



ASUNTO: INVITACIÓN A CONTRATAR No. 040

AL: Ingeniero de Sistemas JESÚS DAVID SÁNCHEZ ARNEADO

Deseándole(s) un cordial saludo y éxitos en su labor, el INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJERCITO se complace en invitarlo a presentar propuesta para la siguiente contratación.

1. Objeto:

PRESTAR CON PLENA AUTONOMIA ADMINISTRATIVA LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE UN INGENIERO DE SISTEMAS O AFINES PARA EL DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LA LOGICA (BACKEND) DE LOS MODULOS QUE COMPONEN EL SISTEMA MISIONAL SAIMF 2.0 DEL INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO

2. Estudio de la Oferta (Criterios para seleccionar la oferta más favorable)

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad y/o experiencia para ejecutar el objeto contractual.

De acuerdo con lo anterior, para el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia del presente estudio previo, se requiere contratar una persona natural que acredite y reúna los siguientes requisitos:

IDONEIDAD
Título Profesional Ingeniero de Sistemas.
EXPERIENCIA
Debe contar con una experiencia profesional relacionada mediante certificaciones de experiencia de cuarenta y ocho (48) meses.

3. Análisis que sustenta la exigencia de garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual y extracontractual.

EL CONTRATISTA, deberá constituir a favor del INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJERCITO, una garantía única, la cual podrá ser otorgada en las modalidades consagradas en el Decreto 1082 de 2015, dentro de los dos (02) días siguientes al perfeccionamiento del contrato; esta garantía única deberá cobijar los siguientes riesgos:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	10% del valor del contrato	Por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

Para determinar la suficiencia de las garantías que se van a exigir, se deben aplicar las reglas previstas en el decreto 1082 de 2015.

Adicionalmente en la póliza deberá constar que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión, así mismo que ampara las multas y cláusula penal convenida.

Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas de suscripción del contrato, y de la terminación del plazo de duración del mismo, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO.

El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos o pólizas a que se refiere esta cláusula y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Si el CONTRATISTA no modifica o dilata la modificación de las garantías, éstas podrán reformarse y/o renovarse por la aseguradora o banco a petición del INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJÉRCITO, teniendo en cuenta que el objeto de las mismas, sirven para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del contratista frente a la administración y /o terceros, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

CONDICIONES GENERALES

4. Plazo de ejecución:

El contrato se ejecutará en un plazo de **CUATRO (4) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución, esto es,

a partir de la expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía única; previa suscripción del acta de inicio de actividades.

5. Vigencia del contrato:

La vigencia del contrato será por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

6. Valor del contrato

El presupuesto estimado para esta contratación asciende hasta la suma de **TREINTA MILLONES DE PESOS (\$ 30.000.000,00) M/CTE**, incluido impuestos y demás tasas, gastos y deducciones a que haya lugar. Dicho valor se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 8326 del 13 de enero de 2026 RUBRO: A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD) expedido por el Coordinador del Grupo Financiero del ICFE y previsto en el Plan de Adquisiciones de la Entidad.

7. Forma de pago:

El Instituto de Casas Fiscales del Ejército cancelará el valor del contrato de la siguiente manera:

No.	VIGENCIA 2026	VALOR
1	CORTE UNO	\$7.500.000,00
2	CORTE DOS	\$7.500.000,00
3	CORTE TRES	\$7.500.000,00
4	CORTE CUATRO	\$7.500.000,00
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 30.000.000,00

Para el pago, el contratista deberá suministrar los siguientes documentos:

- Informe de actividades mensuales debidamente firmado por el supervisor.
- Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de Seguridad Social Integral.
- Acta de inicio firmada por el supervisor y el contratista. (Primer Corte)
- Acta de corte para cada corte firmada por el supervisor y contratista
- Cuenta de cobro o documento equivalente.
- Acta de recibo a satisfacción (Último corte)
- Evaluación del contratista (Último Corte)
- Certificación bancaria actualizada

El contratista debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT **actualizado conforme a lo previsto en la Ley 1943 de 2018 (Ley de Financiamiento), en concordancia con el Decreto 1415 de agosto 3 de 2018, en el que indique a qué**



régimen pertenece, documento indispensable para la realización de cada uno de los pagos del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO – En el evento que el contratista deba trasladarse fuera de la ciudad en cumplimiento de sus obligaciones, la base de liquidación se realizara sobre el 40% del ingreso base de cotización -IBC, de los honorarios establecidos mediante la Resolución No. 002 del 5 de enero de 2026.

