InfiValle
Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca

Valle Invencible | GOBERNACIÓN VALLE DEL CAUCA

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

No. 127 - 2021

CONTRATANTE:	Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca - INFIVALLE.
IDENTIFICACIÓN:	NIT. 890.308.051-9
CONTRATISTA:	PARTES EQUIPOS Y SUMINISTROS – PE&S S.A.S.
IDENTIFICACIÓN:	NIT. 900.442.737-0
PLAZO:	El plazo estimado de ejecución del contrato será de cinco (05) meses calendario, que en todo caso su ejecución no podrá exceder del 31 de diciembre de 2021, término que se contará a partir de la suscripción del acta de inicio y del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo contemplado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
VALOR:	El valor del contrato es por la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($39.764.088), incluidos todos los tributos y costos directos e indirectos inherentes al contrato.
CDP:	No. CDP-2021-85 del 06 de agosto de 2021, por un valor de CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000), expedido por la Subgerencia Financiera, con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal.
SUPERVISOR DESIGNADO:	Subgerente Administrativo o quien haga sus veces

Entre los suscritos, a saber: **GIOVANNY RAMIREZ CABRERA**, mayor de edad y vecino de Santiago de Cali, identificado con cédula de ciudadanía No.16.723.635 expedida en Cali, quien obra en nombre y representación legal del **INSTITUTO FINANCIERO PARA EL DESARROLLO DEL VALLE DEL CAUCA - INFIVALLE**, establecimiento público del orden Departamental, creado mediante Ordenanza No. 04 del 19 de noviembre de 1971, con NIT. 890.308.051 – 9, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 del Acuerdo No. 033 del 31 de agosto de 2015, modificado por el art. 5 del Acuerdo 058 de 2016 – Estatuto Orgánico, cargo para el cual fue nombrado mediante Decreto Departamental No.1-3-0228 del 28 de febrero de 2018, debidamente posesionado como consta en el Acta No. 1594 del 01 de marzo de 2018, quien para efecto del contrato se denominará **INFIVALLE**, por una parte y por la otra, el señor **CARLOS ANDRES MONTEALEGRE FERNANDEZ**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.107.098.673 expedida en Cali (V), quien funge en calidad de Representante Legal Suplente de la empresa PARTES EQUIPOS Y SUMINISTROS – PE&S S.A.S., identificada con NIT. 900442737-0, con domicilio en Cali, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos celebrado un contrato de prestación de servicio de impresión, digitalización y fotocopiado, que incluya dos (2) operarios, servicios de soporte y asistencia técnica en sitio, mantenimiento de equipos y suministro de insumos y repuestos, software de control de consumo, bajo la modalidad de arrendamiento, a todo costo que se regirá por las siguientes cláusulas, previas las siguientes consideraciones*: 1)* Que, el presente contrato fue adjudicado al contratista previo el agotamiento del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. PM-017-2021, *2)* Que, el contratista fue el único proponente, tal como consta en Actas No. 02 y No. 03 del 03 y 08 de septiembre de 2021, respectivamente, y la Resolución de Adjudicación No. 170 del 09 de septiembre de 2021, *3)* Que, la propuesta económica del contratista fue de TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($39.764.088), incluido IVA y demás tributos, costos directos e indirectos a que haya lugar por la prestación del servicio, desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2021, *4)* Que, de conformidad con las anteriores consideraciones el presente contrato se regirá por las siguientes,

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO: Prestar el servicio de impresión, digitalización y fotocopiado, que incluya dos (2) operarios, servicios de soporte y asistencia técnica en sitio, mantenimiento de equipos y suministro de insumos y repuestos, software de control de consumo, bajo la modalidad de arrendamiento, a todo costo, con cobertura para los bienes inmuebles que ocupa el Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca - INFIVALLE, a saber: a) Sede

Principal: un edificio en la Carrera 2 Oeste No 7-18 y b) Sede Alternativa: un edificio en la Calle 9 oeste # 1-36, esquina, ambos ubicados en el barrio Santa Teresita del Distrito Especial de Santiago de Cali, que poseen en su estructura oficinas y espacios, de conformidad con las especificaciones técnicas definidas.

PARÁGRAFO: Los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones, las adendas, la propuesta del contratista y los demás documentos precontractuales hacen parte integral del presente contrato.

SEGUNDA. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS. El proponente deberá cumplir con las especificaciones técnicas consignadas en el presente documento, las cuales relacionamos a continuación, mismas que serán verificadas en el proceso de evaluación técnica que se realizará por parte del Comité de Contratación del Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca - INFIVALLE:

- Suministrar, instalar, configurar, mantener funcionales y administrar los equipos de impresión, digitalización y fotocopiado, cumpliendo con la cantidad y calidad y requerimientos estipulados en el presente documento.
- Realizar las actividades necesarias para asegurar la instalación, configuración, puesta en marcha, correcto funcionamiento y administración de todos los equipos de la plataforma de impresión (impresión láser, fotocopiado y escáner).
- Suministrar equipos de primera calidad y que estén vigentes dentro del portafolio del fabricante. Los equipos suministrados y sus accesorios (cables de poder, cables de red) deberán cumplir las normas de calidad y reglamentos técnicos vigentes. Para el efecto, la entrega de estos se deberá discriminar la relación de los bienes suministrados y que cumpla con las especificaciones establecidas en el presente documento.
- Garantizar la puesta en funcionamiento de al menos cuatro (4) máquinas multifuncionales y un (1) escáner, que cubran las necesidades de la sede principal y de la sede alterna del Instituto. Así mismo, de la instalación de los servicios de impresión y escaneo en los computadores autorizados, listado suministrado por quien se designe como supervisor del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección.
- Garantizar que los equipos se ubicarán de manera que facilite el acceso y retiro de impresiones y copias a los funcionarios de las diferentes oficinas del Instituto, según se determine por quien se designe como supervisor del contrato.
- Disponer al menos con un (1) equipo back up o de respaldo, que cubran las necesidades de la sede principal y de la sede alterna del Instituto, cuando se requiera.
- Mantener un stock mínimo de insumos de tóner y papel, necesarios para la correcta operación y funcionamiento del centro de copiado en la Entidad, para mínimo una (1) semana.
- Las máquinas de respaldo deberán ser de iguales o superiores condiciones técnicas que aquellas especificadas como principales. En todo caso, será responsabilidad directa del contratista la disponibilidad del servicio y operación continua de las impresoras multifuncionales.

