ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 154 DE 2024

CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MC–017-2024

La Secretaria General, actuando en nombre y representación del Instituto Nacional para Sordos - INSOR, en uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas por los artículos 209 y 211 de la Constitución Política, artículos 11 y 12 de la Ley 80 de 1993, de conformidad con la Resolución No. 137 de 2015 mediante la cual la Dirección General designó el encargo de la ordenación del gasto en asuntos contractuales (precontractual, contractual y postcontractual) en el cargo de Secretario General Código 0037 Grado 17 del INSOR, cargo que actualmente se encuentra ocupado en virtud de la Resolución No. 043 de fecha 14 de marzo de 2024 y Acta de posesión No. 005 de marzo de 2024, manifiesta lo siguiente:

Que, el 13 de noviembre de 2024, el INSOR, publicó en el Portal Único de Contratación Pública SECOP II, el proceso de Contratación de Mínima Cuantía MC-017-2024, cuyo objeto es "Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo suministro de repuestos, para las impresoras de propiedad del INSOR."

En la fecha y hora prevista para el cierre del proceso, esto es, el 20 de noviembre de 2024, a las 10:00 horas, se presentaron las siguientes ofertas, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co, las cuales son:

LISTA DE OFERTAS

Abrir Panel | Opciones

Referencia de oferta	Entidad	Evaluación	Presentada	Oferta
COMSISTELCO S.A.S MC-017-2024	COMSISTELCO SAS	Oferta en evaluación	20/11/2024 9:35 AM	8.400.000 COP
Bogota insor	STRG	Oferta en evaluación	20/11/2024 8:45 AM	8.400.000 COP

Acto seguido, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – Portal SECOP II www.colombiacompra.gov.co se procedió con la apertura del sobre 1 de requisitos habilitantes, por lo cual, atendiendo lo establecido en el artículo **2.2.1.2.1.2.5.2.** del Decreto 1082 de 2015, el Comité Evaluador procedió a identificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes económicos, técnicos y jurídicos.

Que, el 22 de noviembre de 2024 se publicó en la plataforma SECOP II el informe preliminar de evaluación, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, durante el término de traslado no se recibieron observaciones al infome.

Que, el comité evaluador verificó la propuesta presentada por la sociedad SOLUCIONES TECNOLOGICAS RG S.A.S.y se determina el cumplimiento de la totalidad de los requerimientos técnico, jurídico y económico, y se recomienda adjudicar el contrato a dicho proponente ya que la oferta presentada cumple con la totalidad de los requisitos y sus condiciones propuestas y documentos aportados se ajustan a los requerimientos y/o requisitos de la Entidad, y el cual fue debidamente publicado en la plataforma SECOP II.

Que, de acuerdo con lo anterior y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015, **EL INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS** identificado con NIT **860.016.627-8**, manifiesta la aceptación expresa e incondicional de la oferta presentada, en desarrollo del proceso de Contratación de Mínima Cuantía MC-017-2024, cuyo objeto es "Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo suministro de repuestos, para las impresoras de propiedad del INSOR.", por SOLUCIONES TECNOLOGICAS RG S.A.S de ahora en adelante EL CONTRATISTA), que se regirá por las siguientes cláusulas:

I. OBJETO:

Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo suministro de repuestos, para las impresoras de propiedad del INSOR

II. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del contrato y las especificaciones técnicas mínimas descritas en el estudio previo, ficha técnica de existir o pliego de condiciones y la propuesta presentada, las cuales hacen parte integral del contrato; así como, responder por la calidad del objeto contractual.
2. 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/la Contratista y el INSOR.
3. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
4. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la presente contratación y de la ejecución del mismo de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
5. Llevar registros, archivos y controles que se requieran para brindar información oportuna y confiable respecto objeto de este contrato. (si aplica).
6. Atender los requerimientos que efectúe la Entidad relacionados con la prestación del servicio. Así mismo, realizar los actos necesarios, además de tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
7. Mantener informado al Supervisor del contrato de cualquier circunstancia que afecta la debida ejecución del contrato.
8. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del Contrato cuando así se pacte, en los términos establecidos en el clausulado del mismo. De igual manera se obliga a ajustar y/o modificar los amparos en la manera que lo determine no solo el contrato, sino además lo estipulado en los estudios y documentos previos, el Pliego de Condiciones y demás documentos que lo componen, que se encuentren de manera expresa o cuando de la naturaleza propia del negocio jurídico se haga necesario su modificación y/o ampliación.
9. Acreditar el Pago de Aportes de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, según corresponda, en cumplimiento del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003 y la Ley 1150 de 2007.
10. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes y aportes parafiscales que establezcan las leyes colombianas.

