COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

INVITACIÓN NÚMERO 025 DE 2024

CONTRATO VAD 1205 DE 2024

Señora
SANDRA PATRICIA GARCIA GÓMEZ C.C.: 30.333.356
Representante Legal
PIXELAR SAS
NIT: 900.859.067-5
Dirección: CALLE 3 No. 10 - 08
Teléfono: 301 552 4807
Email: **gerencia@pixelar.com**
Caldas – Villa María

Asunto: Aceptación de oferta en el proceso de mínima cuantía N° 025 de 2024

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, nos permitimos comunicarle, que, una vez realizada la evaluación y verificación de requisitos habilitantes, y vencido el término para la recepción de observaciones al informe de evaluación, sin que se recibieran observaciones, manifestamos que la oferta por usted presentada, cumple con las exigencias económicas, jurídicas y técnicas establecidas en la invitación No. 025 de 2024, razón por la cual su oferta ha sido aceptada para ejecutar el contrato que a continuación se relaciona:

OBJETO A CONTRATAR. Servicios de litografía para adquisición de material litográfico como: termos, cuadernos y certificados, para las diferentes líneas y actividades de la Dirección de Extensión y Proyección Social de la Institución Universitaria Pascual Bravo.

VALOR. DIECISIETE MILLONES CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA PESOS M/L ($17.047.940) IVA INCLUIDO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN *(Ver detalle en ficha técnica publicada por la entidad)*	UNIDAD DE MANEJO	CANTIDAD	PROPUESTA ECONÓMICA						
				VALOR UNITARIO ANTES DE IVA *(digite los valores sin puntos ni comas)*	% IVA	VALOR IVA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA	SUBTOTAL	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	SERVICIO DE LITOGRAFÍA PARA: CUADERNO **Cuaderno x 80 hojas** PERSONALIZADO TAMAÑO: 20 x 22 cms. MATERIAL: Carátula y guardas: earth pack 150 grs. / Separadores: earth pack 295 grs. / Hojas internas: earth pack 70 grs. **Un separador al inicio, uno en el medio y uno al final.** TINTAS: Carátula: 4 x 0 / Guardas: 4 x 0 / Separadores: 4 x 4 / Hojas internas: 1 x 1 TERMINADO: Carátula: laminado mate x 1 cara, pasta dura con cartón industrial de 1.5 mm. Refilados y argollados doble O (color gris)	UNIDAD	1000	$ 9.900	19%	$ 1.881	$ 11.781	$ 1.881.000	$ 9.900.000	$ 11.781.000
2	SERVICIO DE LITOGRAFÍA PARA: BOTILITO METALICO PERSONALIZADO CAPACIDAD: 600 ml. / 20 Oz. MATERIAL: Aluminio. MEDIDAS: 6,5 cm de diámetro x 23 cm de alto. ÁREA DE IMPRESIÓN APROXIMADA: Láser Rotary: 10 x 11 cm. Impresión Digital: 15 x 11 cm. Serigrafía - Screen 8 x 8 cm.	UNIDAD	284	$ 14.500	19%	$ 2.755	$ 17.255	$ 782.420	$ 4.118.000	$ 4.900.420
3	SERVICIO DE LITOGRAFÍA PARA: PAPEL PARA CERTIFICADOS PERSONALIZADO TAMAÑO: 28 x 21,5 cms MATERIAL: earth pack 150 grs. TINTAS: 4 x 0 TERMINADO: refilados **NOTA: El papel para los certificados debe entregarse en su totalidad, con la plantilla impresa, ya que se trata de un mismo arte y no llevan nombres diferentes, toda vez que se requiere la plantilla para una vez identificados los estudiantes, imprimir la trama del fondo.**	UNIDAD	1000	$ 308	19%	$ 59	$ 367	$ 58.520	$ 308.000	$ 366.520
					TOTALES	**$ 4.695**	**$ 29.403**	**$ 2.721.940**	**$ 14.326.000**	**$ 17.047.940**

CONDICIONES TÉCNICAS:

ITEMS	CONDICIONES TÉCNICAS	CANT	CARACTERÍSTICAS
1	**SERVICIO DE LITOGRAFÍA PARA: CUADERNO PERSONALIZADO** Cuaderno x 80 hojas TAMAÑO: 20 x 22 cms. MATERIAL: Carátula y guardas: earth pack 150 grs. / Separadores:3 separadores (un separador al inicio, uno en el medio y uno al final). earth pack 295 grs. / Hojas internas: earth pack 70 grs. TINTAS: Carátula: 4 x 0 / Guardas: 4 x 0 / Separadores: 4 x 4 / Hojas internas: 1 x 1 TERMINADO: Carátula: laminado mate x 1 cara, pasta dura con cartón industrial de 1.5 mm. Refilados y argollados doble O (color gris)	1000	
2	SERVICIO DE LITOGRAFÍA PARA: BOTILITO METALICO PERSONALIZADO CAPACIDAD: 600 ml. / 20 Oz. MATERIAL: Aluminio. MEDIDAS: 6,5 cm de diámetro x 23 cm de alto. ÁREA DE IMPRESIÓN APROXIMADA: Láser Rotary: 10 x 11 cm. Impresión Digital: 15 x 11 cm. Serigrafía - Screen 8 x 8 cm.	284	
3	**SERVICIO DE LITOGRAFÍA PARA: PARA CERTIFICADOS PERSONALIZADO** TAMAÑO: 28x21,5 cms MATERIAL: earth pack 150 grs TINTAS: 4x0 TERMINADO: refilados **NOTA:** El papel para los certificados debe entregarse en su totalidad, con la plantilla impresa, ya que se trata de un mismo arte y no llevan nombres diferentes, toda vez que se requiere la plantilla para una vez identificados los estudiantes, imprimir la trama del fondo.	1000	

FORMA DE PAGO.

La Institución Universitaria Pascual Bravo cancelara el valor del presente contrato, mediante un **ÚNICO PAGO**, con posterioridad al servicio de litografía y la entrega de todos los elementos de acuerdo con las condiciones técnicas, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor y el cumplimiento de los requisitos y documentos que se relacionan:

1. Factura o documento equivalente por parte del contratista, la cual debe ser enviada al correo electrónico facturacionelectronica@pascualbravo.edu.co.

2. Certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

3. Constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a las obligaciones al sistema de seguridad social integral y parafiscales (suscrita por el revisor fiscal en los casos que aplique).

4. Inscripción en la plataforma SICAU como proveedor de la Institución de acuerdo con la guía que se adopte.

5. Evidencias del ingreso de la factura y los documentos de pago en el SECOP II al igual que los informes que le aplique.

Parágrafo: En el desarrollo del contrato, se podrá aceptar la solicitud de un contratista de ceder el pago (derecho económico total o parcial) que le corresponde por la ejecución de un contrato a favor de un tercero, para lo cual es necesario que el contratista dirija la solicitud al ordenador del gasto, acompañado del contrato de cesión de derechos económicos, indicando si es parcial o total, el valor correspondiente a la cesión, deberá estipular la aceptación por parte del cesionario de los descuentos de ley cuando aplique, Acta de Junta de Socios o documento consorcial o autorizaciones necesarias cuando se trate de uniones temporales en que se autoriza la cesión, certificado de existencia y representación del cesionario, RUT del cesionario, certificación bancaria con el número de cuenta y beneficiario, donde se deben consignar los valores de la cesión y que su expedición no sea mayor a treinta (30) días. En el contrato de cesión de derechos deberá indicarse expresamente que se libera a la Institución Universitaria Pascual Bravo, de toda responsabilidad que emane de la ejecución de la cesión de derechos económicos.

Para el presente contrato se realizarán las siguientes deducciones y retenciones:

- Rte. fte del 2.5%
- Ica del 1.8 por mil
- Tasa pro deportes del 1.3%
- Rte. IVA del 15%
- Estampilla para la justicia familiar 2%

Y demás retenciones que por ley apliquen al momento del pago.

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El presente proceso se encuentra amparado bajo el certificado de disponibilidad presupuestal No. 5040 del 19 de abril de 2024, expedido por la Dirección Financiera.

PLAZO DEL CONTRATO. Sesenta (60) días calendario, a partir del inicio en la plataforma SECOP II, sin superar la vigencia 2024.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.
El contratista deberá cumplir con el contrato de conformidad con especificaciones técnicas de la propuesta económica y las siguientes obligaciones contractuales:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del contrato, con la oferta presentada y con cada una de las actividades descritas para el desarrollo de este, con la diligencia y eficiencia requerida dentro de los términos establecidos para cada trámite o procedimiento, según las instrucciones que para el efecto le sean dadas por el CONTRATANTE.
2. Velar por el cumplimiento de las obligaciones dentro del plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
3. Cumplir con todas las obligaciones relativas a la seguridad social vigentes y dejar las constancias respectivas del cumplimiento de dicha obligación.
4. El contratista garantizará que reemplazará los bienes que resulten defectuosos, sin costo adicional para la Institución.
5. El contratista se compromete a cumplir con los ítems y sus características ya especificadas.
6. El precio o precios ofertados por el proponente deberán incluir todos los costos relacionados con legalización, impuestos, distribución, transporte, prestaciones sociales, derechos laborales, y es obligación exclusiva de los oferentes cerciorarse y calcular todas las variables, por lo tanto, la I.U. PASCUAL BRAVO no será responsable de reclamaciones que tengan que ver con los elementos descritos.
7. Los productos suministrados deben ser nuevos, de óptima calidad y atendiendo las especificaciones técnicas previstas en el presente estudio; en caso de inconformidad en el producto respecto a las características contratadas y/o solicitadas, los elementos deberán cambiarse en un plazo de 5 días siguientes, a partir de la fecha de reclamación, realizada por el supervisor del contrato.
8. El contratista debe entregar muestras del material antes de su elaboración, para su

