Bogotá D.C.,

Señor
CÉSAR AUGUSTO CONTRERAS ANGARITA
Representante Legal

BERNARDO CONTRERAS Y COMPAÑÍA LIMITADA Y/O BERCONT
La ciudad

Ref. Comunicación de aceptación de propuesta Invitación Pública de Mínima Cuantía N° IPMC-013-2024.

Cordial saludo:

De conformidad con los dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, el literal d) del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y teniendo en cuenta el informe de evaluación emitido por el comité evaluador en el marco de la **Invitación Pública de Mínima Cuantía N.° IPMC-013-2024**, le informo que la oferta que usted ha presentado ha sido aceptada de manera **expresa e incondicional**, por lo que deberá cumplir con la ejecución de las obligaciones contractuales establecidas en la mencionada invitación, así como todos los ofrecimientos formulados en su propuesta.

Los términos generales y las condiciones contractuales serán las siguientes:

<table>
<tr><td rowspan="5">CONTRATISTA</td><td>NÚMERO DE CONTRATO PARA LEGALIZACIÓN DEL PRESENTE PROCESO:
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Nº 438 DE 2024.</td></tr>
<tr><td>PROPONENTE NOMBRE o RAZÓN SOCIAL: BERNARDO CONTRERAS Y COMPAÑÍA LIMITADA Y/O BERCONT
IDENTIFICACIÓN: N.I.T.: 860524545-1
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: César Augusto Contreras Angarita
C.C. No.79.895.799 de Bogotá</td></tr>
<tr><td>DIRECCION: : CARRERA 32 No 25 A 16 PISO 3
MUNICIPIO: BOGOTA</td></tr>
<tr><td>TELÉFONO: 6013696996</td></tr>
<tr><td>CORREO ELECTRÓNICO: : cesar.contreras@bercont.com</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td>“(INFO-581) Renovación del soporte y mantenimiento de la planta telefónica del IDEAM”, la cual debe ser realizada en el año corriente.”</td></tr>
<tr><td>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:</td><td>Para el desarrollo y ejecución del objeto aludido, corresponde al contratista entregar los servicios y elementos con las siguientes características:

ALCANCE DEL OBJETO: Se deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones:

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>MARCA</th><th>MODELO</th><th>SERIE</th><th>UBICACIÓN</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Planta Telefónica</td><td>AVAYA</td><td>IP OFFICE 500V2</td><td>11WZ4210oov9</td><td>Sede Principal</td></tr>
</table>

Realizar entrega del certificado de renovación del soporte y mantenimiento, por el término de un año.

Derivado de dicha renovación, el soporte adquirido comprende las siguientes actividades:
• Contrato Avaya de garantía y soporte de 3er y 4to Nivel sobre la central telefónica por el término de 1 año.
• Soporte remoto ilimitado (telefónico y vía modem), más una (1) visita semestral en sitio a la sede principal en Bogotá sobre el equipo telefónico marca Avaya de referencia IP Office V2 500, el cual incluye por el término de un año (12) meses:
• Actividades del soporte remoto:
Diagnóstico de fallas, realización de back up, verificación y ajustes de configuración que no impliquen reinicio. Tiempos de respuesta remota de máximo cuatro (4) horas
• Actividades de la visita de mantenimiento preventivo:
Obtención de back up actualizado, apagado controlado del equipo telefónico, revisión física de tarjetas, limpieza del equipo, encendido y pruebas de comunicación y funcionamiento con el usuario.
• Actividades de la visita en sitio:
Ajustes de programación solicitados por el cliente, verificación del funcionamiento, capacitación de uso y manejo a nuevos usuarios y toma de backup.</td></tr>
</table>

IDEAM - Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales
Dirección: Calle 25 D No. 96 B - 70 Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: (+57) 3527160
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 110012

