INCI | INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS

FORMATO ANEXO AL CONTRATO ELECTRÓNICO / CONTRATACIÓN DIRECTA

1. DATOS BÁSICOS

Nombre del Proceso	Código	Versión	Vigencia
Gestion Contractual	OAJ-102-FM-GC-0072	0002	12/12/2022

2. CONTRATO NO. 030

FECHA: 31 de enero de 2024

ENTIDAD CONTRATANTE: INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS - INCI

NIT: 860.015.971 - 2

CONTRATISTA: RICOH COLOMBIA S.A.

NIT: 800.026.212-1

CARLOS PARRA DUSSAN, DIRECTOR GENERAL, nombrado mediante Acta de Posesión del 26 de noviembre de 2013, actuando en nombre y representación del **Instituto Nacional Para Ciegos –INCI**, establecimiento público del orden nacional, identificado con NIT. 860.015.971-2, creado mediante Decreto 1955 de 1955, regulado por el Decreto 1006 del 01 de abril de 2004, adscrito al Ministerio de Educación Nacional según consta en el Decreto 2230 del 8 de agosto de 2003, que para efectos del presente contrato se denominará EL INCI y por la otra parte **RICOH COLOMBIA S.A.**, quien se denominará la CONTRATISTA y declara que tiene capacidad para celebrar este contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA - OBJETO: Servicio de mantenimiento correctivo y preventivo de las máquinas impresoras RICOH.

SEGUNDA – PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de 11 meses, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de 2024 contado a partir de la aprobación de la garantía exigida, por parte del ordenador del gasto, previa expedición del Registro Presupuestal.

TERCERA – OBLIGACIONES:

1.1. OBLIGACIONES DEL INCI:

1. Supervisar la ejecución del contrato.
2. Suministrar al contratista la documentación e información necesaria para que este pueda cumplir con el objeto del contrato.

Powered by CamScanner

3. Verificar el cumplimiento del plan de trabajo y gestionar los pagos según el cumplimiento efectivo de los entregables programados en el respectivo plan.
4. Brindar al **CONTRATISTA** los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental
5. Proveer al contratista de los equipos, y elementos necesarios para la adecuada organización entrega de los archivos.
6. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.

1.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. OBLIGACIONES GENERALES

1. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos ca ocasión de la ejecución del presente contrato.
2. Firmar y cargar las garantías del contrato electrónico en la Plataforma Transaccional d SECOP II.
3. Cargar las facturas y documentos que den cuenta de la ejecución del contrato electrónic en la Plataforma Transaccional del SECOP II.
4. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, vínculo laboral alguno del CONTRATISTA con EL INSTITUTO.
5. Diligenciar el formato único de hoja de vida de que tratan las Leyes 190 de 1995 y 443 de199 y la Resolución 580 del 19 de agosto de 1999.
6. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás document necesarios para el pago.
7. Aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con requerimientos de la ley o por el Representante Legal, del cumplimiento de sus obligacior con el Sistema de Seguridad Social Integral (Subsistemas de salud, pensiones y riesg laborales), y demás aportes a que, hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al infor del supervisor y deberá ser verificada por éste.
8. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato y mantene vigentes por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que presenten en la ejecución de la mismo.
9. El CONTRATISTA asumirá el pago de los impuestos, gravámenes y aportes parafiscales establezcan las leyes colombianas.
10. Mantener libre al INSTITUTO de cualquier daño o perjuicio originado de reclamacio provenientes de terceros y que se deriven de la ejecución de sus obligaciones o de subcontratistas o dependientes.

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Prestar el servicio de mantenimiento correctivo preventivo de las máquinas RICOH PROC7 y PRO 8210s, en las instalaciones de la Imprenta Nacional Para Ciegos del INCI acorc solicitud de la institución.
2. Proveer los repuestos, insumos y consumibles que se necesiten para el correctofuncionamie de las máquinas RICOH PROC 7100x y PRO 8210s, y realizar la respectiva instalación de es
3. Poseer el stock de piezas, repuestos e insumos para el correcto funcionamiento de máquinas de impresión.
4. Entregar tóner de tinta de acuerdo con la demanda y necesidades de producción c

Powered by CamScanner

imprenta.