11. Contar con los elementos tecnológicos tales como equipos de cómputo necesarios para la ejecución del objeto contractual, así como la disponibilidad técnica de comunicación y conectividad. (si aplica).
12. Cumplir con el sistema integral de gestión de calidad y sistema de seguridad en el trabajo del Instituto Nacional para Sordos, entre otros.
13. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato, al igual que el informe mensual detallado de las actividades, el cual será verificado por éste. (si aplica)
14. Reparar por los daños e indemnizar por los perjuicios que cause o llegaré a causar al INSOR debido al incumplimiento del contrato.
15. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a INSOR, a través del responsable del control de ejecución acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
16. Mantener y garantizar total confidencialidad sobre la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución del mismo y con posterioridad a su finalización, la cual no será compartida o divulgada a terceras personas no relacionadas con el desarrollo de las labores encomendadas por el CONTRATANTE. Cualquier información que sea requerida sólo será suministrada previa autorización escrita y expresa dada por el CONTRATANTE.
17. Conocer y aplicar todos los lineamientos que sobre el manejo de la plataforma SECOP II tales como suscripción del contrato, cargue de documentos como pólizas, cuentas de cobro, facturas, y documentos necesarios para los pagos.
18. 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 labores, sin costo alguno para el INSOR.
19. Todas las demás obligaciones que sean de la naturaleza y esencia del objeto contractual que se encuentren estipuladas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1.993.

ESPECÍFICAS:

Además de las obligaciones plasmadas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, el contratista deberá:

1. Realizar la visita inicial de diagnóstico durante los cinco (5) primeros días hábiles luego de firmada el acta de inicio.
2. Entregar un (1) informe inicial dos (2) días hábiles después de realizada la visita inicial en el que se dé cuenta de la realización de una visita para la verificación de todos los equipos.
3. Realizar los mantenimientos preventivos de las impresoras que solicite el Supervisor designado para el Contrato mediante correo electrónico.
4. Realizar cambio de repuestos previa autorización del supervisor mediante correo electrónico
5. Realizar los mantenimientos correctivos como garantía, con la correspondiente configuración y cambio de partes, hasta garantizar el correcto funcionamiento de las impresoras.

6. Suministrar e Instalar repuestos nuevos originales con garantía directa de mínimo tres (3) meses en de ser mayor de fábrica, aplica la de fábrica sobre equipos, suministros, partes o elementos entregados.
7. Reemplazar los repuestos que se suministren defectuosos o de mala calidad u homologados dentro de los dos (2) días siguientes al requerimiento realizado por el Supervisor designado por el INSOR.
8. Entregar al Supervisor del Contrato remisión del servicio prestado en cada visita que se realice discriminando los servicios prestados, sus respectivos valores y tiempos de garantía
9. Entregar en cada servicio prestado la hoja de vida técnica actualizada de cada equipo y sistema objeto del presente contrato, con la información mínima solicitada en el Documento Técnico
10. Entregar garantía de los mantenimientos realizados, entregados y efectivamente recibidos por el término de cuatro (4) meses.
11. Certificar la disposición de los repuestos y/o elementos objeto de reemplazo, cambio y/o sustracción.

III. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS – INSOR.

1. Efectuar un seguimiento efectivo al cumplimiento de las obligaciones DEL CONTRATISTA a través del supervisor del Contrato.
2. Autorizar el pago del valor del contrato de acuerdo con la forma de pago establecida.
3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones DEL CONTRATISTA frente al sistemaGeneral de Seguridad Social integral.
4. Proporcionar toda la información que EL CONTRATISTA requiera para el cumplimientode sus actividades contractuales.
5. Designar el supervisor del contrato, que se encargue de ser el enlace entre el INSOR y EL CONTRATISTA para coordinar internamente las actividades DEL CONTRATISTA.
6. Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contrato.

IV. VALOR:

El valor del contrato será por el valor total del presupuesto oficial estimado, esto es por la suma de OCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($8.400.000) M/cte. los cuales se utilizarán en modalidad de bolsa de recursos por monto agotable., Incluido IVA, los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos y demás impuestos a que haya lugar.

NOTA 1: El valor ofertado deberá contemplar los gastos y descuentos que se generan para la suscripción y ejecución del contrato, (incluye todos los impuestos, tasas, gravámenes, costos directos e indirectos y demás contribuciones a que haya lugar).

NOTA 2: El Instituto Nacional para Sordos - INSOR. No reconocerá ningún reajuste de tarifas o precios durante el trámite del proceso de selección, como durante la ejecución del contrato,

teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual; por lo tanto, los proponentes deben proyectar el valor de la oferta teniendo en cuenta el objeto del negocio respectivo.

