Pereira, 2018-02-26

Señor
MAURICIO OSPINA MEZA
Representante Legal
MULTIPLEX SOLUCIONES DE INGENIERÍA S. A. S.
NIT 900.560.711 –5
Teléfono 3441643 - Cel. 3105001565
Email: mauricio_ospina@ingenieros.com
Carrera 37 No. 30 – 51, Torre 3 Apto 208 Villa Verde
Pereira – Risaralda.

Asunto: Notificación Comunicado de Aceptación No. 003-2018-DROC.

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 6° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, así como lo indicado en el numeral 13 del documento de información complementaria de la Invitación Pública No. IP-003-DROC-2018, se informa que concluida la verificación de cumplimiento del objeto contractual, la evaluación económica y la verificación de los requisitos habilitantes, se acepta de manera expresa e incondicional la oferta presentada por usted para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de ser necesario, así como soporte técnicos de los recursos informáticos y biométricos de la Regional Occidente, incluidas las seccionales y unidades básicas, la cual subieron en la plataforma del SECOP II el 15 de febrero de 2018 a las 2:30 PM

Es de anotar que de acuerdo a lo establecido en el numeral 8° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 del 26 de mayo de 2015 del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el presente comunicado de aceptación junto con la oferta presentada por usted constituyen para todos los efectos legales el contrato celebrado, por lo que se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. **OBJETO CONTRACTUAL**

Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de ser necesario, así como soporte técnicos de los recursos informáticos y biométricos de la Regional Occidente, incluidas las seccionales y unidades básicas, cumpliendo las siguientes especificaciones técnicas.

| ÍTEM | VALOR DE LOS SERVICIOS Y REPUESTOS | Q. | PRECIO | SUBTOTAL |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Mantenimiento preventivo y correctivo de computadores, impresoras y sistema biométrico para el control de acceso. | Integral | $5.566.860 | $5.566.860 |
| 2 | Soporte Técnico a la Plataforma Tecnológica | Integral | $5.367.500 | $5.367.502 |
| | **SUBTOTAL.** | | | $10.934.362 |
| | IVA (19%). | | | $2.077.528 |
| | **TOTAL MANTENIMIENTOS Y SOPORTE TÉCNICO** | | | **$13.011.890** |
| 3 | Provisión para repuestos. | Integral | $1.680.672 | $1.680.672 |
| | IVA repuestos | | | $ 319.328 |
| | **TOTAL REPUESTOS** | | | **$2.000.000** |

| EQUIPOS DE CÓMPUTO POR CADA SEDE DE LA REGIONAL OCCIDENTE | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PC | PEREIRA | MANIZALES | ARMENIA | SALAMINA | ANSERMA | SUPIA | CHINCHINA | MARSELLA | APIA | SANTA ROSA DE CABAL | CARTAGO | BELEN DE UMBRIA | CAIVAS |
| DELL OPTIPLEX 520 | 1 | 1 | 1 | | | | | | | | | | |
| DELL OPTIPLEX 745 | 1 | 2 | 1 | | | | | | | | | | |
| DELL OPTIPLEX 740 | 21 | 4 | 1 | | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| HP 6005 | 5 | 1 | 1 | | | | | | | | | | |
| HP 8200 | 1 | 1 | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| HP 8100 | 2 | 1 | 1 | | | | | | | | | | |
| HP WORKSTATION Z 420 | 1 | 1 | | | | | | | | | | | |
| SERVIDORES | 1 | | | | | | | | | | | | |
| HP COMPAQ 6200 | 0 | 1 | 1 | | | | | | | 1 | | | |
| PORTATILES | 5 | 1 | 1 | | | | | | | | | | |
| DELL OPTIPLEX 3020 | 1 | 1 | | | | | | | | | | | |
| HP COMPAQ dc 7800 | 4 | | | | | | | | | | | | |
| HP7600 | 1 | | | | | | | | | | | | |
| QBEX APOLO 4H00 | 2 | | | | | | | | | | | | |
| ACER VX6610G | 9 | 4 | 2 | | | | 1 | | | | 2 | | 1 |
| HP DC 5800 | 3 | | | | | | | | | | | | |
| **TOTAL** | 58 | 18 | 9 | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 | 1 | 2 | 3 | 1 | 1 |

