ACEPTACIÓN DE OFERTA

Señora
ALBA MARÍA MANCERA HERNÁNDEZ
C.C. 35.312.621
Representante Legal
SOLUCIONES LOGÍSTICAS HGM S.A.S
NIT. 901.354.136-0
Carrera 101 A # 151-31 In 4 Ap 302
3125852289 / 3103221491
solucioneslogisticashgm@gmail.com
Ciudad

ASUNTO: ACEPTACIÓN OFERTA DE COMPRAVENTA No. FGN-NC-0058-2021, DE SU OFERTA PRESENTADA EL 06/05/2021[1], PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA – INVITACIÓN PÚBLICA No. FGN-NC-MC-0018- 2021.

De conformidad con lo previsto en los literales C y D del numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, y el Libro 2, Titulo 1, Parte 2, Capitulo 2, Sección 1, Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta que su oferta presentada el **06 de mayo del 2021**, cumple con los requerimientos planteados en el **DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA DE MÍNIMA CUANTÍA FGN-NC-MC-0018-2021**, según las evaluaciones jurídica y técnica, en mi calidad de Directora Ejecutiva según la Resolución de nombramiento No. 0-0831 del 22 de julio de 2020 y Acta de Posesión No. 001109 de la misma fecha, en cumplimiento de las funciones establecidas en el numeral 12 del artículo 37 del Decreto Ley 016 de 2014, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 898 de 2017 y, ordenadora del gasto según el artículo primero de la Resolución No. 0 2406 del 4 de julio de 2017, **ACEPTO** la oferta antes referida con las siguientes características:

OBJETO	**"ADQUISICIÓN DE DISCOS DUROS EXTERNOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES MISIONALES Y DE APOYO PARA LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN".**
VALOR	Por la suma de **CUARENTA Y TRÉS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($43.361.643),** incluido IVA y todos los costos directos e indirectos y los impuestos nacionales a que haya lugar, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 35421 del 15 de abril de 2021, expedido por el Jefe del Departamento de Presupuesto y Contabilidad de la Entidad. En cumplimiento a lo señalado en el párrafo tercero[2] del numeral 9.1. "Presupuesto del proceso" de la Invitación Pública, la Directora de Comunicaciones, mediante oficio radicado 20211900000931 del 11 de mayo de 2021, procedió al aumento de cantidades de la siguiente manera:

[1] En la plataforma del SECOP II (06/05/2021 a las 08:43:50/AM)

[2] La Entidad con el ahorro que se obtenga en la presente Invitación Pública, podrá aumentar cantidades de acuerdo con la necesidad real, hasta agotar el presupuesto oficial estimado.

<table>
<tr>
<td></td>
<td>
OFERTA ECONOMICA
<table>
<tr><td colspan="2">FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN</td><td colspan="7">ADQUISICIÓN DE DISCOS DUROS EXTERNOS PARA EL APOYO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN</td></tr>
<tr><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN DEL BIEN</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th><th>NECESIDAD REAL</th><th>CANTIDADES OFERTADAS</th><th>AUMENTO DE CANTIDADES</th><th>TOTAL DE CANTIDADES</th><th>VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA</th><th>VALOR TOTAL INCLUIDO IVA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Discos duros externos de 10 TB</td><td>UN</td><td>9</td><td>9</td><td>0</td><td>9</td><td>880.041</td><td>7.920.369</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Discos duros externos de 1 TB</td><td>UN</td><td>20</td><td>10</td><td>8</td><td>18</td><td>242.903</td><td>4.372.254</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Discos duros externos de 2 TB</td><td>UN</td><td>40</td><td>40</td><td>0</td><td>40</td><td>215.013</td><td>8.600.520</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Discos duros externos de 4 TB</td><td>UN</td><td>49</td><td>38</td><td>7</td><td>45</td><td>499.300</td><td>22.468.500</td></tr>
<tr><td></td><td>SEGÚN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td colspan="8">TOTAL</td><td>43.361.643</td></tr>
</table>

El saldo restante del Certificado de Disponibilidad Presupuestal antes referido y no comprometido se procederá a su respetiva liberación al momento del registro presupuestal del compromiso.
</td>
</tr>
<tr>
<td>FORMA DE PAGO</td>
<td>
La FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: el 100% del valor del contrato, una vez efectuada la entrega total de los elementos objeto del contrato, previa presentación de la factura y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Los pagos a que se obliga la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, en virtud del contrato que se celebre, se sujetará a las apropiaciones y disponibilidades presupuestales correspondientes y a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC por parte de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional a la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, acompañada de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF).

