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. 098 - 2024

FECHA: 23 DE SEPTIEMBRE DE 2024

ENTIDAD CONTRATANTE: INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS - INCI

NIT: 860.015.971 - 2

CONTRATISTA - RAZÓN SOCIAL: SOLUCIONES INTEGRALES VER S.A.S. E.P.

NIT: 830.029.829 - 6

DARIO JAVIER MONTAÑEZ VARGAS, Secretario General, actuando en nombre y representación del Instituto Nacional para Ciegos – INCI con NIT. 860.015.971 – 2 en uso de las facultades y funciones delegadas a través de la Resolución N° 080015 de 08 de febrero de 2008, que delegó al Secretario General la suscripción de contratos hasta por el diez por ciento (10%) de la menor cuantía, quien para los efectos del presente documento se denominará el INCI por una parte; y por la otra, **SOLUCIONES INTEGRALES VER S.A.S. E.P.**, identificado con el NIT. **830.029.829 - 6,** representado legalmente por **HELMUTH MAURICIO GALLEGO SANCHEZ**, mayor de edad, identificado con cedula de ciudadanía No. 79.367.815 de Bogotá D.C., quien se denominará EL 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 Braille Index y Braille Box.

SEGUNDA – PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, es decir, hasta la expedición del respectivo registro presupuestal y aprobación de la garantía única por parte del ordenador del gasto y la suscripción del acta de inicio firmada por las partes, sin exceder el día 13 de diciembre de 2024.

TERCERA – OBLIGACIONES:

OBLIGACIONES DEL INCI:

1. Supervisar la ejecución del contrato.
2. Verificar el registro en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP II administrado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, de la información de hoja de vida del **CONTRATISTA**, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 227 del Decreto Ley 019 de 2012. (Si aplica)
3. Suministrar al contratista la documentación e información necesaria para que este pueda cumplir con el objeto del contrato.
4. Gestionar los pagos según el cumplimiento efectivo.
5. Proveer al contratista los elementos de protección personal requeridos para la ejecución del contrato.
6. Brindar al **CONTRATISTA** los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión y del Sistema de Gestión Documental.
7. Proveer al contratista de los equipos, y elementos necesarios para la adecuada organización y entrega de los archivos.
8. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Guardar y mantener la debida reserva frente a temas y asuntos tratados y conocidos con ocasión de la ejecución del presente contrato.
2. Firmar y cargar las garantías del contrato electrónico en la Plataforma Transaccional del SECOP II.
3. Cargar los documentos que den cuenta de la ejecución del contrato electrónico en la Plataforma Transaccional del SECOP II.
4. 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 del CONTRATISTA con EL INSTITUTO.
5. Diligenciar el formato único de hoja de vida de qué tratan las Leyes 190 de 1995 y 443 de 1998, y la Resolución 580 del 19 de agosto de 1999
6. Presentar oportunamente el informe técnico, con sus respectivas evidencias, incluyendo el reporte de repuestos correspondientes a cada una de los mantenimientos correctivos y preventivos de las máquinas impresoras Braille Index y Braille Box y los documentos correspondientes para el pago (factura electrónica y copia de los documentos que acrediten el cumplimiento de los pagos al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales y aportes al Sistema General de Riesgos Laborales de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 1150 del 2007).
7. Garantizar el cumplimiento de la Política de Informática y Seguridad de la información de la entidad.

8. Mantener libre al INSTITUTO de cualquier daño o perjuicio originado de reclamaciones provenientes de terceros y que se deriven de la ejecución de sus obligaciones o de sus subcontratistas o dependientes.
9. No instalar, ni utilizar software diferente al autorizado por el INCI.
10. Abstenerse de copiar o reproducir el SOFTWARE propiedad de la entidad.
11. Responder por el manejo adecuado de los bienes entregados por el INCI para cumplir con el objeto del contrato y reintegrarse cuando finalice el plazo de ejecución del contrato. (si es el caso).
12. Participar en el cumplimiento del numeral 2.5.7 del Manual Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual se encuentra en el SIG de la entidad, bajo el código SG-110-MN-330.
13. Atender los lineamientos y políticas generales, así como dar cumplimiento a los procesos, subprocesos e instructivos del Sistema Integrado de Gestión definidos por el Instituto Nacional Para Ciegos - INCI que se relacionen con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Realizar un diagnóstico dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución contractual, sin costo alguno de las máquinas que serán objeto de mantenimiento, del que se levantará un informe técnico escrito que se entregará al supervisor.
2. Realizar los mantenimientos a las máquinas que así lo requieran bajo solicitud del INCI.
    a. **El mantenimiento inicial** se realizará dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles siguientes a la visita de diagnóstico.
    b. **El mantenimiento final** se realizará dentro de los siguientes veinte (20) días hábiles siguientes a la ejecución del mantenimiento inicial como parte de la ejecución del contrato.
3. Para cada requerimiento se debe entregar el reporte técnico en donde se describa qué piezas se cambiaron y las razones por las cuales se realiza el cambio, dentro de los siguientes dos (2) días hábiles siguientes a la actividad.
4. Suministrar los repuestos que se requieran cuando se presente el mantenimiento correctivo y preventivo para el óptimo funcionamiento de las máquinas impresoras hasta agotar el presupuesto. El costo unitario de cada mantenimiento para cada tipo de impresora se encuentra consignado en la cotización enviada por el contratista el día 5 de agosto del año 2024.
5. Reemplazar y garantizar que las piezas que se instalen en las máquinas y/o equipos sean nuevas y originales.
6. Contar con todos los recursos técnicos, humanos y apoyo logístico que se requiera para llevar a cabo la ejecución del contrato. El personal, equipo, licenciamientos, herramientas, materiales, transporte y demás recursos y actividades requeridas serán responsabilidad exclusiva del contratista; por lo anterior, el INCI no se hará responsable por adquisiciones no incluidas en el valor de la propuesta.
7. La ejecución del contrato será en las instalaciones del Instituto Nacional para Ciegos – INCI. Por tanto, el cambio de piezas debe realizarse en la Imprenta Nacional para Ciegos. En caso que se requiera trasladar las máquinas al taller de la empresa Soluciones Integrales Ver S.A.S.:
    a. Deberá programar la fecha de recogida y de entrega de estas y el reporte técnico en donde se describa qué piezas se cambiaron y las razones por las cuales se realiza el cambio.

b. El retorno de las máquinas no debe sobrepasar en tiempo, dos semanas calendario, como plazo máximo, y en caso de requerirse más tiempo debe ser notificado vía correo institucional previamente y con el propósito de gestionar los compromisos de producción.
c. En este sentido, la máquina debe ser reemplazada temporalmente con otro equipo de propiedad de la empresa SOLUCIONES INTEGRALES VER, de manera temporal.
d. Todos los gastos originados de eventuales fletes, transporte y bodegaje, serán asumidos por el contratista.

8. Responder a los requerimientos de servicio que se presenten por daño o no funcionamiento de la máquina luego del mantenimiento realizado, dentro de las siguientes 8 horas hábiles contadas a partir de la solicitud.
9. Una vez realizados los mantenimientos, el contratista debe realizar pruebas de funcionamiento de las máquinas, con aprobación a satisfacción por el supervisor.
10. Por cada sesión de mantenimiento se debe diligenciar el formato de hoja de vida de la máquina suministrada por la Entidad.
11. Las demás que el INCI considere pertinentes y las que se deriven de la naturaleza del Contrato.

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. Aportar los soportes de capacitación del personal asignado a la labor.
5. Formar parte activa del Plan de Emergencias establecido por el INCI.
6. Ejercer estricta administración y control de su personal durante la permanencia en el INCI y el buen uso de los espacios y zonas.
7. 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.
8. En caso de realizar actividades de alto riesgo debe diligenciar el análisis de trabajo seguro (ATS) con el respectivo permiso de trabajo.
9. Entregar el pago de la planilla de seguridad social, certificado de afiliación a ARL y aportes parafiscales para el trámite de la respectiva cuenta.
10. Acatar las recomendaciones generadas por el supervisor del contrato en aspectos de seguridad y salud en el trabajo.

CUARTA – VALOR: El valor estimado para el presente contrato es por la suma de **TREINTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE.** (**$31.358.880**) incluido **IVA** y todos los costos directos, indirectos, tasas y contribuciones a que haya lugar, conforme a la naturaleza del contrato. Este valor incluye los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo necesarios hasta agotar el presupuesto. **Nota:** Este valor se establece de acuerdo a la cotización presentada por la empresa *SOLUCIONES INTEGRALES VER*,

anexa a este documento.

QUINTA - FORMA DE PAGO:

El contrato se pagará, mediante pagos parciales, según **servicio de mantenimiento preventivo y correctivo** efectivo prestado, según aplique, para cada uno de los cuales no excederá de un valor INCLUIDO IVA de:

ÍTEM	NOMBRE DEL ELEMENTO / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO TOTAL
1	Impresora Everest DV5 - Serial 69088	Servicio	1	$ 788.177
2	Impresora Everest DV5 - Serial 69086	Servicio	1	$ 788.177
3	Impresora Everest DV5 - Serial 69087	Servicio	1	$ 788.177
4	Impresora Braille Box – Serial 70131	Servicio	1	$ 953.983
5	Impresora Braille Box - Serial 68767	Servicio	1	$ 953.983
6	Impresora Braille Box - Serial 68753	Servicio	1	$ 953.983

El Suministro de Repuestos para los servicios realizados, se pagará con base en los precios de referencia de la oferta económica, para cada uno de los cuales no excederá de un valor INCLUIDO IVA de:

ÍTEM	NOMBRE DEL ELEMENTO / SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO TOTAL
1	Impresora Everest DV5 - Serial 69088	Servicio	$ 1.576.353
2	Impresora Everest DV5 - Serial 69086	Servicio	$ 1.576.353
3	Impresora Everest DV5 - Serial 69087	Servicio	$ 1.576.353
4	Impresora Braille Box – Serial 70131	Servicio	$ 1.907.967
5	Impresora Braille Box - Serial 68767	Servicio	$ 1.907.967
6	Impresora Braille Box - Serial 68753	Servicio	$ 1.907.967

Y teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- El INCI cancelará el valor de los repuestos mediante pagos parciales, conforme a la oferta presentada, el suministro de repuestos que se requiera de acuerdo a las necesidades de la Imprenta Nacional para Ciegos, la disponibilidad del PAC, y el previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar y presentación de la siguiente documentación: Por parte del Contratista: presentación de factura, o cuenta de cobro según corresponda; 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-, en salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales, si a ello hay lugar, 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, en caso de personas jurídicas; copia de la planilla de pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral -SGSSI-, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, en caso de personas naturales; Por parte del Supervisor: Informe de supervisión, acta única de pago y entrada a almacén, según corresponda.

- Los pagos se realizarán de acuerdo con los valores presentados en la oferta económica presentada por el contratista, valores que no podrán exceder del presupuesto establecido por la Entidad, parte integral del proceso. En caso de requerirse un repuesto que supere estos valores, se realizará el estudio de mercado por parte del supervsor que sea requerido para dimensionar las necesidades de presupuesto que requiera, sustentado en informe técnico por parte del contratista.
- Los valores de los repuestos utilizados serán tomados por valores unitarios sin formula de reajuste.
- Los costos de importación, envío y fletes, están incluidos en el valor del repuesto.

Todos los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días siguientes al recibo a satisfacción de los productos o del desarrollo de las actividades; y de acuerdo a la disponibilidad del PAC, siempre y cuando se entreguen los soportes respectivos para el pago, esto es, por parte del Contratista: el informe de la visita técnica de(l) (los) mantenimiento(s) realizado(s) y presentación de factura o cuenta de cobro según corresponda, y certificación de los pagos a los Sistemas de Seguridad Social Integral, según corresponda.

SEXTA – GARANTÍA:

El CONTRATISTA debe constituir a favor y a satisfacción del INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS - INCI la garantía única de cumplimiento, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, fiducia mercantil en garantía o garantía bancaria a primer requerimiento, la cual amparará los riesgos descritos a continuación y con las siguientes condiciones:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Vigencia igual a la del plazo del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	20% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	5% del valor del contrato	Por el término de vigencia del contrato y tres (3) años más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados	20% del valor del contrato	Vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) mes

SÉPTIMA – CUENTA BANCARIA

Ahorros:
Corriente: X
Numero: XXXXXXXXX637
Entidad Bancaria: Banco Occidente

INCI | INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS

OCTAVA – SUPERVISION

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor del INCI, estará a cargo del **Profesional Especializado 2028 Grado 19 - Coordinador de la Imprenta Nacional para Ciegos del INCI** y/o quien haga sus veces.

Nota: En todo caso, en cualquier momento, el ordenador del gasto del INCI podrá reasignar a otro cargo las labores de Supervisión.

Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1952 de 2019, la Ley 1474 de 2011, la Resolución No. 20221000003423 del 18 de noviembre de 2022, Manual de Contratación.

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.
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. Revisar y supervisar la afiliación y pago de planillas a los sistemas de pensión, salud, y **ARL** durante toda la vigencia del contrato y verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista en materia de seguridad social, salud ocupacional, planes de contingencia, normas ambientales, etc.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
11. 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.

12. 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.
13. Verificar el cumplimiento de todas disposiciones del SG-SST del Instituto Nacional para Ciegos.

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. - 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:

El presente contrato se liquidará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación.

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 2028 Grado 19 - Coordinador de la Imprenta Nacional para Ciegos.
Correo electrónico: imprentaciegos@inci.gov.co

INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS

Nombre: HELMUTH MAURICIO GALLEGO SANCHEZ
Cargo: Representante Legal
Correo electrónico: contabilidad@ver.com.co ;
Dirección: Cll. 101 No. 12-42 Chicò - Bogotá D.C.
Teléfono: (061) 522 2500

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

Aprobó:

Nombre: Darío Javier Montañez Vargas
Cargo: Secretario General

Revisó:

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

Elaboró:

Nombre: Teresita Pacheco Hernández
Cargo: Abogada Contratista - Oficina Asesora Jurídica