**IMPRESORAS POR CADA SEDE DE LA REGIONAL OCCIDENTE**

| IMPRESORAS | PEREIRA | MANIZALES | ARMENIA | SALAMINA | ANSERMA | SUPIA | CHINCHINA | MARSELLA | APIA | SANTA ROSA DE CABAL | CARTAGO | BELEN DE UMBRIA | CAIVAS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| MATRIX DE PUNTO EPSON FX-890 | 4 | 7 | 4 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| MATRIX DE PUNTO EPSON FX-2190 | 1 | | | | | | | | | | | | |
| MATRIX DE PUNTO LEXMARK FP2580 | 0 | | | | | | | | | | | | |
| INYECCION DE TINTA HP DESJET 1220C | 1 | | | | | | | | | | | | |
| INYECCION DE TINTA HP DESCKJET 2360 | 1 | | | | | | | | | | | | |
| LASER MONOCROMATICA HP P2015 | 8 | | | | | | | | | | | | |
| LASER MONOCROMATICA LEXMARK E360DN | 1 | 2 | 1 | | | | | | | | | | |
| LASER HP M401DNE | 8 | 5 | 2 | | 1 | 1 | 1 | | 1 | 1 | 1 | | 1 |
| LASER MONOCROMATICA LEXMARK 462DTN | 1 | 1 | 2 | | | | | | | | | | |
| LASER HP MODELO P1606DN | 1 | 1 | | | | | | | | | | | |
| SAMSUNG LASER SCX-4623F | 2 | | | 1 | | | | | | | | | |
| LASER COLOR LEXMARK C736DN | 0 | | | | | | | | | | | | |
| LASER HP MODELO M602 | 1 | | | | | | | | | | | | |
| LASER EPSON L 355 | 1 | | | | | | | | | | | | |
| LASER HP LASERJET P4515 | 2 | 1 | 1 | | | | | | | | 1 | | |
| INYECCION DE TINTA HP PSC 1310 SERIES | 0 | | | | | | | | | | | | |
| MULTIFUNCIONAL OKY DATA | 1 | | | | | | | | | | | | |
| EPSON LX-300 | 0 | 2 | | | | | | | | | | | |
| INYECCION DE TINTA HP PSC 1315 | 0 | | | | | | | | | | | | |
| LASER SAMSUNG ML-1660 | 0 | | | | | | | | | | | | |
| MULTIFUNCIONAL SAMSUNG 6322DN | | 1 | 1 | | | | | | | | | | |
| HP LASER JET 1300n | 0 | | | | | | | | | | | | |
| **TOTAL** | 33 | 20 | 11 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 3 | 1 | 2 |

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN GENERAL | CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS PARA EL SERVICIO | UNIDAD MEDIDA | Q. |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Mantenimiento Preventivo de computadores, impresoras y biométricos. | Limpieza de hardware y software para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos, evaluando el desempeño de la máquina y diagnóstico del funcionamiento para establecer si es necesario hacer reparaciones de Hardware o Software (Computadores = 96; Impresoras = 83; biométricos = 11). | Unidad | 190 |
| 2 | | **HARDWARE COMPUTADORES:**<br>• Usar líquidos especiales y de excelente calidad para limpiar y lubricar los componentes | | |

