6

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN EXPRESA E INCONDICIONAL DE LA OFERTA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA FACATATIVA-MC-030-21

Facatativá,

Doctora
GINA MARCELA RODRIGUEZ SARMIENTO
C.C. 52.264.811
R.L. SEAN ELECTRONICA LIMITADA
NIT 830.124.848-2
CORREO: gmr@seanelectronica.com
Dirección: CALLE 4 SUR No. 71D-64 Bogotá D.C.

REFERENCIA: COMUNICACIÓN ACEPTACION DE OFERTA PROPUESTA INVITACIÓN PUBLICA FACATATIVA-MC-030-21

Respetada Dra. Gina

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el numeral sexto (6) del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta el informe de evaluación en el marco de la invitación publica de mínima cuantía de la referencia, le informo que la oferta que usted ha presentado ha sido aceptada de manera expresa e incondicional, por lo que deberá cumplir con la ejecución de las obligaciones contractuales establecidas en la mencionada invitación publica, así como los ofrecimientos formulados en la propuesta.

En virtud de lo anterior, **dentro de la fecha establecida en SECOP II o en su defecto a más tardar (03) días calendario siguiente a la firma del contrato electrónico** deberá aportar las garantías exigidas para amparar el cumplimiento de la ejecución contractual.

Los términos generales y las condiciones contractuales serán las siguientes:

No. y FECHA DE FIRMA CONTRATO	Contrato Electrónico en SECOP II
ENTIDAD CONTRATANTE	ALCALDÍA MUNICIPAL DE FACATATIVÁ
CONTRATISTA	SEAN ELECTRÓNICA LTDA
IDENTIFICACIÓN	NIT 830.124.848-2
DIRECCIÓN	CALLE 4 SUR No. 71D-64 Bogotá D.C.
TELÉFONO	703 80 01- 317 675 6845
OBJETO	**"CONTRATAR EL SERVICIO DEL DIAGNOSTICO DE LA FIBRA ÓPTICA, CÁMARAS Y CENTRO DE MONITOREO CCTV EN EL MUNICIPIO DE FACATATIVA"**
ALCANCE DEL OBJETO	Conocer el estado actual del sistema CCTV Municipal existente
FORMA DE PAGO	El Municipio de Facatativá cancelará de la siguiente manera el valor del contrato: un pago único una vez presentado el informe diagnóstico, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro y/o factura, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, presentación de la certificación de pago a los sistemas de seguridad social en salud/ pensiones/parafiscales y ARL y el correspondiente ingreso al almacén. La Alcaldía Municipal de Facatativá efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. PARÁGRAFO 1. Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar la

	correspondiente factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable; común o simplificado), así como la constancia del pago de aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y/o aportes parafiscales. El pago se realizara previo informe de supervisión y aprobación por parte del supervisor. PARÁGRAFO 2. La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con el establecido en la normatividad vigente. PARÁGRAFO 3. El adjudicatario contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el Municipio consignara el respectivo pago. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable: común o simplificado) esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por el Municipio.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para la satisfacción de la necesidad identificada por la Secretaria de Gobierno, se precisan las siguientes particularidades:

	ITEM	DESCRIPCION	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL
1	**Revisión de inventario**	Consiste en la revisión de cantidades y comparación del inventario de entrega, se revisa: o Cuarto de equipos; "2 racks", ups, aire acondicionado, planta eléctrica, pantallas de 55", 2 WorkStation y impresora de elementos extraños o nocivos a la estructura de los equipos. o Equipos en calle; Cámaras, Gabinetes, módulos planet, switch, encoder de audio, ups, radio enlaces, muflas y fibra óptica.			
2	**Pruebas de Funcionamiento**	Son aquellas que se efectúan a cada equipo, para determinar si el funcionamiento de este, está de acuerdo con las características de rendimiento y seguridad establecidas en el diseño y fabricación de estos. Los equipos que no reúnen estas exigencias se consideran no aptos para la prestación del servicio. Las pruebas debe realizarlas el personal técnico capacitado en cada uno de los diferentes equipos.	**$ 3.613.049,58**	**$ 686.479,42**	**$ 4.299.529**
3	**Gabinete de equipos centro de control y poste**	a) Revisar el estado de la fijación del gabinete al poste, si existe alguna anomalía reportarla y adjuntar registro fotográfico (solo aplica para gabinete de poste). b) Revisar el funcionamiento de la chapa y estado de la puerta.			
4	**Cortacircuitos en centro de control y puntos de cámara (PROTECCIONES):**	a) Revisar valores de voltaje de entrada y de salida. b) Revisar en estado de las conexiones electricas y de fibra optica, radio enlace y antena.			
5	**Transformador de aislamiento en puntos de cámara:**	a) Revisar valores de voltaje de entrada y de salida. b) Revisar en estado de las conexiones.			
6	**UPS en centro de control y puntos de**	a) Comprobación de la estabilidad y estado de carga de la batería, incluyendo			