8. CRONOGRAMA:

CONCEPTO	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	23 DE ENERO DE 2026	Plataforma SECOP II
PUBLICACIÓN INVITACIÓN A PARTICIPAR	23 DE ENERO DE 2026	Plataforma SECOP II
VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	23 DE ENERO DE 2026	Plataforma SECOP II
SUSCRIPCIÓN CONTRATO	23 DE ENERO DE 2026	Plataforma SECOP II

9. DOCUMENTOS QUE DEBE APORTAR EL PROPONENTE:

El participante deberá presentar los siguientes documentos:

- a. Fotocopia cédula de ciudadanía.
- b. Certificación de la entidad bancaria de titular de cuenta
- c. Certificados antecedentes disciplinarios de la Procuraduría
- d. Certificado de responsables fiscales de la Contraloría
- e. Certificado antecedente judiciales
- f. Certificado de medidas correctivas (Consulta Pago De Multas – Código De Policía (RNMC)
- g. Tarjeta profesional (copia)
- h. Hoja de vida del SIGEP II
- i. Certificados aplicables ley 789/02 articulo 50 y ley 828/03 (parafiscales, salud y pensión).
- j. Certificado de Experiencia relacionada con las actividades propias del cargo o contratos
- k. Oferta de servicios
- l. Registro Único Tributario (RUT)
- m. Certificado de Planta
- n. Certificado de idoneidad
- o. Certificado de ingresos y retenciones (formato entidad)
- p. Compromiso anti soborno
- q. Compromiso anticorrupción
- r. Pacto de integridad
- s. Registro de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018

- t. Certificado de exámenes pre-ocupacionales de acuerdo con la Ley 1562 del 2012 reglamentada Decreto 723 del 2013
- u. Certificado Inscripción impuesto de industria y comercio (RIT) Código Sustantivo del trabajo Impuesto de industria y comercio como personal Natural en la Secretaria Distrital de Hacienda (SDH) en el municipio donde se cumpla el objeto contractual
- v. Consulta Libreta Militar Ley 1861 de 2017 (si aplica)
- w. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
- x. Fotocopia de Diploma(s) de pre grado(s) (Si aplica)
- y. Fotocopia de Diploma(s) de post grado(s) (Si aplica)
- z. Fotocopia del Diploma de Bachiller
- aa. Informar si el contratista se encuentra dado de alta en la plataforma del SIGEP
- bb. Declaración de Bienes y rentas aprobada en la plataforma de SIGEP.
- cc. Curso avanzado de alturas (cuando aplique)

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10. Obligaciones De Las Partes

10.1. Obligaciones del Contratista

10.1.1. Obligaciones Generales del Contratista

En desarrollo del objeto del contrato el contratista se obliga:

1. de la ejecución del contrato.
2. Presentar a factura o documento de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el presente contrato.
3. De conformidad con el Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.2.2.16. **EL CONTRATISTA** debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, las siguientes:
 - a. Procurar el cuidado integral de su salud.
 - b. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
 - c. Informar al contratante la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
 - d. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el contratante, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
 - e. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
 - f. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
4. Realizar el examen médico ocupacional de conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 y mantenerlo vigente durante toda la ejecución del contrato.
5. Afiliarse al Sistema General de Riesgos Laborales.
6. Portar el carné en las instalaciones del ICFE y devolverlo a la finalización del contrato.