| | | |
|---|---|---|
| | | de la CPU, diseñados exclusivamente para la higienización de los computadores y productos de limpieza de artefactos electrónicos para mantener en perfecto estado la torre, monitor, teclado, mouse y el resto de periféricos con que cuenta el PC.<br>• Limpieza del PC: Retirar el polvo que se adhiere a las piezas y al interior en general.<br>• Limpiar todos los componentes que se hallan dentro de la torre, poniendo mayor énfasis en el entorno cercano al procesador, a la fuente de energía y a los ventiladores.<br>• Revisar los conectores internos del PC, para asegurarse que estén firmes y no flojos, además revisar que las tarjetas de expansión y los módulos de memoria estén bien conectados.<br>• En cuanto a la limpieza exterior de la PC se debe hacer con un buen paño suave y seco para evitar que deje pelusas.<br>• Para la limpieza de las pantallas LCD se solicita usar las toallas especiales para pantallas planas o con pañitos de microfibra y un líquido de buena calidad que sea para este tipo de limpieza.<br>• Para limpiar las Unidades CD-ROM – DVD: Existen unos discos especialmente diseñados para limpiar los lentes de este tipo de unidades.<br>• Para limpiar el teclado: Por la cantidad de suciedad y basura que se puede llegar a acumular en el teclado se debe limpiar primero con un bote de gas comprimido (el bote incluye una pajilla para su aplicación, que se ajusta a la boquilla de la lata y le permite dirigir el gas a sitios de difícil acceso, como los espacios entre teclas). Si hay necesidad de desarmar el teclado debido a su suciedad, deberá realizarse.<br>• Para limpiar el mouse: En caso del que el mouse sea óptico, se debe limpiar también el pad (almohadilla que usa el mouse) para que no existan partículas que obstruyan el lente.<br><br>**SOFTWARE COMPUTADORES:**<br>• Eliminar archivos temporales.<br>• Buscar errores de registro y repararlos.<br>• Verificar, actualiza y realizar escaneo con el antivirus.<br>• Buscar software no licenciado para desinstalación.<br>• Buscar software que genere publicidad para eliminarlo.<br>• Verificar el buen funcionamiento de los demás software instalados que se requieran para el buen funcionamiento.<br><br>**IMPRESORAS DE INYECCIÓN:** Usar líquidos especiales y de excelente calidad para limpiar y lubricar los componentes de las impresoras, y para limpiar la parte externa usar paño suave para evitar que deje pelusas.<br><br>**IMPRESORAS LÁSER**: Se debe realizar Limpieza y Lubricación de cada componente de la misma.<br><br>**IMPRESORA MATRIZ DE PUNTO:** Limpieza, Lubricación y calibración de los componentes de dicha impresora.<br><br>**BIOMÉTRICOS:** Mantenimiento del sistema de control de acceso biométrico en la sede de Medicina Legal Pereira (9 lectores biométricos), Cartago(1) y Armenia (1 lector biométrico):<br><br>• Ubicación en la sede de Pereira de los lectores biométricos: entrada y salida principal, patología, centro de cómputo, centro de cableado, entrada al laboratorio de química, entrada al laboratorio de física, entrada al laboratorio de biología.<br>• Ubicación en la Sede de Armenia: Entrada principal a la sede.<br>• El proveedor deberá realizar mantenimiento a los lectores biométricos, revisión del sistema electroimán, ajuste y/o reparación de los gatos hidráulicos (cambio de electroimanes en cada biométrico y las piezas que se cambian deben quedar como evidencia).<br>• Cambio de baterías de memoria.<br>• Revisión de la programación y configuración del sistema.<br>• Verificación de voltajes.<br>• Limpieza del lente (se debe usar tela suave y soluciones limpiadoras certificadas). |

| | | |
|---|---|---|
| | | **NOTA:** Todos los insumos para el mantenimiento serán verificados antes de iniciar los correspondientes mantenimientos, en caso de no ser de buena calidad no se autorizará el uso de los mismos. Igualmente se verificará el mantenimiento realizado a los diferentes dispositivos. Se debe ingresar al sistema SARIS, todas las novedades presentadas. |
| 3 | Mantenimiento Correctivo de computadores, impresoras y biométricos. | • Se define como la acción que permite solucionar una falla detectada durante el mantenimiento preventivo o la evaluación efectuada ante el llamado del usuario. Para los computadores y los scanner los hará el técnico que estará en sitio. Para las impresoras el técnico que asigne el contratista.<br>• Si es de hardware, se debe presentar un informe del daño de la parte afectada.<br>• Si es de Software, se debe presentar un informe del software que está fallando.<br>• Para cualquier reparación correctiva, se debe esperar el visto bueno de los Ingenieros del área de sistemas. |
| 4 | Soporte Técnico | • Atender, diagnosticar y solucionar las fallas que se pudiesen presentar en el funcionamiento de la plataforma tecnológica relacionada con el hardware, software y redes nivel I de la Regional Occidente, lo que será realizado teniendo en cuenta los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión del Instituto, establecidos para el área de sistemas y el cual se dará a conocer previamente a la persona que disponga para el mantenimiento. |
| 5 | Otros aspectos técnicos. | • El contratista mantendrá en la sede de la Regional Occidente en Pereira, un Tecnólogo en sistemas con experiencia mínima de 2 años en soporte técnico, mantenimiento de computadores y con permanencia de **5 HORAS HÁBILES DE LUNES A VIERNES**. Adjuntar hoja de vida, conocimiento en redes, muy buen manejo de herramientas ofimáticas, contar buena presentación personal, disposición y buen trato hacia el personal).<br>• La persona asignada no debe ser cambiada, salvo en casos excepcionales como: solicitud del funcionario que ejercerá la supervisión del contrato, enfermedad, vacaciones. Deberá contar con un chaleco o camiseta de la empresa, carnet que lo identifique como funcionario de la misma. Adjuntar hoja de vida de alternativas con la presentación de la oferta.<br>• Para el mantenimiento de impresoras se debe contratar una persona diferente a la descrita en el ítem anterior, dicho mantenimiento se realizará solamente una (1) vez al año en las sedes de Medicina Legal Pereira, Manizales, Armenia y en las Unidades Básicas de la Regional Occidente; Salamina, Anserma, Supía, Chinchiná, Marsella, Apía, Belén de Umbría, Cartago, Santa Rosa de Cabal, Caivas en Pereira.<br>• Esta persona coordinará con los Ingenieros de la Regional Occidente y con la debida antelación las fechas para realizar el respectivo mantenimiento de impresoras en cada uno de los puntos de atención relacionados.<br>• Las personas asignadas por el contratista no tendrán ningún vínculo laboral con el Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses y todos los gastos de nómina, transporte y demás que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual estarán a cargo del contratista. Sin embargo para realizar el pago de las respectivas cuentas de cobro se deberá enviar junto con la misma los soportes de paz y salvo de Ley (Salario, seguridad social, riesgos profesionales, parafiscales, viáticos cuando se desplacen a los otros puntos de Medicina Legal). Lo anterior debe realizarse mensualmente con la persona que está las 8 horas en Medicina Legal Pereira y con el técnico de impresoras en el tiempo que realice el respectivo mantenimiento.<br>• El mantenimiento de computadores, impresoras y biométricos se realizará una (1) vez al año.<br><br>o Seccionales: Caldas (Manizales), Quindío (Armenia), Sede Pereira.<br>o Unidades Básicas: Salamina, Anserma, Supía, Chinchiná, Marsella, Apía, Belén de Umbría, Cartago, Santa Rosa de Cabal, Caivas Pereira.<br>o Los lectores biométricos; 9 ubicados en Pereira, 1 en Cartago y 1 en Armenia.<br><br>Si por motivo de fuerza mayor debidamente declarado de acuerdo con la normatividad vigente, el traslado del técnico a la sede de una Unidad Básica fuera imposible, el mantenimiento se podrá realizar en la sede regional asumiendo el contratista los costos de traslado del equipo, incluyendo embalaje y seguro.<br>• Para las Seccionales Caldas y Quindío se deberá programar a los técnicos el tiempo |

