ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 427 de 2024 – SSF-MC-012 DE 2024

CONTRATISTA	JAGUAR PRODUCCIONES GROUP SAS
NIT No.	900.673.569-0
REPRESENTANTE LEGAL	DANIEL ENRIQUE LINARES MUÑOZ
IDENTIFICACIÓN	79.960.007
DOMICILIO	CL 163 A NO. 20 16
TELÉFONO / CELULAR	6721227 / 3153069325
CORREO ELECTRÓNICO	JAGUAR_PRODUCCIONES@HOTMAIL.COM
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PARA LA TRANSMISIÓN VÍA STREAMING Y CANALES DIGITALES DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR. (ID: COM-159)
VALOR	DOCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($12.250.000), el cual no supera el valor estimado por la Entidad para la mínima cuantía de la presente vigencia fiscal.

1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS PRODUCTOS, BIENES, OBRAS O SERVICIOS

1.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

Los bienes que se pretenden adquirir producto del presente proceso de contratación deberán cumplir como mínimo con las siguientes características:

No.	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
1	Cámaras profesionales	Cámaras profesionales con camarógrafo. Una de las cámaras se utilizará para intérprete de señas.	3	3
2	Estructura Chroma Key (Fondo Verde).	Esta estructura se utilizará como fondo para el intérprete de señas	Unidad	1
3	Switcher Digital full HD Salidas y entradas SDI y HDMI.	Mezclador de video para la producción de la transmisión.	Unidad	1

SuperSubsidio
Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

4	Micrófonos Inalámbricos	Micrófonos para sonido profesional de la transmisión	Unidad	4
5	Micrófono de solapa	Micrófono inalámbrico que permita moverse en el set	Unidad	1
6	Micrófono cuello de ganso	Micrófono inalámbrico que permita moverse en el set	Unidad	1
7	Amplificación y sonido profesional	Amplificación y sonido profesional para 100 personas como mínimo	Unidad	1
8	Pantalla LED P3MM	Pantalla LED P3MM de gran formato (3x2mts)	Unidad	1
9	Canal internet	Canal internet para Streaming + Bonding (Contingencia)	Unidad	1
10	Pantalla TV 65 pulgadas	Pantalla TV 65 pulgadas para retorno set	Unidad	1
11	Kit de luces.	Kit de luces para transmisión de video en directo.	Unidad	1
12	Landing page	Página opcional para visualizar la transmisión	Unidad	1
13	Diseño Gráfico	Diseño Gráfico, banner créditos	Unidad	1
14	Grabación	Grabación de la transmisión vía streaming y entrega del video HD 1920 X 1080, editado en una USB. Una (1) hora	Unidad	1

2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.1. GENERALES DEL CONTRATISTA:

2.1.1. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones descritas en los documentos previos, en el anexo técnico, en la invitación pública y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos formará parte integral del contrato.
2.1.2. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.
2.1.3. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda
2.1.4. Presentar los informes (productos), de conformidad con lo establecido en el presente documento y en el contrato.
2.1.5. Cumplir con las normas de carácter ambiental y que sean aplicables al objeto contratado

SuperSubsidio
Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

y las obligaciones conexas al mismo.

2.1.6. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social en salud, pensión, sistema general de riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando haya lugar a ello, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002,modificado por la Ley 828 de 2003, la Ley 1562 de 2012, el decreto 723 de 2013 y demás normas que regulen la materia, de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente y su cotización deberá corresponder a lo legalmente exigido.

2.1.7. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.

2.1.8. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga; así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. Esta es de propiedad de la SUPERINTENDENCIA y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

2.1.9. Utilizar los formatos del Sistema de Gestión de Calidad y demás, aprobados por la Entidad.

2.1.10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la SUPERINTENDENCIA, a través del supervisor del contrato.

2.1.11. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato, bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad y en el Modelo Estándar de Control Interno de la SUPERINTENDENCIA.

2.1.12. Constituir y mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.

2.1.13. Mantener los precios y valores presentados en la oferta económica.

2.1.14. Disponer de una línea telefónica fija, una línea celular y un correo electrónico para comunicación con la Superintendencia por el plazo de ejecución del contrato.

2.1.15. Mantener informada a la Superintendencia sobre las modificaciones de su dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.

2.1.16. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones o acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al supervisor del contrato y a la Superintendencia.

2.1.17. Las demás directamente relacionadas con el objeto contractual.

2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Las obligaciones específicas del contrato que resulte serán las siguientes:

2.2.1. Realizar la logística necesaria para la adecuada transmisión vía streaming en canales digitales de la Rendición de Cuentas teniendo en cuenta las características y requerimientos técnicos establecidos.

2.2.2. Realizar la entrega del informe de la Rendición de Cuentas.

2.2.3. Entregar una USB, con el programa de la Rendición de Cuentas editado con una hora de duración.

2.3. OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR

SuperSubsidio
Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

2.3.1. Suministrar la información y documentos necesarios que requiera EL CONTRATISTA para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
2.3.2. Verificar los documentos para el pago del contratista
2.3.3. Realizar los pagos correspondientes previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato en las condiciones pactadas.
2.3.4. Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
2.3.5. Adelantar gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y las garantías a que hubiere lugar para lo cual el supervisor dará aviso oportuno a Superintendencia del Subsidio Familiar sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
2.3.6. Verificar la entrega y calidad de los elementos, y la entrada a almacén de los mismos.
2.3.7. Actualizar o revisar los precios o adoptar las medidas necesarios cuando ocurra fenómenos que altere en su contra el equilibrio económico o financiero del contrato, previo informe del supervisor sobre la ocurrencia de tales hechos.
2.3.8. Repetir contra los servidores públicos, el CONTRATISTA o tercero, por las indemnizaciones de los daños que sufra en el desarrollo o con ocasión del contrato.
2.3.9. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del contrato.
2.3.10. Reportar inmediatamente al contratista cualquier falla que se presente, frente a la ejecución del contrato.
2.3.11. Las demás que se deriven del objeto contractual..

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes, contados a partir de la fecha del acta de inicio suscrita entre el supervisor del contrato designado por la Superintendencia del Subsidio Familiar y el Contratista, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución (registro presupuestal, aprobación de garantías, suscripción del acta de inicio).

4. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de domicilio del contrato será la ciudad de Bogotá D.C. y el lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C. en la Universidad de los Andes Edificio Mario Laserna, Auditorio Mario Laserna, calle 19 A #1 E – 37 del 3 de diciembre de 2024 a las 10: 00 a.m.

5. VALOR DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA

DOCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($12.250.000) M/CTE., incluido IVA y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato.

El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio o entrega de los bienes.

6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Para cubrir los costos que implica la presente contratación, la Superintendencia cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el funcionario encargado del presupuesto:

SuperSubsidio
Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

NÚMERO Y FECHA	VALOR	AFECTADO
35724 – 2024-05-21	$ 35.967.852,00	$12.250.000

Del cual se utilizará para esta contratación la suma de **DOCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS** ($12.250.000) M/CTE. INCLUIDO IVA y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato.

7. FORMA DE PAGO

UN (01) ÚNICO PAGO correspondiente al valor total del contrato adjudicado, incluidos IVA y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato, para el mes de diciembre del año 2024.

El pago será tramitado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previa entrega del informe de actividades del contratista correspondiente, informe del supervisor y cumplimiento a satisfacción del contrato.

Para solicitar el pago, el contratista deberá radicar en el Grupo de Gestión Financiera:

Factura electrónica (representación gráfica y xml) tramitada ante la DIAN, si aplica, según instructivo de pagos del grupo de gestión financiera.

Todo pago está sujeto a la disponibilidad del programa anual mensualizado de caja - PAC que tenga aprobada la Superintendencia del Subsidio Familiar y a los procesos de revisión y trámite en el Grupo de Gestión Financiera.

8. REQUISITOS PARA EL PAGO

El contratista deberá entregar al supervisor del contrato los siguientes soportes:

- Informe suscrito por el contratista sobre las actividades y gestión realizada correspondiente al período que está cobrando, para ser aprobado por el supervisor del contrato.

- Nota débito o crédito (si aplica) y XML de la Nota débito o crédito.

- Factura o documento equivalente, según corresponda. La factura deberá cumplir los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren.

- XML de la factura

- Acta de ingreso y/o acta de recibo de elementos en el Almacén (cuando aplique).

- Allegar la certificación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensión y riesgos laborales, del mes inmediatamente anterior o actual al que se va a pagar, realizados por parte del contratista, de con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Persona jurídica: certificación expedida por el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el representante legal y el contador público, en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal.

SuperSubsidio
Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

(*) PARÁGRAFO: De conformidad con la directiva presidencial 09 de 2020 artículo 1.1 el contratista de la entidad que esté obligado a facturar electrónicamente deberá presentar factura electrónica (PDF representación gráfica y XML de la factura), previamente validada por la DIAN como requisito para el pago de los servicios contratados y de acuerdo con las especificaciones que determine el Grupo de Gestión Financiera.

Nota 1: Si la factura o documento de cobro presenta errores y no es posible su corrección por parte del proveedor, o no se acompañan los documentos requeridos, el término para el pago solo se contará a partir de la fecha en que se presenten debidamente elaboradas o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos será responsabilidad del contratista o proveedor y no tendrá derecho a ello a pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Por lo anterior, los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieran como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el impuesto al valor agregado (IVA) para cada pago.

El supervisor del Contrato deberá:

- Expedir la certificación de cumplimiento para trámite de pago.

- El supervisor debe verificar que los documentos antes mencionados son los correctos y originales.

- Cuando se trate de bienes (tangibles o intangibles), el supervisor del contrato deberá solicitar al almacenista de la entidad, el ingreso de los bienes al almacén. Anexar copia de esta acta de ingreso a Almacén, expedida por la persona responsable al formato siguiente.

- Elaborar el acta de liquidación del contrato y adjuntar la relación de pagos expedida por el Pagador de la Superintendencia del Subsidio Familiar, anexando los soportes finales de ejecución, según lo pactado en el contrato, en caso que se requiera.

- Verificar el cargue de la información o soportes en el SECOP II, e informar mediante correo electrónico al profesional respectivo del Grupo de Gestión Financiera.

- Tener en cuenta las circulares o comunicados de la SSF frente a plan de contingencia por emergencia sanitaria.

El término para el pago sólo podrá contarse a partir del momento en que los documentos que soportan dicho pago estén completos y correctamente elaborados. Las demoras que se presenten por causas imputables al contratista o el supervisor, serán responsabilidad de cada uno y no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 2: El contratista debe subir a la plataforma de SECOP II los documentos para su respectivo cobro.

Nota 3: De conformidad con el artículo 4º la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: “Parágrafo 3o. (…) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse

SuperSubsidio
Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (…)

PARÁGRAFO 5. Los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado.

Por lo anterior, los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieran como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el impuesto al valor agregado (IVA) para cada pago.”.

9. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo **2.2.1.1.2.1.1** del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la Entidad[1], se establecen las siguientes garantías:

Garantía	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento		**X**		**SI**	**10% del valor total del contrato**	**Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más**
Calidad del servicio			**X**	**SI**	**10% del valor total del contrato**	**Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.**

Nota: en todo caso y en armonía con el Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento aquí exigida deberá tener vigencia hasta la liquidación del contrato.

10. DOCUMENTOS DE LA ACEPTACIÓN

Forman parte integral de la presente aceptación de oferta, los estudios previos, Certificado de Disponibilidad presupuestal, la invitación pública, anexos, la oferta presentada y demás documentos del proceso de la Invitación Pública y los que se expidan con ocasión de su ejecución.

11. SUPERVISIÓN

La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo de quien ocupe el cargo que se describe a continuación o a quien designe el ordenador del gasto:

Cargo	Asesor 1020-12

[1] Resolución 0416 del 28 de junio de 2024 “*Por la cual se adoptan los manuales de contratación, de supervisión y de buenas prácticas de la Superintendencia del Subsidio Familiar*”

SuperSubsidio
Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co

Dependencia	Despacho Superintendente

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en los Manuales de Contratación y de Supervisión de la SUPERINTENDENCIA y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado.

El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El Ordenador del Gasto, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público que se denominara “apoyo a la supervisión” y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

12. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

13. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

El presente documento se entiende perfeccionado con la firma transaccional de las partes en Secop II y para su ejecución requiere del registro presupuestal, la aprobación de la garantía y suscripción del acta de inicio.

Proyectó: Marisol Olivera Garrido, Abogada GGC.
Revisó: Sandra Patricia Gaitán Fajardo, Abogada GGC.

SuperSubsidio
Dirección: Carrera 69 No. 25B - 44. Pisos 3, 4 y 7
Edificio World Business Port
Conmutador: (+57) (601) 348 78 00
Línea Gratuita: (+57) 018000 910 110
Correo institucional: ssf@ssf.gov.co