ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, - CONTRATO MÍNIMA CUANTÍA IPMC-007 de 2024 - (Subsección 5 - Decreto 1082 de 2017)

CONTRATANTE: FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA NIT 899.999.734-7

CONTRATISTA: CENTRO DE COMPUTO INCCANET
JIMMI MAURICIO ALONSO C.C. 79.975.777
(Representante Legal)

ORDENADORA DEL GASTO: Subdirectora Administrativa y Financiera (E) – MARTHA FABIOLA LÓPEZ JIMÉNEZ C.C. 51.890.293 de Santa Fe de Bogotá

OBJETO: "*Prestación del servicio de fotocopiado de documentos, incluyendo el suministro de papel y tóner de tinta, para las dependencias del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República*".

PLAZO DE EJECUCION: A PARTIR DE LA LEGALIZACION Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.

VIGENCIA DEL CONTRATO: POR EL PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO Y CUATRO (4) MESES MÀS.

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000), INCLUIDO IVA Y DEMÁS IMPUESTOS TASAS, CONTRIBUCIONES A QUE HAYA LUGAR, SEGÚN OFERTA ECONÓMICA DE LA PROPUESTA SELECCIONADA.

El Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, en desarrollo del proceso de contratación por la modalidad de Selección de Mínima Cuantía No. IPMC-007-2024, con el presente documento procede a Aceptar la Oferta presentada por ustedes el 05 de marzo de 2024.

De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, este documento junto con la oferta presentada, constituyen el contrato respectivo, que será publicada en la plataforma del SECOP II.

Las condiciones a las que se supedita la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de lo señalado en los estudios y documentos previos, en los términos de la invitación pública y en la oferta, son las siguientes:

ESPECIFICACIONES TÈCNICAS Y CANTIDADES

1.1.1. Las siguientes especificaciones técnicas y los requisitos mínimos obligatorios plasmados en este documento serán de requeridos para la prestación del servicio:

Condiciones técnicas del servicio
1. Fotocopias en blanco y negro
2. Fotocopias en papel de alta calidad de 75 gramos color blanco
3. Fotocopias con buena calidad y nitidez
4. Fotocopias en tamaño carta y oficio
5. Servicio de fotocopiado con recogida y entrega a domicilio

1.1.2. Para satisfacer la necesidad del servicio de fotocopiado de

documentos en blanco y negro, incluyendo operario, suministro de papel, tóner de tinta y demás elementos necesarios para cumplir con el objeto del contrato, son:

1. Se requiere que la ubicación, instalación y puesta en funcionamiento del centro o puntos de operación del contratista estén ubicado en un radio no mayor a cuatrocientos (400) metros lineales a la sede administrativa de Fonprecon.
2. En su propuesta el oferente deberá presentar una relación de los equipos de fotocopiado con los que prestará el servicio.
3. Contar con los equipos con las funciones de fotocopiado e impresión.
4. Los documentos para el servicio de fotocopiado se deben recoger en todas las dependencias de la entidad.
5. Los documentos originales deben ser devueltos a las dependencias en la misma forma que fueron entregados; así mismo, los expedientes y carpetas deben ser archivados de tal modo que deben quedar organizados de igual forma como fueron entregados.
6. Con el propósito de mantener el orden en que se encuentran los folios originales, las copias deberán ser entregadas grapadas o empacadas en bolsas.

NOTA: La Entidad determina la inmediatez, oportunidad y desplazamiento para la obtención del servicio teniendo en cuenta que la información contenida en los documentos a fotocopiar, en su gran mayoría corresponde a expedientes que tienen reserva documental y por ende son de carácter confidencial.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Para el desarrollo del objeto a contratar, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones generales y las demás que le sean asignadas de conformidad con el alcance y el esquema del trabajo requerido.

a) Brindar la disponibilidad necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como Contratista.
b) Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato.
c) Cumplir con el objeto contratado y alcance del mismo de acuerdo con las especificaciones establecidas en los estudios técnicos.
d) Mantener a FONPRECON libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones, demandas, pleitos, requerimientos de terceros que se deriven de sus actuaciones o de sus subcontratistas o dependientes.
e) Garantizar la indemnidad de FONPRECON, por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones, demandas, pleitos, requerimientos de terceros por el uso de la información o de los productos provenientes del presente contrato, sin previa autorización por parte de FONPRECON. En caso de presentarse lo anterior FONPRECON adelantará las acciones legales que corresponda frente al CONTRATISTA.
f) Las demás actividades que FONPRECON le solicite de acuerdo con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados, de acuerdo con la propuesta presentada por el contratista, la cual forma parte integral del contrato.
2. Cumplir con las condiciones técnicas exigidas en el presente proceso de contratación.
3. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato que se suscriba.
4. Garantizar que los trabajos se entreguen con las condiciones de calidad y

oportunidad de las condiciones técnicas del servicio.

5. Atender las instrucciones y demás requerimientos que realice el supervisor del contrato.
6. Impartir las instrucciones necesarias para que no se causen daños a los documentos que se entregan para fotocopiado.
7. Garantizar la prestación del servicio en la jornada laboral de la entidad, incluidas sin costo adicional, las eventuales extensiones de jornada, previa solicitud del supervisor del contrato, cuando las necesidades del servicio lo requieran.
8. Reemplazar el personal que, a juicio de la entidad, no cumpla con los requerimientos exigidos de experiencia, comportamiento, educación, disposición y colaboración, para cumplir las actividades contratadas.
9. Repetir sin costo alguno para Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, Fonprecon, los trabajos en caso de que éstos sean de mala calidad.
10. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.
11. Los tóneres de tinta, papel y demás insumos requeridos para la prestación efectiva del servicio, están a cargo del contratista.
12. Suscribir y aceptar por parte del representante legal el formato "Acuerdo de políticas de seguridad y privacidad de la información" establecido por FONPRECON.
13. Cumplir durante las etapas contractuales y post-contractuales lo establecido en el formato "*Acuerdo de políticas de seguridad y privacidad de la información*".
14. Cargar en la plataforma de SECOP II, las facturas radicadas ante la entidad, con los correspondientes soportes de pago de seguridad social y el informe de actividades.

VALOR DEL CONTRATO Y APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

El valor del contrato es hasta la suma de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($4.000.000), incluido IVA y demás impuestos tasas, contribuciones a que haya lugar, que corresponde al valor ofertado por la propuesta seleccionada.

Para respaldar esta contratación, FONPRECON cuenta con los siguientes recursos presupuestales:

No. CDP	FECHA	VALOR
6224	18- 01- 2024	$4.000.000

Presupuesto residual

El presente proceso se adjudica por la totalidad del presupuesto estimado, y en caso de quedar saldo del CDP 6224, será liberado por el área correspondiente de la Subdirección Administrativa y Financiera, en el momento la terminación del contrato.

FORMA DE PAGO:

El contrato se pagará en mensualidades vencidas, por volumen de fotocopias autorizadas y consumidas, previa constancia de cumplimiento a satisfacción del supervisor del contrato a suscribir, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo de la factura correspondiente; trámite para el cual, el contratista seleccionado, debe incluir todos los gravámenes adicionales aplicables a los procesos de contratación que el Fondo de Previsión Social del Congreso de la República haya informado.

El Contratista deberá presentar la factura electrónica, de acuerdo con las normas

de la DIAN, y los lineamientos para el proceso de recepción de facturación de venta (En atención a la Directiva Presidencial No. 9 de 2020, todos los proveedores obligados a facturar electrónicamente deberán enviar al correo electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, junto con el contenedor electrónico - documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN, y adicionalmente deberá incluir el PCI 19-03-01, Forma de pago: DE CONTADO; y Medio de pago: TRANSFERENCIA BANCARIA.

