Funza – Cundinamarca.

Señores:
DOCUDATA S.A.S
NIT 901.112.983-4
CLL 29 SUR 52 A 54
Bogotá D.C
gerencia@docudata.co
Ciudad.

ASUNTO: CONTRATO No. CO1.PCCNTR.5398673 de 2023

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN No. MC-027-2023.

Teniendo en cuenta que, dentro del término establecido en la invitación pública, se procedió a realizar la evaluación jurídica, técnica, de experiencia y económica de la propuesta hábil dentro del proceso de selección de mínima cuantía No. MC-027-2023, El MUNICIPIO DE FUNZA, acepta la oferta presentada por usted, ofrecimiento que cumple con los requisitos habilitantes y satisface los requerimientos contenidos en la Invitación Pública No. MC-027-2023, por lo que se contratará la compraventa teniendo en cuenta los requerimientos establecidos en la invitación pública, la propuesta presentada por el contratista y la siguiente información:

OBJETO DEL PROCESO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA MEDICIÓN DE HUMEDAD RELATIVA, TEMPERATURA, ILUMINACIÓN, MATERIAL PARTICULADO Y GASES PARA LA ADECUADA CONSERVACION DE LOS DOCUMENTOS DEL ARCHIVO CENTRAL DE LA ALCALDIA DE FUNZA DANDO CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO 049 DE 2000 DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	DOCUDATA S.A.S
NIT.	901.112.983-4
CUANTÍA DEFINITIVA	El valor del presente contrato es por la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS M/CTE ($49.890.000), incluido impuestos y descuentos de carácter nacional, departamental y municipal.
FORMA DE PAGO	Pagos parciales por los servicios efectivamente prestados, previa presentación de factura de las actividades ejecutadas, certificadas y visto bueno por parte del Supervisor del Contrato. Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos: • Acreditar que dio cumplimiento a la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de

<table>
<tr><td></td><td>Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, con la presentación del pantallazo de publicación que arroja el aplicativo dispuesto para el efecto.
• Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato.
• Registro único tributario RUT.
• Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda
• Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato
• Presentación de Factura cuando corresponda.
• Remisión
• Entrada de los elementos entregados a la oficina de recursos físicos (se entregará formato entrada).

<u>Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales, así:</u>
<table><tr><th>ESTAMPILLA</th><th>TARIFA</th></tr><tr><td>Estampilla pro-cultura</td><td>1%</td></tr><tr><td>tasa pro-deporte</td><td>2%</td></tr><tr><td>Estampilla bienestar adulto mayor</td><td>2%</td></tr></table>Estas estampillas se liquidan antes de IVA.

Nota: Los porcentajes enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.

• EL MUNICIPIO NO entregara al contratista valor alguno por concepto de “Anticipo” o “pago anticipado”.
• En todo caso el pago se sujetará al Plan Anual Mensual de Caja PAC y la disponibilidad de recursos.
• Las sumas mencionadas serán consignadas por el Municipio de Funza en la cuenta Corriente/Ahorros suministrada por el contratista, indicados por el ejecutor en los formatos titulados “Información de proveedores” los cuales deberán ser diligenciados y entregados en la oficina asesora jurídica de la Alcaldía del Municipio de Funza.</td></tr>
<tr><td>FECHA DE INICIO</td><td>A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías.</td></tr>
<tr><td>PLAZO</td><td>EL CONTRATISTA se compromete a ejecutar a entera satisfacción de EL MUNICIPIO el objeto del contrato, por tres (3) meses y veinte (20) días, desde la suscripción del acta de inicio, sin exceder el veinte (20) de diciembre de 2023 o hasta que se agote el rubro presupuestal asignado, contados a partir de la aprobación de la garantía única que</td></tr>
</table>

	ampara las obligaciones del contrato, de la expedición del registro presupuestal y la acreditación de aportes parafiscales.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES GENERALES** **1.** Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato. **2.** Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. **3.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. **4.** Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato. **5.** Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, cuando en el mismo hayan sido requeridas. **6.** Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso. **7.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **8.** Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **9.** Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato. **10.** Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Funza. **11.** Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato. **12.** Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos. **13.** Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato. **14.** Las demás que por ley o contrato le correspondan.

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753753
CO-SA-CER753750

	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente: **1.** Tramitar las garantías exigidas por el municipio y cargarlas en la plataforma de SECOP II para su revisión y posterior aprobación. **2.** Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato. **3.** Realizar las mediciones y registrar las condiciones ambientales, humedad relativa mensualmente. **4.** Realizar las mediciones y registrar las condiciones ambientales, temperatura mensualmente. **5.** Monitorear las condiciones ambientales mensualmente del depósito en donde se consolida el archivo central, para identificar la relación con los rangos establecidos en el acuerdo 049 de 2000 AGN. **6.** Monitorear que las condiciones de radiación lumínica tanto natural como artificial mensualmente del depósito archivo central en donde se almacenará documentación sobre soporte de papel y análoga, se encuentre dentro de los rangos establecidos en el acuerdo 049 de 2000. **7.** Realizar el análisis y conclusiones de los datos registrados cada mes, el análisis deberá contemplar máximos, mínimos y fluctuaciones de temperatura, humedad relativa y radiación lumínica, y deberá mencionar si cumple o no los parámetros establecidos en el acuerdo 049 de 2000 del AGN. **8.** Elaborar informe mensualmente que consolide la información capturada por los equipos de medición, indicando la fluctuación presentada y en caso de no dar cumplimiento a normativas, presentar sugerencias de mejoramiento. **9.** Emplear los equipos necesarios para el desarrollo de cada una de las actividades, los cuales deben estar en óptimas condiciones de funcionamiento. **10.** Contar con el personal idóneo para la ejecución del contrato, garantizando que el suministro de información sea confiable y de un referente de la situación actual del archivo de la entidad. **11.** Realizar acompañamiento a la entidad en cada uno de los aspectos donde no se dé cumplimiento a la normatividad vigente, con el fin de establecer acciones de mejora. **12.** Atender las diferentes sugerencias e indicaciones dadas por el supervisor del contrato, estableciendo canales de comunicación directos que faciliten la ejecución del contrato y el objeto de este.

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co

icontec ISO 9001 SC-CER116470
icontec ISO 14001 SA-CER753750
icontec ISO 45001 ST-CER753753
IQNet
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753753
CO-SA-CER753750

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	**1.** Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidad pactadas. **2.** Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato **3.** Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato. **4.** Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales. **5.** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
INDEMNIDAD	Será obligación del contratista, mantener al MUNICIPIO indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causal las actuaciones del contratista.
SUPERVISIÓN	El MUNICIPIO efectuará la supervisión del contrato a través del **SECRETARIO GENERAL** del municipio de Funza, quien deberá controlar su correcta ejecución, cumplimiento y vigilará el desarrollo del objeto del presente contrato y quien cumplirá con las funciones jurídicas, técnicas, administrativas, financieras y contables, conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, el supervisor, ejercerá las siguientes funciones: sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas: **1.** Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes. **2.** Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. **3.** Conocer las obligaciones a cargo del contratista y del Municipio y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato. **4.** Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. **5.** Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte de **EL CONTRATISTA** de sus obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, en los porcentajes de ley. Adicionalmente el supervisor deberá verificar la afiliación. **6.** Verificar la realización del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactados en el mismo. **7.** Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del presente contrato y remitirlas a la oficina asesora jurídica para el respectivo archivo. **8.** Revisar e impartir visto bueno al informe presentado por **EL CONTRATISTA** y remitirlos a la oficina asesora jurídica para el respectivo archivo. **9.** Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la oficina asesora jurídica. **10.** Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. **11.** Si durante la ejecución del contrato o al

	vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA** deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la oficina asesora jurídica de la Alcaldía del Municipio de Funza. **12.** Efectuar la evaluación del Contratista. **PARÁGRAFO PRIMERO: RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR:** En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011, manual de supervisión e interventoría adoptado por **EL MUNICIPIO** y demás normas concordantes. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Mediante comunicación escrita, el Alcalde del Municipio de Funza podrá reemplazar el supervisor designado.
CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	El contratista de conformidad con lo estipulado en la oferta presentada, se obliga a cumplir con las condiciones técnicas mínimas que se anexan al presente documento como <<ANEXO 1 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS>>.

Le informamos que esta comunicación de aceptación junto con la oferta presentada por ustedes constituye para todos los efectos el contrato el cual se identificara con el número **CO1.PCCNTR.5398673 de 2023** con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. Con la publicación de la presente comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP II el proponente seleccionado queda notificado de la aceptación, conforme a lo establecido en el numeral **2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.** El contratista debe cumplir con las obligaciones estipuladas en el estudio previo, la invitación y la oferta presentada.

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co

ANEXO 1 DE LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA MC 027-2023 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

ESPECIFICACIONES:

A continuación, se presentan las especificaciones del servicio que se requiere para dar cumplimiento al objeto del presente contrato, de conformidad con la propuesta presentada, y la verificación efectuada por parte del evaluador designado para el proceso de selección:

	Descripción	Unidad	Cantidad	ValorUnit.	% IVA	$ IVA	ValorTotal
1	Prestación de servicios para la medición de humedad relativa, temperatura, iluminación, material particulado y gases para la adecuada conservación de los documentos del archivo central de la Alcaldía de Funza dando cumplimiento a lo establecido en el acuerdo 049 de 2000 del Archivo General de la Nación	Mes	80 días (sin exceder el 20 de diciembre)	$ 41.924.370	19%	$ 7.965.630	$ 49.890.000

SUBTOTAL	$ 41.924.370
VALOR TOTAL	$ 49.890.000

contactenos@funza-cundinamarca.gov.co - www.funza-cundinamarca.gov.co

SC-CER116470
SA-CER753750
ST-CER753753
CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753753
CO-SA-CER753750