- Cada equipo suministrado deberá tener integrados los servicios de fotocopiado, impresión y escaneado de documentos.
- El plazo para la entrega, instalación y puesta en funcionamiento del servicio de impresión, digitalización y fotocopiado, será de máximo cinco (05) días hábiles contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Instituto y el futuro contratista.
- En contratista debe garantizar que al momento de suscripción del acta de inicio se cuenta con la totalidad de los equipos para la correcta ejecución del contrato.
- Para la puesta en funcionamiento de los servicios los equipos tendrán integrado el hardware y software necesario; es decir, no requerirán para ello habilitadores USB externos.
- Los equipos suministrados deberán ser compatibles con los software de gestión documental "DOCUNET", "DARUMA", "INFIDOCS" y la App Móvil, de manera que se puedan gestionar a través de ellos los documentos generados por el sistema utilizado en el Instituto.
- El contratista deberá garantizar la compatibilidad tecnológica con los equipos de cómputo (SO Windows 7, 8.1 y 10 o superior) y la red utilizada por el Instituto (Tarjeta LAN/Ethernet), de forma tal que se satisfaga la necesidad identificada en cada punto de operación, de acuerdo con el consumo mensual promedio.
- La calidad de la reproducción deberá estar garantizada a partir de la calidad del original a reproducir, en caso de ilegibilidad de la reproducción el contratista se compromete a solucionar el problema.
- Todos los equipos en operación para la prestación de los servicios contratados, deberán incluir un software interno, que permita determinar con exactitud y mediante reporte impreso, cuántas fotocopias, impresiones y digitalizaciones se han obtenido mensualmente o en el momento de hacer el corte de lectura con cada máquina.
- Durante el tiempo de ejecución del contrato, el contratista efectuará los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios a los equipos.
- El mantenimiento correctivo se requiere para garantizar la continuidad de los servicios contratados. Este será atendido por el contratista de inmediato, previa solicitud vía correo electrónico o comunicación telefónica a las líneas de atención dispuestas por el contratista y coordinado por quien se designe como supervisor del contrato.
- El contratista garantizará la reposición de los suministros, tales como: Tarjetas electrónicas, partes mecánicas, ejes, piñones, bandas, balineras, termistores, termostatos, rodillos fusores, rodillos de presión, cauchos de arrastre, cilindros, reveladores, cuchillas de limpieza (cilindro, banda e imagen), cambio de cartucho o tóner, resmas de papel, sin costo adicional.
- El contratista atenderá la fotocopiadora que presente fallas en su funcionamiento en un lapso no mayor de una (01) hora.
- Si se diera el caso que las maquinas sufran algún desperfecto y/o presenten fallas continuas, el contratista deberá realizar el cambio de inmediato del equipo en igual o superior especificaciones técnicas, en un lapso no mayor a cuarenta y cinco (45) minutos.
- Cuando se prevea que, en una máquina en operación, uno o más de los servicios contratados estará(n) interrumpido(s) por más de dos (2) días hábiles seguidos, se reemplazará la máquina fuera de servicio por una de iguales o mejores especificaciones técnicas, dentro de un (1) día hábil siguiente al diagnóstico realizado.

- Los mantenimientos preventivos y correctivos, así como la toma de lectura se realizarán según programación acordada por quien se designe como supervisor del contrato.
- Se requiere la capacitación de los funcionarios que laboran en la oficina de TIC y a los usuarios en cada oficina según sean habilitados en el servicio.
- El contratista deberá contar como mínimo con el equipo técnico mínimo requerido (operarios) que atienda los requerimientos del Instituto.
- El contratista deberá entregar las maquinas que cumplan con las especificaciones estipuladas por el Instituto.
- Garantizar que el precio establecido en propuesta se mantendrá vigente durante todo el tiempo de ejecución del contrato, y el mismo no será reajustado, por lo que el precio unitario del servicio ofrecidos deben incluir todos los costos en que pueda incurrir el proponente que salga favorecido con el contrato, para cumplir a cabalidad con su objeto, incluyendo, impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista, así como gastos de transporte, distribución e instalación.
- Suministrar oportunamente tóner, cartuchos de impresión y demás consumibles (fusores, rodillos, unidad de imagen, papel), originales propios de los equipos, para el óptimo funcionamiento de estos, y satisfacer las necesidades de la entidad, o cuando lo indique el supervisor del contrato. Estos insumos y suministros deben ser nuevos y originales de la misma marca del fabricante.
- Garantizar que tiene un stock mínimo de insumos de tóner, papel y repuestos, necesarios para la correcta operación y funcionamiento del centro de copiado en el Instituto, para mínimo una (1) semana.
- Entregar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, un plan de actividades durante la etapa de implementación, que incluya; implementación de las nuevas máquinas, mantenimientos preventivos, transferencia de conocimiento y mecanismos para controlar el consumo de impresiones y fotocopiado, este documento será aprobado por el supervisión del contrato que se designe.
- Supervisar internamente las actividades de instalación, uso y configuración de las máquinas, así como las actividades de mantenimiento con el personal requerido.
- Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo para el personal con el que prestará el servicio.
- El contratista deberá que el precio establecido en propuesta se mantendrá vigente durante todo el tiempo de ejecución del contrato, y el mismo no será reajustado, por lo que el precio unitario del servicio ofrecidos deben incluir todos los costos en que pueda incurrir el proponente que salga favorecido con el contrato, para cumplir a cabalidad con su objeto, incluyendo, impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista, así como gastos de transporte, distribución e instalación.

