ASUNTO: **INVITACION A PARTICIPAR No. 058**

A LA COMPAÑIA: PENSEMOS S.A.

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 LOS SERVICIOS PARA LA MIGRACIÓN Y SUSCRIPCIÓN BAJO EL MODELO SAAS (SOFTWARE COMO SERVICIO) EN LA NUBE DE LA SUITE VISIÓN EMPRESARIAL, ASÍ COMO EL SOPORTE TÉCNICO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE DURANTE LA VIGENCIA 2026 PARA EL INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJERCITO"

2. CRONOGRAMA DEL PROCESO

FASE DE SELECION	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACION ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	**28 DE ENERO DE 2026**	Plataforma SECOP II
FECHA PREVISTA PARA REGISTRO DE OFERTAS	**29 DE ENERO DE 2026 HASTA LAS 15:00 HORAS**	Plataforma SECOP II **CON OFERTA**
VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	**29 DE ENERO DE 2026**	Plataforma SECOP II
FIRMA DEL CONTRATO	**29 DE ENERO DE 2026**	Plataforma SECOP II

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

3. EXPERIENCIA REQUERIDA

El proponente deberá acreditar experiencia aportando certificaciones y/o contratos terminados que acrediten experiencia en relación con la **ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE DE VISIÓN EMPRESARIAL**, donde se relacionen actividades equivalentes a las del presente proceso de selección y posterior contratación, experiencia que será verificada mediante la presentación de certificaciones de contratos terminados y ejecutados, por un valor igual o superior al asignado al presente proceso, según las siguientes consideraciones:

- La acreditación de dichos contratos deberá realizarse con la correspondiente copia de los contratos o certificación de la entidad competente pública o privada o copia del acta de recibo final o copia del acta de liquidación de los mismos o Copia de factura (solo en caso de certificaciones con empresas privadas).

- Debe tenerse en cuenta que los contratos exigidos y su sumatoria debe acreditar el 100% del valor del presente proceso, expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) colombianos.

LA CERTIFICACIÓN DEL CONTRATO DEBERÁ CONTENER LOS SIGUIENTES DATOS:

- Nombre de la entidad o empresa contratante
- Contratista
- Objeto del contrato

- Valor del contrato
- Fecha de firma del contrato
- Fecha de iniciación del contrato (DD/MM/AA)
- Fecha de terminación del contrato (DD/MM/AA)
- Firma, post firma y cargo del funcionario que emite la certificación
- Dirección y teléfono de la entidad que emite la certificación

NOTAS

a. No se aceptará documentación con enmendaduras y que presente inconsistencias, en el caso de las copias que se anexan, éstas deben ser **completas y legibles.**

b. No se aceptan auto certificaciones ni de personas naturales ni de personas jurídicas. En caso que la persona jurídica que expide la certificación sea representante legal o socio o accionista del oferente que participa en el proceso, dichas certificaciones se tendrán por no presentadas.

c. El ICFE se reserva el derecho de verificar la información certificada. Se calificará la propuesta como CUMPLE, si el valor total del certificado correspondiente a los contratos acreditados cuyo objeto cumpla con lo señalado, sea mayor o igual al valor del presupuesto oficial para el presente proceso.

d. Todas las certificaciones presentadas con la oferta deberán cumplir con los requisitos anteriormente enunciados so pena del rechazo de la propuesta.

4. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente deberá presentar los siguientes documentos:

4.1. Criterios de Verificación Jurídica

1. Fotocopia cédula de ciudadanía del Representante Legal.
2. Certificado Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría tanto de la empresa como del Representante Legal.
3. Certificado de Antecedentes Judiciales Policía Nacional de Colombia.
4. Certificado de Medidas Correctivas (Consulta Pago de Multas – Código de Policía (RNMC).
5. Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría tanto de la empresa como del Representante Legal.
6. Certificado de Existencia y Representación Legal con vigencia no mayor a treinta (30) días calendario.
7. Certificados aplicables ley 789/02 articulo 50 y ley 828/03 (parafiscales, salud, pensión).
8. Diligenciar el Anexo No. 1 Compromiso Anticorrupción.
9. Diligenciar el Anexo No. 2 Compromiso Antisoborno.
10. Diligenciar el Anexo No. 3 Pacto de integridad.
11. Certificación como única empresa que tiene los derechos de autor y/o intelectuales (Este documento debe tener vigencia de los últimos seis (6) meses).

