

	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN	Código: A5-02-FOR-020
	Subproceso: Gestión Administrativa y Logística	Versión: 00

Barranquilla D.E.I.P, 28 de agosto del 2018

ALA : Señor
RAMIRO ENRIQUE ESTRADA SANCHEZ
Representante Legal
COPYTEL DEL CARIBE ESTRADA PEÑALOZA S.A.S
Dirección: **Carrera 52 # 70-113 local 1B**
Teléfono: **3688879**
Ciudad: **Barranquilla**
Correo electrónico: **contabilidad@copycaribe.com**

Asunto: **ACEPTACIÓN DE OFERTA**
CONTRATO No. 155-GINRED3-2018

En cumplimiento de lo establecido en la Subsección 5 “Mínima Cuantía”, artículo 2.2.1.2.1.5.1 “Estudios previos para la contratación de mínima cuantía” del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el suscrito Teniente de Navío **CARLOS FELIPE MONROY BELTRAN**, debidamente nombrado mediante la Resolución No. 0485 de Agosto de 2015 y facultado para asumir las funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes y servicios destinados a la Dirección Marítima – DIMAR-GINRED3, en virtud de la Resolución de Delegación No. 4519 de mayo 2016, acepta expresa e incondicionalmente la oferta presentada por usted en calidad de representante legal de la empresa **COPYTEL DEL CARIBE ESTRADA PEÑALOZA S.A.S**, en virtud del proceso de Mínima Cuantía No. 045-GINRED3-2018, cuyo objeto consiste en; “*Alquiler a todo costo de impresoras multifuncionales para la Capitanía de Puerto de Barranquilla, Capitanía de Puerto de Santa Marta, Señalización del Río Magdalena (SEMAB) e Intendencia Regional de DIMAR No.3*”, de conformidad con las Especificaciones Técnicas establecidas en el proceso antes mencionado y la oferta presentada el día 24 de agosto 2018.

Los servicios se contratan teniendo en cuenta la oferta presentada y la siguiente información.

Contratista	COPYTEL DEL CARIBE ESTRADA PEÑALOZA S.A.S
Nit o CC	830.501.341.-8
Régimen de Ventas	Régimen Común
Clase de Persona	Jurídica
Domicilio	Carrera 52 # 70-113 local 1B
Telefono/Fax	3688879
E- mail	contabilidad@copycaribe.com
Ciudad	Barranquilla
Banco	Bancolombia
No. de Cuenta	77118959411
Nombre del Titular	COPYTEL DEL CARIBE ESTRADA PEÑALOZA S.A.S
Tipo de Cuenta	Cuenta Ahorros
Certificado de Disponibilidad	19018
Imputación Presupuestal	Tipo de Gasto: 2 Cuenta: 0 Subcuenta: 4 Objeto: 10 Ordinal: 1 Subordinal: Arrendamiento de Bienes Inmuebles Recurso: 16 Situación: SSF.
Valor del Contrato	ONCE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. (\$ 11.144.000,00), incluido IVA y demás erogaciones que correspondan. Nota 1: El valor objeto a contratar se entiende firme y fijo, por lo tanto no es sujeto a ningún tipo de reajuste durante la ejecución del contrato.

	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN	Código: A5-02-FOR-020
	Subproceso: Gestión Administrativa y Logística	Versión: 00

Forma de pago	<p>La INTENDENCIA REGIONAL DE DIMAR No.3, se obliga con el contratista a pagar el valor del contrato en pesos colombianos en PAGOS PARCIALES, una vez recibidos los servicios a entera satisfacción por parte del Supervisor del contrato, presentación de la factura comercial debidamente firmada por el Contratista, el Supervisor, Constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista frente a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos profesionales) y parafiscales o Certificación del pago de Impuesto sobre la Renta para la Equidad (CREE), el acta de recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato, dentro de los 30 días calendario contados a partir de la radicación de los documentos en la oficina de Seguimiento de Contratos de INRED3. El pago que el GINRED3 se compromete a efectuar, queda sujeto al PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste. En caso de que por la fecha de radicación de la factura no alcance a incluirse en el PAC del mes corriente, se realizará en el siguiente.</p> <p>NOTA 1: De conformidad con lo establecido en el Manual de bienes, las facturas o cuentas de cobro, según aplique, deberán estar expedidas dentro del plazo de ejecución del contrato y encontrarse suscritas por el Almacenista si se trata de adquisición de bienes, o por el supervisor si se trata de la adquisición de servicios.</p> <p>NOTA 2: El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna manera.</p>
Plazo de Entrega/ Ejecución	<p>Desde el 30 de agosto hasta el 31 de diciembre 2018, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</p> <p>Con el fin de evitar traumatismos en la prestación del servicio, se requiere que los equipos sean instalados en cada una de las unidades usuarias y sea capacitado el personal en el manejo de los mismos, a más tardar el 29 de agosto de 2018, es decir que el 30 de agosto ya deben estar funcionando las impresoras en cada unidad usuaria.</p> <p>Para el inicio de la ejecución del presente contrato se debe coordinar con el supervisor del mismo para la instalación y puesta en marcha de forma inmediata a la aprobación de las garantías.</p>
Lugar de Entrega/ Ejecución	<p>Los servicios deberán ser prestados en la Capitanía de Puerto de Barranquilla, Capitanía de Puerto de Santa Marta, Señalización del Río Magdalena (SEMAB) e Intendencia Regional de DIMAR No.3.</p>
Condiciones técnicas	<p>Las establecidas en la invitación a presentar oferta, sus aclaraciones, modificaciones, y la oferta presentada por el contratista y Anexo "A" de la presente carta de aceptación.</p>