Nota 3: Se aclara que en todo caso la carga Impositiva se aplicara de acuerdo con el perfil tributario del adjudicatario y conforme al Estatuto Tributario Vigente.

Nota 4. La entidad se reserva el derecho de liberar el saldo del valor del contrato que no sea ejecutado durante su vigencia

V. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El presente contrato se encuentra respaldado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal expedido por el Grupo Financiero del Instituto Nacional para Sordos.

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL	
POSICIÓN CATALOGO DE GASTO	C-4699-1500-1-707010-2299066-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIOS TECNOLÓGICOS - FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL INSOR PARA LA CONSECUCIÓN DE OBJETIVOS NACIONAL
FECHA DE EXPEDICIÓN	04 de octubre de 2024
VALOR	$ 8.400.000
N° DE CDP	19624

VI. PLAZO DE EJECUCIÓN / PLAZO DE ENTREGA:

El plazo de ejecución del contrato será a partir de la fecha de perfeccionamiento y cumplimiento de requisitos de ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2024 o hasta agotar la bolsa de recursos, lo primero que ocurra.

VII. FORMA DE PAGO:

El INSOR pagará el valor de la comunicación de aceptación de oferta así:

- Por el valor unitario de los servicios de mantenimiento realizados y repuestos y elementos suministrados y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato.

El INSOR pagará el valor del contrato en moneda legal colombiana, por intermedio Coordinación del Grupo Financiero del INSOR, de acuerdo con los bienes, servicios prestados, facturados y recibidos asatisfacción por el Supervisor designado por EL INSOR, siempre y cuando el CONTRATISTA haya cumplido con la obligación exigida en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y los demás requisitos de pago pactados.

Documentos soporte para el pago:

a) Factura dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, y para las facturas electrónicas lo establecido en los artículos 1.6.1.4.13 a 1.6.1.4.23 del Decreto 1625 de 2016 y las normas que lo modifiquen;

b) Acreditación conforme a la Ley vigente aplicable, del cumplimiento del CONTRATISTA de sus obligaciones ante el Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensiones y riesgos laborales, así como aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda;

c) Certificación de cumplimiento del contrato expedida por el Supervisor, en la que conste el valor a pagar al CONTRATISTA y en el caso de factura electrónica, el contratista deberá tener en cuenta lo establecido en la Circular No. 016 de marzo 9 de 2021 emitida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, la cual hace referencia al proceso de recepción de facturas electrónicas, notas crédito y notas débito, y a la implementación del "Modelo de Recepción de Facturas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito", el cual aplica de forma obligatoria para todas las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación (PGN), así como lo señalado en la Circular 000006 del 26 de abril de 2021 expedida por de la UAE-DIAN, la cual dispone: "(…) … la forma de envío de la factura electrónica a SIIF, así: el contratista para "Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas, o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo efecto empezará a contar desde la fecha en que el CONTRATISTA aporte el último de los documentos, de lo cual se dejará expresa constancia. La demora del CONTRATISTA en la entrega de la totalidad de los documentos que son requisito para el pago será su responsabilidad, y en consecuencia no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El CONTRATISTA no podrá librar factura alguna que no corresponda a obras y/o bienes entregados real y materialmente, o a servicios efectivamente prestados, y recibidos a satisfacción por el supervisor o interventor del contrato, según el caso. Corresponderá al supervisor o interventor del contrato, aceptar o rechazar la factura por escrito, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción, si considera que incluye obras y/o bienes que no han sido entregados real y materialmente, o servicios que no han sido efectivamente prestados (Art.86, L.1676/13).

El Supervisor remitirá mediante Orfeo directamente a la Coordinación del Grupo Financiero del INSOR la factura presentada por el contratista en físico con los demás documentos exigidos para el pago.

Los pagos se efectuarán, mediante consignación en la cuenta bancaria que informe el Contratista, para lo cual el Contratista deberá presentar a través de SECOP II certificación de la entidad bancaria en la que conste quién es el cuentahabiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa.

NOTA: Las facturas que se tramiten para pago y que incluyan pagos por concepto de bienes devolutivos, deberán ir acompañadas del comprobante de ingreso o registro en el aplicativo de Inventarios del INSOR, donde conste que los bienes efectivamente se recibieron en la Entidad y acta de entrega y recibo a satisfacción firmada por el Supervisor del contrato. Sin el cumplimiento de estos requisitos no se podrán realizar el trámite de pago de las facturas.

VIII. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA:

En caso de que se presente algún hecho constitutivo de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución de la aceptación de oferta, El INSOR, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá declarar la caducidad de esta, dando por terminada la aceptación de oferta y ordenando su liquidación en el estado en que se encuentre sin perjuicio de las acciones penales y civiles a que hubiere lugar.