4.2. Criterios de Verificación Técnica

1. Copia de los contratos para acreditar la experiencia (Entidad competente pública o privada).
2. Diligenciar el Anexo No. 5 Especificaciones técnicas mínimas de obligatorio cumplimiento.

4.3. Criterios de Verificación Económica

1. Certificación Bancaria Vigente (Empresa) expedición no mayor a treinta (30) días calendario.
2. Carta de autorización de abono a la cuenta bancaria firmada por el Representante Legal y/o Apoderado de la Empresa (Si aplica).
3. Registro Único Tributario RUT (Empresa) expedición no mayor a treinta (30) días calendario y 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.
4. Diligenciar el Anexo No. 3 Oferta Económica.

5. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL OBJETO A CONTRATAR

Se requiere que el Instituto de Casas Fiscales del Ejército contrate la prestación de servicio con la Compañía **PRESTAR LOS SERVICIOS PARA LA MIGRACIÓN Y SUSCRIPCIÓN BAJO EL MODELO SAAS (SOFTWARE COMO SERVICIO) EN LA NUBE DE LA SUITE VISIÓN EMPRESARIAL, ASÍ COMO EL SOPORTE TÉCNICO, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE DURANTE LA VIGENCIA 2026 PARA EL INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJERCITO**, así:

Para mantener y soportar la plataforma Visión Empresarial, con las últimas mejoras y utilidades prestadas por el distribuidor, es necesario seleccionar y contratar la firma que ofrece los servicios de soporte acompañamiento y capacitación de acuerdo con los requerimientos que se describen a continuación.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Suscripción y acceso al servicio para la misma cantidad de usuarios que actualmente maneja la Entidad en todos los módulos adquiridos.	12 USUARIOS
Horas de acompañamiento virtual en entrenamiento o configuración de la SVE.	30 HORAS

Modalidad SaaS (Nube), servicio de soporte y actualizaciones debe contemplar:

ITEM	Descripción General
1	Se deben aplicar todas las actualizaciones liberadas durante el año 2026 y que a la fecha no posee la Entidad, de igual forma deberán suministrarse las actualizaciones que surjan en el trascurso del plazo de ejecución del contrato durante la vigencia 2026.
2	Migrar toda la información y funcionalidades de la suite "Visión Empresarial" a la plataforma en la nube bajo el modelo SaaS, garantizando integridad y confidencialidad de los datos.
3	El presente servicio debe incluir la solución de inquietudes y problemas relativos a configuración del sistema a la totalidad de las licencias que posea o llegue a poseer la Entidad.
4	Debe contemplar una MESA DE AYUDA: Los tickets o solicitudes deben tener la opción de ser registrados: • Vía web mediante un link a través de portal web • A la entidad se le debe facilitar un nombre de usuario y contraseña para acceder a este sitio para ingresar los tickets. El cual estará centralizado en el líder funcional o técnico de la entidad. Persona a la cual se le debe enseñar a manejar esta plataforma. • Vía correo electrónico enviando mail. • En horario de (5x8 de lunes a viernes y en el horario de 8 am a 6 pm). • En horario de oficina a través de chat en Skype, Messenger y/o Google Talk.
5	Casos críticos reportados deben ser atendidos en un tiempo máximo de doce (12) horas, mediante gestión remota y dependiendo la gravedad del caso la asistencia en sitio.
6	El soporte deberá alcanzar un nivel donde se realicen ajustes correctivos,