7. Efectuar desplazamiento a nivel nacional cuando en desarrollo del objeto contractual lo amerite, a los lugares que disponga el ICFE, bajos las circunstancias que convengan para las partes para cumplir adecuadamente el objeto contractual y previa aprobación del supervisor del contrato.
8. Rendir los informes que sean requeridos, con ocasión a cumplimiento de objeto contractual.
9. Ejecutar el objeto del contrato en forma oportuna, eficiente y con la mayor calidad.
10. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa bajo su propia responsabilidad, por lo que no habrá ningún vínculo laboral con el contratante.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las diferentes etapas contractuales, y con lo establecido en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y sus decretos reglamentarios.
12. Diligenciar el formato único de la hoja de vida del SIGEP.
13. De conformidad con lo establecido en la ley 789 de 2002, ley 828 de 2003, dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, para lo cual deberá aportar copia que acredite el pago de los aportes mencionados.
14. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, reglamentada parcialmente por los Decretos 1377 de 2013 y 1081 de 2015, actuando de manera libre y voluntaria, autorizo, expresa e inequívocamente al Instituto de Casas Fiscales del Ejército – ICFE, para que realice la recolección y tratamiento de información personal, y en tal virtud podrá recolectar, almacenar, utilizar, transferir, transmitir y administrar los datos personales que suministro de manera veraz y completa.

10.1.2. Obligaciones específicas

1. Soporte y estabilización del sistema SAIMF 2.0

- Brindar soporte técnico especializado a nivel de **backend** del sistema misional SAIMF 2.0 una vez desplegado en ambiente de producción.
- Identificar, analizar y corregir errores (bugs) o fallas de funcionamiento que afecten la operación normal del sistema SAIMF 2.0.
- Realizar ajustes y optimizaciones al código fuente que permitan mejorar la estabilidad, disponibilidad y rendimiento del sistema SAIMF 2.0.

2. Mantenimiento correctivo y evolutivo

- Ejecutar actividades de mantenimiento correctivo sobre los módulos existentes del sistema SAIMF 2.0, de acuerdo con los requerimientos funcionales y técnicos definidos por el Instituto.
- Implementar mejoras evolutivas en la lógica de negocio (backend) cuando sean requeridas para garantizar la continuidad operativa del sistema.

3. Desarrollo del módulo de resoluciones

- Diseñar y desarrollar la lógica backend del módulo de resoluciones, garantizando su integración con los demás módulos del sistema SAIMF 2.0.
- Implementar las reglas de negocio, flujos de aprobación, generación, almacenamiento y consulta de resoluciones, conforme a los requerimientos funcionales identificados en las historias de usuario.
- Asegurar que el módulo desarrollado cumpla con criterios de seguridad, rendimiento y escalabilidad.

4. **Gestión de ambientes y despliegues**
 - Apoyar los procesos de despliegue del sistema y de los desarrollos realizados en los diferentes ambientes (pruebas, preproducción y producción).
 - Verificar el correcto funcionamiento de los desarrollos posterior a su despliegue en producción.
5. **Aseguramiento de la calidad del software**
 - Realizar pruebas técnicas (unitarias y de integración) sobre los desarrollos y ajustes realizados.
 - Garantizar que el código desarrollado cumpla con buenas prácticas de programación, estándares de calidad y lineamientos técnicos definidos por la entidad.
6. **Documentación técnica**
 - Elaborar y mantener actualizada la documentación técnica del backend del sistema, incluyendo diagramas, estructuras, servicios, APIs y flujos de negocio asociados al módulo de resoluciones.
 - Documentar los cambios, correcciones y mejoras realizadas durante la ejecución del contrato.
7. **Seguridad de la información**
 - Aplicar buenas prácticas de seguridad de la información en el desarrollo y mantenimiento del sistema, protegiendo la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos.
 - Cumplir con las políticas de seguridad informática y de protección de la información definidas por el Instituto.
8. **Coordinación y reporte**
 - Coordinar sus actividades con el supervisor del contrato y con el equipo técnico designado por la entidad.
 - Presentar informes periódicos de avance que describan las actividades realizadas, incidencias atendidas y desarrollos implementados.
 - Asistir a las reuniones virtuales programadas por el Supervisor del contrato (Daily) para garantizar la sincronización de todos los procesos de desarrollo que se adelantan.
9. Efectuar acompañamiento en los procesos relacionados con el desarrollo, seguimiento, coordinación, validación o cualquier otra actividad necesaria para el adecuado y oportuno cumplimiento del objeto contractual, así como soporte técnico de las dudas y procedimientos de los mismos mediante conceptos técnicos escritos, firmados y avalados.
10. Asistir a las reuniones virtuales y/o presenciales en relación con la ejecución del contrato en el marco del apoyo técnico en los diferentes comités, mesas de trabajo y demás, que se realicen para el adecuado y oportuno cumplimiento del objeto contractual y los cuales son asignados por el supervisor y/o Grupo de Gestión de la Información y TIC'S.
11. Dentro de los primeros 15 días de ejecución se establecerá un cronograma de actividades conciliado con el coordinador del Grupo de Gestión de la Información y TIC'S y el Contratista en el cual se establecerán metas mínimas a cumplir con los respectivos plazos de entrega; y estos serán de obligatorio cumplimiento.

