRATADO EN PESOS	PORCENTAJE (%) DE PARTICIPACIÓN	No. CONSECUTIVO EN RUP

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE NOMBRE
DOCUMENTO IDENTIDAD

FORMULARIO No. 10 PACTO DE CONFIDENCIALIDAD

El suscrito a saber: _____, domiciliado en _____ identificado con documento de identidad No. _____ expedida en _____, quien obra en calidad de _____ de la sociedad _____, Cámara de Comercio No. _____ de _____ firma el siguiente compromiso:

1. El interesado asume el compromiso de reserva, confidencialidad y no revelar la información consultada sobre las especificaciones técnicas del Proceso de Selección Abreviada No. 002-147 de 2021, cuyo objeto es “MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN, DESARROLLO, HOSTING Y SOPORTE PORTAL WEB E INTRANET DE LA AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES” y no permitir su conocimiento o manejo a terceras personas, por corresponder a especificaciones técnicas que adelanta la Agencia Logística y se requiere para la Defensa y Seguridad de la Nación.
2. El compromiso que a través del presente documento asume el interesado incluye además la obligación que asiste a los ejecutivos, empleados, consejeros, asesores, abogados, representantes o cualquier otra persona que actúe o intervenga en el proceso de información en nombre o en beneficio del interesado, compromiso que tiene el alcance que le es propio a la naturaleza y propósitos propios de la confidencialidad de la información

El incumplimiento de las obligaciones de confidencialidad, hará responsable al interesado por los perjuicios o sanciones que la revelación o utilización con propósitos diferentes a la presentación de la oferta.

3. El interesado manifiesta y acepta expresamente que no tiene autorización para divulgar o utilizar el material de información con propósitos diferentes a los establecidos en este documento.

Suscribirá el documento todos los integrantes de la parte proponente, si es plural (consorcio o unión temporal), a través de su representante legal. _____ (nombre, numero documento de identificación y la firma del proponente o su representante).

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en _____ a los _____ días del mes de _____ de _____.

El Representante legal o su delegado

Firma
Nombre:
Firma que representa:
Dirección:
Teléfono:
Fax:

Oficina Principal– Calle 95 No.13-08, Bogotá, (Colombia) Teléfono 6510420.

Línea Gratuita Nacional 018000910822

www.agencialogistica.gov.co

“Trabajamos con orgullo para los Héroes de Colombia”