| | | |
|---|---|---|
| | | suficiente, para atender el mantenimiento preventivo de los equipos y dispositivos relacionados en estas dos ciudades capitales.<br>• El contratista no podrá exigir informes que contenga información confidencial de equipos o funcionarios, tal como direccionamiento IP, Información del dominio, cargos, entre otros. Lo anterior de acuerdo a la guía de gestión de la seguridad de la información del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.<br>• El contratista y las personas que asigne deberán firmar el documento acuerdo de confidencialidad.<br>• Los gastos de traslado de los técnicos serán a cargo del contratista.<br>• Tanto el mantenimiento preventivo como el correctivo se deben coordinar previamente con los Ingenieros de Tecnologías de la Información y Comunicaciones Regional Occidente.<br>• Todos los registros de mantenimiento preventivo como correctivo de los diferentes dispositivos, serán diligenciados en los formatos del Instituto Nacional de Medicina Legal y Ciencias Forenses.<br>• Los repuestos que se requieran serán consultados previamente con el supervisor del comunicado de aceptación, para estudiar la viabilidad técnica y financiera de adquirirlos. Para lo anterior, se deja una provisión de **$2.000.000** para atender los repuestos que se requieran y si la cotización del Contratista está dentro de los precios del mercado, el Instituto los solicitará. Los precios de los repuestos deberán ser acordes con el mercado, para lo cual el Instituto Nacional de Medicina Legal se reservará el derecho de comparar los precios ofertados solicitando cotizaciones de empresas reconocidas en la región o en otras ciudades. En caso de que los elementos sean de importación, el valor a pagar estará ajustado al precio promedio del cambio de los últimos 3 días hábiles, luego de la aprobación de adquisición por parte del Instituto. La cancelación del valor de los repuestos por parte del Instituto será con la factura del mes siguiente a la entrega de los mismos.<br>• Cuando un equipo o parte de éstos no tenga arreglo, se debe emitir concepto técnico por escrito en el formato establecido el instituto. |

## 2. REQUERIMIENTO DE CALIDAD

En términos generales, el servicio ofertado por el contratista, la logística, el personal y todas las condiciones de seguridad industrial y salud ocupacional deben ser de excelente calidad y que cumplan con las características técnicas requeridas. Así mismo, el contratista deberá responder por los daños o situaciones que se presenten en los equipos objeto de mantenimiento, cuando ello obedezca a situaciones inherentes al personal vinculado por él para el cumplimiento del objeto contractual.

## 3. VALOR COMUNICADO ACEPTACIÓN

El valor de esta contratación asciende a la suma de QUINCE MILLONES ONCE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS ($15.011.890) IVA incluido para los repuestos, que corresponden a la oferta presentada por el contratista, monto amparado mediante Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF Nro. 72018 del 31 de enero de 2018, expedido por el Coordinador del Grupo Nacional de Gestión Presupuestal dentro del presupuesto de inversión, en la posición catálogo de gasto C-2999-0800-3-11.

## 4. SITIO DE EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL

Para el mantenimiento de computadores e impresoras, los servicios del objeto contractual se prestarán en las sedes del instituto y en cada uno de los municipios de las unidades básicas, las direcciones del Instituto son las siguientes:

| ÍTEM | SEDE | CIUDAD | DIRECCIÓN | TELÉFONO |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Regional Occidente. | Pereira. | Av. Las Américas No. 98-25. | 3136200 |
| 2 | Seccional Caldas. | Manizales. | Carrera 27 No. 48-85 Barrio Versalles. | 8860066 |
| 3 | Seccional Quindío. | Armenia. | Calle 18N No.14 – 48. | 7495860 |
| 4 | Unidad Básica Apía. | Apía. | Hospital San Vicente de Paul. | 3609055 |
| 5 | Unidad Básica Belén de Umbría | Belén de Umbría. | Hospital San José. | 3527874 |
| 6 | Unidad Básica de Cartago. | Cartago – Valle. | Calle 11 No. 12 A – 12. | 2113684 |
| 7 | U. Básica Santa Rosa de Cabal. | Santa Rosa. | Hospital San Vicente de Paul. | 3647264 |
| 8 | Unidad Básica de Marsella. | Marsella. | Alcaldía Municipal. | 3685735 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 9 | CAIVAS. | Pereira. | Carrera. 8 No. 42-38 Of. 202 CAVIF | 3295751 |
| 10 | Unidad Básica de Chinchiná. | Chinchiná. | Hospital San Marcos. | 8503081 |
| 11 | Unidad Básica de Salamina. | Salamina. | Hospital Felipe Suárez. | 8595734 |
| 12 | Unidad Básica de Anserma. | Anserma. | Hospital San Vicente de Paúl. | 8533804 |
| 13 | Unidad Básica de Supía. | Supía. | Casa de Justicia – Barrio Libertadores. | 3112304948 |

## 5. TIPO DE CONTRATO CELEBRADO

El tipo de contrato a celebrar será por servicios bajo la modalidad de tracto sucesivo, por lo que el objeto se prestará periódicamente dentro de la vigencia 2018.

## 6. PLAZO DE EJECUCIÓN

Tiempo determinado para la ejecución del objeto contractual, el cual estará comprendido a partir del día hábil siguiente de cumplimiento de los siguientes requerimientos y hasta el 17 de diciembre de 2018.

- Registro presupuestal del valor del comunicado de aceptación.
- Aprobación y publicación de la garantía única por parte del instituto, lo cual se hará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II a través de la página **www.contratos.gov.co**, con lo que el contratista quedará notificado.

## 7. TÉRMINO DE DURACIÓN Y ACTA DE LIQUIDACIÓN

Tiempo determinado para los requerimientos post contractuales incluida la liquidación del comunicado de aceptación (artículo 11 de la ley 1150 de 2007), el cual será igual al plazo de ejecución y ocho (8) meses más. El contrato derivado del proceso de selección será objeto de liquidación dentro del término de los ocho (8) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga. Si el Contratista no accede a la liquidación que presente el Instituto previa notificación o convocatoria o no hay acuerdo sobre el contenido, el Instituto tendrá la facultad de liquidar el comunicado de aceptación dentro de los dos (2) meses siguientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80/1993 y el artículo 11 de la Ley 1150/2007.

## 8. MECANISMOS DE COBERTURA COMO GARANTÍA DE LAS OBLIGACIONES

Con base en lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y en la Subsección 1 de la Sección 3 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, en el futuro proceso de selección se deberá solicitar el cubrimiento de los siguientes riesgos mediante garantía legalmente establecida.

| RIESGO A AMPARAR | MONTO O (%) | VIGENCIA | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| Cumplimiento del contrato. | 20% del valor del contrato. | Desde el inicio del término de ejecución y hasta la liquidación del comunicado de aceptación. | Cubrirá al Instituto por los perjuicios derivados de lo indicado en los numerales 3.1, 3.2, 3.3 y 3.4 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015. |
| Cláusula de indemnidad. | Teniendo en cuenta que el contratista deberá tener personal dependiente de él o podrá subcontratar con terceros la prestación de los servicios para el cumplimiento del objeto contractual, mediante la presente cláusula de indemnidad se pacta la obligación del contratista de mantener libre al instituto de cualquier daño o perjuicio originado de reclamaciones de terceros, por las actuaciones de éste para el cumplimiento de dicho objeto contractual. | | |

**NOTA 1:** La garantía puede corresponde a; contrato de seguro mediante póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria. El Contratista deberá cumplir estrictamente los procedimientos establecidos en las Subsección 2, 3 o 4 de la Sección 3 (GARANTÍAS) del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, dependiendo de la garantía otorgada.

**NOTA 2:** La garantía se debe expedir teniendo en cuenta la siguiente información y remitir el original firmado por la entidad que la otorga y el contratista a la Coordinación del Grupo Regional Administrativo y Financiero, ubicada en el segundo piso de la sede Regional en la Avenida las Américas No. 98-25 en Pereira por tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de publicado el comunicado en el SECOP, para la respectiva aprobación y publicación, lo cual será de

responsabilidad directa del futuro contratista. Mediante la publicación en el SECOP de la aprobación de la garantía, el Contratista quedará debidamente notificado.

| | |
|---|---|
| ASEGURADO / BENEFICIARIO | : Instituto de Medicina Legal y Ciencias Forenses – Regional Occidente. |
| NIT | : 800.150.861 - 1 |
| DIRECCIÓN | : Av. Las Américas No. 98 – 25 Pereira. |
| TELÉFONO | : 3136200 |

## 9. SUPERVISOR DESIGNADO

El Instituto ejercerá la función de supervisión del presente Comunicado de Aceptación a través del funcionario Rodrigo Sogamoso Higuera, facilitador TIC´S de la Regional Occidente, quien verificará el cumplimiento del objeto en cuanto a las condiciones técnicas del servicio contratado, el plazo de ejecución y demás responsabilidades de las partes contratantes. Por lo anterior, el CONTRATISTA deberá comunicarse con dicho funcionario para programar las actividades y toda la logística para el cumplimiento del objeto contractual, en el número telefónico 3136200 – extensión 2609 - 2610. Por ausencia temporal o definitiva del funcionario asignado a la supervisión, dicha función la asumirá la funcionaria Luz Piedad Duque Vallejo, quien por su formación cono Ingeniera de Sistemas podrá cumplir las mismas funciones del principal, por lo que podrá comunicarse en el número telefónico 3136200 – extensión 2637 - 2660.

## 10. OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATANTES

### 10.1 Del Contratista

- Presentar con oportunidad la garantía requerida para aprobación y publicación en el SECOPII por parte del Instituto.
- Prestar el servicio del objeto contractual cumpliendo las condiciones técnicas mínimas exigidas y ofertadas por el Contratista, en los sitios referidos, en el tiempo definido y demás aspectos que se relacionen en el comunicado de aceptación.
- Programar el servicio prestado, previa coordinación con quien supervise el comunicado de aceptación.
- Atender con oportunidad las solicitudes por garantía que requiera el Instituto, lo que deberá atender dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, o antes de ser necesario.
- En cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, se obliga ante el Instituto al pago de aportes a salud, pensiones, riesgos profesionales y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) de sus empleados.
- Presentar la factura o documento equivalente, certificación de aportes de ley y demás documentos que legalmente se requieran a la entrega a satisfacción del objeto contractual, para el respectivo trámite de pago.
- Todas aquellas que a pesar de no estar específicamente escritas en este documento, se consideran obligaciones del **CONTRATISTA** para el adecuado cumplimiento del objeto a contratar.

### 10.2 Del Instituto

- Por medio del funcionario asignado a la supervisión del comunicado de aceptación, se coordine la adecuada ejecución de los términos establecidos, el seguimiento del desarrollo del objeto, el cumplimiento de toda la documentación para el pago y demás aspectos propios de las responsabilidades de los contratantes.
- Cancelar el valor del presente comunicado de aceptación periódicamente, previa presentación de parte del contratista de la factura, pago de los aportes de Ley 100 y parafiscales y recibido a satisfacción del funcionario asignado a la supervisión.
- Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar.
- Reconocer al contratista, en caso de incumplimiento injustificado de sus obligaciones, intereses moratorios a la tasa equivalente al interés legal civil.
- Ejercer la acción de repetición por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia de la actividad contractual.
- Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras en él formuladas.

**11 FORMA DE PAGO.**

El Instituto cancelará al contratista el valor del objeto contractual de forma periódica a través de la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, máximo dentro de los treinta (30) días siguientes del mes en que se reciba a satisfacción el objeto contractual, previa presentación de la factura, pago de los aportes de Ley 100 y parafiscales, informe de recibo a satisfacción por parte del funcionario asignado a la supervisión y cumplimiento de los demás requisitos que legalmente se requieran. El pago a que se obliga el Instituto en virtud del contrato a celebrar, se sujetará a la disponibilidad de recursos por parte de la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público al Instituto.

**JUAN CARLOS MEDINA OSORIO**
Director Regional Occidente

Proyectó: León Adel Haouchar Ramírez – Coordinador Grupo Regional Administrativo y Financiero.

Revisó: Benjamín Enrique Herrera Tobar – Jurídico Regional Occidente.