ITEM	Descripción General
	que solucionen fallas operativas de los módulos que integre el software, asegurando las soluciones correspondientes a ellas. De igual forma deberán corregir las fallas de desarrollo del software, detectadas en las verificaciones periódicas del funcionamiento o por la misma utilización de los módulos.
7	Debe ofrecer una descripción de los niveles de servicios prestados.
8	**Actualización del software** La entidad tendrá derecho a todas las actualizaciones y mejoras al software para la vigencia 2026, a partir de la legalización del contrato de acuerdo con los módulos adquiridos. De igual forma dichas actualizaciones deberán ser publicadas formalmente y ser notificadas al Instituto de Casas Fiscales del Ejército. Cada actualización deberá venir acompañada de un instructivo con video donde se instruya a todos los funcionarios de la Entidad con usuario de la suite, sobre la manera como operan las mejoras incluidas en la nueva versión. Se deberá garantizar que la funcionalidad de las actualizaciones sea igual o mejor que la versión instalada y en funcionamiento en la Entidad. Los catálogos y demás información que anexe el proveedor a su propuesta.
9	**ACOMPAÑAMIENTO VIRTUAL** El ICFE tendrá disponible un total de TREINTA (30) horas en acompañamiento de configuración para apoyar actividades como: - Re-entrenamiento en Suite Visión Empresarial - Acompañamiento en cargue de Información - Afinamiento - Capacitación en Nuevas Funcionalidades - Solución de Dudas e inquietudes con el manejo de los módulos del software.
10	Realizar las actividades requeridas, para mantener la información del aplicativo respaldada en caso de cualquier eventualidad, y garantizar el acceso al servicio 7x24 en razón a un acuerdo de servicios de disponibilidad de la aplicación del 99.95%.

OTRAS CONDICIONES TECNICAS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO

Tipo de solicitud	Descripción	Tiempo de Entrega
Alto (Severidad A):	Impacto catastrófico sobre la aplicación. Pérdida total de los procesos que hacen que se afecte la continuidad del negocio y de las operaciones.	➢El equipo de soporte buscará y brindará una solución o alternativa en un plazo máximo de 8 Horas. ➢Si es imposible brindar una solución o alternativa sin necesidad de realizar cambios en el código la solución es a través de un parche a la aplicación. En este caso la entrega será en un plazo máximo de 5 días.
Medio (Severidad B):	Impacto moderado sobre la aplicación: Intermitencia o degradación significativa en la funcionalidad, sin embargo, la aplicación	➢ El equipo de soporte buscará y brindará una solución o alternativa en un plazo máximo de 16 Horas. ➢ Solución Definitiva: Nueva Versión próxima a

	puede continuar su funcionalidad de manera razonable.	liberarse la cual depende de la fecha de ingreso del ticket con respecto a las fechas programas en el Roadmap por el equipo de desarrollo.
Bajo: (severidad C):	Impacto mínimo sobre la aplicación: Básicamente funcionando con inconvenientes o fallas menores en los servicios.	➢ El equipo de soporte buscará y brindará una solución o alternativa en un plazo máximo de 24 Horas. ➢ La solución definitiva con el cambio en el código se entregará en la siguiente actualización programada, la cual depende de la fecha de ingreso del ticket con respecto a las fechas programas en el Roadmap por el equipo de desarrollo.
Dudas	Inquietudes sobre la funcionalidad del software ya sea directamente en la Web o en la plantilla de cargue masivo	➢ En un plazo máximo de 8 horas se dará la aclaración requerida.
Instalación, actualización, licenciamiento y scripts	Instalan nuevos sitios, acceso a nuevas versiones, actualizaciones de parches y generación de scripts	➢ 3 Días ➢ A partir de la recepción de toda la información requerida y solicitada
Sugerencias	Ideas que aportarían al mejoramiento del producto	➢ Una vez ingresada al sistema de calidad interno como una mejora a la SVE, será analizada en los comités de mejoras el cual analizará el impacto en la SVE y dependiendo del estudio se informará al cliente en un plazo máximo de 30 días si se incluirá en el Roadmap o se cancela. ➢ Si la respuesta es que se incluirá en el Roadmap, pero el cliente tiene urgencia optar por patrocinarla y así acordar un tiempo de entrega acorde con su necesidad.
Quejas	La percepción de	➢ La solicitud será recibida

	incumplimiento por parte del cliente. Manifestación de Inconformidad del usuario ante el producto o servicio ofrecido por alguno de los miembros del equipo de Soporte.	por el líder de soporte, dando una respuesta a través del ticket creado, indicando si procede o no y cuál es el siguiente paso. ➢ Si procede, el comité de calidad analizará la causa del incumplimiento y tomará las medidas para subsanar dichas causas. El tiempo dependerá de la magnitud y acciones necesarias.

6. 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	81112200 Mantenimiento y soporte de software

7. 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 EJÉRCITO**, 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:

- **El Cumplimiento del contrato:** Para garantizar el cumplimiento general del contrato, el pago de multas y demás sanciones, equivalente al veinte (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

- **Calidad de los servicios:** Por un monto equivalente al diez (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y un (1) año más.