	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN	Código: A5-02-FOR-020
	Subproceso: Gestión Administrativa y Logística	Versión: 00

Garantías	<p>En razón al objeto del contrato, DIMAR considera pertinente y necesario que el proveedor que suscriba el contrato, constituya garantía única a favor del MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL-DIMAR-GINRED3 - NIT. 802.008.959-3 con los siguientes amparos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento: El valor asegurado deberá ser del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses mas. • Calidad del Servicio: El valor asegurado deberá ser del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses mas
Multas	<p>A. Multas por mora o incumplimiento parcial: En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de la obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, DIMAR podrá imponer al CONTRATISTA multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario.</p> <p>B. Cláusula Penal Pecuniaria: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial o mora de las obligaciones derivadas del contrato, el CONTRATISTA pagará a DIMAR, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como una tasación anticipada de perjuicios; sin embargo la DIMAR se reserva el derecho de demandar perjuicios adicionales si estos llegaren a acreditarse. El pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado, mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato.</p> <p>Estas sanciones se impondrán con fundamento en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y del derecho al debido proceso de qué trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007. Una vez firme la sanción se reportará a la Cámara de Comercio respectiva.</p>
Supervisor/a	<p>El control, vigilancia, supervisión y verificación general técnica y administrativa del desarrollo, ejecución y cumplimiento del objeto del presente contrato, estará a cargo del señor AS08 JOSE LUIS RODRIGUEZ, Orgánico de la Capitanía de Puerto de Barranquilla responsable de la ejecución total del contrato, en vista de que el servicio se debe prestar en la ciudad de Santa Marta el señor AS08 OSVALDO VEG brindara apoyo al supervisor en esta unidad. El supervisor ejercerá las actividades de supervisión y control sobre la ejecución del contrato que le corresponden directamente en virtud de lo cual, podrá acceder en días y horas hábiles a las instalaciones físicas donde se entregaran los bienes y/o presten los servicios objeto del presente contrato y a los documentos e información que soportan la labor del CONTRATISTA, ante lo cual se impondrá a su cargo un compromiso de confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso, dentro de las limitaciones que para el efecto establezca la Ley y tendrá las facultades, deberes y obligaciones establecidas en la Resolución No. 6302 del 2014 emitida por el Ministerio de Defensa Nacional, por el media de la cual se adopta el Manual de Contratación del el Ministerio de Defensa Nacional, especialmente las siguientes: a) Representar la Intendencia Regional de Dimar No.3 ante EL CONTRATISTA para supervisar e inspeccionar el cumplimiento integral del</p>

	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN	Código: A5-02-FOR-020
	Subproceso: Gestión Administrativa y Logística	Versión: 00

	<p>presente Contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas y condiciones que hacen parte del mismo, establecidas en el presente contrato y en todos los documentos que lo integran; b) Exigir que el objeto del presente contrato se cumpla en el plazo de ejecución previsto; c) Verificar que el valor de los bienes y/o servicios que se contraten, correspondan a los precios ofertados y las condiciones del contrato y el mercado para el caso de los servicios que no se encuentren relacionados en el anexo técnico; d) Verificar el cumplimiento referido al pago de las obligaciones parafiscales o CREE y seguridad social integral (salud y pensión), de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado parcialmente por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, en concordancia con lo dispuesto por el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 Cuando corresponda; e) Suscribir las actas de recepción respectivas durante la ejecución del contrato; f) Informar mensualmente a la Intendencia Regional de Dimar No.3, sobre el desarrollo del contrato, en sus aspectos de ejecución, actividades desarrolladas, pagos realizados, porcentaje de avance del trabajo y saldos del mismo a la fecha de cada informe; g) Tramitar oportunamente ante la Intendencia Regional de Dimar No.3 , las facturas correspondientes, junto con los anexos necesarios para pago; h). Proyectar oportunamente el Acta de Liquidación del contrato, de conformidad con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y lo establecido en el presente acuerdo. i) Efectuar evaluación del proveedor. <u>PARÁGRAFO PRIMERO.</u> De conformidad con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, “La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista. Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente”. <u>PARÁGRAFO SEGUNDO.</u> Cuando por necesidades del servicio el Supervisor del contrato tenga que ausentarse de manera temporal o absoluta y no pueda ejercer sus funciones, la Intendencia Regional de Dimar No.3 informará mediante oficio el nombre del supervisor encargado o delegado. <u>CLÁUSULA NOVENA. LIMITACIONES DEL SUPERVISOR.</u> El supervisor no estará facultado en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el contrato, las cuales únicamente podrán adoptarse por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones al contrato principal, a excepción de la posibilidad de reinversión de recursos y alcance técnico de los ítems de conformidad con lo establecido en el parágrafo siguiente.</p>
Liquidación	<p>El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. El contrato se liquidará dentro de los cuatro meses siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución. Si no fuere posible, la Dirección de Abastecimientos procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente motivado.</p>

	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN	Código: A5-02-FOR-020
	Subproceso: Gestión Administrativa y Logística	Versión: 00

Las estipulaciones contenidas en la Invitación Pública **No. 045-INRED3-2018**, sus aclaraciones y modificaciones, la oferta presentada por el contratista, las evaluaciones y aclaraciones a la misma en caso de realizarse, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Con la publicación de la presente comunicación de aceptación en la página del SECOP, se entiende que el Contratista queda informado de la aceptación de su oferta y deberá iniciar los trámites pertinentes que permitan el cumplimiento de los requisitos de ejecución (expedición de CRP y aprobación de garantía única) a partir de los cuales se empezará a contar el plazo para el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Atentamente,

Teniente de Navío, **CARLOS FELIPE MONROY BELTRAN**
 Coordinador Grupo Intendencia Regional de DIMAR N° 3
 Ordenador del Gasto
ORIGINAL FIRMADO

Elaboró:

AS08 Milena Osorio Alvarez.
 Ejecutivo de Contrato

Revisó:

ST Edy Yojana Sepúlveda
 Asesora Jurídica

Aprobó:

SJ Gustavo Velasquez
 Jefe de Abastecimientos

	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN	Código: A5-02-FOR-020
	Subproceso: Gestión Administrativa y Logística	Versión: 00

ALQUILER DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES						
ÍTEM	DESCRIPCION	UNIDAD MEDIDA	CANTIDAD EQUIPO	CANTIDAD TIEMPO	CUMPLE	NO CUMPLE
1	ALQUILER A TODO COSTO DE IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES DE ALTO VOLUMEN INCLUIDO TONER, SOPORTE TECNICO Y MANTENIMIENTOS REQUERIDOS, SIN OPERADOR, CON LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS: <ul style="list-style-type: none"> - PROCESO DE COPIA: ESCANEOPOR ADF Y CRISTAL PLANO IMPRESION LASER ,ESCANEOP A COLOR - ALIMENTADOR AUTOMATICO: PARA IMPRESIÓN, ESCANEOP Y COPIA A DOBLE CARA. - VELOCIDAD DE COPIA: 40 PPM BLANCO Y NEGRO. - COLOR: IMPRESIÓN Y COPIADO EN BLANCO Y NEGRO. - RESOLUCIÓN: MINIMO 300 DPI. - PANTALLA TACTIL : MINIMO 7 PULGADAS X 4 PULGADAS FULL COLOR - ESCANER: DOBLE CARA O DUPLEX PARA OFICIO Y EXTRAOFICIO, RESOLUCION MINIMO DE 300 DPI A 600 DPI, VELOCOIDAD DE ESCANEOP MINIMO 50 PPM. - ORIGEN DE SCANEOP POR: PUERTO DE RED A COLOR COMPATIBLE CON WINDOWS 7 PRO, WINDOWS 8.1 PRO Y WINDOWS 10 PRO, ESCANEOP A CARPETA EN RED UBICADA EN CADA UNO DE LOS PC POR USUARIO QUE CONTIENEN LOS SISTEMAS OPERATIVOS ANTES MENCIONADOS. - TAMAÑO DE PAPEL: MINIMO 1 BANDEJA ESTANDAR OFICIO Y 1 BANDEJA ESTANDRA PARA TAMAÑO CARTA INDEPENDIENTES CON UNA CAPACIDAD MINIMA DE 1000 HOJAS CADA UNA DE LAS BANDEJAS. - IMPRESIÓN POR: PUERTO DE RED Y USB COMPATIBLE CON WINDOWS 7 PRO, WINDOWS 8.1 Y WINDOWS 10 PROFESIONAL. - VOLUMEN DE TRABAJO MENSUAL ENTRE 30.000 Y 50.000 COPIAS. 					
1.1	CAPITANIA DE PUERTO DE BARRANQUILLA	MES	3	10		
1.2	INTENDENCIA REGIONAL No.3	MES	1	10		
1.3	SEÑALIZACIÓN RIO MAGDALENA	MES	1	10		
1.4	CAPITANIA DE PUERTO DE SANTA MART	MES	2	10		

	FORMATO CARTA DE ACEPTACIÓN	Código: A5-02-FOR-020
	Subproceso: Gestión Administrativa y Logística	Versión: 00

Atentamente,

Teniente de Navío, **CARLOS FELIPE MONROY BELTRAN**
 Coordinador Grupo Intendencia Regional de DIMAR N° 3
 Ordenador del Gasto