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA.

La cancelación del valor del contrato, por parte de la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el CONTRATISTA en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de suscripción del presente documento.

PARAGRAFO: PROCEDIMIENTO PARA EL CARGUE DE FACTURA EN EL SECOP II: Los soportes para el trámite de pago deben ser cargados por el CONTRATISTA en el SECOP II, teniendo en cuenta las siguientes instrucciones:

1. El CONTRATISTA debe remitir la factura, soporte de pago de seguridad
</td>
</tr>
</table>

	social y demás soportes que sean solicitados, al correo electrónico del **SUPERVISOR**, quien se encargara de revisar y solicitar los ajustes y aclaraciones a que haya lugar, con el fin de proceder a expedir el recibo a satisfacción. **EL CONTRATISTA,** debe tener en cuenta que los documentos remitidos por correo electrónico al supervisor sean legibles, claros, limpios en su escaneo y con calidad de imagen, completos en su contenido, así mismo, cada archivo individual debe tener un tamaño de no más de 50 MB y preferiblemente en formato PDF. Lo anterior para garantizar que quienes descarguen los documentos lo vean correctamente. **2. EL SUPERVISOR**, responderá el correo electrónico enviado, adjuntando la factura con asignación de radicado y soportes para pago, entre ellos el recibo a satisfacción. **3. EL CONTRATISTA** una vez reciba el correo electrónico con el aval por parte del supervisor de los documentos, deberá cargar y enviar a través de la sección 7 "Ejecución – subsección plan de pagos" del contrato electrónico del SECOP II, la factura radicada, soporte de seguridad social y soportes adicionales para trámite de pago. Lo anterior, para que la Subdirección Financiera proceda a la revisión y, verificación de los documentos y pago. Es responsabilidad del **CONTRATISTA** el cargue de los soportes en el SECOP II, los cuales deben corresponder a revisados y remitidos por el Supervisor. **4. EL CONTRATISTA** debe confirmar a través de correo electrónico al supervisor el cargue en la sección 7 "Ejecución – subsección plan de pagos" los documentos soporte de pago. **5.** La Subdirección Financiera de la Fiscalía General de la Nación procederá a revisar la factura radicada y demás soportes para pago enviados por el contratista a través de la sección 7 "Ejecución – subsección plan de pagos" del contrato electrónico del SECOP II. **Nota 1:** Cuando la Subdirección Financiera apruebe en el SECOP II la factura y soportes de pago el estado de esta cambiará a "Aceptada". Caso contrario el estado cambiará a "rechazada" e informará al supervisor.
PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será hasta el día 02 de junio de 2021, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es registro presupuestal y aprobación de la garantía. El contrato se ejecutará en la(s) ciudad(es) de: Bogotá D.C Los elementos deben ser entregados en el Almacén General de la Fiscalía General de la Nación, ubicado en la carrera 33 No. 15-39, en la ciudad de Bogotá D.C. **Nota:** Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario o meses venza en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente.

	Cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábados, domingos, días festivos y puentes considerados de esta forma por la ley Colombiana.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	**1**. Garantizar que los bienes entregados sean nuevos, no remanufacturados, originales, con todos los elementos y accesorios; y que están debidamente nacionalizados y garantizados por el fabricante, cumpliendo con las normas nacionales e internacionales requeridas por el usuario final para su correcto funcionamiento y operación. **2**. Realizar la entrega de los elementos en el almacén de la Entidad sin costo adicional. **3**. Entregar los elementos con sticker indicando número y fecha del contrato; nombre del contratista, teléfono y correo de contacto; así como el tiempo de la garantía. **4**. Garantizar el cambio total del bien adquirido, cuando se presente una falla durante el tiempo de ejecución y/o de garantía, sin ningún costo adicional para la Fiscalía General de la Nación, entendiéndose como falla, el desperfecto o no funcionamiento del bien, el reemplazo al que se alude deberá ser por otro de iguales o mejores características en un tiempo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente a la reclamación de la Fiscalía General de la Nación. **5.** Atender los requerimientos realizados por el supervisor en el marco de la ejecución del contrato, para su debido cumplimiento y desarrollo. **PARAGRAFO:** El **CONTRATISTA** deberá dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas y en general a las condiciones señaladas en el **DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA DE MÍNIMA CUANTÍA FGN-NC-MC-0018-2021**
SUPERVISION.	La responsabilidad del control y seguimiento de la ejecución del presente contrato estará a cargo del Supervisor, función que será desempeñada por la Directora de Comunicaciones de la Fiscalía General de la Nación, quien cumplirá con lo consagrado en el Estatuto General de Contratación Pública y en las demás normas vigentes dispuestas para ello. El Supervisor tramitará todas las cuestiones relativas al desarrollo del contrato y será quien certifique sobre su ejecución. Además de las que le asigne la ley y el Manual de Contratación adoptado por la FISCALÍA, el Supervisor tendrá la obligación de informar a la Subdirección de Gestión Contractual sobre el cumplimiento de las obligaciones en las fechas previstas, y en el evento en que se requiera. Adicionalmente deberá: a) Hacer cumplir a cabalidad las condiciones pactadas en el presente contrato, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite dispuesto para tal fin por la Subdirección de Gestión Contractual, según el procedimiento establecido y una vez se alleguen los documentos pertinentes. b) Elaborar los informes requeridos para soportar los pagos que deba efectuar la Fiscalía General de la Nación. c) Exigir al

	CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del contrato. d) Elaborar oportunamente y remitir a la Subdirección de Gestión Contractual las actuaciones resultantes de la ejecución contractual para que reposen en la carpeta del contrato, especialmente: i) Rendir informe de ejecución del contrato. e) Vigilar que se mantenga vigente la garantía única que ampara el contrato. f) Responder por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el artículo 53 del Estatuto de Contratación Administrativa y los artículos 83 a 86 de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA: El contratista se obliga a proteger y dar un uso adecuado a la información de la Fiscalía General de la Nación, de conformidad con las disposiciones legales vigentes. Para tal efecto, respecto de la información que requiera, adquiera, procese, utilice, sintetice, reproduzca, etc., durante y con ocasión de la ejecución del contrato, dará a dicha información exclusivamente el uso indispensable para la debida ejecución, por lo que se prohíbe su revelación, publicación, divulgación, transmisión o reproducción a terceros con un fin distinto a la ejecución del contrato sin previa autorización escrita de la Fiscalía. La trasgresión a esta obligación de confidencialidad dará lugar a que la Fiscalía adelante las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. En cumplimiento de la cláusula de reserva el contratista deberá utilizar la información suministrada por la Fiscalía con fines exclusivamente informativos y en el marco del contrato. Se compromete, además, a utilizar todos los medios a su alcance, para garantizar la más estricta confidencialidad respecto de dicha información, y a advertir de dicho deber de confidencialidad y secreto a cualquier persona que, por su relación con él, deba tener acceso a dicha información para el correcto cumplimiento de sus obligaciones.

DOMICILIO. Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

Cualquier información adicional será atendida en la Subdirección de Gestión Contractual, Edificio Capital Tower, ubicado en la Avenida Esperanza No 51 – 40 Piso 10, teléfono 5803814 Ext 33220 y el correo electrónico: gestioncontractual.pcontractualesnc@fiscalia.gov.co

El **CONTRATISTA** deberá dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas y en general a las condiciones señaladas en el **DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA DE MÍNIMA CUANTÍA FGN-NC-MC-0018-2021.**

La presente aceptación de oferta junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado.