- **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados:** Por un monto equivalente al veinte (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y un (1) año más.

- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Por un valor igual al 5% del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.

Nota 1. En todo caso el Contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía, así como ampliar el valor de la misma y su vigencia en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de los consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 2. El contratista deberá cargar la póliza en la plataforma SECOP II firmada por el tomador y anexar el respectivo clausulado de condiciones generales de la póliza.

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 la (s) garantía (s), 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 ó dilata la modificación de la (s) garantía (s), éstas podrán reformarse y/o renovarse por la aseguradora o banco a petición del INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJERCITO y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al INSTITUTO DE CASAS FISCALES DEL EJERCITO 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 EJERCITO 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 EJERCITO, 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 del contrato.

CONDICIONES GENERALES

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en un plazo hasta el **20 DE DICIEMBRE DE 2026**, 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.

Es de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA tener en cuenta las situaciones favorables o desfavorables que se puedan presentar durante la ejecución del contrato para cumplir con el plazo convenido.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución será en la sede administrativa del Instituto de Casas Fiscales del Ejército ubicada en la carrera 11B # 104-48 Edificio ICFE (Bogotá D.C.) y/o en el lugar que por necesidades del servicio se requiera dentro del territorio colombiano.

10. VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de vigencia del contrato será de CUATRO (4) MESES, posteriores al término de ejecución pactado en el contrato.

11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato que surja como consecuencia del proceso de selección que se adelante, se llevará a cabo dentro de los CUATRO (4) MESES siguientes a la terminación del plazo de ejecución, bajo los parámetros establecidos en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

Los amparos de la garantía única que se constituyan, relacionados con las obligaciones a cargo del contratista, que queden pendientes a la fecha de la suscripción del acta de liquidación y la garantía técnica, deberán permanecer vigentes hasta la satisfacción total de las mismas.

12. VALOR DEL CONTRATO

Identificada la necesidad que se requiere contratar y teniendo en cuenta que empresa **PENSEMOS**, presenta cotización y la misma se encuentra enmarcada dentro del presupuesto de la entidad, tal y como se evidencia a continuación, por valor de **CUARENTA MILLONES DE PESOS ($ 40.000.000,00) M/CTE incluido IVA** y todos los impuestos a que haya lugar.

NOTA: La oferta debe ser presentada en pesos colombianos, en ningún momento se aceptará oferta económica en dólares.

13. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará mediante **CORTES PARCIALES**, los cuales se efectuarán con el cumplimiento de los requisitos solicitados por parte del supervisor del contrato, se cancelará de acuerdo con la disponibilidad de recursos dentro de los siguientes treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de los documentos a la entidad.

Adicionalmente para el pago, el contratista deberá suministrar la siguiente documentación:

El ICFE pagará al contratista el valor adjudicado así: en **CORTES PARCIALES** de acuerdo a facturación, una vez se encuentre perfeccionado el contrato, expedido el registro presupuestal y demás documentos para su ejecución.

Adicionalmente para el pago, el contratista deberá suministrar la siguiente documentación:

1. Acta de inicio.
2. Informe de supervisor de contrato (para cada corte).
3. Acta de corte (para cada corte)
4. Certificación bancaria (primer corte)
5. Factura o cuenta de cobro (radicada en plataforma SECOP II y SIIF NACIÓN)
6. Acta de recibo de satisfacción. (ultimo corte)
7. Certificación emitida por EL CONTRATISTA, en la que se haga constar el pago oportuno de los salarios correspondientes al periodo causado conforme a los tiempos establecidos en el contrato de trabajo individual de cada guarda del personal de servicio operativo
8. Copia de planillas de pago de aportes a seguridad social y riesgos laborales del personal operativo, correspondiente al periodo causado
9. Evaluación de los servicios prestados (último pago)

NOTA 1: La mora en los pagos no generará la suspensión o paralización de los servicios prestados, por ello el contratista deberá preveer esta situación dentro de su flujo de caja.

NOTA 2: La referida documentación una vez aprobada por las áreas correspondientes, el supervisor deberá cargar las mismas en la plataforma del SECOP II para su respectiva publicación y registro en la página.

Nota 3: Si la documentación presentada por el supervisor y el contratista no cumple con todos los requisitos, esta será devuelta.

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

14.1. Obligaciones Generales del Contratista

El Contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones durante el desarrollo del contrato:

1. Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión 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.