IX. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES PORPARTE DEL INSOR Y SOMETIMIENTO A LAS LEYES NACIONALES:

De conformidad con el artículo 14, numeral 2, 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, la presente aceptación de oferta se rige por las cláusulas de interpretación, modificación yterminación unilaterales y de sometimiento a las leyes nacionales de que traten las precitadas normas, las cuales se entienden incorporadas a la presente aceptación de oferta.

X. MULTAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO:

De acuerdo con lo establecido en el inciso 2 del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes pactan multas por no cumplir con las obligaciones contenidas en la presente aceptación de oferta, o cumplirlas deficientemente o por fuera del tiempo estipulado. En este caso, se causará una multa equivalente hasta el uno por mil (1 X 1000) del valor del contrato, por cada día calendario que transcurra desde la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones y hasta cuando éstas efectivamente se cumplan.

La imposición de la multa atenderá criterios de razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida.

El valor máximo que se impondrá por las multas señaladas anteriormente corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

El pago o deducción de las multas no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del contrato.

Las partes acuerdan que, en caso de proceder a la aplicación de multas, la Entidad lo podrá hacer directamente y el CONTRATISTA autoriza expresamente la realización del procedimiento y del descuento del valor de la multa de los saldos adeudados a la fecha en favor del CONTRATISTA.

Para efectos del procedimiento para la imposición de las multas el INSOR cumplirá loestablecido en el artículo 86 la Ley 1474 de 2011.

XI. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

El CONTRATISTA se obliga para con el INSOR a pagar una suma equivalente al diez (10%) del valor del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que llegara a sufrir en caso de declaratoria de incumplimiento total de las obligaciones que adquiere en el presente contrato, sin perjuicio que de manera proporcional se reduzca dicho valor en caso de un incumplimiento parcial.

En todo caso, en virtud del artículo 1600 del Código Civil, el valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, no se considerara como pago definitivo de los perjuicios causados, si se llegare a demostrar un perjuicio mayor al estimado en la presente cláusula.

El valor de la multa y de la cláusula penal pecuniaria se tomará del saldo a favor de EL CONTRATISTA si lo hubiere o de la garantía constituida.

XII. CLÁUSULA DEL PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS, CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO

Las partes dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad establecen que para la aplicación de lo previsto en lo señalado en la Invitación Pública se deberá seguir el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, de conformidad con lo siguiente:

a. El Supervisor enviará al ordenador del gasto un informe escrito sobre los hechos constitutivos de mora o de cualquier clase de incumplimiento, acorde con los requisitosestablecidos en el Manual de Contratación.
b. Una vez recibido el informe, el ordenador del gasto estudiará si tales hechos constituyen incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA que ameriten la aplicación de las medidas previstas en el contrato o de cualquier otra medida contractualo legal.
c. En el evento en que el ordenador del gasto o su delegado considere que los hechos descritos en los documentos aportados por el supervisor pueden constituirse enun retraso o incumplimiento de las obligaciones contractuales, citará al CONTRATISTA y a su garante a una audiencia, indicando claramente el lugar, fecha y hora para debatir lo ocurrido. Con la citación, se adjuntará copia del informe del supervisor en el cual debeestar mencionado en forma expresa y detallada, los hechos que soportan la solicitud de imposición de multa o incumplimiento, y enunciará las normas o cláusulas posiblementevioladas y las consecuencias que podrían derivarse para el CONTRATISTA.
d. En desarrollo de la audiencia, el ordenador del gasto o su delegado, previa exposición de los hechos objeto de retraso o incumplimiento, concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y posteriormentea su garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por el supervisor.
e. Culminada esta etapa, el ordenador del gasto o su delegado podrá imponer o nola multa, sancionar o declarar el incumplimiento y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, mediante resolución motivada. Contra la decisión que tome el ordenador

delgasto o su delegado, sólo procederá recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y se decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada,en audiencia;

f. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el ordenador del gasto o su delegado, podrá suspenderla, por el número de veces que sea necesario, de oficio o a petición de parte, para allegar o practicar pruebas que se estimen conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, se requiera para el correcto desarrollo de la actuación administrativa.
g. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.
h. El ordenador del gasto o su delegado podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de la situación de incumplimiento, situación de la cual se levantará el acta correspondiente.