Cordial Saludo,

ASTRID TORCOROMA ROJAS SARMIENTO
Directora Ejecutiva

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	Natalia Becerra / Prof. de Gestión I SGC		14/05/21
Revisó	Pilar Álvarez Mora / Prof Esp. II SGC		14/05/21
Aprobó	Martha Sánchez Herrera/Subdirectora Nacional de Gestión Contractual		14/05/21
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			

FISCALÍA
GENERAL DE LA NACIÓN
En la calle y en los territorios

Anexo No. 1
Especificaciones Técnicas

Soluciones logísticas S.A.S
Su proveedor de bienes y servicios

ANEXO TÉCNICO

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ÍTEM No. 1	
Clasificación del bien o servicio	**43202007 Discos en blanco de medios removibles de gran capacidad** 43201803 Unidades de disco duro
Nombre Comercial del Bien o Servicio	**DISCO DURO EXTERNO**
Calidad	El producto debe cumplir con todos requisitos establecidos en la presente ficha técnica
Generalidades	Dispositivo que permite almacenar datos rápidamente.
Requisitos generales	**REQUISITOS GENERALES** Garantía de un (1) año para el disco. Cada uno de los discos será entregado en cajas individuales, con los respectivos manuales de operación, interfaces de conexión, cable USB, cable de energización, software de configuración (drivers) originales que garanticen su pleno funcionamiento. Los manuales deben contener idioma español.

Soluciones logísticas S.A.S
Su proveedor de bienes y servicios

Requisitos específicos	**Cantidad: Nueve (9) discos duros de 10 TB** Características mínimas: - Tipo Disco: Duro Externo - Capacidad: mínima 10 TB. - Compatibilidad del Sistema: Sistema operativo Windows y sistema operativo Mac. - Interfaz: USB 3.0 compatible con 2.0 - Cable USB - Peso: Hasta 1,1 kg **NOTA: SE ADJUNTA EL FORMATO 13, el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas requeridas en la presente ficha técnica.**
Empaque y rotulado	Todos los elementos deben estar debidamente empacados y sellados en su caja original de fábrica. Los discos duros deben tener un sticker adhesivo con el nombre de la empresa que suministra los equipos y el número del contrato de comisión.
Presentación y Unidad de Medida	N/A

ÍTEM NO. 2	
Clasificación del bien o servicio	**43202007 Discos en blanco de medios removibles de gran capacidad** 43201803 Unidades de disco duro
Nombre Comercial del Bien o Servicio	**DISCO DURO EXTERNO**
Calidad	El producto debe cumplir con todos requisitos establecidos en la presente ficha técnica

Soluciones logísticas S.A.S
Su proveedor de bienes y servicios

Generalidades	Dispositivo que permite almacenar datos rápidamente.
Requisitos generales	**REQUISITOS GENERALES** Garantía de un (1) año para el disco. Cada uno de los discos será entregado en cajas individuales, con los respectivos manuales de operación, interfaces de conexión, cable USB, cable de energización, software de configuración (drivers) originales que garanticen su pleno funcionamiento. Los manuales deben contener idioma español.
Requisitos específicos	**Cantidad: Diez (10) discos duros externos de 1 TB** Características mínimas - Tipo Disco: Duro Externo - Capacidad: mínima **1 TB** - Peso hasta 1.1 kg, Tamaño o forma hasta: 2.5" - Carcasa: Anti golpes e impermeable. - Compatibilidad del Sistema: Sistema operativo Windows y sistema operativo Mac. - Interfaz: USB 3.0 compatible con 2.0 - Cable USB **NOTA: SE ADJUNTA EL FORMATO 13, el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas requeridas en la presente ficha técnica.**
Empaque y rotulado	Todos los elementos deben estar debidamente empacados y sellados en su caja original de fábrica. Los discos duros deben tener un sticker adhesivo con el nombre de la empresa que suministra los equipos y el número del contrato de comisión.
Presentación y Unidad de Medida	N/A

Soluciones logísticas S.A.S
Su proveedor de bienes y servicios

ÍTEM NO. 3	
Clasificación del bien o servicio	**43202007 Discos en blanco de medios removibles de gran capacidad** 43201803 Unidades de disco duro
Nombre Comercial del Bien o Servicio	**DISCO DURO EXTERNO**
Calidad	El producto debe cumplir con todos requisitos establecidos en la presente ficha técnica
Generalidades	Dispositivo que permite almacenar datos rápidamente.
Requisitos generales	**REQUISITOS GENERALES** Garantía de un (1) año para el disco. Cada uno de los discos será entregado en cajas individuales, con los respectivos manuales de operación, interfaces de conexión, cable USB, cable de energización, software de configuración (drivers) originales que garanticen su pleno funcionamiento. Los manuales deben contener idioma español.
Requisitos específicos	**Cantidad: Cuarenta (40) discos Duros externos de 2TB** Características mínimas: - Tipo Disco: Duro Externo - Capacidad: mínima **2TB** - Peso hasta 1.1 kg, Tamaño o forma hasta: 2.5" - Carcasa: Anti golpes e impermeable. - Compatibilidad del Sistema: Sistema operativo Windows y sistema operativo Mac. - Interfaz: USB 3.0 compatible con 2.0 - Cable USB

Soluciones logísticas S.A.S
Su proveedor de bienes y servicios

	NOTA: SE ADJUNTA EL FORMATO 13, el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas requeridas en la presente ficha técnica.
Empaque y rotulado	Todos los elementos deben estar debidamente empacados y sellados en su caja original de fábrica. Los discos duros deben tener un sticker adhesivo con el nombre de la empresa que suministra los equipos y el número del contrato de comisión.
Presentación y Unidad de Medida	N/A

Ítem No. 4	
Clasificación del bien o servicio	**43202007 Discos en blanco de medios removibles de gran capacidad** 43201803 Unidades de disco duro
Nombre Comercial del Bien o Servicio	**DISCO DURO EXTERNO**
Calidad	El producto debe cumplir con todos requisitos establecidos en la presente ficha técnica
Generalidades	Dispositivo que permite almacenar datos rápidamente.
Requisitos generales	**REQUISITOS GENERALES** Garantía de un (1) año para el disco. Cada uno de los discos será entregado en cajas individuales, con los respectivos manuales de operación, interfaces de conexión, cable USB, cable de energización, software de configuración (drivers) originales que garanticen su pleno funcionamiento. Los manuales deben contener idioma español.

Soluciones logísticas S.A.S
Su proveedor de bienes y servicios

Requisitos específicos	**Cantidad: Treinta y ocho (38) discos Duros externos de 4TB** Características mínimas: - Tipo Disco: Duro Externo - Capacidad: mínima **4TB** - Peso hasta 1.1 kg, Tamaño o forma hasta: 2.5" - Carcasa: Anti golpes e impermeable. - Compatibilidad del Sistema: Sistema operativo Windows y sistema operativo Mac. - Interfaz: USB 3.0 compatible con 2.0 - Cable USB **NOTA: El proponente deberá manifestar el cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas requeridas en la presente ficha técnica.**
Empaque y rotulado	Todos los elementos deben estar debidamente empacados y sellados en su caja original de fábrica. Los discos duros deben tener un sticker adhesivo con el nombre de la empresa que suministra los equipos y el número del contrato de comisión.
Presentación y Unidad de Medida	N/A

Cordial saludo,

Alba María Mancera Hernández
REPRESENTANTE LEGAL
Soluciones Logísticas HGM S.A.S
C.C. No. **35.312.621** expedida en **BOGOTA**
Nit: **901.354.136-0**
Dirección: **CRA 101 A N° 151-31**
Número de teléfono: **312 585 2289**
E-mail: **solucioneslogisticashgm@gmail.com**