14.2. Obligaciones Específicas del Contratista

1. Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas en el presente estudio e invitación.
2. Migrar toda la información y funcionalidades de la suite “Visión Empresarial” a la plataforma en la nube bajo el modelo SaaS, garantizando integridad y confidencialidad de los datos.
3. Realizar un plan de migración detallado, incluyendo fases, cronograma, pruebas de carga, validación de datos y contingencias.
4. Coordinar con el área de TI del Instituto cualquier interrupción mínima de servicios, programando ventanas de mantenimiento.
5. Asegurar que la suite visión funcione en la nube con disponibilidad mínima del 99.95%, de acuerdo con los acuerdos de nivel de servicio (SLA).
6. Cumplir oportunamente con el objeto del contrato dentro del plazo de ejecución de este.
7. Informar al supervisor del contrato, de cualquier eventualidad que dificulte el cumplimiento de este.
8. Implementar mecanismos de respaldo y recuperación de información, garantizando que no haya pérdida de datos.
9. Garantizar que ningún dato sensible del Instituto sea compartido o utilizado con fines distintos a la prestación del servicio.
10. Garantizar la calidad de los bienes y servicios que suministra y, en consecuencia, se obliga a dar fe de la originalidad del bien objeto del presente contrato.
11. Asumir la totalidad de los riesgos y costos por cualquier daño, perjuicios o pérdidas de los bienes de su propiedad causados por el oferente relacionado con el objeto del contrato.
12. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, encargado de su control y vigilancia.
13. Mantener y garantizar el precio de los servicios objeto del contrato durante toda su ejecución.
14. Finalizado el plazo de ejecución del contrato establecido para la migración en nube de la Suite Vision, deberá estar totalmente implementado, operativo y conforme a las especificaciones técnicas y funcionales establecidas en el contrato.
15. No podrá sacar ningún tipo de información de la Entidad, ni almacenarla en sitios públicos, ni dispositivos externos acorde con las políticas de seguridad Informática.
16. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
17. Entregar debidamente documentado y aprobados por el supervisor del contrato, cada uno de los requerimientos detallados en las Especificaciones Técnicas.

15. SUPERVISIÓN Y FUNCIONES:

El Instituto Casas Fiscales del Ejército realizara la supervisión a través del Coordinador Grupo de Gestión de la Información y TIC´S o quien haga sus veces, quien supervisara la correcta ejecución del contrato y deberá cumplir con las siguientes funciones, así como el seguimiento estricto de las especificaciones técnicas, las cuales determinaran el éxito del desarrollo del futuro contrato.

La supervisión tendrá las siguientes funciones:

1. Velar por el cumplimiento y ejecución del objeto contractual.
2. Realizar las comprobaciones que considere necesarias para verificar que los bienes suministrados en la ejecución del contrato, cumplan con las características técnicas y funcionales exigidas.
3. Aprobar o improbar, en los términos y con los efectos previstos en el presente contrato, las labores desarrolladas, verificando mediante visitas o mediante el examen de los documentos que el Instituto de Casas Fiscales del Ejército considere pertinentes, las condiciones de ejecución del contrato, constatando que su resultado se adecue a los términos contractuales.
4. En caso de terminación anticipada del contrato por mutuo acuerdo de las partes, adelantar las labores pertinentes para determinar el valor de las compensaciones mutuas.
5. Supervisar la calidad de los servicios, exigiendo el cumplimiento de las condiciones contractuales.
6. 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 del Decreto 2170 de 2002 y la Ley 828 de 2003.
7. Rendir informe sobre ejecución del contrato.
8. Atender, tramitar y resolver toda consulta que le haga el CONTRATISTA.
9. 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.
10. Presentar la información, correspondencia y en general los documentos recibidos y procesados relacionados con el contrato para que estos reposen en la carpeta respectiva, los que se deberán entregar en la Oficina de Contratos del Instituto de Casas Fiscales del Ejército.
11. 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.
12. Cumplir y hacer cumplir cada una de las cláusulas contractuales.
13. Las demás inherentes al debido ejercicio de sus funciones, sin que por este hecho releve las responsabilidades y obligaciones que asume el CONTRATISTA en el presente contrato.
14. Suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA, para firma del Director General del Instituto de Casas Fiscales del Ejército, el acta de liquidación del contrato.

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