PROCESO DE CONTRATACIÓN	INVITACIÓN DIRECTA SIN OFERTAS IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA IDIRSIN-INC-051-2022
NÚMERO DE REQUERIMIENTO	20221680022093
ORDEN DE COMPRA Y/O SERVICIO No.	22230056
OBJETO	SERVICIO ANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, PARA LAS UPS'S MARCA GALLEON Y GAMATRONIC
VALOR	**TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESOS CON CINCUENTA Y OCHO ($3.937.926,58) M/CTE** INCLUIDO IVA Y DEMÁS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS
PLAZO	DOCE (12) MESES
CONTRATANTE	IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA
ORDENADOR DEL GASTO	LEONOR ARIAS BARRETO
IDENTIFICACIÓN	C.C. nro. 51.693.920
CARGO	Subgerente Administrativa y Financiera
CONTRATISTA	ENERGEX SOCIEDAD ANONIMA (ENERGEX S A)
NIT	800.002.609-6
REPRESENTANTE LEGAL	DEREK ANTHONY SEWARDS RUEDA C.C., 79.887.335
DIRECCIÓN Y TELÉFONOS	AC 63 NO. 74B-42 BG 3 - BOGOTÁ D.C. Celular: 3156484547 Teléfono: 601 4165143-601 4165132 energex@energex.com.co

Los suscritos, **LEONOR ARIAS BARRETO**, mayor de edad, identificada con cédula de ciudadanía nro. 51.693.920 de Bogotá D.C., nombrada mediante Resolución nro. 46 del 28 de septiembre de 2018, posesionada en el cargo según Acta nro. 210 del 28 de septiembre de 2018, quien actúa como Subgerente Administrativa y Financiera de la IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA, Empresa Industrial y Comercial del Estado, en su calidad de CONTRATANTE (en adelante EL CONTRATANTE o LA INC) y **DEREK ANTHONY SEWARDS RUEDA**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía nro. 79.887.335, actuando en nombre y representación legal de la empresa ENERGEX SOCIEDAD ANONIMA, identificada con nit, 800.002.609-6 y quien se denominará EL CONTRATISTA, convienen en celebrar la presente orden, la cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO. SERVICIO ANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO, PARA LAS UPS'S MARCA GALLEON Y GAMATRONIC

CLÁUSULA SEGUNDA – PLAZOS

a) **PLAZO DE EJECUCIÓN.** El plazo de ejecución será de doce (12) meses, contado a partir del cumplimiento de los requisitos para iniciar la ejecución de la orden.
b) **PLAZO DE ENTREGA:** será según cronograma aprobado por el supervisor de la orden.
c) **PLAZO DE REPOSICIÓN:** será dentro de las cuatro (4) horas, contadas a partir del reporte del supervisor de la orden.
d) **PLAZO DE GARANTIA:** será durante la vigencia de la orden.

CLÁUSULA TERCERA – VALOR DE LA ORDEN. El valor de la presente orden asciende a la suma **TRES MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESOS CON CINCUENTA Y OCHO ($3.937.926,58) M/CTE** INCLUIDO IVA Y DEMÁS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS, respaldados con el certificado de disponibilidad presupuestal nro. 5124 del 20 de octubre de 2022.

CLÁUSULA CUARTA – FORMA DE PAGO. La Entidad pagará el valor de los bienes y/o servicios recibidos a satisfacción por el supervisor de la Imprenta Nacional de Colombia, previa expedición del cumplido por parte del supervisor, dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura con el lleno de los requisitos legales (se debe dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007). La certificación deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones anteriormente señaladas por lo menos durante los últimos seis (06) meses anteriores a la presentación de la oferta conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

CLÁUSULA QUINTA – OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

A. GENERALES

1) Mantener el precio relacionado y propuesto en su oferta, sin variación durante el término de la duración de la orden.
2) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.
3) Informar de manera inmediata al supervisor de la orden cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del misma.
4) Atender las observaciones que durante el desarrollo del contrato imparta el supervisor designado.
5) Presentar los informes correspondientes para la formalización y legalización de los pagos, así como los que el supervisor de la orden le solicite.
6) Dar cumplimiento a las obligaciones del sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales) así como al SG-SST y demás normas aplicables, presentando los documentos respectivos que acrediten tal situación.