5. Acreditar uno o varios canales de comunicación (correo electrónico, teléfono, web, chat, entre otros) por medio de los cuales se pueda solicitar la atención de sucesos durante la duración del contrato.
6. Llevar a cabo el servicio de mantenimiento correctivo del equipo On-Site en modalidad 5x8, en un término mayor a ocho horas desde la solicitud del mismo por parte del INCI, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., sin costo adicional para la Entidad durante el plazo de ejecución del contrato.
7. Reemplazar de manera inmediata los bienes que resulten defectuosos o de mala calidad por otros que sean nuevos en perfectas condiciones de igual o mejores características.
8. Entregar las máquinas funcionando correctamente al finalizar cada mantenimiento, esto es, realizando pruebas en cada una de ellas, con aprobación a satisfacción por el supervisor del contrato.
9. Poseer las herramientas y equipos necesarios para la realización de las actividades de mantenimiento.
10. Asumir en su totalidad los costos de transporte y demás gastos que se originen en relacióncon el objeto del contrato.
11. Por cada equipo revisado se debe diligenciar el informe de cada máquina, el cual debe contener los siguientes aspectos: Referencia de máquina, descripción de las actividades realizadas, estado y funcionamiento de la máquina (deberá estar firmado por firmado por el supervisor del contrato como constanciade recibo a satisfacción, previa prueba realizada al equipo en presencia del usuario). Estos formatos se entregarán al supervisor del contrato y en caso de observaciones, se debe especificar la mejora efectuada a la maquinaria.
12. Hacer recomendaciones y/o sugerencias para el uso adecuado de equipo a los operarios.
13. Realizar la recolección de tóner vacíos o en mal estado y de los repuestos usados de cada máquina de acuerdo con el requerimiento del INCI y dar la correcta disposición final de los residuos peligrosos a los que allá lugar.
14. El contratista garantizará que el personal técnico es idóneo para realizar el mantenimientode los equipos de impresión digital de la imprenta

OBLIGACIONES AMBIENTALES

1. El contratista suministrará tintas respetuosas con el medio ambiente, a base de agua, en aceites minerales o aceites vegetales que minimizan la utilización de químicos nocivos, metales pesados, tensos activos, fenoles, químicos fotográficos, solventes, disolventes orgánicos en pinturas, pegamentos que impacten de forma considerable el ambiente.
2. El contratista deberá suministrar al supervisor del contrato las hojas de seguridad, fichas técnicas de los productos adquiridos y certificación INVIMA de biodegradabilidad.
3. El contratista que suministre los tóneres deberá recoger los tóneres usados para realizar la gestión y manejo integral de estos, con un gestor autorizado por la autoridad ambiental competente.
4. El contratista o proveedor se compromete a entregar los productos en empaques que sean potencialmente reciclables y amigables con el ambientalmente.
5. El contratista deberá garantizar un correcto manejo y disposición final de los residuos que se generen en el mantenimiento de las máquinas (residuos de aparatos eléctricos y electrónicos). El contratista debe proporcionar al supervisor del contrato los respectivos certificados de disposición final con un gestor autorizado por la autoridad ambiental competente.
6. El contratista no dejará sustancias o materiales con características de peligrosidad o que sean nocivos para la flora, fauna, o salud humana, ni contaminará los ambientes de trabajo en la institución, el suelo o los cuerpos de agua existentes.

Powered by CamScanner

7. El contratista deberá dejar el sitio en buenas condiciones de orden y aseo.

OBLIGACIONES DEL SGSST

1. Cumplir con todas disposiciones del SG-SST del Instituto Nacional para Ciegos y acatar las recomendaciones en seguridad y salud que sean realizadas por personal autorizado.
2. Todo personal contratista debe portar los elementos de protección personal de acuerdo a la labor a realizar y ser utilizados de forma correcta. Sí incumple este requisito se suspende la actividad hasta que el personal porte adecuadamente los EPP. Los elementos de protección personal corren por cuenta del contratista.
3. Reportar de forma inmediata al Grupo de Gestión Humana y de la Información todos los incidentes y accidentes de trabajo que se presenten en la ejecución de sus actividades y que estén bajo su responsabilidad. Así mismo, debe realizar la respectiva investigación.
4. Para los contratos de obra y/o labor todo el personal debe portar carné de identificación en un lugar visible.
5. Aportar los soportes de capacitación del personal asignado a la labor.
6. Formar parte activa del Plan de Emergencias establecido por el INCI.
7. Ejercer estricta administración y control de su personal durante la permanencia en el INCI y el buen uso de los espacios y zonas.
8. Asignar para las tareas de alto riesgo un líder o coordinador que se encargue de supervisar el desarrollo de los trabajos y el buen comportamiento del personal, así mismo para que en caso de que uno de sus trabajadores sufra un incidente, accidente o enfermedad, tome las medidas pertinentes.
9. Mantener el área donde se ejecuten los trabajos en perfecto orden y aseo. No se deben dejar elementos sobrantes ni basuras al terminar el día de trabajo.
10. Entregar el pago de la planilla de seguridad social, certificado de afiliación a ARL y aportes parafiscales para el trámite de la respectiva cuenta.
11. Acatar las recomendaciones generadas por el supervisor del contrato en aspectos de seguridad y salud en el trabajo.
12. Hacer entrega de la documentación de seguridad y salud en el trabajo, solicitada en las inspecciones realizadas por el SG-SST.

DOCUMENTOS MÍNIMOS DEL CONTRATISTA (PERSONA JURÍDICA) QUE CERTIFIQUEN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Todo contratista debe presentar registro de evaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo utilizando la tabla de valores mínimos establecidos en el artículo 16 de la Resolución 0312 de 2019 según aplique, realizado por la administradora de riesgos laborales o Representante del SG-SST de la Empresa Contratista con Licencia en salud Ocupacional (adjuntar resolución de licencia).

El resultado debe estar como mínimo en **61%** de acuerdo con la tabla de valores que se encuentra en la Resolución 312 de 2019:

Powered by CamScanner

CRITERIO	VALORACIÓN
Si el puntaje obtenido es menor al 60%	Crítico
Si el puntaje obtenido está entre el 60% y el 85%	Moderadamente Aceptable
Si el puntaje obtenido es mayor al 85%	Aceptable

Fuente: Resolución 312 de 2019

- Licencia vigente en SST del responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo. **Ver tabla de requisitos del líder de SST.**
- Certificado del curso de las 50 horas del responsable en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Certificado del curso de las 20 horas del responsable en Seguridad y Salud en el trabajo cuando sea necesario (circular 063 de 2020 Mintrabajo).

Tabla de requisitos del líder de SST.

NUMERO DE TRABAJADORES	REQUISITO DEL LIDER DE SST
0-10 Trabajadores	Técnico en Seguridad y salud en el trabajo con licencia vigente.
11-50 trabajadores	Tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia vigente.
Con más de 50 trabajadores	Profesional en seguridad y salud en el trabajo o profesionales con posgrado en seguridad y salud en el trabajo con licencia vigente.

CUARTA – VALOR: El valor estimado para el presente contrato es por la suma de **OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($80.000.000)**, valor que incluye todos los costos directos, indirectos, IVA, tasas y contribuciones a que haya lugar, conforme a la naturaleza del contrato.

El valor de la presente contratación se determinó con base a la cotización suministrada por RICOH COLOMBIA S.A., la cual se anexa y hace parte integral del presente proceso y el consumo promedio estimado de clicks para cada máquina:

Descripción	Valor click carta sin tóner, incluido IVA
Click B/N PRO 8210S sin tóner	**$ 14**

Powered by CamScanner

Click Color PROC 7110x Sin tóner	$ 60
Click B/N PROC 7110x sin tóner	$ 35

Toner Pro 8210s	
Descripción	Vr. Unit. Con IVA
Tóner negro	$ 452.200

Tóner ProC 7110x	
Descripción	Vr. Unit. Con IVA
Tóner negro	$ 963.900
Tóner amarillo	$ 1.439.900
Tóner magenta	$ 1.439.900
Tóner cyan	$ 1.439.900

QUINTA - FORMA DE PAGO: El valor del contrato será hasta por la suma de OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($80.000.000), valor que incluye todos los costos directos, indirectos, IVA, tasas y contribuciones a que haya lugar, se realizarán pagos parciales, suma que el INCI pagará de acuerdo al conteo de clicks tomados mensualmente, en el mes siguiente a la prestación del servicio, suministro de repuestos, insumos y mano de obra, previa verificación por parte del supervisor, respectivo ingreso a almacen y previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar presentando la siguiente documentación: Por parte del Contratista Persona Jurídica: presentación de factura; certificación suscrita por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal, en caso de que no haya Revisor Fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral -SGSSI-, de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complete; Por parte del Supervisor: Informe de supervisión, acta única de pago y aprobación de la cotización de repuesto, si es necesario.
PARÁGRAFO: Para los servicios prestados en el mes de diciembre del año en curso, se podrá hacer corte a 17 de diciembre y gestionar el pago durante la presente vigencia fiscal.

SEXTA – GARANTÍA:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el **CONTRATISTA** garantizará el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del **INCI.** Se deberá hacer un análisis económico y del riesgo según el objeto del contrato de los amparos que deberá adquirir el CONTRATISTA.

AMPARO	PROCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	20%	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses

Powered by CamScanner

		más.
Calidad de servicio	20%	Por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
Correcto funcionamiento de los equipos	20%	Por el término de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la entrega del bien.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	5% del valor del contrato	Por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.

SÉPTIMA – CUENTA BANCARIA

Ahorros:
Corriente: X
Numero: XXXX
Entidad Bancaria: XXXXXX

OCTAVA – SUPERVISION

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor del INCI, será designado al cargo de **Profesional especializado código 2044 grado 14 del Grupo de Unidades Productivas del INCI** - y/o quien haga sus veces.

Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4° y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1952 de 2019, la Ley 1474 de 2011, Manual de Contratación Supervisión e Interventoría, El supervisor deberá estar registrado el SECOPII como comprador, de tal manera que le sea posible subir los informes y productos pactados en el presente contrato, a la plataforma.

OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR:

1. Cumplir con el procedimiento de supervisión e interventoría publicado en el SIG y las funciones de los supervisores consignadas en el Manual de Contratación del INCI.

2. Revisar y verificar la ejecución del contrato en la plataforma transaccional SECOP II y mantener al día la información en la plataforma.

3. Apoyar y velar el cumplimiento y logro de los objetivos contractuales dentro de los términos del contrato: plazo, cantidades, calidades y adecuada ejecución de los recursos del contrato.

4. Documentar los pagos y ajustes que se hagan al contrato y controlar el balance presupuestal del contrato para efecto de pagos y de liquidación del mismo.

Powered by CamScanner

5. Mantener en contacto a las partes del contrato y solicitar informes, llevar a cabo reuniones y desarrollar herramientas con el fin de verificar la adecuada ejecución del contrato.

6. Llevar el monitoreo y control de riesgos que se le asignen, así como la identificación y tratamiento de los riesgos que pueden surgir durante las diversas etapas del contrato.

7. Aprobar o rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas.

8. Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

9. Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.

10. Estudiar y decidir los requerimientos de carácter técnico que no impliquen modificaciones o sobrecostos al contrato. Justificar y solicitar a la Entidad Estatal las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.

11. Informar a la Entidad Estatal cuando se presente incumplimiento contractual o se deban hacer efectivas las garantías del contrato; así como entregar los soportes y documentos necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes.

OBLIGACIONES DEL SGSST

1. Verificar y exigir el cumplimiento al contratista, de sus obligaciones de afiliación y pago de aportes al Sistema de Seguridad Social, dentro de las que se encuentran los referidos al sistema general de riesgos laborales.
2. Promover y verificar la asistencia o participación a las capacitaciones suministradas por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del INCI.
3. Facilitar la participación de los contratistas que de forma voluntaria expresen su deseo de hacer parte de la Brigada de Emergencias del INCI.
4. Fomentar el acuerdo de ayuda mutua entre el contratista y el INCI para la prevención y atención ante emergencias por medio del SG-SST.
5. Realizar inspecciones técnicas con el fin de verificar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el presente anexo
6. En caso que se evidencien NO CONFORMIDADES respecto al cumplimiento de los procesos, procedimientos, conductas, normatividad o protocolos de seguridad, se deberá reportar por escrito de manera oportuna al contratista, solicitando sus acciones correctivas, mediante un plan de acción, el cual debe incluir la fecha límite para subsanar las condiciones identificadas. Lo anterior debe ser informado al Grupo de Gestión Humana y de la Información, SG-SST, quien realizará el seguimiento al respectivo plan.
7. Reportar al Grupo de Gestión Humana y de la Información, los incidentes y/o accidentes laborales de los contratistas.
8. Entregar al SG-SST el cronograma de actividades de tareas de alto riesgo presentado por los contratistas, como medida preventiva para adoptar las medidas de seguridad que se requieran por parte del INCI según las actividades, lugares y personas expuestas, o para activar de manera oportuna la respuesta a las emergencias que se puedan desencadenar.

Powered by CamScanner

NOVENA - CLAUSULAS EXCEPCIONALES

Son aplicables al presente contrato el sometimiento a las leyes nacionales, la terminación, modificación, interpretación unilaterales y caducidad, en los términos establecidos en la normatividad vigente, en especial en los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993 o en las normas que lo modifique o sustituyan.

DECIMA – CAUSALES DE TERMINACIÓN

La terminación anticipada del presente contrato procederá por: a) Por mutuo acuerdo de las partes. b) Por muerte del contratista c) Por la declaratoria de caducidad por parte del INSTITUTO en la forma y con los efectos previstos en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que la modifiquen o adicionen. d) Cuando EL INSTITUTO establezca por cualquier medio que el contratista se encuentra incluido en la lista de control para el lavado de activos y financiación del terrorismo. e) Demás Factores que generen una terminación anómala de la ejecución del contrato.

DÉCIMA PRIMERA– MULTAS

En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al Contratista, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, EL INSTITUTO podrá imponer al Contratista multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio, en los términos de ley. - MULTA POR MORA EN LA CONSTITUCIÓN DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN: Cuando el contratista no constituya dentro del término y en la forma prevista en el contrato, o en alguno de sus modificatorios, la póliza de garantía única y/o alguno de los requisitos de legalización, el instituto mediante acto administrativo, podrá imponer una multa cuyo valor se liquidará con base en un cero punto dos por ciento (0.2%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días calendario, al cabo de los cuales el instituto podrá declarar la caducidad.

DÉCIMA SEGUNDA – CLÁUSULA PENAL

En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, el contratista pagará al INSTITUTO, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al 20% del valor total del contrato cuando trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismo se acrediten el pago de la cláusula penal pecuniaria estará amparado, mediante póliza de seguros en las condiciones establecidas en el presente contrato. Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la ley 80 de 1993 y del derecho al debido proceso de qué trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y art. 86 de la Ley 1474 de 2011. **APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS:** Una vez notificada la resolución por medio de la cual se imponen algunas de las sanciones previstas, el contratista dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el contratista de posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga la multa, podrá ejecutarse la garantía contractual, o compensarse tomando del saldo a favor del contratista si lo hubiere, o acudiendo a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

Powered by CamScanner

- Se entiende aceptado el contenido de la presente cláusula y su obligatoriedad por parte del contratista, cuando éste último suscribe el contrato.

DÉCIMA TERCERA– EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

El presente contrato será ejecutado por **EL CONTRATISTA** con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el **INCI** y **EL CONTRATISTA**.

DECIMA CUARTA – LIQUIDACIÓN:

será obligatoria la liquidación del contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 0019 del 10 de enero de 2012.

DÉCIMA QUINTA – INDEMNIDAD:

El contratista se obliga a indemnizar al EL INSTITUTO con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El contratista se obliga a mantener indemne a la Entidad Estatal Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente contrato. El contratista mantendrá indemne a la entidad estatal contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato electrónico.

DÉCIMA SEXTA – NOTIFICACIONES

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Nombre: Instituto Nacional para Ciegos - INCI
Cargo: Profesional especializado código 2044 grado 14 del Grupo de Unidades Productivas del INCI
Correo electrónico: imprentaciegos@inci.gov.co

Nombre: RICOH COLOMBIA S.A.
Cargo: Contratista
Dirección: Bogotá D.C.
Correo electrónico: Jairo.rodriguez@ricoh-la.com

DECIMA SÉPTIMA - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El presente contrato requiere para su perfeccionamiento de la firma de las partes en la plataforma SECOP II. Para su ejecución requiere el Registro Presupuestal, la aprobación de la garantía de que trata la Cláusula sexta del presente Contrato, la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral.

Este documento hace parte integral del contrato electrónico, así como: los estudios y documentos previos, demás soportes que lo conforman, la solicitud de elaboración del contrato y sus anexos, la oferta o aceptación del CONTRATISTA, los soportes del contratista, certificación de antecedentes

Powered by CamScanner

judiciales, fiscales y disciplinarios y administrativos del contratista y los demás documentos que anteceden y complementan el presente contrato.

Aprobó:

Nombre: CARLOS PARRA DUSSAN
Cargo: Director General

Revisó:

Nombre: Diego Mauricio Sánchez Ospina
Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboró:

Nombre: Raquel Lucia Cepeda De La E.
Cargo: Contratista - Oficina Asesora Jurídica

Powered by CamScanner