A) Especificaciones Técnicas para los equipos

1) Equipos impresoras multifuncionales:

- Escaneo de una dimensión a través de CCD
- Proceso de impresión Escaneo de Rayo Láser Dual e Impresión Electrofotográfica

- Tóner Componente Dual en Seco
- Memoria del sistema Básica mínima: 512 MB RAM
- Disco Impresión/Escaneo: 128 GB
- Resolución de copiado 600 x 600 ppp
- Tamaño de la copia Media Carta a Doble Carta / A5 – A3
- Velocidad de copiado continuo 40 copias/minuto (Carta/A4)
- Tiempo de recuperación Básica: Menos de 12 segundos
- Impresión/Escaneo: Menos de 11 segundos
- Consumo de energía máximo: 2,89kWh
- Tamaño de papel Bandejas: 184 x 267 mm – Doble Carta (Ejecutivo – A3); Bypass: Media Carta (SEF) – Doble Carta (A5 -A3)
- Velocidad de impresión 40 ppm
- Interfaces estándar 10BaseT/100BaseTX, Gigabit Ethernet, USB 2.0
- Protocolo de red TCP/IP, IPX/SPX
- Sistemas operativos/ de red Windows 7/10, Server Windows 2008/2012/2016, Linux, Mac OS,
- Acceso sencillo y uso intuitivo a través del panel LCD
- 2 bandejas de papel de 550 hojas
- Resolución de impresión Hasta 600 ppp
- Velocidad de escaneo BN: 61 ipm
- Escaneo Resolución Hasta 600 ppp
- Escala de grises 256 niveles
- Área de escaneo Hasta Doble Carta/A3
- Interfaces estándar Ethernet 10BaseT/100BaseTX
- Funciones estándar Integrado: Escaneo-a-Email, HDD, Carpeta, URL, Escaneo a Color

2) Equipos escáner:

- Tecnología de digitalización: Sensores CCD x 2
- Modo de Escaneo: Normal / Dúplex, Color / Escala de grises / blanco y negro
- El tipo de alimentación de documentos: ADF
- Capacidad ADF: 80 páginas
- Tamaño del documento Mínimo ADF: A8 vertical (52 x 74mm)
- Tamaño del documento Máxima ADF: A4 Vertical (210 x 297 mm), Legal (216 x 355,6 mm)
- Velocidades de escaneo (200 o 300 ppp, Color, escala de grises y blanco y negro)
- A4 vertical 80 ppm 160ipm
- ADF Color de fondo Blanco (predeterminado) / seleccionable Negro

- Software Incluido: PaperStream IP (TWAIN / ISIS) Driver, Software Operation Panel, Guía de Recuperación de Errores, Capture PaperStream, ScanSnap Manager para fi-Series, Escanear a herramientas de Microsoft SharePoint (sólo descarga de la web), escáner de administración central
- Funciones: Omisión del color (R, G, B), Enderezar multi-el recorte de imagen, color automático, la página en blanco de salto, i-DTC, Advanced-DTC, simplificado-DTC, difusión de errores, Dither, eliminación de Moire, el énfasis de imagen, la limpieza de color, Dropout de color (Ninguno, especificado, la saturación del color), sRGB, Punch eliminación agujero, Tab cultivo, Alta menor separación
  Interfaces: USB 3.0
- Los sistemas operativos soportados: Windows ® 8, Windows ® 7, Vista ™, XP (32/64bit) de Windows Server 2012, Windows Server 2008 (32/64bit)
- Especificaciones físicas
- Dimensiones (Ancho x Profundidad x Altura): 300mm x 170mm x 163mm
- Peso: 4.2kg
- Humedad (funcionamiento): 20-80% de humedad relativa (sin condensación)
- Consumo de energía En funcionamiento: 42 W o menos (1,8 W o menos en modo de reposo)
- Requisitos de alimentación 100-240VAC
- Temperatura de funcionamiento: 5-35 ° C
- Cumplimiento ambiental ENERGY STAR ® y RoHS
- Escaneo de papel largo de hasta 216 x 5588 mm

B) Calidad del servicio: Los documentos escaneados, las impresiones y las fotocopias deben ser de óptima calidad, es decir, sin manchas, ni rayas, legible, de lo contrario ésta debe generarse sin cargo alguno para el Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE

C) Software de Control y Auditoría: Los equipos suministrados para la prestación del servicio deberán incluir el software, debidamente licenciado y un mecanismo que permita controlar el número de fotocopias efectuadas en cada equipo.

D) Capacitación: Una vez ubicados los equipos, el contratista presentará al supervisor un informe donde se indique fecha, hora, unidad, nombre y firma del personal del Instituto que fue capacitado en el manejo del equipo.

