PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Bogotá D. C., - 3 MAYO 2023

Aceptación de Oferta No. 009- 23

Señora
SANDRA RUBIELA DURÁN MOSUCHA
C.C.: 52.791.895
Representante Legal
COMERANDINA INDUSTRIAL S.A.S.
NIT: 900.720.186-5
Dirección de Notificación Judicial: Carrera 103ª # 71C-11
Correo Electrónico: comerandina.industrial@hotmail.com

REFERENCIA: ACEPTACIÓN DE OFERTA INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. 06 DE 2023

Respetada señora Sandra Rubiela:

La Directora Administrativa y Financiera del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, acogiendo la recomendación formulada por el Comité Evaluador del proceso de Mínima Cuantía de la referencia, cuyo objeto es: *"Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos de la maquinaria de encuadernación del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, de conformidad con las condiciones técnicas establecidas"*, le comunica que acepta la oferta del 29 de marzo de 2023, presentada por la empresa que usted representa, por cumplir técnica, económica y jurídicamente con lo requerido por **LA ENTIDAD**.

1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

- Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a las siguientes máquinas de encuadernación:

DESCRIPCIÓN MÁQUINAS PARA MANTENIMIENTO	CANTIDAD
Taladradora de papel eléctrica – Marca Citoborma 150 de una broca varios diámetros hasta 350 hojas, 115V 60Hz 100W, peso 26 kg.	1
Sello en bronce para marcar en seco escudo de Colombia sobre cartulina de 90g y 180g.	1
Prensa horizontal en acero de palanca manual para sacado de cajo 72X80X90 cm alto.	1
Prensa vertical en acero de palanca manual para satinado de material, 50X30X 36cm alto.	1
Prensa vertical en acero de palanca manual para satinado de material, 50X60X100cm alto.	1

Estampadora al calor manual – Marca campeador 60Hz V 110.	1
Estampadora al calor digital – Marca Foil Xpress.	1
Máquina doble troquel – Despuntadora esquineros a laminados.	1
Guillotina eléctrica – Marca EBA 7260.	1
Laminadora al calor.	1
Cizalla manual – Marca Ideal Werk.	1
Desbastadora de cuero, marca typical, skiving machine.	1
Anilladora para anillos plásticos, marcas Renz combi S.	1
TOTAL	**13**

EL CONTRATISTA deberá adelantar una inspección general de las máquinas, realizando la revisión, limpieza, mantenimiento preventivo y de ser necesario mantenimiento correctivo; verificando el estado de las mismas y los procedimientos de manejo. Así mismo, utilizará un formato diseñado por él mismo y aprobado por el supervisor del contrato, donde registre el mantenimiento preventivo y/o correctivo y la verificación del estado de la maquinaria en cada una de las visitas.

EL CONTRATISTA deberá realizar cuatro (4) visitas durante el tiempo de ejecución de la Aceptación de Oferta, correspondientes al mantenimiento preventivo. Las visitas del mantenimiento correctivo, serán solicitadas por el supervisor del contrato, cada vez que se requieran.

EL CONTRATISTA deberá prestar el servicio de mantenimiento correctivo, sin ningún costo adicional, previa solicitud del supervisor del contrato, de manera verbal, telefónica o escrita, cada vez que se requiera, servicio que deberá prestar en un término de doce (12) horas, solucionando el problema de forma inmediata.

PROGRAMA: Los mantenimientos preventivos y los correctivos de ser necesarios, se efectuarán de la siguiente forma:

a) Concertar con el supervisor del contrato, un cronograma de ejecución, estableciendo las fechas de prestación del servicio de mantenimiento preventivo.
b) Realizar las visitas de mantenimiento preventivo de lunes a viernes en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., según el cronograma de ejecución acordado por las partes y según la disponibilidad de los equipos.
c) Elaborar un informe de las actividades realizadas en el mantenimiento preventivo y correctivo, si fuera el caso, con el estado general de cada máquina y las recomendaciones que sean necesarias para garantizar el normal funcionamiento.

NOTA: La prioridad de los mantenimientos podrá variar dependiendo de las condiciones de la maquinaria.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

EL CONTRATISTA deberá contar con el siguiente personal: un (1) técnico o tecnólogo o profesional, con formación académica en cualquiera de las siguientes opciones: **1.** Electrónico. **2.** Electromecánico. **3.** Mecánico Industrial. **4.** Mecánico de Maquinaria Industrial. **5.** Mantenimiento Industrial; con experiencia certificada de mínimo dos (2) años en reparación y mantenimiento de maquinaria y equipos de encuadernación, que atienda de manera oportuna los requerimientos que genera **LA ENTIDAD** durante la vigencia del contrato.