	cámara:	una prueba funcional mediante corte del suministro eléctrico (Previo aviso a los operadores cctv). b) Inspección visual externa, comprobación de todas las conexiones, alimentación de la UPS, internas y externas, analizando contactos incorrectos que puedan causar cortocircuitos, calentamientos, desconexiones, etc. Comprobación visual de todos los indicadores de la UPS, tanto ópticos como acústicos. c) Comprobación de la ubicación y ambiente de trabajo de los equipos, temperatura, humedad, etc.			
7	**Cámara PTZ HD y SD:**	a) Revisar el voltaje de salida del adaptador que alimenta la interfaz este debe ser de 24 DC o AC para cámaras SD. b) Revisar empaques, que no estén rotos o doblados. c) Cerrar y verificar el estado del exterior del domo, si existe alguna anomalía reportarla, adjuntar fotografías			
8	**Switch centro de control y puntos de cámara (Dlink 8 puertos):**	a) Retirar todas las conexiones del equipo b) Reconectar los puertos. c) Revisar que el equipo encienda y opere correctamente.			
9	**Transceivers, Planet´s de centro de control y puntos de cámara:**	a) Verificar el voltaje de salida de la fuente alimentadora que debe ser de 12 VDC (aplica solo para puntos de cámara). b) Desconectar las conexiones: RJ-45, Fibra, conexión de alimentación			
10	**Transferencia automática**	a) Revisión de protecciones. (Verificar funcionamiento de breakers, contactores y realizar mediciones entre líneas). b) Verificar trasferencia automática de red a planta eléctrica y viceversa.			
11	**Transferencia manual (BYPASS):**	a) Verificar que las conexiones estén bien ajustadas.			
12	**Tableros eléctricos normal y regulado:**	a) Desconectar el teclado. b) Encender y verificar que funcione correctamente.			
13	**Unidad manejadora (aire acondicionado):**	a) Revisión de Motores eléctricos (diagnóstico de estado rodamientos y soportes) b) Revisión de contactos eléctricos, relés, interruptores y protecciones de motores eléctricos c) Toma de lecturas de voltaje y corriente de motores eléctricos d) Determinar temperaturas de entrada y salida del intercambiados de calor			
14	**Unidad condensadora (aire acondicionado):**	a) Revisión de Motores eléctricos (diagnóstico de estado rodamientos y soportes) b) Revisión de contactos eléctricos, relés, interruptores y protecciones de motores eléctricos c) Toma de lecturas de voltaje y corriente			

		de motores eléctricos d) Determinar temperaturas de entrada y salida del evaporador			
15	**Estación de trabajo (software):**	a) Realizar verificación de funcionamiento de los programas instalados en este equipo. (Si se encuentra software diferente para la administración del sistema CCTV se debe desinstalar). b) Revisión de funcionamiento del software de CCTV INDIGO CONTROL CENTER. c) Revisar software de gestión de UPS (SNMP View for Windows). d) Realizar desfragmentación de Disco, comprobación de errores del mismo.			
16	**Estación de trabajo (Hardware):**	a) Revisión de contactos eléctricos b) Ajuste de tornillos en general c) Encender y verificar que funcione correctamente.			
17	**NVR'S Network Video Recorder (Software):**	a) Verificar tiempo de grabación (en días). b) Verificar estado de los discos. c) Verificar configuración.			
18	**NVR'S Network Video Recorder (Hardware):**	a) Revisión de contactos eléctricos. b) Revisión de los discos duros. c) Encender y verificar que funcione correctamente			
19	**Sistemas Control de Acceso Biométrico y Detección de Incendio:**	a) Revisión de contactos eléctricos. b) Revisión general de funcionamiento de sensores. c) Encender y verificar que funcione correctamente.			
20	**Monitores de operador y visualización**	a) Revisión de contactos eléctricos. b) Encender y verificar que funcione correctamente.			
21	**Teclados Índigo:**	a) Desconectar el teclado. b) Encender y verificar que funcione correctamente.			
22	**Entrega de informe**	Se debe entregar un informe técnico, que permita la puesta en marcha y rehabilitación del sistema, así como los elementos que deben ser dados de baja y reemplazado			
En Anexo No. 1 Se encuentra la ubicación exacta de cada cámara					

VALOR	CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTINUEVE PESOS M/CTE ($ 4.299.529)
PLAZO Y VIGENCIA	El contrato tendrá un término de ejecución de UN (01) MES Para la ejecución del contrato se requerirá de la aprobación de las garantías, en caso de que se exijan y de la expedición del registro presupuestal. El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (06) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.
LUGAR DE EJECUCIÓN	El objeto contractual se ejecutara en el Municipio de Facatativá
SUPERVISION	La supervisión del contrato estará a cargo del funcionario asignado a través de SECOP II, se recomienda que la supervisión sea desarrollada por el Secretario de Gobierno, quien estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del art. 26 de la Ley 80 de 1993 así como lo establecido en el manual de interventoría y supervisión de la Alcaldía y en especial tendrá las siguientes

	obligaciones: 1) Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 2) Informar sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución de la misma. 3) Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago (s) correspondiente(s), los cuales serán efectuados por el Municipio de Facatativá, dentro de los 15 días siguientes a la suscripción de dicho certificado; previa verificación del cumplimiento, por parte del Contratista, de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y/o de Aportes Parafiscales salud, pensión y ARL. 4) Velar porque se realice (n) en debida forma el (los) pago (s) al Contratista. 5) Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar. 6) Solicitar e impulsar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 7) Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. 8) Enviar de manera mensual a la Secretaria Jurídica, todos los soportes de ejecución contractual que deban reposar en el expediente de la contrato, a fin de mantener centralizada la información, de conformidad con las disposiciones legales sobre archivo contractual, y demás actas que hagan parte integral del contrato. 9) Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la Secretaria Jurídica el acta de liquidación del contrato. 10) Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo de la misma
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Para la contratación se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. **2021000997** de fecha 26/05/2021 código presupuestal / fuente 2.3.2.02.02.008.4501006.85290.MP304 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción – Fuente 1001 Ingresos Corrientes de Libre Destinación
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	El contratista se obliga con la Alcaldía Municipal de Facatativá a: 1. Acatar la Constitución Política, la Ley, los principios de la contratación estatal y las demás normas concordantes y complementarias. 2. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato. 3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y en trabamientos que afecten el debido desarrollo. 4. Entregar periódicamente y al finalizar el contrato o cuando el supervisor lo solicite, todos los documentos y archivos (físicos y electrónicos) a su cargo y que se produzcan en ejecución de sus obligaciones, debidamente inventariados conforme a las normas y procedimientos que establezca el Archivo General de la Nación y la alcaldía Municipal. 5. Atender los requerimientos hechos por el supervisor y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto. 6. Mantener informado al Secretario de Despacho de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato. 7. Acreditar mensualmente el pago al Sistema de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales (ARL), en los términos y porcentajes establecidos en la ley, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y Decreto 2013. 8. Atender los requerimientos efectuados directamente por el contratante o por conducto del supervisor. 9. Constituir las garantías, si se le requiere. 10 Mantener informado al supervisor sobre los asuntos que le han sido asignados y sobre el estado de los mismos, a fin de tomar las decisiones a que hubiere lugar, en defensa de los intereses de la entidad territorial. 11. Guardar reserva de la información asociada al objeto contractual que repose en bases de datos, sistemas de gestión, aplicativos, archivos magnéticos, respecto de los cuales se le haya concedido acceso mediante códigos, claves o contraseñas, respondiendo penal, civil y administrativamente por su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1581 de 2012, la Ley 1273 de 2009 y las demás que las complementen, sustituyan

	o modifiquen. 12. Contar con los elementos de seguridad y protección, así como con los elementos de trabajo necesarios para la ejecución del objeto Contractual. 13. El Contratista se obliga a cumplir con la Ley General de Archivo en lo referente a las tablas de retención documental, para los documentos que en ejercicio de su función realice, tenga a su cargo o surjan de la relación contractual. 14. Realizar el pago de impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar. 15. El contratista se obliga a cumplir fielmente el sistema de gestión de calidad adoptado por la entidad territorial. 16. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y/o al director técnico en desarrollo del objeto contractual. 17. Apoyar la elaboración y presentación de informes que competan a la dependencia para la cual está contratado. 18. Apoyar con el suministro, procesamiento y cargue de información en las bases de datos o sistemas de información dispuestos. 19. Realizar la entrega de los elementos, inventarios, documentación, magnéticos y demás información entregada al contratista, elaborada o desarrollada por esté para el cumplimiento de su contrato, al momento de la terminación del mismo. 20. Mantener actualizados los sistemas de información sobre los cuales se le haya asignado usuario y contraseña durante la ejecución del contrato y entregar al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual parcial o final. 21. El contratista se obliga a brindar la dirección correcta de su correo electrónico a efectos de que la entidad comunique por ese medio cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato según lo ordenado en la Ley 1437 de 2011. 22. Las demás responsabilidades de análoga naturaleza para el cumplimiento a cabalidad del objeto contractual.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	1. Realizar la visita de los diferentes puntos de las cámaras de seguridad del municipio de acuerdo con el Anexo 1 y a las instrucciones del supervisor. 2. Realizar el recorrido de la fibra extendida en el municipio y realizar su respectivo diagnóstico de acuerdo con las condiciones técnicas del estudio previo. 3. Realizar georreferenciación de los puntos de cortes y registro fotográfico. 4. Realizar un documento técnico diagnóstico del estado actual de las cámaras y de la fibra óptica punto a punto, especificando estado, costo de rehabilitación de la misma.
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	1. Garantizar elementos y/o la información necesarios para el cumplimiento del objeto. 2. Designar un funcionario para la supervisión del contrato. 3. Gestionar el pago por el valor acordado y en la forma como quede establecida en la aceptación.
GARANTÍAS	**AMPARO** / **PORCENTAJE** / **VIGENCIA** CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO / 10 % valor del contrato / Por un término igual al del plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más
MULTAS	(i) El Municipio podrá imponer una multa diaria equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, por cada día de incumplimiento hasta que el contratista cumpla a satisfacción con la(s) obligación(es) a cargo, esto cuando se presente incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contratista establecidas en el presente documento o las relacionadas con la Garantía Única de Cumplimiento. Si el CONTRATISTA no constituyere oportunamente la Garantía Única de Cumplimiento o no renovare, prorrogare su vigencia o corrigiere las inconsistencias.; y (ii) Cuando se presente incumplimiento en el Pago de los Salarios, Prestaciones Sociales y Parafiscales y Riesgos Profesionales, la Alcaldia Municipal podrá imponer una multa diaria

	equivalente a un (1) salario mínimo legal mensual vigente, por cada día transcurrido desde la fecha prevista para el cumplimiento de esta obligación y la fecha en que efectivamente se cumpla. (iii). PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS. El procedimiento para la imposición de multas será el contenido en la Ley 1474 de 2011, conforme lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007. El mismo se encontrará a cargo de la Secretaría Jurídica. (iv). LÍMITE A LA IMPOSICIÓN DE MULTAS. a) El valor total de las multas impuestas por el Municipio al contratista no podrá superar el quince por ciento (15%) del valor del presente Contrato. Si el contratista llegare al tope señalado, el municipio deberá tomar las medidas que garanticen la continuidad del proyecto. (v). ACTUALIZACIÓN DE LAS MULTAS. El valor de las multas señaladas se actualizará, de acuerdo con el IPC del mes anterior al día de la ocurrencia del hecho generador de la multa hasta el mes anterior a la fecha en que la misma sea pagada en su totalidad por el contratista.
CLAUSULA PENAL PECUNIARIA	En caso de incumplimiento del contrato, el contratista se hará acreedor a una sanción a título de cláusula penal pecuniaria, equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se hará efectiva directamente por el municipio, considerándose como sanción y pago parcial de los perjuicios que pudieran ocasionársele. El contratista autoriza al municipio para descontar y tomar el valor de la cláusula penal y de las multas mencionadas en la cláusula anterior, de cualquier suma que le adeude el municipio por éste u otro contrato o concepto, sin perjuicio de hacerlas efectivas a través de la garantía única o judicialmente conforme a la ley. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, EL MUNICIPIO podrá obtener su pago mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. El pago o la deducción de las multas, no exonerará al contratista de terminar la ejecución, ni demás obligaciones derivadas del presente contrato. El porcentaje sobre el cual se efectuará la liquidación de la cláusula penal, será el porcentaje de la parte no ejecutada o incumplida del contrato.

Para la ejecución de las obligaciones contractuales se requiere la expedición del Registro Presupuestal, aprobación de póliza y la suscripción del acta de inicio.

V.B. Paula Emilia Cubillos González, Secretaria Jurídica
Proyectó Martín Elías Salcedo, Profesional Universitario