E) Equipo Técnico mínimo requerido (Operarios): El proponente deberá presentar su equipo de trabajo el cual deberá estar conformado por mínimo dos (2) operarios, el cual uno corresponde al operario técnico quien estará encargado de brindar soporte técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, y apoyo sobre el manejo de los equipos a los funcionarios que laboran en la

oficina de TIC y a los usuarios en cada oficina según sean habilitados en el servicio, y el otro estará encargado de brindar apoyo y asesoría, según los requerimientos, de los lineamientos de gestión documental del Instituto y los establecidos en la normatividad vigente. Deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1.- Operario Técnico:
1.1.- Tener la mayoría de edad
1.2.- Nivel académico mínimo básico primario,
1.3.- Experiencia mínima de dos (2) años en labores asistencia técnica, mantenimiento preventivo y correctivo de fotocopiadoras, impresoras láser multifuncionales y escáneres de digitalización.

2.- Profesional en Gestión Documental:
2.1.- Tener la mayoría de edad
2.2.- Nivel académico mínimo Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación
2.3.- Contar con Tarjeta profesional expedida por el Colegio Colombiano de Archivistas
2.4.- Experiencia mínima de diez (10) años en labores relacionadas, tales como: brindar apoyo o asesoría en la gestión documental de entidades públicas y/o privadas.

F) Dotación: Los operarios deben presentarse con su respectivo uniforme de dotación el cual debe incluir el logo de la empresa. Igualmente, deberán portar de manera permanente el Carne de identificación de la empresa.

G) Calidad del Servicio: Para el control del servicio se requiere:
- Proveer los equipos de los mecanismos de seguridad necesarios para el control de funcionamiento, tales como bloqueo ó control de inicio (código, llave, etc), contador para el número de copias procesadas.
- Entregar los reportes de consumo de acuerdo con las exigencias del Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE.
- El Contratista debe coordinar con quien se designe como supervisor del contrato los procedimientos de control a utilizar para el servicio de impresión, digitalización y fotocopiado.

H) Política Ambiental: Los equipos deben tener opciones de conservación del medio ambiente entre las cuales deben estar bajo consumo de energía, baja generación de calor, baja generación de ruido y bajo consumo de energía cuando no esté en uso.

I) Mantenimiento preventivo: El proponente deberá garantizar que realizará dentro de los primeros diez (10) días del mes el mantenimiento preventivo de

los equipos ofrecidos y propios del Instituto. Dicho mantenimiento consta de la revisión del estado del equipo, limpieza, lubricación, configuración de software y ajustes generales, sin generar costo adicional alguno al Instituto.

J) Mantenimiento correctivo: El proponente deberá garantizar que, cuando el equipo lo requiera, realizará el mantenimiento correctivo teniendo en cuenta que se programará con al menos ocho (8) horas hábiles de antelación al requerimiento, sin generar costo adicional alguno al Instituto.
K) Visita técnica mensual: El proponente deberá garantizar que realizará la toma de lectura de contadores del 1 al 20 de cada mes, o según fecha que se acorde con quien se designe como supervisor.

L) Mesa de ayuda para asistencias inmediatas: El proponente deberá garantizar que brindará soporte telefónico adecuado a los problemas o inquietudes que se generen por parte de los funcionarios que laboran en la oficina de TIC y a los usuarios en cada oficina según sean habilitados en el servicio, por un grupo de técnicos de servicio.

M) Asesoría: El proponente deberá garantizar que brindará asesoría al personal designado por parte del contratista sobre el buen uso y capacitación de los equipos de impresión, fotocopiado y escáner.

N) Suministro de repuestos o insumos: El proponente deberá garantizar que suministrará todos los repuestos e insumos, tales como: Tarjetas electrónicas, partes mecánicas, ejes, piñones, bandas, balineras, termistores, termostatos, rodillos fusores, rodillos de presión, cauchos de arrastre, cilindros, reveladores, cuchillas de limpieza (cilindro, banda e imagen), cambio de cartucho o tóner y demás componentes y accesorios del equipo, así como hasta veinte (20) resmas de papel mensuales, sin generar costo alguno adicional.

TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

A) DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros documentos del proceso y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el contratista, entre otras, realizará las siguientes actividades:

a) Suministrar, instalar, configurar, mantener funcionales y administrar los equipos de impresión, digitalización y fotocopiado, cumpliendo con la cantidad y calidad y requerimientos estipulados en el presente documento.