Los documentos para acreditar la idoneidad y experiencia del personal mínimo requerido, serán verificados y aprobados por el supervisor del contrato. Dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del plazo de ejecución del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá presentar al supervisor del mismo, la documentación del personal mínimo requerido para la correspondiente verificación.

DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONTRATISTA PARA ACREDITAR LA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO REQUERIDO:

a) Copia del documento de identificación.

b) Copia de los títulos académicos (diploma o acta de grado) con los cuales se acredite la idoneidad y/o profesión de la persona requerida.

NOTA. Si el título fue otorgado en el exterior se debe soportar que este se encuentra convalidado en Colombia, de conformidad con la normatividad vigente; en caso de que se remita la convalidación no se requerirá el diploma o acta de grado.

c) Copia de la tarjeta de matrícula profesional expedida por la entidad competente (cuando aplique).

d) Copia de la certificación de vigencia profesional, expedida por la entidad competente, dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, para quienes aplica.

e) Copia de certificaciones de experiencia en la cuales se verifique como mínimo lo siguiente:

- Nombre completo e identificación de la persona a quien se le expide la certificación.
- Objeto u obligaciones en las que se puedan verificar las actividades realizadas.
- Fecha de inicio y terminación, con indicación del día, mes y año.
- Nombre del contratante.
- Nombre y firma de la persona autorizada para suscribir este tipo de documentos.

NOTA 1: No se aceptarán auto certificaciones ni certificaciones expedidas por el profesional, técnico o tecnólogo, cuando ha desarrollado contratos como contratista o subcontratista, ni cuando se identifique como representante legal de la persona jurídica que expide la certificación.

NOTA 2: El personal deberá portar prendas alusivas a **EL CONTRATISTA** y carnet de identificación para su fácil distinción, así como utilizar todos los elementos de protección personal y contar con los equipos y herramientas necesarios para el desarrollo de las actividades.

NOTA 3: El personal que participe en la ejecución del objeto contractual, será contratado de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, y **LA ENTIDAD** no adquiere con él ninguna responsabilidad de vinculación laboral, administrativa, ni de otra índole.

NOTA 4: En caso de que el personal mínimo requerido sea reemplazado, **EL CONTRATISTA** deberá presentar un nuevo personal con igual o mejores condiciones al inicialmente propuesto.

ELEMENTOS QUE SE SUMINISTRARÁN DURANTE EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO.

REPUESTOS MENORES O FUNGIBLES:

EL CONTRATISTA incluirá todos los repuestos menores que requiera para adelantar el mantenimiento, tales como:

- Tornillos.
- Grasa.
- Aceites.
- Transporte.
- Mano de obra mantenimiento preventivo.

REPUESTOS MAYORES:

La contratación contará con una bolsa prevista para repuestos mayores dentro de los cuales se considerarán, entre otros, los siguientes:

REPUESTO MAYOR	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS
Brocas de 2.5, 3 y 4 m.m. de diámetro.	Taladradora de papel eléctrica, marca Citoborma 150.
Afilado de cuchillas.	Guillotina Eléctrica – Marca EBA 7260.
Cinta dorada.	Cinta para máquina impresora lasser foilexress.
Brocas para máquina perforadora.	Diferentes diámetros.

NOTA 1: Los anteriores repuestos mayores tienen carácter exclusivamente informativo; en tal sentido, **EL CONTRATISTA** de acuerdo con su experiencia e idoneidad deberá considerar la posibilidad de suministrar durante la ejecución de la aceptación de oferta, otros repuestos no relacionados y considerados como mayores.

NOTA 2: En caso de ser requeridos durante la ejecución contractual los repuestos mayores, se cancelarán contra facturación presentada por **EL CONTRATISTA**, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Presentación por parte de **EL CONTRATISTA** de un informe con el cual se justifique técnicamente la necesidad de reemplazar los repuestos mayores para el correcto funcionamiento de los equipos.
b) Documento emitido por parte del supervisor del contrato, con el cual se imparta aprobación para reemplazar y adquirir los repuestos mayores requeridos.
c) Certificación emitida por el supervisor del contrato, respecto del efectivo suministro e instalación de los repuestos mayores requeridos.