	• Limpieza y Mantenimiento general de la central telefónica y consola de recepción, sin incluir equipos telefónicos, una vez durante el primer mes de contrato.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Además del cumplimiento del objeto y alcance del presente contrato y de las obligaciones que de él se derivan, EL CONTRATISTA se obliga: Además del cumplimiento del objeto y alcance del presente contrato y de las obligaciones que de él se derivan, EL CONTRATISTA se obliga: **1.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la presente contratación y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993. **2.** Ejecutar el objeto del contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa. **3.** Cumplir con: el objeto del contrato, las especificaciones técnicas mínimas descritas en los estudios previos, documentos previos, ficha técnica de existir, invitación pública o pliego de condiciones, según aplique, así como la propuesta presentada; los cuales hacen parte integral del contrato. Igualmente, debe responder por la calidad del objeto contractual. **4.** Entregar los bienes o servicios contratados en la forma estipulada en los estudios previos, documentos previo y demás documentos que lo componen, esto, dentro de los plazos descritos en los cronogramas, de llegar a existir, o en el plazo de ejecución. **5.** Preparar, así como presentar los informes sobre las actividades desarrolladas que le sean solicitados, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el supervisor del contrato, si se hace necesario. Igualmente, debe asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo. De la misma forma, acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del contrato. **6.** Atender los requerimientos que efectúe la entidad relacionados con la prestación del servicio. De la misma forma debe realizar los actos necesarios, así como tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato. **7.** Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago. **8.** Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su naturaleza lo estima la entidad. **9.** Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales. **10.** Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual. **11.** Tener en cuenta cuando aplique las medidas sanitarias y de bioseguridad instauradas por el gobierno nacional, así como cumplir el protocolo de bioseguridad de la Entidad para las actividades que impliquen trabajo presencial en el lugar de ejecución, así como el suministro de todos los elementos que se requieran para llevar a cabo dichas actividades, sin costo alguno para la Entidad. **12.** Constituir, cuando aplique, y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del contrato, cuando así se pacte, en los términos establecidos en el estudio previo y en la invitación pública o pliego de condiciones (según corresponda). De igual manera, se obliga a ajustar o modificar los amparos en la manera que lo determine no solo el contrato, sino además las estipuladas en los: estudios previos, documentos previos, invitación pública o pliego de condiciones (según corresponda) y demás documentos que lo componen, que se encuentren de manera expresa o cuando de la naturaleza propia. del negoció jurídico se haga necesario su modificación o ampliación. **13.** Constituir, cuando aplique, la garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual y las demás garantías en los términos establecidos en el contrato, así como mantenerla vigente durante la vigencia del contrato. **14.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas. **15.** Informar oportunamente durante la ejecución del contrato al supervisor de éste, las variaciones que se presenten al régimen de imposición por IVA u otras cargas tributarias, en atención a los seguros contratados o al régimen tributario del contratista. **16.** Acreditar mediante certificación el pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales, expedida por el revisor fiscal de la sociedad o el representante legal de la misma, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007 del mes correspondiente de la debida ejecución del contrato. **17.** Asumir, cuando aplique, el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, impuestos, transporte, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas; como las demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. **18.** Reparar los daños e indemnizar por los perjuicios que cause a la Entidad, debido al incumplimiento del contrato. **19.** Conocer y aplicar todos los lineamientos que sobre el manejo de la plataforma SECOP II emita Colombia Compra Eficiente. **20.** Suscribir el contrato derivado del proceso de selección en la fecha que se le indique, a través de la plataforma SECOP II.

IDEAM - Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales
Dirección: Calle 25 D No. 96 B - 70 Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: (+57) 3527160
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 110012