10.3. Obligaciones Generales del ICFE



1. Expedir el Certificado de Registro Presupuestal del contrato.
2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato, en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
3. Designar un supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
4. Suministrar al contratista la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte del mismo.
6. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la ley.

11. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 de UNSPSC) contenido en la dirección <https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-Servicios>, el objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de Clasificador de Bienes y Servicios.

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
F SERVICIOS	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81110000 Servicios Informáticos	81111500 Ingeniería de Software o Hardware

12. SUPERVISIÓN Y FUNCIONES:

El Instituto de Casas Fiscales del Ejército realizará la supervisión a través del Coordinador del Grupo de Gestión de la Información y TIC'S o quien haga sus veces, o el funcionario que se designe, quien supervisará la correcta ejecución del contrato.

El Supervisor deberá llevar a cabo el seguimiento y control del contrato de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011, en el Manual de contratación de la Entidad y con las siguientes:

- a. Velar por el cumplimiento y ejecución del objeto contractual.
- b. Realizar las comprobaciones que considere necesarias para verificar que los servicios prestados objeto del presente contrato, cumplan con las características técnicas.
- c. EL ICFE suministrará al contratista a través del supervisor del contrato, todos los materiales necesarios para el desarrollo del objeto.
- d. Aprobar o improbar, en los términos y con los efectos previstos en el presente contrato, las labores desarrolladas, verificando las condiciones de ejecución del contrato, constatando que su resultado se adecue a los términos contractuales.
- e. Suscribir conjuntamente con el **CONTRATISTA**, el acta de entrega final y satisfacción del Contrato.

- f. Vigilar que el CONTRATISTA cumpla con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), en los términos de la Ley 828 de 2003.
- g. Rendir informe sobre ejecución del contrato cuando sean requeridos.
- h. Atender, tramitar y resolver toda consulta que le haga el **CONTRATISTA**.
- i. Informar oportunamente a la Oficina jurídica del Instituto de Casas Fiscales del Ejército, el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por el **CONTRATISTA**, con el fin de aplicar las sanciones correspondientes.
- j. Presentar la información, correspondencia y en general los documentos recibidos y tramitados relacionados con el contrato para que estos reposen en la carpeta maestra y que hacen parte del archivo de la oficina de Contratos del Instituto de Casas Fiscales del Ejército.
- k. Informar sobre las causales de suspensión temporal que se presenten durante la ejecución del contrato, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito y sustentar la solicitud del **CONTRATISTA** para su aprobación por parte del Instituto de Casas Fiscales del Ejército.
- l. Cumplir y hacer cumplir cada una de las cláusulas contractuales.
- m. Las demás inherentes al debido ejercicio de sus funciones.

No obstante, lo anterior, la Supervisión del contrato no estará facultada en ningún momento para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos, las cuales únicamente podrán ser aprobadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de un contrato adicional o modificatorio, según sea el caso.

El presente documento se firma mediante flujo de aprobación en la plataforma del SECOP II