EL CONTRATISTA deberá presentar al supervisor una (1) cotización donde se indicará el valor unitario, el IVA y el valor total del repuesto mayor a suministrar; una vez recibida la cotización, **LA ENTIDAD** aportará dos (2) cotizaciones en iguales condiciones técnicas, con el fin de comparar dichos valores.

En caso de que el valor de la cotización presentada por **EL CONTRATISTA** sea menor a los aportados por **LA ENTIDAD** se tomará este precio unitario como precio techo del repuesto mayor.

En caso de que el valor de la cotización presentada por **EL CONTRATISTA** sea mayor a por lo menos uno de los valores de las cotizaciones aportadas por **LA ENTIDAD**, se promediarán los precios unitarios entre las dos (2) cotizaciones de menor valor, cuyo resultado será el precio techo del repuesto mayor. En este sentido **EL CONTRATISTA** deberá presentar nuevamente su cotización, garantizando los precios del mercado, sin superar el precio techo establecido.

2. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA** se obliga a:

1. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas.
2. Presentar dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio del plazo de ejecución del contrato, la documentación del personal mínimo requerido, para la correspondiente verificación.
3. Concertar con el supervisor del contrato, un cronograma de ejecución de las actividades, estableciendo las fechas de prestación del servicio de mantenimiento preventivo.
4. Realizar cuatro (4) visitas de mantenimiento preventivo durante el tiempo de ejecución del contrato, de acuerdo al cronograma acordado con el supervisor del mismo. Las visitas del mantenimiento correctivo serán acordadas con el supervisor del contrato, cada vez que se requieran.
5. Mantener durante la ejecución del contrato los costos propuestos.
6. Entregar un informe de los trabajos realizados por cada visita de mantenimiento preventivo y correctivo.
7. Garantizar la calidad y originalidad de los repuestos.

3. **OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA:**

1. Disponer lo necesario para que el objeto de la Aceptación de Oferta se cumpla a cabalidad, conforme las especificaciones técnicas exigidas por **LA ENTIDAD** y la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**.
2. Rendir los informes de gestión de manera oportuna, que le sean requeridos por el supervisor de la Aceptación de Oferta.
3. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), y demás obligaciones a que haya lugar, de acuerdo con la normatividad vigente al respecto. El incumplimiento de esta obligación será causal para que **LA ENTIDAD** inicie el procedimiento sancionatorio a que haya lugar.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente al Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.

6. Guardar la reserva debida tanto sobre el contenido de los documentos e información que para la realización de las actividades contratadas le suministre **LA ENTIDAD**, si hay lugar a ello, así como del resultado de las mismas, salvo previa autorización expresa y escrita que reciba de aquella, reserva que es obligatoria también para las personas naturales y jurídicas que contrate bajo su responsabilidad.

7. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración de la Aceptación de Oferta, y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

8. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia de la Aceptación de Oferta y seis (6) meses más.

9. Acreditar ante la supervisión, una vez perfeccionada la Aceptación de Oferta, que cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad Vial, cuando de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, modificado por el artículo 110 del Decreto Ley 2106 de 2019, esté obligado a contar con dicho Plan.

10. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza de la Aceptación de Oferta y aquellas otras que el funcionario designado por **LA ENTIDAD** para ejercer el control de ejecución de la Aceptación de Oferta, pueda determinar en cumplimiento del objeto contractual.

4. MANIFESTACIONES Y OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL:

A. EL CONTRATISTA debe dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes del **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO,** y en especial deberá: **1.** Suministrar al personal que se encuentre a su cargo y que dispondrá para la ejecución de la Aceptación de Oferta, todos los elementos de protección personal necesarios para desarrollar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, si a ello hubiere lugar**. 2.** El personal de **EL CONTRATISTA** que se encuentre a su cargo y que dispondrá para la ejecución de la Aceptación de Oferta, deberá contar con todos los permisos y certificaciones necesarias para el desarrollo de la actividad o actividades requeridas, si a ello hubiere lugar. **3.** Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

B. EL CONTRATISTA debe dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes del **SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL** y en especial deberá: **1.** Dar estricto cumplimiento a los lineamientos, normas, reglamentos, estándares, orientaciones, políticas, y leyes ambientales aplicables para la ejecución de las actividades que contratadas por esta **ENTIDAD. 2.** Procurar el cuidado de la casa común, y los recursos naturales. **3.** Cumplir, sin excepción, la legislación ambiental vigente, sin necesidad de requerimiento previo o expreso; y obtener mantener vigentes las licencias o permisos de autoridades ambientales que de conformidad con la normatividad vigente sean necesarias para cumplir sus obligaciones contractuales y/o post-contractuales, si a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: Igualmente **EL CONTRATISTA** debe prever los costos en los que deben incurrir para el cumplimiento de las normas ambientales, antes, durante y después de la ejecución de la Aceptación de Oferta.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las obligaciones ambientales que se consignan dentro de la Aceptación de Oferta se harán extensivas y serán de obligatorio cumplimiento por parte de los subcontratistas que hagan parte de la actividad que **EL CONTRATISTA** contractualmente desarrolla.