Con la factura el contratista deberá allegar constancia o soporte a satisfacción por parte del supervisor del contrato y la certificación o soporte de pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Riesgos Profesionales y Pensiones, y contribuciones parafiscales, según el porcentaje establecido en la Ley, de acuerdo con el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

SANCIONES: a. Multas: La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al dos por ciento (2%) del valor del contrato y que en su totalidad no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El CONTRATISTA y EL FONDO acuerdan que el valor de las multas se descontará por EL FONDO del saldo a favor del CONTRATISTA. Lo anterior, salvo en el caso en que el CONTRATISTA demuestre que su tardanza o mora obedecieron a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. Las multas se pactan sin perjuicio de que EL FONDO pueda acudir a los mecanismos de compensación y a su cobro por vía judicial o mediante Jurisdicción Coactiva.

b. Penal Pecuniaria: En caso de incumplimiento total del contrato o de cualquiera de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA, una vez se adelante el procedimiento deque trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto1082 de 2015, de lo cual se dejará constancia en el acto administrativo que declare el incumplimiento, el CONTRATISTA reconocerá al contratante a título de cláusula penalpecuniaria como estimación anticipada y no total de perjuicios, una suma equivalente aldiez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que el CONTRATISTA autoriza con la firma del contrato a descontar directamente de los saldos adeudados. En todo caso, el contratante podrá obtener el pago de la suma aquí pactada, ya sea a través del cobro dela garantía, si la hubiere, o por cualquier otro medio, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. En virtud de la facultad otorgada por la Ley 1150 de 2007, el contratante podráen un mismo acto administrativo declarar el incumplimiento, decretar la multa y/o la cláusula penal e imponer el mecanismo que considere pertinente para obtener el pago de lo adeudado por el CONTRATISTA.

NOTA: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICION DE MULTAS, O SANCIONES Y/O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO: Para la imposición de multas y sanciones pactadas en el presente contrato y hacer efectiva la cláusula penal por parte del FONDO, se implementará el procedimiento establecido en los literales a), b) c), y d) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

GARANTÍA EXIGIDAS:

a) **Cumplimiento** de sus obligaciones y el pago de las sanciones que se llegaren a imponer,en una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato, con vigencia igualala del Contrato y cuatro (4) meses más.
b) **Calidad del servicio** por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y una vigencia igual a la de ejecución de este y cuatro (4) meses más, con inicio a partir de la fecha de firma del acta de inicio del contrato.

c) **Prestaciones sociales** Por una cuantía del 5% del valor total del contrato, con una vigenciadel tiempo de ejecución de este y tres (3) años más, con el fin de que el contratista demuestre que cumple con las obligaciones laborales y de seguridad social.

SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por la Coordinadora del Grupo de Gestión Administrativa, Presupuestal y de Cartera, o quien haga sus veces, o quien designe la Ordenadora del Gasto, quien podrá designar un apoyo a la supervisión de acuerdo a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. Para estos efectos la supervisión estará a sujeta a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, el manual de Supervisión y demás normas que regulen la materia.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Con la suscripción del formato de políticas de seguridad y privacidad de la información, establecido por el Fondo, el contratista, tendrá el deber de diligencia y cuidado para el cumplimiento de la adecuada custodia y reserva de la información y gestión -es decir tratamiento- de los datos suministrados por FONPRECON al interior de los documentos físicos y/o electrónicos, en el lugar donde se realice su recepción y prestación del servicio, el incumplimiento de esta obligación de reserva, ocasionará la terminación del contrato.

INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTOS DE INTERÉS, PROHIBICIONES E IMPEDIMENTOS: Para los efectos de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, EL CONTRATISTA declara por el presente documento y bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incurso en causalesde inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés, prohibiciones e impedimentos de ley.

LEGALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato se entiende adjudicado con la comunicación de esta aceptación de oferta mediante la plataforma del SECOP II y se perfecciona con la aprobación del clausulado por el ordenador del gasto y el contratista en dicha plataforma, y se legaliza con el registro presupuestal por parte de FONPRECON.

Atentamente,

MARTHA F. LOPEZ J

MARTHA FABIOLA LOPEZ JIMENEZ
Ordenadora del Gasto (E)

Tramite	Nombre	Cargo, Dependencia	Firma
Proyectado por:	Sussan Karolyn Ramirez	Contratista SAF	