ACTA DE INICIACION DE CONTRATO

En Arauca, Arauca, a los diecinueve (19) días del mes de diciembre de 2023, se reunieron por una parte **GLENNYS JOHANNA LESMES CORRALES,** identificada con cédula de ciudadanía número 53.031.832 expedida en la ciudad de Bogotá DC, en su calidad de Representante Legal de **TIC AMERICA S.A.S,** identificada con **NIT. Nº 901.077.038-9**, y por la otra **MARIA DEL PILAR BELTRAN CARREÑO**, identificada con la cédula de ciudadanía número 52.225.472 de Bogotá, en calidad de **SUPERVISORA**, con el fin de suscribir **ACTA DE INICIACIÓN** del Contrato de Suministro No. 81001262023 que a continuación se describe, pactando el inicio de su ejecución a partir del diecinueve **(19) de diciembre de 2023.**

CONTRATO NÚMERO	FECHA SUSCRIPCIÓN
81001262023	18/12/2023

TIPO DE CONTRATO (señale con una X el tipo de contrato al que pertenece la presente acta)

Contrato de Obra	☐	Convenio Interadministrativo	☐
Contrato de Consultoría	☐	Contrato de Suministro	■
Contrato de Prestación de Servicios	☐	Contrato de Comodato	☐
Contrato de Compraventa	☐	Contrato de Aporte	☐
Otro – Cual? _____	☐		

OBJETO CONTRACTUAL

ADQUIRIR EQUIPOS DE AUDIO Y SONIDO NECESARIOS PARA EL MEJORAMIENTO INSTITUCIÓNAL DEL ICBF REGIONAL ARAUCA.

CONTRATISTA

Nombre y/o Razón Social: **GLENNYS JOHANNA LESMES CORRALES**
R/L: AMERICA S.A.S, identificada con **NIT. Nº 901.077.038-9**

VALOR

El valor de la aceptación de oferta será por el valor del Presupuesto oficial equivalente a **SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($6.692.000).**

PUBLICA

FORMA DE PAGO
El valor del contrato a suscribir será por el valor de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($6.692.000)**, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a la entrega de las cabinas de sonido, el IVA y demás impuestos de ley. Se pagará al contratista así: El pago se realizará en un solo desembolso conforme a la entrega de las cabinas de sonido y sus accesorios, previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte de la supervisora y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Teniendo en cuenta la implementación de facturación electrónica, el contratista debe remitir las facturas al buzón siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, indicando en el asunto los siguientes datos: PCI;#CONTRATO;CORREO SUPERVISOR. Se deberá adjuntar únicamente la factura electrónica en representación gráfica y el archivo XML de la factura. En las notas de la factura se debe incluir el siguiente texto: #$PCI;CONTRATONo.;CORREOSUPERVISOR#$. Las facturas se revisarán, aprobarán o rechazarán por el supervisor del contrato, directamente en la plataforma Olimpia del Ministerio de Hacienda. Si al realizar la verificación de una factura esta no cuenta con la información completa para su aprobación, será rechazada y se solicitarán las correcciones a la misma. La factura corregida debe ser enviada nuevamente al buzón de SIIF Nación. Los documentos adicionales a la factura deberán ser remitidos directamente al correo que el supervisor del contrato disponga para el efecto. El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.
PLAZO
El Plazo de ejecución del contrato, será hasta máximo hasta el 31 de diciembre del 2023, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.
SUPERVISORA: MARIA DEL PILAR BELTRAN CARREÑO
Cargo: Coordinadora Administrativa **Grupo de Trabajo:** Grupo Administrativo

PUBLICA

OTROS (Coloque aquí todos los compromisos establecidos por las partes en la reunión)

El CONTRATISTA: Cumplir el objeto contractual y las obligaciones pactadas en el Contrato de Suministro No. 81001262023

El ICBF: Cumplir con las obligaciones pactadas en el Contrato de Suministro No. 81001262023.

Obligaciones Generales del Contratista:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF.

2. Constituir y cargar en la plataforma SECOP II las garantías requeridas dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato.

3. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparte el ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones.

4. Presentar la cuenta de cobro o factura, según corresponda, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.

5. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad **(Nota: una vez se adjudique el contrato y antes de legalizarlo se debe hacer registro en la plataforma PROVEEDORES ICBF si no cuenta con este).**

6. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.

7. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.

8. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo “Buenas Prácticas en la Gestión Contractual” del Manual de Contratación Vigente.

9. Respetar la política ambiental del ICBF, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel y manejo de residuos.

10. Una vez finalizado el contrato, facilitar al supervisor del contrato todos los documentos requeridos para liquidar el mismo, todo esto dentro de los 4 meses siguientes a la terminación del contrato.

PÚBLICA

Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 "Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar" de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).
2. Entregar al ICBF Regional Arauca los elementos descritos en el capítulo 6 de la Ficha de Condiciones Técnicas esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).
3. Proveer los medios materiales y humanos suficiente, en calidad y cantidad, para logar el mejor resultado en el servicio, en el menor tiempo posible.
4. El contratista deberá entregar informe técnico de las labores realizadas con fotografías y pruebas.
5. Responsabilizarse por los daños causados durante la entrega e instalación, por malos manejos o manipulación no adecuada de las cabinas de sonido, por parte de sus funcionarios.

Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión:

Para el eje de Calidad
No aplica

Para el eje de seguridad de la Información

1.Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.

Para el eje de Seguridad y Salud en el Trabajo

No aplica

Para el eje Ambiental

1. Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente

PÚBLICA

Obligaciones del ICBF.

Obligaciones Generales del ICBF
1.Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2.Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3.Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.

Obligaciones Específicas del ICBF.

"No Aplica"

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta por quienes en ella intervinieron, en Arauca (Arauca), a los diecinueve (19) días del mes de diciembre de 2023.

GLENNYS JOHANNA LESMES CORRALES
FIRMA CONTRATISTA

MARIA DEL PILAR BELTRAN CARREÑO
FIRMA SUPERVISORA ICBF

Elaboró: Mario Andres Guerra Medina. Contratista Grupo Administrativo
Revisó: Maria del Pilar Beltran Carreño, Coordinadora Grupo Administrativo

PÚBLICA