b) Realizar las actividades necesarias para asegurar la instalación, configuración, puesta en marcha, correcto funcionamiento y administración de todos los equipos de la plataforma de impresión (impresión láser, fotocopiado y escáner).
c) Suministrar equipos de primera calidad y que estén vigentes dentro del portafolio del fabricante. Los equipos suministrados y sus accesorios (cables de poder, cables de red) deberán cumplir las normas de calidad y reglamentos técnicos vigentes. Para el efecto, la entrega de estos se deberá discriminar la relación de los bienes suministrados y que cumpla con las especificaciones establecidas en el presente documento.
d) Garantizar la puesta en funcionamiento de al menos cuatro (4) máquinas multifuncionales y un (1) escáner, que cubran las necesidades de la sede principal y de la sede alterna del Instituto. Así mismo, de la instalación de los servicios de impresión y escaneo en los computadores autorizados, listado suministrado por quien se designe como supervisor del contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección.
e) Garantizar que los equipos se ubicarán de manera que facilite el acceso y retiro de impresiones y copias a los funcionarios de las diferentes oficinas del Instituto, según se determine por quien se designe como supervisor del contrato.
f) Disponer al menos con un (1) equipo back up o de respaldo, que cubran las necesidades de la sede principal y de la sede alterna del Instituto, cuando se requiera.
g) Mantener un stock mínimo de insumos de tóner y papel, necesarios para la correcta operación y funcionamiento del centro de copiado en la Entidad, para mínimo una (1) semana.
h) Las máquinas de respaldo deberán ser de iguales o superiores condiciones técnicas que aquellas especificadas como principales. En todo caso, será responsabilidad directa del contratista la disponibilidad del servicio y operación continua de las impresoras multifuncionales.
i) Cada equipo suministrado deberá tener integrados los servicios de fotocopiado, impresión y escaneado de documentos.
j) El plazo para la entrega, instalación y puesta en funcionamiento del servicio de impresión, digitalización y fotocopiado, será de máximo cinco (05) días hábiles contados a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Instituto y el futuro contratista.
k) En contratista debe garantizar que al momento de suscripción del acta de inicio se cuenta con la totalidad de los equipos para la correcta ejecución del contrato.
l) Para la puesta en funcionamiento de los servicios los equipos tendrán integrado el hardware y software necesario; es decir, no requerirán para ello habilitadores USB externos.
m) Los equipos suministrados deberán ser compatibles con los software de gestión documental "DOCUNET", "DARUMA", "INFIDOCS" y la App Móvil, de manera que se puedan gestionar a través de ellos los documentos generados por el sistema utilizado en el Instituto.
n) El contratista deberá garantizar la compatibilidad tecnológica con los equipos de cómputo (SO Windows 7, 8.1 y 10 o superior) y la red utilizada por el Instituto (Tarjeta LAN/Ethernet), de forma tal que se satisfaga la necesidad identificada en cada punto de operación, de acuerdo con el consumo mensual promedio.

o) La calidad de la reproducción deberá estar garantizada a partir de la calidad del original a reproducir, en caso de ilegibilidad de la reproducción el contratista se compromete a solucionar el problema.
p) Todos los equipos en operación para la prestación de los servicios contratados, deberán incluir un software interno, que permita determinar con exactitud y mediante reporte impreso, cuántas fotocopias, impresiones y digitalizaciones se han obtenido mensualmente o en el momento de hacer el corte de lectura con cada máquina.
q) Durante el tiempo de ejecución del contrato, el contratista efectuará los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios a los equipos.
r) El mantenimiento correctivo se requiere para garantizar la continuidad de los servicios contratados. Este será atendido por el contratista de inmediato, previa solicitud vía correo electrónico o comunicación telefónica a las líneas de atención dispuestas por el contratista y coordinado por quien se designe como supervisor del contrato.
s) El contratista garantizará la reposición de los suministros, tales como: Tarjetas electrónicas, partes mecánicas, ejes, piñones, bandas, balineras, termistores, termostatos, rodillos fusores, rodillos de presión, cauchos de arrastre, cilindros, reveladores, cuchillas de limpieza (cilindro, banda e imagen), cambio de cartucho o tóner, resmas de papel, sin costo adicional.
t) El contratista atenderá la fotocopiadora que presente fallas en su funcionamiento en un lapso no mayor de una (01) hora.
u) Si se diera el caso que las maquinas sufran algún desperfecto y/o presenten fallas continuas, el contratista deberá realizar el cambio de inmediato del equipo en igual o superior especificaciones técnicas, en un lapso no mayor a cuarenta y cinco (45) minutos.
v) Cuando se prevea que, en una máquina en operación, uno o más de los servicios contratados estará(n) interrumpido(s) por más de dos (2) días hábiles seguidos, se reemplazará la máquina fuera de servicio por una de iguales o mejores especificaciones técnicas, dentro de un (1) día hábil siguiente al diagnóstico realizado.
w) Los mantenimientos preventivos y correctivos, así como la toma de lectura se realizarán según programación acordada por quien se designe como supervisor del contrato.
x) Se requiere la capacitación de los funcionarios que laboran en la oficina de TIC y a los usuarios en cada oficina según sean habilitados en el servicio.
y) El contratista deberá contar como mínimo con el equipo técnico mínimo requerido (operarios) que atienda los requerimientos del Instituto.
z) El contratista deberá entregar las maquinas que cumplan con las especificaciones estipuladas por el Instituto.
aa) Garantizar que el precio establecido en propuesta se mantendrá vigente durante todo el tiempo de ejecución del contrato, y el mismo no será reajustado, por lo que el precio unitario del servicio ofrecidos deben incluir todos los costos en que pueda incurrir el proponente que salga favorecido con el contrato, para cumplir a cabalidad con su objeto, incluyendo, impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista, así como gastos de transporte, distribución e instalación.

bb) Suministrar oportunamente tóner, cartuchos de impresión y demás consumibles (fusores, rodillos, unidad de imagen, papel), originales propios de los equipos, para el óptimo funcionamiento de estos, y satisfacer las necesidades de la entidad, o cuando lo indique el supervisor del contrato. Estos insumos y suministros deben ser nuevos y originales de la misma marca del fabricante.

cc) Garantizar que tiene un stock mínimo de insumos de tóner, papel y repuestos, necesarios para la correcta operación y funcionamiento del centro de copiado en el Instituto, para mínimo una (1) semana.

dd) Entregar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, un plan de actividades durante la etapa de implementación, que incluya; implementación de las nuevas máquinas, mantenimientos preventivos, transferencia de conocimiento y mecanismos para controlar el consumo de impresiones y fotocopiado, este documento será aprobado por el supervisión del contrato que se designe.

ee) Supervisar internamente las actividades de instalación, uso y configuración de las máquinas, así como las actividades de mantenimiento con el personal requerido.

ff) Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo para el personal con el que prestará el servicio.

gg) El contratista deberá que el precio establecido en propuesta se mantendrá vigente durante todo el tiempo de ejecución del contrato, y el mismo no será reajustado, por lo que el precio unitario del servicio ofrecidos deben incluir todos los costos en que pueda incurrir el proponente que salga favorecido con el contrato, para cumplir a cabalidad con su objeto, incluyendo, impuestos, tasas y contribuciones legalmente establecidas a cargo del contratista, así como gastos de transporte, distribución e instalación.