7) Cargar en la plataforma SECOP II la factura generada para cada uno de los cobros de bienes y/o servicios prestados, junto con el soporte de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y demás declaraciones del contratista para el efecto, y enviar electrónicamente a la entidad contratante, para el inicio del trámite de pago respectivo.
8) El cumplimiento de las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza de la presente orden.

B. ESPECÍFICAS

1) Realizar los mantenimientos preventivos y/o correctivos y suministrar los repuestos contratados con las siguientes características técnicas:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR TOTAL ITEM INCLUIDO IVA
1	Mantenimiento UPS Gamatronic Power + 30 KVA Serie 1149-761019	Global	1	$1.687.960,26
2	Mantenimiento UPS Galleon 10 KVA Serie 83921202100194	Global	1	$ 1.045.253,16
3	Mantenimiento UPS Galleon 10 KVA Serie 83921202100198	Global	1	$ 1.045.253,16
4	Ventilador 12V-1.50 Amp – Para UPS Galleon.	Unidad	2	$ 140.420,00
5	VENTILADOR 12V DC 0.40AMP 2 PINES	Unidad	1	$ 19.040,00

2) Cumplir con el plazo de entrega establecido en el cronograma aprobado por el supervisor de la orden.
3) Realizar 3 visitas cuatrimestrales durante la vigencia de la orden, planteados en un cronograma.
4) Garantizar la reposición de los bienes y servicios defectuosos dentro de un plazo máximo a cuatro (4) horas, contadas a partir de recibido el informe por parte del supervisor
5) Garantizar la calidad del servicio y correcto funcionamiento de los bienes adquiridos durante el tiempo de ejecución de la orden.
6) Realizar el curso de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo, dados por las áreas de Gestión Integral y Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad los días martes y jueves a las 09:00 a.m.
7) Cumplir con todas las normas del Sistema General de Seguridad Social, hacer llegar copia de la planilla de pago a seguridad social, copia en medio magnético de las hojas

de seguridad (MSDS) de los productos químicos o limpiadores a usar en las labores de mantenimiento

8) Responder por las UPS'S por cualquier tipo de daño o deterioro causados por los servicios mal ejecutados.

CLAUSULA SEXTA – CESIÓN. EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente la ejecución del presente contrato, sin autorización previa y escrita de la Imprenta Nacional de Colombia.

CLAUSULA SÉPTIMA – PENAL PECUNARIA. En caso de incumplimiento definitivo de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, LA IMPRENTA presentará reclamación por concepto de cláusula penal pecuniaria un monto equivalente al 10% del valor total del contrato, mediante demanda que se instaurará por parte de la Imprenta ante el juez competente, como estimación anticipada y parcial de perjuicios que se le causen, sin perjuicio del derecho a obtener del contratista y/o su garante, el pago de la indemnización correspondiente de los demás perjuicios sufridos, de conformidad como lo estipula el Código Civil Colombiano.

PARÁGRAFO. Las partes acuerdan que la pena puede acumularse con cualquiera otra forma de indemnización, en los términos del Artículo 1600 del Código Civil.

CLAUSULA OCTAVA – MULTAS. En caso de retardo en el cumplimiento del contrato o de las obligaciones relacionadas con ocasión de la ejecución del mismo a cargo de EL CONTRATISTA, dará origen al pago de sumas sucesivas diarias equivalentes al cero punto cinco por ciento (0,5 %) del valor total del contrato por cada día de retardo sin exceder el diez por ciento (10 %) del valor total del contrato, mediante demanda que se instaurará por parte de la Imprenta ante el Juez del contrato

CLÁUSULA NOVENA – REQUISITOS DE EJECUCIÓN. Para dar inicio a la ejecución del contrato debe cumplirse el siguiente requisito: La existencia del registro presupuestal.

El presente documento se firma electrónicamente por las partes a través de la plataforma electrónica SECOP II

Proyectó: Jorge Andres Troncoso Prada-Gestor de Compras
Revisó: Aide Alonso López- Coordinadora de Compras (E)
Revisó: Raquel Daniela Gutierrez Andrade- Abogada OAJ
Revisó: Sandra Lozano Useche – Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)