	21. Subir a la plataforma transaccional SECOP II, la(s) póliza(s) que se solicite(n) contractualmente en el término establecido por la entidad. **22.** Suscribir oportunamente con el supervisor del contrato las modificaciones contractuales a las que hubiera lugar, así mismo el acta de liquidación una vez finalizado el contrato y dentro de los términos establecidos por la ley. **23.** Desempeñar las demás actividades relacionadas con el objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato o por el ordenador del gasto. **24.** Las demás que se encuentren estipuladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1.993. **25.** Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema de Gestión de Calidad definidos por el IDEAM que se relacionen con el objeto del contrato. **26.** Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de las obligaciones contractuales. **27.** Presentar y publicar el informe de ejecución en el formato N° A-GJ-F047 NFORMES DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS DISTINTOS A LOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN, debidamente firmado por las partes en la plataforma Secop II. **28.** Declarar la potencial materialización de conflicto de interés cuando se presente alguna situación que genere riesgo a viciar la objetividad de su apoyo en el impulso de los procesos o respuestas o conceptos que deban ser presentados por su parte, cuando aplique. **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** El CONTRATISTA deberá desarrollar las siguientes obligaciones, cumpliendo con la totalidad de requerimientos exigidos y la descripción detallada de los servicios requeridos: En desarrollo del objeto contractual el CONTRATISTA deberá: 1. Elaborar cronograma detallado de las actividades a realizar, durante la primera semana de ejecución, debe ser aprobado por el supervisor del contrato. 2. Realizar entrega del certificado de renovación del soporte y mantenimiento por el término de un año y el Certificado contrato Avaya de garantía de 3er y 4to nivel sobre la central telefónica principal. **Durante el año de soporte y mantenimiento el contratista se obliga a:** 3. Realizar soporte remoto ilimitado (telefónico y vía modem) por el término de un año. 4. Realizar una visita semestral en sitio a la sede principal en Bogotá sobre el equipo telefónico marca Avaya de referencia IP Office V2 500, por el término de un año, en el marco del soporte, mientras la renovación de la garantía esté vigente. 5. En las actividades de soporte remoto realizar diagnóstico de la falla, backup, verificación y ajustes de configuración que no implique reinicio. 6. Garantizar un tiempo de respuesta remota de máximo cuatro (04) horas, ante fallas y/o incidencias presentadas, según procedimiento acordado con el supervisor. 7. Realizar las actividades de la visita de mantenimiento preventivo: • Obtención de back up actualizado, apagado controlado del equipo telefónico, revisión física de tarjetas, limpieza del equipo, encendido y pruebas de comunicación y funcionamiento con el usuario. 8. Realizar las actividades de la visita en sitio: • Ajustes de programación solicitados por el cliente, verificación del funcionamiento, capacitación de uso y manejo a nuevos usuarios y toma de backup. 9. Realizar la limpieza y mantenimiento general de la central telefónica y consola de recepción, sin incluir equipos telefónicos, una (1) vez durante el primer mes del contrato. 10. Asumir los gastos y costos que demande el transporte y cualquier otra erogación necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales **Nota: Los servicios serán solicitados y autorizados mediante la firma del supervisor del contrato designado por el IDEAM para tal fin. Ningún otro servidor público distinto al supervisor del contrato está autorizado para ordenar servicios, por lo tanto, el IDEAM no tramitará pagos por servicios autorizados por personal diferente al Supervisor del contrato.** **El contrato no generará ninguna relación laboral entre el contratista y/o las personas que éste llegase a contratar en cumplimiento del objeto contractual y obligaciones expuestas en el mismo.** **El IDEAM entiende que con la simple presentación de la propuesta el proponente se obliga a cumplir con las especificaciones establecidas en el presente numeral. Cualquier condicionamiento expreso en contrario, será causal de rechazo de la propuesta.**

IDEAM - Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales
Dirección: Calle 25 D No. 96 B - 70 Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: (+57) 3527160
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 110012

CDP:	Las erogaciones que se causen con ocasión del presente contrato están amparadas con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° **61924 del 2024-07-11** expedido por el Coordinador de Presupuesto de la Entidad.
VALOR:	Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato será hasta por la suma de **ONCE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS M/CTE ($11.546.264,36)** incluidos todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.
FORMA DE PAGO	El IDEAM pagará al Contratista el valor del presente contrato, mediante **un único pago** previa entrega del certificado de renovación del soporte y mantenimiento por el término de un año, el Certificado Avaya de garantía y soporte de 3er y 4to Nivel sobre la central telefónica por el término de 1 año, Informe del proveedor en formato A-GJ-F047, junto con los documentos relacionados en el parágrafo primero de la presente cláusula. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectuar cada pago, EL CONTRATISTA deberá presentar: **1.** Informe de las actividades desarrolladas y/o de los entregables. **2.** Pantallazo de la publicación del informe de ejecución en la plataforma Secop II. **3.** Certificado de recibido a satisfacción por el supervisor del contrato, en donde conste el estricto cumplimiento a satisfacción de las obligaciones y/o entregables del contrato. **4.** Factura o documento equivalente. Según lo ordena el parágrafo segundo del artículo 2.8.1.7.6. del Decreto 1068 de 2015, la factura o documento equivalente debe describir el máximo nivel de detalle del gasto contratado de acuerdo al Catálogo de Clasificación Presupuestal – CCP o Catálogo de Productos. **5.** Certificado de entrega en Almacén General del IDEAM, en los casos que resulte aplicable. **6.** Recibos de pago y/o certificación de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL). **7.** Para el último pago deberá presentar proyecto de acta de liquidación en el caso de que el contarto sea objeto de liquidación o proyecto de cierre de expediente contractual en caso en que el contrato no sea objeto de liquidación de conformidad con lo pactado en el contrato y lo estipulado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Los pagos se consignarán en la cuenta de ahorros o corriente que por escrito señaló EL CONTRATISTA en el formato de registro de terceros y cuentas bancarias. **PARAGRAFO TERCERO:** El monto total pagado no podrá exceder el valor total del contrato. Todos los pagos estarán sujetos a la programación y disponibilidad mensual del P.A.C., conforme a la normatividad vigente emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito público y al cumplimiento de los procedimientos establecidos en el proceso de Gestión Financiera, incluidos en el Sistema de Gestión Integrado del Instituto. Asi mismo, si los documentos para realizar el pago se radican en el mes de diciembre, estará sujeto además a la circular de cierre emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público Admon SIIF Nación y/o a la constitución de cuentas por pagar. Una vez se realice el pago del presente contrato, los saldos sin ejecutar que hubieren sido asignados para el mismo, serán liberados por el Grupo de Presupuesto del IDEAM previa solicitud por parte del supervisor, garantizando así la debida gestión de los recursos durante la presente vigencia. **PARAGRAFO CUARTO:** Si la factura o documento equivalente no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en el presente documento. Los retardos que se presenten por este concepto serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá derecho al pago de intereses de ninguna naturaleza. **PARAGRAFO QUINTO:** Del pago que se realice al contratista, serán descontados **todos los impuestos y retenciones** a que haya lugar.
PLAZO	El plazo de ejecución del contrato será hasta de DOS (02) mes(es), contado(s) a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. No obstante, el soporte y mantenimiento tienen vigencia de un año.
LUGAR DE EJECUCIÓN	-El lugar de ejecución del contrato será en la sede principal ubicada en la Calle 25 D No. 96 B – 70 localidad de Fontibón Bogotá. -En todo caso, el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá
SUPERVISOR	La supervisión y control de ejecución del contrato, será ejercida por **Coordinador del Grupo de Tecnología y Comunicaciones de la Oficina de Informática o el funcionario que designe el ordenador del gasto**, mediante comunicación efectuada por la Oficina Asesora Jurídica, de acuerdo con la solicitud de la dependencia, quien deberá observar en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en el numeral 1°del artículo 4o y numeral 1o del artículo 26 de la

IDEAM - Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales
Dirección: Calle 25 D No. 96 B - 70 Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: (+57) 3527160
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 110012

<table>
<tr><td></td><td colspan="5">Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes, así como el manual de supervisión e interventoría de la Entidad.</td></tr>
<tr><td>GARANTÍAS</td><td></td><td colspan="4"><table>
<tr><th>Tipo o Clase de garantía</th><th>Cobertura o Niveles de amparo</th><th>Valores</th><th>Tiempo/Etapa</th></tr>
<tr><td>Garantía</td><td>Cumplimiento del contrato</td><td>20% del valor del contrato</td><td>Durante la vigencia del contrato y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>Garantía</td><td>Calidad del servicio</td><td>20% del valor del contrato</td><td>Durante la vigencia del contrato y un (01) año más.</td></tr>
<tr><td>Garantía</td><td>Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones</td><td>5% del valor del contrato</td><td>Durante la vigencia del contrato y tres (3) años más.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Para la ejecución de las obligaciones contractuales se requiere la expedición del registro presupuestal, la aprobación por parte del IDEAM de la garantía única que constituya EL CONTRATISTA, y la suscripción del acta de inicio.

Atentamente,

ACOSTA MIRKOW JUAN FERNANDO
Firmado digitalmente por ACOSTA MIRKOW JUAN FERNANDO
Fecha: 2024.09.10 12:37:38 -05'00'

JUAN FERNANDO ACOSTA MIRKOW
Secretario General

	Nombre	***Cargo***	***Firma***
Aprobó	*Gilberto Antonio Ramos Suarez*	*Jefe de la Oficina Asesora Jurídica*	
Proyectó	*María Paula Berardinelli.*	*Abogada Contratista - Oficina Asesora Jurídica*	
Orfeo	*20241200134983*	*Expediente:*	*20241301712006627E*
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y/o técnicas vigentes y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del Secretario General del IDEAM.			

IDEAM - Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales
Dirección: Calle 25 D No. 96 B - 70 Bogotá D.C., Colombia
Conmutador: (+57) 3527160
Línea Gratuita: (+57) 01 8000 110012