CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA N° MIN- 004-II DE 2021

Señores

VICAS ELECTRONICA Y COMPUTADORES
NIT: 82.383.643 - 7
R.L. **LUIS NORBERTO MOSQUERA GOMEZ**
C.C. Nº 82.383.643
DIRECCIÓN: CR 1125 A 11 BRR MARGARITAS.
TEL: 6718225-3215586310

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA N° MIN-004- II-2021

Reciba un cordial saludo:

Nos permitimos comunicarle que de acuerdo al informe de evaluación del proceso de invitación publica de mínima cuantía N° MIN-004- II-2021 publicada en SECOP II, su *oferta presentada* en razón a la necesidad de contratar la **PRESTACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PRENVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS EQUIPOS TECNOLOGICOS EXISTENTES EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ – SED CHOCÓ.,** por valor de **CINCUENTA MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CIEN PESOS ($50.948.100) M/CTE IVA INCLUIDO.,** ha sido aceptada por parte de la **SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ** de manera expresa e incondicional.

Adicional a lo anterior, se informa que usted deberá prestar los servicios con las especificaciones técnicas de conformidad con la oferta presentada y aceptada, así:

1. **CONDICIONES TÉCNICAS**

DECRIPCION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO IVA INCLUIDO	PRECIO TOTAL IVA INCLUIDO
Mantenimiento y Reparacion de Equipos Portatiles	10	$ 126.000	$ 1.260.000
Mantenimiento y Reparacion de Equipos Clon	26	$ 126.000	$ 3.276.000
Mantenimiento y Reparacion de Equipos de Escritorio	36	$ 126.000	$ 4.536.000
Mantenimiento y reparacion de impresoras	10	$ 126.000	$ 1.260.000
Mantenimiento preventivo y correctivo de scaners	8	$ 126.000	$ 1.008.000
Mantenimiento preventivo y correctivo de rack y puntos de red	17	$ 135.000	$ 2.295.000
Mantenimiento preventivo y correctivo de UPS	1	$ 188.100	$ 188.100
Discos duros de 500 GB para Portatiles	5	$ 300.000	$ 1.500.000
Discos duros de 1TB para Escritorios	20	$ 213.000	$ 4.260.000

Discos de estado solido	16	$ 277.000	$ 4.432.000
Teclados para portatiles	10	$ 175.000	$ 1.750.000
Mouse USB	13	$ 55.000	$ 715.000
Baterias para portatiles	2	$ 225.000	$ 450.000
Memoria DDR3 4G	40	$ 145.900	$ 5.836.000
Memoria DDR3 8G	40	$ 194.000	$ 7.760.000
Memoria DDR4 4G	20	$ 167.000	$ 3.340.000
Memoria DDR4 8G	20	$ 222.000	$ 4.440.000
Baterias seca de 12V 9A	3	$ 122.000	$ 366.000
Disco duro externo USB 4TB	4	$ 569.000	$ 2.276.000
TOTAL, IVA INCLUIDO		**$ 3.618.000**	**$ 50.948.100**

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.1. ESPECIFICAS

El proponente sea persona natural o jurídica debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato, de conformidad con los términos planteados en la presente convocatoria pública.
2. Los costos generados por concepto de transporte del personal requerido para la ejecución del contrato, será incluido dentro del valor global de la propuesta, por lo que no se podrá cobrar costos adicionales por este concepto.
3. El contratista se obliga a cancelar lo relacionado con seguridad social (salud, pensión y riesgos profesionales), de conformidad con lo establecido en la Ley 797 y la Ley 828 de 2003.
4. Suscribir y adelantar los trámites necesarios para la legalización del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la comunicación de adjudicación que le haga la Fiscalía General de la Nación.
5. Velar por la Prestación de los servicios de acuerdo con el objeto y con las normas propias de la actividad contratada, con seriedad y eficiencia.

6. Asumir los gastos correspondientes a los sueldos del personal, horas extras, dominicales y festivos, recargos nocturnos, primas, indemnizaciones, vacaciones y demás prestaciones sociales que se causen en la ejecución del contrato, al igual que la afiliación de los empleados al sistema de seguridad social, aportes parafiscales y los gastos correspondientes a la dotación de uniformes, supervisión, administración y cualquier otro que surja en desarrollo del presente contrato, así mismo, y en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar ante el contratante el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello hubiere lugar.

7. Reemplazar, en forma inmediata, cualquier operario o personal de apoyo ante solicitud verbal o escrita del supervisor del contrato.

8. Garantizar que el personal conservará el debido respeto, atención y cortesía, tanto con el personal de la SEDCHOCÓ como con el público en general. Así mismo, atenderá de inmediato las observaciones que le

haga la líder de las TIC de la SEDCHOCÓ, sobre la conducta impropia por parte de alguno de sus empleados en el evento que llegaré a presentarse.

9. Asumir los costos y demás gastos y RIESGOS que se ocasionen con la entrega y traslados de los elementos objeto del suministro hacia la oficina de almacén de la Sed Chocó.

2.2. GENERALES

1. Conocer las condiciones técnicas y la invitación del presente proceso, para que la ejecución del contrato producto del presente proceso se realice con eficiencia y eficacia.
2. Cumplir el objeto del contrato de acuerdo con los criterios de calidad exigibles y el pliego de condiciones.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio.
4. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales y acreditar, en las oportunidades que así se requiera, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 –adicionado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007–, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las cajas de compensación familiar, cuando corresponda.
5. Abstenerse de sustituir, sin previa autorización expresa y escrita otorgada por la SED CHOCÓ.
6. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
7. Presentar las actas sobre la ejecución del contrato que le sean solicitadas por el supervisor.
8. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
9. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la gobernación del chocó y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la gobernación del chocó, a través del supervisor del contrato.
11. Estar al día en sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, tanto para la celebración del presente contrato como para cada uno de los pagos que, por concepto de sus servicios, deba efectuarle gobernación del chocó, así como para la liquidación del presente contrato.
12. Informar oportunamente a la SED CHOCÓ sobre cualquier irregularidad que ocurra en la ejecución del contrato.
13. Obrar con buena fe, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato y, de conformidad con las disposiciones del artículo 871 del Código de Comercio, ejecutando no sólo las prestaciones expresamente pactadas, sino, también, todas las que correspondan a la naturaleza del contrato, según la ley, la costumbre o la equidad natural.

3.FORMA DE PAGO: LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL CHOCÓ, indica que se harán pagos parciales de acuerdo al servicio prestado o elementos suministrados a la presentación de: 1) Cuenta de Cobro o factura según corresponda. 2) Informe de ejecución del contrato por parte del contratista. 3) Informe de seguimiento

por parte del supervisor. 4) Certificado de Cumplimiento total del contrato por parte del supervisor. 5) Comprobante de Ingreso y egreso al almacén de la sed chocó de los Bienes suministrados por el contratista. 6) Planilla pagada de aportes al sistema seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, y cajas de compensación familiar, ICBF, SENA cuando a estos tres últimos haya lugar.

El contratista para el pago debe aportar, además, la certificación sobre cumplimiento de obligaciones parafiscales, para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El contratista deberá informar a la SEDCHOCO, la cuenta bancaria, abierta a su nombre, en la cual serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto se le efectúen.

Teniendo en cuenta que los recursos se giraran cuando se haya recibido a satisfacción la prestación del servicio, no se hará exigencia de póliza de garantías, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

4. SUPERVISIÓN: La supervisión estará a cargo de la Líder de las TIC de la SED o quien designe el ordenador de gasto, quien deberá ejercer las siguientes actividades sin perjuicio de lo establecido en la ley 1474 de 2011:

1. Realizar el seguimiento y control técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico a la ejecución del contrato. Por lo anterior podrá impartir al CONTRATISTA las instrucciones, órdenes e indicaciones necesarias para la cabal ejecución del objeto contratado y desarrollo de las demás actividades previstas en el contrato **2.** Verificar que el Contratista cumpla con el objeto y obligaciones del contrato, en términos de cantidad, calidad, conforme a lo establecido en estos estudios previos. **3.** Requerir al Contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, **4.** Suscribir los documentos y actas a que haya lugar durante la ejecución del contrato. **5.** Informar a la Oficina de contratación, respecto de las demoras o incumplimiento de las obligaciones del Contratista**. 6.** Recibir la correspondencia del contratista luego de radicada y hacer las observaciones que estime convenientes. **7.** Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prorrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación y aval del ordenador del gasto. **8**. En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hare saber a la Oficina Jurídica, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **9.** Solicitar aclaraciones, adiciones, modificaciones o complementos al contenido de los informes presentados por el Contratista o de aquellos que específicamente requiera el contratante siempre y cuando se estime su conveniencia y necesidad, propendiendo por el cumplimiento a cabalidad del objeto contratado.**10.** Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. **11.** Certificar el cumplimiento de las actividades a cargo del Contratista. Dicha certificación será requisito previo para cada uno de los pagos que deba realizar LA SEDCHOCO. **12.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscal de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **13.** Las demás actividades inherentes a la función desempeñada por la supervisión de conformidad con la Ley. **14.** Es obligatorio para el supervisor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato. **15.** Los supervisores del contrato, en ningún momento estarán facultados para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el presente contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes

debidamente facultadas, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato principal. **16.** Comprobar que durante la vigencia del contrato el CONTRATISTA da cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y, en caso contrario, adoptar o solicitar la adopción de medidas y la imposición de las sanciones previstas por las normas pertinentes (solo en caso de que el CONTRATISTA sea persona jurídica); **17.** Las demás necesarias para la cabal ejecución del presente contrato.

5. TIEMPO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato resultante será hasta tres meses contado a partir de la suscripción del acta de inicio.

De igual forma nos permitimos informarle que de conformidad con el literal "**d"** del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral **8** del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, esta **comunicación de aceptación** junto con **la oferta**, constituyen para todos los efectos el **Contrato de Mínima Cuantía** N° MIN-004- II-2021**,** con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Si se presenta incumplimiento del presente contrato por parte de **VICAS ELECTRONICA Y COMPUTADORES** con NIT: 82.383.643 - 7, representada legalmente por el señor. **LUIS NORBERTO MOSQUERA GOMEZ,** la Secretaria de Educación Departamental del Chocó le hará efectiva una sanción pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presente contrato independientemente de la indemnización de perjuicios que le ocasione a la entidad.

6. POLIZA DE GARANTÍAS: Teniendo en cuenta que los recursos se giraran cuando se haya recibido a satisfacción la prestación del servicio, no se hará exigencia de póliza de garantías, conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015.

En Quibdó a un (01) día del mes de octubre del 2021

Original firmado

KATHERENE LORENA GUERRERO MORALES
Secretaria de Educación departamental del Chocó

Elaboró	Revisó	Aprobó
Yeison Córdoba*- Auxiliar de apoyo Of. Contratación*	***Jackeneth Perea –*** *Coordinadora Of. De Contratación*	***Katherene Lorena Guerrero-****Secretaria de Educación Departamental*