B) DE LAS OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Además de las contenidas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista se encuentra obligado a:

a) Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada y consultada para el desarrollo del objeto contractual.
b) Responder por sus actos u omisiones en ejecución del contrato, cuando con ello cause perjuicios a la Entidad o a terceros.
c) Presentar un informe mensual de los servicios prestados.
d) Presentar, debidamente soportados, los informes que se le requieran.
e) Informar oportunamente por escrito a INFIVALLE o a través del Supervisor del contrato designado, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
f) Incluir en los informes que presente al/a la supervisor/a del contrato designado, la información que demuestre el cumplimiento de sus obligaciones al sistema general de seguridad social (salud, riesgos profesionales y pensión), y los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los trabajadores que laboran en la ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

g) Presentar las facturas y los demás documentos de control, al/a la Supervisor/a del contrato designado, para verificar la ejecución del contrato y proceder al trámite de legalización y pago.
h) Reportar a INFIVALLE el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato.
i) Responsabilidad del Contratista. De acuerdo con los artículos 52 y 56 de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, el contratista responderá civil y penalmente por las acciones y omisiones en las que él incurra durante la ejecución del contrato.
j) Las demás designadas por la supervisión del contrato designado y que se requieran para la correcta ejecución del objeto contractual y/o que tengan injerencia con el mismo y con la formación y experiencia del contratista.

CUARTA. OBLIGACIONES DE INFIVALLE. En virtud del presente contrato de prestación de servicios, el Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, se obliga a:

a) Pagar el valor de los servicios al CONTRATISTA elegido en la forma prevista en el contrato.
b) Ejercer el control y vigilancia del contrato, a través de la designación de un supervisor al contrato.
c) Aportar al contratista toda la información que de la entidad este requiera para la ejecución del contrato.
d) Informar al contratista, a través del supervisor del contrato designado, de las solicitudes y sugerencias dentro de los términos del contrato.
e) Garantizar la autonomía del contratista dentro de los términos contractuales.
f) Aprobar la garantía única de cumplimiento que el contratista constituya en debida forma.
g) Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato, en el que se verificará además el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de seguridad social (salud y pensión)
h) Liquidar el contrato en los términos y condiciones establecidos en la norma legal vigente.

QUINTA. TÉRMINO DE DURACIÓN. El plazo estimado de ejecución del contrato será de cuatro (04) meses calendario, que en todo caso su ejecución no podrá exceder del 31 de diciembre de 2021, término que se contará a partir de la suscripción del acta de inicio y del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución según lo contemplado en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

SEXTA. VALOR DEL CONTRATO. El valor del contrato es por la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL

OCHENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($39.764.088), incluidos todos los tributos y costos directos e indirectos inherentes al contrato.

SÉPTIMA. FORMA DE PAGO. El Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en cuatro (04) cuotas parciales, previa verificación de los siguientes soportes entregados: cuenta de cobro que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago. Si es persona Jurídica copia de las planillas de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARP Y Parafiscales) y certificado de cumplimiento expedido por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda y de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Si es persona natural, planilla de autoliquidación y pago de la seguridad social integral (Pensión, Salud, ARP) mes adelantado y certificación o Informe por parte del supervisor donde conste el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Todo pago a que se obliga el Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca - INFIVALLE, 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.

Dicho pago se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación completa de los documentos soportes de pago en la Ventanilla Única ubicada en la Carrera 2 Oeste No 7-18, sede de operaciones principal de INFIVALLE.

OCTAVA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. El valor del presente contrato se imputará con la Disponibilidad Presupuestal No. CDP-2021-85 del 06 de agosto de 2021, por un valor de CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000), expedido por la Subgerencia Financiera, con cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal, el cual al momento de la firma deberá ser Registrado Presupuestalmente.

NOVENA. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL. Por tratarse de un Contrato de Prestación de Servicios, las partes entienden y acuerdan expresamente que entre INFIVALLE y EL CONTRATISTA, así como entre aquel y el personal que este dedique a la ejecución del presente contrato, no existe vinculación laboral alguna.

PARÁGRAFO. En consecuencia INFIVALLE únicamente se obliga a pagar AL CONTRATISTA las sumas aquí expresamente pactadas, siendo obligación del Contratista cancelar a su costa y bajo su responsabilidad los honorarios y

salarios, prestaciones sociales y demás de ley al personal que emplee en la ejecución del presente contrato.

DÉCIMA. GARANTÍA. Con el fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de INFIVALLE, con ocasión de la celebración del contrato y su liquidación, y los riesgos a los que se encuentra expuesta la Entidad, el Contratista deberá constituir por su cuenta y costo, una garantía de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a favor del Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, con Nit. 890.308.051 – 9, que cubra los siguientes riesgos previsibles:

a) **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** Esta garantía debe cubrir el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria, cuando se hayan pactado en el contrato. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista garantizado. Este amparo deberá ser constituido por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con vigencia igual a la duración del contrato y hasta su liquidación. El plazo para la liquidación de mutuo acuerdo del contrato será de seis (6) meses. No obstante si las partes en el plazo establecido no han liquidado el contrato, el contratista deberá ampliar este amparo hasta el momento en que efectivamente se liquide el mismo.
b) **PAGO DE LOS SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES:** El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional. Este amparo deberá ser constituido por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más. Su vigencia y valor amparado será objeto de verificación previa como requisito para efectuar el último pago al contratista.
c) **CALIDAD DEL SERVICIO:** El amparo de calidad del servicio cubre a la entidad estatal contratante de los perjuicios imputables al contratista garantizado que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de (i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de un contrato de consultoría, o (ii) de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato. Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo pactado para la ejecución del contrato y un año más.

PARÁGRAFO. RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL. Ampara la responsabilidad extracontractual que se pudiere llegar a atribuir a la administración con ocasión de las actuaciones, hechos y omisiones de sus contratistas o subcontratistas, por una cuantía equivalente a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes al término de ejecución del contrato. El amparo de responsabilidad civil extracontractual deberá cumplir con todos los requisitos exigidos por el artículo 2.2.1.2.3.2.9, del decreto 1082 de 2015 así: "1. Modalidad de ocurrencia. La compañía de seguros debe expedir el amparo en la modalidad de ocurrencia. En consecuencia, el contrato de seguro no puede establecer términos para presentar la reclamación, inferiores a los términos de prescripción previstos en la ley para la acción de responsabilidad correspondiente.

DÉCIMA PRIMERA. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA. En caso de que se presente algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización, INFIVALLE mediante acto administrativo debidamente motivado decretará su caducidad, dándolo por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

DÉCIMA SEGUNDA. SUPERVISIÓN. El control y vigilancia de la ejecución del presente contrato será ejercida por el Subgerente Administrativo. El supervisor tendrá las siguientes funciones: **1.** Informar oportunamente a las instancias competentes las irregularidades o incumplimientos. **2.** Ejercer los seguimientos, controles y evaluaciones de la ejecución contractual con el propósito de que el objeto se desarrolle dentro de los términos de calidad, oportunidad y economía. **3.** Verificar si EL CONTRATISTA cumple con el objeto para el cual fue contratado. **4.** Coordinar con EL CONTRATISTA las actividades contratadas. **5.** Expedir el Certificado de recibo a satisfacción para efectos de pago y rendir los informes que le sean requeridos por el funcionario o entidad competente. **6.** En general las funciones establecidas en el capítulo VII artículos 82 a 85 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas que lo modifiquen, complementen o adicionen. **7.** Las obligaciones y responsabilidades que le competen como funcionario responsable del control y vigilancia del referido contrato, contenidas en el Acuerdo No. 038 del 05 de septiembre de 2019, "Manual de Contratación de Infivalle", que se encuentra vigente y en particular las que se desprendan del contrato.

DECIMA TERCERA. CONTROL DE PAGOS AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.- EL CONTRATISTA deberá enviar, junto con la factura, copia de los documentos que prueben que ha cumplido con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales (caja de compensación familiar, Sena e ICBF). En caso de incumplimiento de

estas obligaciones, Infivalle podrá imponer multas sucesivas, a partir del mes siguiente al incumplimiento, equivalentes al 1% del valor del contrato, sin que el total de estas multas sobrepasen el 10% del valor total de mismo, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora. Será causal para declarar la caducidad administrativa del contrato cuando EL CONTRATISTA incumpla dichas obligaciones por cuatro (4) meses o más.

DECIMA CUARTA. MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL. El presente contrato se rige por los principios de modificación, interpretación y terminación unilateral. En consecuencia se entienden incorporados al mismo los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

DÉCIMA QUINTA. DE LAS INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA bajo la gravedad del juramento declara que al celebrar el presente contrato no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en los artículos 8o y 9o de la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.

DÉCIMA SEXTA. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO. El presente contrato se celebra teniendo en cuenta la calidad de EL CONTRATISTA y por lo tanto queda prohibido a éste cederlo total o parcialmente a persona o entidad alguna sin previa autorización escrita de INFIVALLE.

DÉCIMA SÉPTIMA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Harán parte integral del presente contrato todos los documentos requeridos y aportados durante el proceso contractual, así como los pliegos de condiciones con sus respectivas adendas.

DECIMA OCTAVA. IMPUESTOS. El CONTRATISTA deberá cancelar a su cargo los impuestos, tasas y demás cargas que legalmente se deriven del contrato, sin que Infivalle, esté obligado a hacer reembolso alguno por tal motivo.

DECIMA NOVENA. RIESGO DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO SIPLAFT. EL CONTRATISTA certifica al CONTRATANTE que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades conexas al lavado de activos provenientes de éstas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo. EL CONTRATISTA se obliga a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que todos sus socios, administradores, clientes, proveedores, empleados, etc., y los recursos de estos, no se encuentren relacionados, provengan, de actividades ilícitas, particularmente de lavado de activos o financiación del terrorismo. En todo caso, si durante el plazo de vigencia del contrato EL CONTRATISTA,

algunos de sus administradores o socios llegaren a ser: 1) Vinculados por parte de las autoridades competentes a cualquier tipo de investigación por delitos de narcotráfico, terrorismo, secuestro, lavado de activos, financiación del terrorismo y administración de recursos relacionados con actividades terroristas u otros delitos relacionados con el lavado de activos y financiación del terrorismo. 2) Incluidos en las listas para el control de lavado de activos y financiación del terrorismo administradas por cualquier autoridad nacional o extranjera, tales como las listas de la Oficina de Control de Activos en el Exterior OFAC emitida por las oficinas del Tesoro de los Estados Unidos de Norte América, la lista de la organización de las Naciones Unidas u otras listas públicas relacionadas con el tema del lavado de activos y financiación del terrorismo o, 3) Condenados por parte de las autoridades competentes en cualquier tipo de proceso judicial relacionado con la comisión de los anteriores delitos; INFIVALLE tiene el derecho de terminar unilateralmente el contrato, sin que por este hecho EL CONTRATISTA pueda reclamar judicial o extrajudicialmente indemnización alguna, por cuanto tales causas se tendrían como justas para la terminación del mismo por parte de INFIVALLE. De igual forma, EL CONTRATISTA declara que los recursos que incorpora para el desarrollo del contrato, proceden de actividades lícitas. EL CONTRATISTA, se obliga expresamente a entregar a INFIVALLE, la información veraz y verificable que éste le exija para el cumplimiento de la normativa relacionada con prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo, así como el de actualizar sus datos por lo menos anualmente suministrando la totalidad de los soportes que INFIVALLE requiera. En el evento en que no se cumpla con la obligación consagrada en la presente cláusula, EL CONTRATANTE tendrá la facultad de dar por terminada la relación jurídica surgida, en los términos acordados en la presente cláusula.

VIGÉSIMA. MULTAS. En caso de incumplimiento parcial de alguna o algunas de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, INFIVALLE podrá acudir ante el juez del contrato y hacer efectivo el pago de multas sucesivas del uno por mil (1X1000) del valor total del contrato, por cada día de incumplimiento.

VIGÉSIMA PRIMERA: PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS: En el evento en que el contratista incurra en una o varias de las causales de multas a que hace relación la cláusula anterior, se deberá aplicar para su imposición el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, con plena aplicación del derecho al debido proceso.

VIGÉSIMA SEGUNDA. PENAL PECUNIARIA. En caso de incumplimiento parcial o total por parte del Contratista de cualquiera de las obligaciones prevista en este contrato, dará derecho a INFIVALLE a reclamar del contratista el diez por ciento (10%) del valor del contrato y su valor se imputará al de los perjuicios que reciba la entidad por el incumplimiento; éste valor podrá ser

tomado por parte del Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca - INFIVALLE directamente del saldo por parte al contratista del valor del contrato. La cláusula penal pecuniaria también se hará efectiva cuando se compruebe que EL CONTRATISTA ha celebrado el presente contrato contra expresa prohibición legal o estando incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad.

VIGÉSIMA TERCERA. DOMICILIO CONTRACTUAL. Para todos los efectos legales, el presente contrato tendrá como domicilio el Distrito Especial de Santiago de Cali.

VIGÉSIMA CUARTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias o discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

VIGÉSIMA QUINTA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes, procedimiento que se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización. La liquidación se efectuará mediante acta en la cual se describirán en forma detallada las actividades desarrolladas y los recursos ejecutados. El acta de liquidación será suscrita por las partes, previo visto bueno del supervisor. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes; todo ello de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.

VIGÉSIMA SEXTA. GASTOS. Todos los gastos y erogaciones necesarias para el perfeccionamiento y ejecución del presente contrato serán de exclusiva cuenta del contratista.

VIGÉSIMA SÉPTIMA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, catalogadas así por el Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca - INFIVALLE, se podrá de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del presente contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que para el plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión.

VIGÉSIMA OCTAVA. LUGAR DE EJECUCIÓN. La prestación del servicio de impresión, digitalización y fotocopiado, que incluya dos (2) operarios, servicios de soporte y asistencia técnica en sitio, mantenimiento de equipos y suministro de insumos y repuestos, software de control de consumo, bajo la modalidad de arrendamiento, a todo costo, se ejecutará en el Distrito Especial de Santiago de

Cali, en los bienes inmuebles que ocupa el Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca - INFIVALLE, a saber: a) Sede Principal: un edificio en la Carrera 2 Oeste No 7-18 y b) Sede Alternativa: un edificio en la Calle 9 oeste # 1-36, esquina, ambos ubicados en el barrio Santa Teresita del Distrito Especial de Santiago de Cali, que poseen en su estructura oficinas y espacios,, de conformidad con las especificaciones técnicas definidas.

VIGÉSIMA NOVENA. EL CONTRATISTA autoriza al Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE, y/o un tercero designado por la empresa a consultar en operadores de información en materia de prevención, monitoreo y control de lavado de activos y financiación al terrorismo, que considere necesarios realizar de conformidad con sus reglamentos y manuales de prevención y/o administración de riesgo de lavado de activos y financiación al terrorismo.

TRIGÉSIMA. EJECUCIÓN.- El CONTRATISTA sólo podrá iniciar la ejecución del presente contrato cuando se hayan cumplido los siguientes requisitos: a) Registro Presupuestal por parte de INFIVALLE. b) Constitución de la garantía única por parte del CONTRATISTA, la cual será aprobada por la Secretaría General del Instituto Financiero para el Desarrollo del Valle del Cauca – INFIVALLE.

TRIGÉSIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El presente Contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere el registro presupuestal.

Para constancia, el presente contrato se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado el contrato electrónico por ambas partes a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

El Contratante,

GIOVANNY RAMIREZ CABRERA
Gerente
INFIVALLE

El Contratista,

CARLOS ANDRES MONTEALEGRE FERNÁNDEZ
Representante Legal Suplente
PE&S S.A.S.

Elaboró: Andrea Leyva Villegas – Abogada Contratista – Secretaría General
Revisó: Leidy Johanna Nuñez Medina – Profesional Universitario - Secretaría General
Aprobó: Sandra Patricia Ospina Valencia - Secretaria General