5. VALOR:

El valor de la presente Aceptación de Oferta será hasta por la suma de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS MONEDA LEGAL ($7.800.882)**, incluidos todos los impuestos y gastos en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto y descuentos de ley a que haya lugar, distribuidos presupuestalmente así:

Valor mantenimiento preventivo y correctivo 2023.	**$3.727.080**
Valor bolsa de repuestos mayores.	**$4.073.802**

6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El presupuesto se encuentra soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 21423 del 27 de febrero de 2023 **Rubro** A-02-02-02-008-007, expedido por la Coordinadora del Grupo de Presupuesto del Área Financiera de **LA ENTIDAD.**

7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución de la Aceptación de Oferta será hasta el **10 de diciembre de 2023,** contado a partir de la aprobación de la garantía única, previo registro presupuestal de la Aceptación de Oferta que haga la Entidad.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, Calle 7 No. 6-54 Bogotá D.C., "Taller de Encuadernación".

9. FORMA DE PAGO:

El valor de la Aceptación de Oferta se pagará a través de la pagaduría de **LA ENTIDAD**, contra facturación presentada por parte de **EL CONTRATISTA**, con base en la prestación efectiva del servicio y entrega de repuestos mayores, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Aprobación de la garantía única.
b. Certificación emitida por parte del supervisor del contrato, en la cual se acredite la satisfacción del servicio de mantenimiento prestado y los repuestos mayores suministrados.
c. Trámite de la cuenta respectiva.
d. Certificación expedida por el Contratista o su Revisor Fiscal, cuando corresponda, donde se acredite estar a Paz y Salvo por conceptos de pago de sus obligaciones a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de todo el personal a su cargo que así lo requiera.

Protocolo para el suministro y definición del precio unitario de los repuestos mayores:

En caso de ser requeridos durante la ejecución contractual los repuestos mayores, se cancelarán contra facturación presentada por **EL CONTRATISTA**, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Presentación por parte de **EL CONTRATISTA** de un informe con el cual se justifique técnicamente la necesidad de reemplazar los repuestos mayores para el correcto funcionamiento de los equipos.

b. Documento emitido por parte del supervisor del contrato, con el cual se imparta aprobación para reemplazar y adquirir los repuestos mayores requeridos.

c. Certificación emitida por el supervisor del contrato, respecto del efectivo suministro e instalación de los repuestos mayores requeridos.

EL CONTRATISTA deberá presentar al supervisor una (1) cotización donde se indicará el valor unitario, el IVA y el valor total del repuesto mayor a suministrar; una vez recibida la cotización, **LA ENTIDAD** aportará dos (2) cotizaciones en iguales condiciones técnicas, con el fin de comparar dichos valores.

En caso de que el valor de la cotización presentada por **EL CONTRATISTA** sea menor a los aportados por **LA ENTIDAD** se tomará este precio unitario como precio techo del repuesto mayor.

En caso de que el valor de la cotización presentada por **EL CONTRATISTA** sea mayor a por lo menos uno de los valores de las cotizaciones aportadas por **LA ENTIDAD**, se promediarán los precios unitarios entre las dos (2) cotizaciones de menor valor, cuyo resultado será el precio techo del repuesto mayor. En este sentido **EL CONTRATISTA** deberá presentar nuevamente su cotización, garantizando los precios del mercado, sin superar el precio techo establecido.

NOTA 1: No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

NOTA 2: LA ENTIDAD pagará a **EL CONTRATISTA**, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de los documentos por parte del supervisor del Aceptación de Oferta en el Área Financiera de **LA ENTIDAD.**

NOTA 3: Si la factura o cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad de **EL CONTRATISTA** y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 4: En caso de que aplique tratándose del pago con factura electrónica, **EL CONTRATISTA** deberá dar cumplimiento a lo establecido en la circular publicada en la página Web de **LA ENTIDAD** https://dapre.presidencia.gov.co/normativa/normativa/CIR21-00000022-IDM.pdf.