aprobación por parte del supervisor, en caso de no tener la aprobación los insumos no serán recibidos hasta que satisfagan la necesidad planteada.
9. Los elementos objeto del contrato se deberán entregar en la Institución Universitaria Pascual Bravo: Calle 73 No. 73A – 226, de lunes a viernes, entre el horario de 8:00 a.m. y 5:00 p.m., previa notificación con la Dirección de Extensión y Proyección Social.
10. Todas las demás atinentes a la naturaleza del contrato y aquellas que surjan durante su ejecución y cumplimiento.

OBLIGACIONES SST PARA EL INICIO DEL CONTRATO

A quien se le adjudique el contrato, deberá enviar para revisión por parte de SST, lo siguiente:
1. En caso de que el proponente cuente con una evaluación de estándares por debajo del 85% y en todo caso superior al 60%, deberá como requisito para el inicio del contrato, aportar además de lo anterior, la certificación de la ARL del cumplimiento de estándares que contenga el plan de mejoramiento del mismo, asociado con los ítems incumplidos.
2. Copias de afiliación al sistema de seguridad social y Planillas de autoliquidación de aportes a AFP, EPS, ARL.
3. Licencia SST y curso virtual del responsable del diseño del SG-SST.

OBLIGACIONES SST PARA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para el desarrollo del contrato debe de cumplir lo siguiente:

- El contratista deberá acogerse al SG-SST del contratante.
- Remitir Seguridad social vigente del personal que vaya a estar en las instalaciones para entrega de los insumos.
- Asegurar el cumplimiento de las políticas en SST de la institución o el lugar donde se entreguen los insumos, incluida la política de alcohol y drogas.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

1. Expedir el certificado de Registro Presupuestal del contrato.

2. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.

3. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.

4. Prestar toda la colaboración necesaria al contratista para la debida ejecución del contrato.

5. Suministrar al contratista la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.

6. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del contrato.

GARANTÍAS De conformidad con este estudio, para la presente contratación se exigirá, el cubrimiento de los siguientes amparos, con el cumplimiento obligatorio de las dos garantías señaladas:

DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: Cubrirá a la Institución por los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o su cumplimiento defectuoso, cuando ellos sean imputables al contratista. Este amparo comprende además el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato. Esta garantía equivaldrá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, y tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

MULTAS. En el evento que EL CONTRATISTA incurra en mora o incumplimiento parcial de las obligaciones que adquiere por el contrato, la Institución Universitaria Pascual Bravo, aplicará lo dispuesto en el numeral 6.7 de la Invitación Pública.

EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL. La celebración de este contrato no implica de manera alguna el surgimiento de una relación laboral o similares entre las partes, ni da lugar al nacimiento o existencia de vínculo laboral alguno.

CLAUSULAS EXCEPCIONALES. En el presente contrato se encuentran incluidas las cláusulas excepcionales consagradas en la Ley 80 de 1993. La entidad declarará la caducidad del contrato en caso de presentarse incumplimiento a las obligaciones establecidas a cargo del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del presente contrato.

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO. El contrato que se derive del presente proceso de selección se entiende perfeccionado con la comunicación de aceptación de oferta y su ejecución sólo podrá iniciar una vez expida el respectivo registro presupuestal y se apruebe la garantía única si a ello hubiere lugar.

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO. Para efectos de la coordinación y verificación del cumplimiento a satisfacción del presente objeto contractual, se designa como Supervisor a la DIRECTORA DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL o quien haga sus veces, la cual velará por el cumplimiento del contrato.

INDEMNIDAD. Será obligaciones del contratista mantener libre a la Institución, de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones a terceros, y que se deriven de sus actuaciones, o de las de sus subcontratistas o dependientes.

DOCUMENTOS. Forman parte integrante de esta comunicación los siguientes documentos:

- Estudios previos.
- La invitación Pública N° 025 DE 2024
- La evaluación y verificación de los requisitos habilitantes.
- La oferta presentada por el CONTRATISTA
- Las especificaciones modificaciones e interpretaciones efectuadas por EL CONTRATANTE relativas al presente contrato.
- Todas las actas que se produzcan durante la ejecución del Contrato.
- Certificado de disponibilidad y registro presupuestal.

Para constancia en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, el día nueve (09) del mes de mayo del año dos mil veinticuatro (2024).

Atentamente,

Original Firmado
LILIANA PATRICIA RESTREPO VILLA
Vicerrectora Administrativa

Proyectó: Andrea Jaramillo Molina – Abogada Contratista	Revisó: Natalia Martínez Botero – Jefe Oficina Asesora Jurídica	Aprobó: Natalia Martínez Botero – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Firma:	Firma:	Firma: