COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

COMANDO GENERAL
FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
UNIDAD - INTEGRIDAD - VICTORIA

Radicado No 0124004798402/ MDN-COGFM-JEMCO-SEMAI-DIADF-ARCON – 17-2

Bogotá, D.C., 26 de abril de 2024

Señor
ARTHUZ GIOVANNY DIAZ ORTIZ
C. C. No. 80154844 de Bogotá D.C.
Representante Legal de la empresa
IDENTIAN SAS
NIT 900.678.711-3
Dirección: Cr 80B 24A 40 Ps 2
Dirección para notificación judicial: Kr 11A 94A 56 Of 302
Teléfono: (601) 7042400 – 3014873962-3156712726
Email: rsalcedo@identian.co, adiaz@identian.co, info@identian.co, administrativo@identian.co
Bogotá, D.C.

ASUNTO: Carta Aceptación Oferta N° 150 de fecha veintiséis (26) de abril de 2024, presentada para el proceso de selección de mínima cuantía No. 160COGFM DIADF 2024, el día 10 de abril de 2024, por IDENTIAN SAS, con NIT 900.678.711-3.

Respetado señor:

Con toda atención, le informamos que el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada para el proceso de Selección de Mínima Cuantía del asunto, cuyo objeto es: "...**CONTRATAR LA RENOVACIÓN, ACTUALIZACIÓN, AMPLIACIÓN, Y SOPORTE DE LA HERRAMIENTA DE MONITOREO PARA LA INFRAESTRUCTURA DE TI DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**", aceptación que se identifica con el número 150 de fecha veintiséis (26) de abril de 2024.

De conformidad con el numeral 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la presente comunicación de Aceptación junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo Registro Presupuestal, razón por la cual se indica la clase de contrato, el valor contratado según oferta Económica, forma de pago, plazo, obligaciones a cargo de su representada, garantías, multas, sanciones, plazo para liquidación, datos de contacto de la Entidad y del supervisor, así:

1. CLASE DE CONTRATO: Servicio.

2. VALOR DEL CONTRATO:

Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor total del presente contrato es por la suma de **NOVENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($99.000.000,00)**, incluido IVA según porcentaje que aplique y demás impuestos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 21324 de fecha 01 de marzo de 2024 de con cargo a la Unidad Ejecutora 15-01-02-000, por valor total de **CIEN MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (100.000.000,00)**, expedido por el Jefe de Presupuesto del COGFM para la vigencia 2024; distribuido de la siguiente manera:

RUBRO PRESUPUESTAL				
CODIGO	DESCRIPCION	RECURSO	DEPENDENCIA	VALOR PRESUPUESTO DISPONIBLE
A-02-02-02-008-003	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS Y TECNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO	10	CGDJ6	100.000.000,00
VALOR TOTAL PRESUPUESTO DISPONIBLE:				**100.000.000,00**

Las Especificaciones Técnicas y el valor ofertado por el proponente seleccionado, según oferta del 10 de abril de 2024 presentada a través de la Plataforma del SECOP II, la cual forma parte integral de la presente aceptación, es la siguiente:

2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE LA HERRAMIENTA DE MONITOREO DE LA INFRAESTRUCTURA TI	
NUMERAL	**DESCRIPCION**
1.1	**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LA HERRAMIENTA DE MONITOREO, DETECCIÓN Y ALERTAMIENTO DE EVENTOS SOBRE LA INFRAESTRUCTURA DE TI DEL COGFM.**
1.2	**SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA HERRAMIENTA** Se debe realizar dos (02) mantenimientos preventivos a todo nivel, durante el tiempo de ejecución del contrato asi: a) Un anexo que describa la clasificación de acuerdo con el nivel de criticidad establecidos en la herramienta de la siguiente manera: a. Prioridad Crítica/ Alta: Es requerido la acción inmediata sobre la continuidad total del negocio que afectan su disponibilidad eventos cuyo umbral superan el nivel crítico según las definiciones. b. Prioridad Media: Cuando hay alertamiento de nivel warning sobre infraestructura de criticidad media para el negocio c. Prioridad Baja: Cuando hay alertamiento sobre entornos menores como calidad, desarrollo o catalogados como de criticidad baja b) Atención de casos ilimitados. c) Atención de consultas técnicas ilimitadas. d) Acceso a Portal de Soporte del proveedor. e) Soporte técnico remoto Ilimitado. f) Recepción de casos en horario 5x8 (horario local - Colombia). g) Soporte técnico telefónico ilimitado. h) Update de versiones menores (Instalación de parches) i) Soporte del Fabricante j) Upgrade de software aplicación k) Reportes de desempeño del servicio l) Todo el soporte debe ser en español, así como la documentación que se genere. m) El oferente debe ofrecer soporte local a través de ingenieros certificados en la herramienta ofrecida. n) El oferente debe certificar que los servicios ofrecidos, por lo que requiere presentar la certificación donde demuestra que cuenta con el respaldo del fabricante del producto. ñ) Soporte Local a través de un Ingeniero de sistemas con experiencia comprobada de la solución ofrecida en desarrollo, customización, soporte y gestión de infraestructura de la solución ofrecida.
	El oferente debe estar en la capacidad de gestionar y/o realizar: a) Cualquier evento que se presente en la operación de la entidad y que sea detectado por el sistema de monitoreo debe ser registrado por la herramienta. b) Un anexo que describa el estado de los eventos y/o incidentes y/o problemas de monitoreo que hayan afectado cualquiera de los componentes que conforman el alcance del servicio. c) Un conjunto de informes predeterminado en la herramienta de monitoreo que describa el estado de monitoreo de los servicios a nivel de negocio donde el cliente pueda consultar cuando desee. d) Un reporte generado por la herramienta de inventario donde se pueda conocer el estado actual de monitoreo y los activos en monitoreo. e) Un anexo que describa la clasificación de acuerdo con el nivel de criticidad establecidos en la herramienta de la siguiente manera: a. Prioridad Crítica/ Alta: Es requerido la acción inmediata sobre la continuidad total del negocio que afectan su disponibilidad eventos cuyo umbral superan el nivel crítico según las definiciones. b. Prioridad Media: Cuando hay alertamiento de nivel warning sobre infraestructura de criticidad media para el negocio c. Prioridad Baja: Cuando hay alertamiento sobre entornos menores como calidad, desarrollo o catalogados como de criticidad baja
1.4 GARANTÍA TÉCNICA Y SERVICIO	
. Se deberá prestar un acompañamiento con un Horario 7x24 por el proveedor, por el término de doce (12 meses)	

. Se debe brindar acompañamiento técnico telefónico o remoto de forma inmediata en el momento de presentar alguna novedad con el servicio adquirido. Si en el lapso de cuatro (04) horas después de haber reportado el incidente no se ha dado una solución definitiva al incidente, se deberá enviar personal técnico especializado a sitio en un tiempo máximo de una (02) horas. (tiempos de respuesta). . El servicio de acompañamiento se podrá prestar a través de herramientas de servicio remoto, o también en sitio en la ciudad de Bogotá. . El servicio prestado deberá indicar procedimiento de escalamiento si es necesario
1.5 ALCANCE GARANTÍA TÉCNICA
GARANTÍA: El término de la garantía técnica o garantía legal de conformidad con los artículos No. 7, 8, 9 y 11 de la Ley 1480 de 2011, será de (12) meses contados a partir de la activación de las licencias. Estos acompañamientos deben incluir como mínimo las siguientes actividades: • Actualizaciones *(Upgrade, Update, criticas de Seguridad)*. • Revisión y solución de errores. • Realización y programación de copias de seguridad. • Revisión logs. • Desinstalación de funcionalidades inoperativas. • Procedimientos de hardening. Los acompañamientos deben ser programados en horarios no hábiles de acuerdo con las coordinaciones y necesidades del COGFM. . Configuraciones, puesta en producción y funcionamiento. * El servicio será prestado en sitio en la ciudad de Bogotá de acuerdo con los tiempos de respuesta establecidos.
1.6 ACTUALIZACIONES
. Durante el tiempo de la garantía se debe brindar e instalar actualizaciones a la herramienta descrita en el presente anexo, cada vez que se libere en el mercado una nueva versión de software, upgrade, o parche. Lo anterior previa solicitud y aprobación del supervisor del contrato y una vez haya sido probada en laboratorio, asegurando la continuidad del servicio y funcionamiento de los sistemas. . Se debe realizar entrega al COGFM, de los medios magnéticos y/o manuales si existen cambios de versión.
1.7 REPORTES E INFORMES TÉCNICOS
Una vez realizados los acompañamientos *(remotos o en sitio)*, se deberá hacer entrega o enviar dentro de los cinco (05) días siguientes de cada mantenimiento, un reporte técnico donde se indique las actividades realizadas, observaciones y pendientes, el informe técnico como mínimo debe indicar: . Actividades realizadas. . Actualizaciones aplicadas. . Procedimientos preventivos y/o correctivos aplicados. . Recomendaciones. . Pendientes.
1.8 SEGURIDAD
. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD: El oferente y todos los colaboradores de la ejecución del contrato se comprometen a firmar acuerdos de confidencialidad y no divulgación de equipos, elementos, configuraciones, cantidad y características de activos en hardware, software e información previos instalados y por adquirir, así como los resultados de los posibles análisis de Malware que serán usados para las pruebas, durante la ejecución del contrato, este se reserva el derecho de admisión del personal que hará del desarrollo del proyecto por parte de la empresa contratista seleccionada, lo cual será verificado por el supervisor del contrato. . Políticas de seguridad informática: El contratista debe comprometerse a conocer, aceptar y ajustarse a las políticas de seguridad de la directiva de seguridad informática de las Fuerzas Militares. . El Contratista se compromete a cumplir lo expuesto en las políticas y directivas de Ciberdefensa y seguridad de la información del Ministerio de Defensa – Comando General de las Fuerzas Militares, durante el tiempo de ejecución, garantía y soporte que brindará.
1.9 CRONOGRAMA
Dentro de los primeros cinco (05) primeros días calendario del plazo de ejecución, el contratista seleccionado deberá presentar el cronograma para la ejecución del objeto del futuro contrato, para aprobación del supervisor del contrato.

2.2 PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

CARGO	FORMACION ACADEMICA	CANTIDAD	EXPERIENCIA ESPECIFICA	DEDICACION
Consultor Seguridad de la Información II	Profesional Titulado en Ingeniera de Sistemas o Electrónica o Telecomunicaciones o tecnologías de la información y las comunicaciones. Maestría o especialización en Seguridad informática o seguridad de la información o Ciberseguridad. Aportar la siguiente certificación en seguridad: ✓ Certificado Auditor 27001:2013	1 (uno)	Acreditar como mínimo cuatro (04) años de experiencia relacionada con el objeto del contrato.	Con dedicación de tiempo parcial, presencial o virtual, quien realizara las actividades de liderar cada una de las actividades del presente proceso según el anexo de especificaciones técnicas.

Consultor Pen Testing	Ingeniero de Sistemas, o Telemática o Electrónica o Telecomunicaciones Aportar la siguiente certificación en seguridad: ✓ Certificado Auditor 27001:2013	1 (uno)	Acreditar como mínimo cuatro (04) años de experiencia profesional en proyectos de seguridad de la información o ciberseguridad o ciberdefensa	Con dedicación de tiempo parcial, presencial o virtual, Quien realizara las actividades de implementación de la herramienta de monitoreo del presente proceso según el anexo de especificaciones técnicas.

2.3 CUADRO DE PRECIOS:

Se relaciona el cuadro de precios de referencia, de la oferta ganadora de la siguiente forma:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN / SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	Precio unitario antes de IVA	IVA	Precio unitario total IVA incluido (según aplique)	Precio total IVA incluido (según aplique)
1	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LA HERRAMIENTA DE MONITOREO, DETECCIÓN Y ALERTAMIENTO DE EVENTOS SOBRE LA INFRAESTRUCTURA DE TI DEL COGFM.	2	UN	41.596.638,66	7.903.361,34	49.500.000,00	99.000.000,00

3. FORMA DE PAGO:

La Entidad pagará parcialmente, con cargo a los recursos disponibles para la vigencia 2024, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes de conformidad con la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 "por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación", al recibo a satisfacción parcial del objeto del contrato previa acta de recibo parcial y/o final, suscrita por el supervisor del contrato y el contratista o su delegado, presentación de la respectiva factura donde se registre: fecha, precio unitario de los servicios prestados IVA incluido/excluido/exento (según aplique), así mismo deberá acreditar el pago de los aportes a seguridad social, ARL y parafiscales mediante certificación expedida y soportada (planillas de pago) del pago de aportes parafiscales por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal a fecha 30 del mes vencido anterior a la fecha de pago, de acuerdo a la autorización de PAC, situación de recursos por la Dirección del Tesoro Nacional, (Ministerio de Hacienda) y cumplimiento de los demás trámites administrativos a que haya lugar.

En caso de ser PERSONA JURÍDICA, deberá acreditar el pago de los aportes a seguridad social, ARL y parafiscales mediante certificación expedida y soportada (planillas de pago) por el revisor fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o en su defecto por el representante legal.

En caso de ser PERSONA NATURAL deberá allegar, adicional a lo exigido para persona jurídica, copia de la planilla de pago de aportes a salud, pensión y riesgos laborales como trabajador independiente, con el respectivo comprobante de pago. El ingreso base de cotización debe ser sobre el 40% del valor bruto mensual facturado, conforme a la Circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social.

Igualmente deberá tener en cuenta lo establecido en la Resolución Nro. 209 del 12 de febrero de 2020 "Por la cual se adiciona el esquema de presunción de costos para los trabajadores independientes por cuenta propia y los trabajadores independientes con contratos diferentes a prestación de servicios personales conforme a su actividad económica".

Parágrafo Primero: Para la realización del pago derivado del contrato, si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos y/o se presentan de manera incorrecta, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos

conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARAGRAFO SEGUNDO: *El contratista en caso de estar obligado a facturar electrónicamente deberá enviar la facturación electrónica debidamente validada por la DIAN, conforme a lo estipulado en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, la resolución 000042 del 05 de mayo de 2020 y la Directiva Presidencial No. 9 de 2020 y la Resolución 042 del 05 de mayo de 2020, al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, y cumplir con los lineamientos de elaboración de la facturación emitidos por SIIF Nación para la recepción de facturación electrónica, así:*

Recepción centralizada por parte de la entidad PGN: Es responsabilidad del Proveedor o Contratista (Emisor FE, ND, DC) registrar en la factura, según sea el caso, los siguientes datos en los campos solicitados:

a. *Por regla general se debe diligenciar en la sección de la factura Notas u Observaciones, entre #$ el código de identificación de la entidad del Presupuesto General de la Nación (PGN) que está adquiriendo a la cual le va a enviar la factura, los datos del contrato o identificación de la caja menor y correo del supervisor o cuentadante o el correo que defina la entidad que opte por recepción centralizada, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según los siguientes ejemplos:*

   Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: #$15-01-02-000; Contrato No. 150*; facturaciondiadf@cgfm.mil.co #$*

b. *Si el proveedor o contratista al elaborar y emitir la factura electrónica (FE), nota debito (ND), nota crédito (DC) mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, tiene la posibilidad de definir el asunto del correo remisorio de los documentos electrónicos al adquiriente, debe registrar los siguientes datos: PCI; Identificación del contrato o caja menor; Correo del supervisor o cuentadante de caja menor que adquiera bienes y servicios o el correo que defina la entidad que opte por recepción centralizada, así:*

   Para la recepción centralizada por parte de la entidad PGN: 15-01-02-000; Contrato No. 150*; facturaciondiadf@cgfm.mil.co*

   Es obligatorio diligenciar en la sección de la factura datos del emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica del proveedor o contratista, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo, se recuerda que si la factura no es recibida y registrada en el SIIF Nación no va a ser posible generar obligaciones a favor de los proveedores y contratistas que están obligados a facturar electrónicamente, por cuanto éstas son un requisito para su elaboración.

Si la factura no es recibida y registrada en el SIIF Nación no va a ser posible generar obligaciones a favor de los proveedores y contratistas que están obligados a facturar electrónicamente, por cuanto éstas son un requisito para su elaboración.

PARÁGRAFO TERCERO: Abonos en Cuenta: Los pagos que realice la Entidad al contratista por cumplimiento del presente contrato, serán mediante consignación o transferencia en la **CUENTA DE AHORROS No. 58216984933 de BANCOLOMBIA**. Los pagos previstos en este numeral se realizarán en la cuenta antes mencionada o en otra cuenta que el CONTRATISTA designe, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarías, siempre y cuando el supervisor solicite al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, el cambio de cuenta para pagos, con presentación de la nueva certificación bancaria en donde se acredite su apertura. En todo caso el cambio de banco o cuenta para pagos se hará efectivo a más tardar vencidos los treinta (30) días siguientes a la solicitud del supervisor. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

PARAGRAFO CUARTO: Reajuste al peso: El Contratista con la presentación de la oferta aceptó que en el evento de que el valor total a pagar tenga centavos, los mismos serán aproximados al peso por exceso o defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total del contrato.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del contrato será hasta el **25 de octubre de 2024** o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, contado a partir del día hábil siguiente a la aprobación de la garantía única por parte de la Dirección Administrativa y Financiera del Comando General de las Fuerzas Militares.

5. PLAZO DE DURACION

El plazo de duración del contrato será de seis (6) meses adicionales al plazo establecido para la ejecución. Este plazo aplica únicamente para trámites administrativos y no cuenta para la ejecución.

6. LUGAR DE ENTREGA Los servicios deberán entregarse en la ciudad de Bogotá D.C. en el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL - COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES en las instalaciones del Almacén General del Comando General de las Fuerzas Militares, ubicadas en Avenida el Dorado, Carrera 54 No. 26-25 CAN, previa coordinación con el supervisor del contrato y el almacenista del Comando General de las FFMM.

7. GARANTÍA UNICA DE CUMPLIMIENTO

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la expedición del registro presupuestal, EL CONTRATISTA deberá enviar, a través de la plataforma del SECOP II, la Garantía Única de Cumplimiento a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, NIT. 800.230.729-9, expedida por compañía de seguros o entidad bancaria legalmente constituida en Colombia, que cubra los siguientes amparos:

TIPO DE RIESGO	GARANTÍA EXIGIBLES
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de duración del contrato y 6 meses más
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO	Equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, cuya vigencia será igual al plazo de duración del contrato y 6 meses más

PARÁGRAFO PRIMERO: En la póliza deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión. En todo caso el CONTRATISTA deberá reponer la garantía, cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de los siniestros presentados, dentro de los tres (3) días calendarios siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si el CONTRATISTA se negare a constituir póliza de garantía, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecidos en esta cláusula, EL MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá declarar la caducidad del presente contrato.

PARÁGRAFO TERCERO: Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

PARÁGRAFO CUARTO: El CONTRATISTA se obliga para con EL MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, a mantener vigente la póliza de garantía, hasta la liquidación del contrato.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga para con el MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, entre otras a:

1) Cumplir con el objeto del presente contrato, de conformidad con las especificaciones Técnicas contratadas y dentro del plazo establecido para la ejecución.

2) Informar oportunamente al supervisor del contrato cualquier novedad que se presente en el curso de la ejecución del mismo.
3) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y trabas.
4) Entregar al supervisor del contrato el certificado de aportes parafiscales debidamente suscrito por el representante legal o Revisor Fiscal.
5) Obtener con la oportunidad debida, las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del presente contrato.
6) Responder en los plazos que el MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
7) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por lo cual el incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Si durante la ejecución del contrato o a la fecha de liquidación se encuentra la persistencia en el incumplimiento por cuatro (4) meses, se declarará la caducidad administrativa del contrato.
8) Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la comunicación de expedición del registro presupuestal, enviar a través de la plataforma del SECOP II, la garantía única de cumplimiento que ampara el presente contrato.
9) Una vez radicada en la Entidad la factura original y/o cuenta de cobro, según aplique, el contratista deberá cargarla en el SECOP II, diligenciando los campos Id de pago (número de radicado), número de factura, fecha de emisión, fecha de recepción, valor total de la factura y estado, en cumplimiento de lo previsto en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II.
10) Mantener durante el plazo de ejecución del contrato los precios ofertados.
11) Elaborar y suscribir, dentro de los cinco (05) días siguientes a la comunicación del inicio del plazo de ejecución, conjuntamente con el supervisor, el cronograma de actividades del contrato.
12) Observar y cumplir con las disposiciones legales en general del ordenamiento jurídico colombiano y en todo caso tener especial cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.6.28. *Contratación,* la cual prescribe: *"El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato. Para este propósito, el empleador debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud el trabajo: 1. Incluir los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas; 2. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas; 3. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente; 4. Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, se debe revisar periódicamente durante cada año, la rotación de personal y asegurar que dentro del alcance de este numeral, el nuevo personal reciba la misma información; 5. Instruir a los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad; y 6. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas. PARÁGRAFO. Para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del presente capítulo".*