NOTA 5: Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones respectivas, si a ello hubiere lugar.

NOTA 6: El procedimiento para el pago podrá modificarse de conformidad con el trámite de la factura electrónica en el SIIF Nación, si a ello hubiere lugar.

10. GARANTÍAS:

Para avalar el cumplimiento idóneo y oportuno de las obligaciones estipuladas, el pago de las multas, de la pena pecuniaria y demás sanciones que, dado el caso, pudieren imponerse, **EL CONTRATISTA** deberá prestar una garantía única a favor de la **NACIÓN Y/O EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO**

DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, (Nit: 899.999.083-0), cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente:

a) CUMPLIMIENTO: Para avalar el cumplimiento de las obligaciones contraídas y cubrir a **LA ENTIDAD** de los perjuicios derivados de:

1) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable a **EL CONTRATISTA**.
2) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable a **EL CONTRATISTA**.
3) Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales (cuando aplique); y
4) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

El monto del amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y la vigencia será igual a la del plazo del mismo y seis (6) meses más.

b) CALIDAD DEL SERVICIO: Para avalar la calidad del servicio prestado, el monto de amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y la vigencia será igual al plazo del mismo y seis (6) meses más.

c) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Para garantizar el pago de salarios y prestaciones sociales a cargo de **EL CONTRATISTA**, por una cuantía equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más.

d) CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS: Para cubrir la calidad de los bienes, el monto de amparo será el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y la vigencia será igual al plazo del contrato y un (1) año más.

11. MULTAS:

Con el objeto de conminar al **CONTRATISTA** para que cumpla con sus obligaciones, la **ENTIDAD** impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil del valor total de esta Aceptación de Oferta o proporcional al incumplimiento, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, hasta que se verifique su cumplimiento. Estas sanciones no podrán superar el diez por ciento (10%) del valor de la Aceptación de Oferta y se aplicarán sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar.

12. PENA PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento de las obligaciones de esta Aceptación de Oferta, **EL CONTRATISTA** pagará a **LA ENTIDAD** a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Aceptación de Oferta, cantidad que se tendrá como pago anticipado de los perjuicios que reciba **LA ENTIDAD** por el incumplimiento, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía.

PARÁGRAFO: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO: Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento previstas en la presente cláusula, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

13. CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENA:

El valor de las multas y de la pena se tomará del saldo a favor de **EL CONTRATISTA** si lo hubiere y si esto no fuere posible, se hará mediante cobro coactivo.

14. SUPERVISIÓN:

La coordinación, supervisión y control de ejecución de esta Aceptación de Oferta estará a cargo de La Asesora del Grupo de Mantenimiento y Conservación de Bienes Muebles e Inmuebles, Isabel Cristina Quintero Duque, quien velará por los intereses de **LA ENTIDAD** y tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza de la Aceptación de Oferta les sean propias, las establecidas en el Manual de Contratación y la Guía de Supervisión vigentes. **PARÁGRAFO:** En el evento de cambio del supervisor no será necesario modificar la Aceptación de Oferta y la designación se efectuará mediante comunicación escrita por el Jefe del Área de Contratos, de conformidad con la Resolución No. 0184 del 1 de marzo de 2023, copia de la cual deberá enviarse a **EL CONTRATISTA** por parte de la dependencia solicitante.

15. INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a **LA ENTIDAD** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de **EL CONTRATISTA** o las de sus subcontratistas o dependientes.

16. CONFIDENCIALIDAD:

Todos los documentos e información que se produzcan en desarrollo de la Aceptación de Oferta, serán de uso exclusivo de **LA ENTIDAD** y **EL CONTRATISTA** se obliga a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en la Aceptación de Oferta, ni a divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su trabajo, obligándose a mantener la confidencialidad de los mismos de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. Esta confidencialidad será continua y no vence por terminación de la Aceptación de Oferta.

17. LIQUIDACIÓN:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, la aceptación de oferta se liquidará dentro de los seis (6) meses siguientes a su terminación.

La presente Aceptación de Oferta es aprobada y firmada por las partes a través de la plataforma del SECOP II

Proyectó: Margarita María Revelo Ramírez, Asesora Área de Contratos.
Revisó: Santiago Javier Gálvez Cuitiva, Asesor de la Dirección Administrativa y Financiera.
Vo.Bo. Lucas Leonardo Quevedo Barrero, Jefe Área de Contratos.
Aprobó: Natalia Carolina Guerrero Ramírez, Directora Administrativa y Financiera