13) En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el contratista deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

1.) Colocar a disposición del CONTRATISTA los bienes y lugares que se requieran para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
2.) Recibir a satisfacción los bienes suministrados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el presente contrato.
3.) Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
4.) Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
5.) Asignar al contrato un Supervisor, a través de quien EL MINISTERIO DE DEFENSA-COMANDO GENERAL -DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.

9. SANCIONES CONTRACTUALES

Previa aplicación del precepto Constitucional del Debido Proceso citado en el siguiente Capítulo, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA con la acreditación de las pruebas correspondientes, podrá sancionar el contratista, así:

9.1 SANCIONES:

9.1.1 MULTAS: En caso de mora. Incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que se puedan evidenciar, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA mediante acto administrativo motivado, le impondrá al CONTRATISTA multas, cuyo valor corresponderá al 0,5% del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario, al cabo de los cuales el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá optar por declarar la caducidad del mismo. El incumplimiento de las obligaciones del contrato se presentará por la ausencia o demora en la entrega de los bienes como en el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA.

9.1.2. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA. Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte grave y directamente la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, conforme el artículo 18 de la Ley 80 de 1.993. Ejecutoriada la resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y EL CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. La DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la penal pecuniaria, y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación EL CONTRATISTA devolverá a la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES los dineros recibidos por concepto del contrato, previa deducción del valor de los elementos entregados por aquel y recibidos a satisfacción por la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES conforme la cláusula primera de este contrato. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar, o las indemnizaciones a cargo del CONTRATISTA si ello procede y la fecha de pago.

9.1.3. MULTA POR LA MORA EN LA CONSTITUCIÓN DEL REQUISITO DE EJECUCIÓN:

Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, cualquiera de las garantías o las modificaciones que se deban efectuar a las mismas, o de algún otro requisito de ejecución, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA mediante acto administrativo motivado le impondrá al CONTRATISTA multas, cuyo valor corresponderá al 0,2% del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá optar por declarar la caducidad del mismo.

9.1.4. PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total de las obligaciones derivadas del presente contrato, El CONTRATISTA pagará al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato cuando se trate de incumplimiento total del contrato y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago de los perjuicios que cause el CONTRATISTA al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. No obstante, la Entidad se reserva el derecho a cobrar perjuicios adicionales por encima del monto aquí establecido, siempre que los mismos se acrediten. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado mediante cualquiera de los mecanismos fijados por la Ley, en las condiciones establecidas en el presente contrato.

Parágrafo Primero: LEGALIDAD DE LA SANCIÓN: Las sanciones establecidas en el contrato, se pactan e imponen con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en respeto al debido proceso que trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

Parágrafo Segundo: PUBLICIDAD DE LA SANCIÓN: Una vez en firme la sanción, MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA procederá a publicar la parte resolutiva del acto que la declara en el SECOP y a comunicarla a la Cámara de Comercio en que se encuentre inscrito el contratista. También se comunicará a la Procuraduría General de la Nación. Las anteriores publicaciones se harán de conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 218 del Decreto Ley 0019 de 2012.

Parágrafo Tercero: APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez se termine la audiencia en la que se impone la sanción, a través de resolución motivada que se entenderá notificada y ejecutoriada en dicho acto público, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el contratista dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En el caso de no pago voluntario y una vez en firme el respectivo acto administrativo, podrá ejecutarse la garantía contractual o tomarse del saldo a favor del contratista, si lo hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

9.2. DEBIDO PROCESO PARA SANCIONES:

Durante la ejecución del contrato, el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA podrá hacer uso de las acciones sancionatorias previstas en el contrato, las cuales se adelantarán respetando el derecho al debido proceso consagrado en el artículo 29 de la Constitución Política. En desarrollo del procedimiento para la aplicación de multas, sanciones por retardo en la entrega, efectividad de la cláusula penal pecuniaria, declaración de caducidad, declaraciones de siniestro contractual, y en general para todas aquellas actuaciones que generen sanción con ocasión de la actividad contractual, será precepto rector para la Entidad el respeto y la garantía del debido proceso, por tanto en proceso sancionatorio se aplicará el procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

10. INDEMNIDAD: Será obligación del contratista mantener al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de los subcontratistas o dependientes.

11. LIQUIDACIÓN: El presente contrato se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 32 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto 0019 de 2012, y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los términos de Ley.

12. SUPERVISOR DEL CONTRATO: El supervisor del presente contrato será el señor TE RAMIREZ VERGARA IVAN NICOLAS, correo electrónico: ivanram@cgfm.mil.co, celular 3132950574.

13. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

El SUPERVISOR ejercerá las actividades de supervisión y control de la ejecución del contrato que le corresponden directamente y tendrá las facultades establecidas en los artículos 83 y SS., de la Ley 1474 de 2011, Manual de Contratación adoptado por el MINISTERIO DE DEFENSA mediante Resolución Ministerial No. 4130 del 16 de junio de 2022.

Dar a conocer al CONTRATISTA la Política de Antisoborno implementada por el Ministerio de Defensa Nacional y los distintos canales dispuestos por el Ministerio – Unidad Ejecutora o Dependencia Delegataria para denunciar cualquier acto de soborno o de corrupción.

PARÁGRAFO PRIMERO CAMBIO DE SUPERVISOR: Cuando el MINISTERIO DE DEFENSA - COMANDO GENERAL - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, lo requiera o estime conveniente, podrá sustituir el supervisor sin necesidad de suscribir un contrato modificatorio. El cambio de supervisor será comunicado al contratista mediante oficio. El supervisor deberá entregar sus funciones al nuevo supervisor designado, mediante acta suscrita conjuntamente y deberá contener como mínimo la siguiente información: estado de ejecución del contrato, relación de documentos que entrega, y observaciones que considere pertinentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: LIMITACIONES DEL SUPERVISOR: El Supervisor no estará facultado en ningún momento para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de una modificación al contrato principal.

14. ANTISOBORNO Y ANTICORRUPCIÓN: EL CONTRATISTA dará cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción y antisoborno, apoyando la acción del Estado Colombiano y del Ministerio de Defensa Nacional para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de este marco, EL CONTRATISTA se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes, así como cualquier representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las leyes de la Republica de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto, a los funcionarios del Ministerio de Defensa Nacional.".

15. DATOS DEL CONTRATISTA:

ARTHUZ GIOVANNY DIAZ ORTIZ
C. C. No. 80154844 de Bogotá D.C.
Representante Legal de la empresa
IDENTIAN SAS
NIT 900.678.711-3
Dirección: Cr 80B 24A 40 Ps 2
Dirección para notificación judicial: Kr 11A 94A 56 Of 302
Teléfono:(601) 7042400 – 3014873962-3156712726

16. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: La presente aceptación junto con la oferta presentada por el contratista, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado. Para su ejecución se requiere expedición de registro presupuestal, aprobación de la Póliza de Garantía, acreditación que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales- sistema de seguridad social integral.

17. DOMICILIO CONTRACTUAL: Las partes acuerdan fijar como domicilio contractual, la ciudad de Bogotá D.C.

Atentamente,

Teniente Coronel MARITZA MOLINA CARRILLO
Directora Administrativa y Financiera del COGFM

Vo. Bo. MY. Erika Andrea Rodriguez Saenz
Jefe Área de Contratación

Reviso: PD. Jose Ignacio Sánchez Herrera
Comité Jurídico Evaluador

Revisó: PS. Sandra Patricia Delgado Marrugo
Comité Económico Evaluador

Vo. Bo. PS. Karella M. Ramos Martinez
Abogada Área de Contratación DIADF

Reviso: PS. Luz Amanda Duran Espitia
Abogado Líder Proceso

Revisó: CP. Sanabria Arias Luis Alberto
Comité Técnico Evaluador