XIII. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA, mantendrá indemne a EL INSOR contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del objeto de la aceptación de oferta y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. En caso de que se instaure demanda o acción legal alguna, o se formule reclamo contra EL INSOR, por asuntos, que según la aceptación de oferta sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, EL INSOR se lo comunicará lo más pronto posible para que EL CONTRATISTA, por su cuenta, adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantener indemne a EL INSOR y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.
Si en cualquiera de los eventos previstos, EL CONTRATISTA, no asume debida y oportunamente la defensa de los intereses de EL INSOR, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y éste último pagará todos los gastos en que EL INSOR incurra por tal motivo.

XV. LUGAR DE DESARROLLO DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA.

El lugar de ejecución del contrato será en la sede principal del Instituto Nacional para Sordos - INSOR, ubicada en la Carrera 89 A 64 C 30 Álamos Zona Industrial de la ciudad de Bogotá D.C

Para todos los efectos el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

X. RELACIÓN LABORAL:

El proponente seleccionado ejecutará el objeto de la Aceptación de Oferta producto de la presente Invitación Pública Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. MC-017-2024, con total autonomía técnica y sin subordinación con respecto al INSOR. Queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el proponente y el INSOR, por tanto, serán de su cargo la vinculación del personal que utilice, lo mismo que el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones, de conformidad con lo señalado en la ley.

XI. LIQUIDACIÓN:

El contrato que se suscriba con ocasión a la adjudicación del proceso deberá liquidarse, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar unilateralmente el contrato dentro de los dos (2) meses siguientes. Adicionalmente, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

XII. SUPERVISIÓN:

La Supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista a favor de la ENTIDAD, estará a cargo del funcionario público en su PROFESIONAL ESPECAILIZADO de la Oficina de Planeación y Sistemas del INSOR, o de la persona que designe el Ordenador del Gasto mediante oficio interno, de acuerdo con la solicitud del (la) jefe (a) de la dependencia.

El o la servidor/ servidora que sea designado(a) supervisor (a) de un contrato ejercerá su labor de acuerdo con lo señalado en los Artículos 83, 84, 85 y 86 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo señalado en los Manuales de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad.

XIII. GARANTÍA UNICA:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgo y dadas las obligaciones contractuales, se hace necesario que EL/LA CONTRATISTA constituya como mínimo, a favor del Instituto Nacional para Sordos - INSOR, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, cualquiera de las garantías estipuladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan a continuación:

Por lo anterior, EL/LA CONTRATISTA, deberá constituir a favor del INSTITUTO NACIONAL PARA SORDOS - INSOR, NIT No. 860.016.627-8, una GARANTÍA ÚNICA de cumplimiento, en una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente constituida en Colombia, que ampare los mecanismos de cobertura del riesgo; la cual, podrá consistir en cualquiera de las siguientes garantías previstas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza, 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía bancaria, que ampare los siguientes riesgos:

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento	Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y (12) meses más contados a partir del perfeccionamiento

AMPARO	CUANTÍA	VIGENCIA
		del contrato
Calidad y/o correcto funcionamiento de los bienes	Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y (12) meses más contados a partir perfeccionamiento del contrato.
Calidad del servicio	Por cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y (12) meses más contados a partir perfeccionamiento del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales indemnizaciones labo	Por cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del contr	Por el término de ejecución del contrato y (03) años más contados a partir perfeccionamiento del contrato.

NOTA: Para lo anterior, el Contratista deberá: **a**. Restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por el INSOR. **b.** Ampliar el valor de la garantía otorgada o su vigencia, en cualquier evento en que se adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, según el caso.

El Contratista deberá cargar la Garantía Única en la sección correspondiente en la Plataforma SECOP II, con el fin de impartir la respectiva aprobación.

Sin perjuicio de lo anterior, EL CONTRATISTA se obliga a mantener vigente la garantías a que hace referencia el presente numeral durante el plazo que demande la liquidación del CONTRATO de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

El cubrimiento de los amparos de toda garantía única responde al análisis que sustenta la exigencia de garantías que fue efectuado previamente por la dependencia solicitante, en este sentido se deben solicitar aquellas que se requieran de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

XIV. DOCUMENTOS:

Forman parte de la presente aceptación de oferta los siguientes documentos: 1. Estudio Previo, 2. Invitación Pública. 3. Oferta presentada por EL CONTRATISTA, 4. Certificado de Disponibilidad Presupuestal, 5. Ficha técnica 6. Documentos correspondientes al proceso de Selección de Mínima Cuantía MC-017-2024.

XV. NOTIFICACIÓN:

Por EL INSOR:

Dirección: Carrera 89 A N° 64 C - 30 Bogotá D.C.
Teléfono: 4391221
Correo electrónico: contacto@insor.gov.co

Por EL CONTRATISTA:

Contratista: Razón Social:
SOLUCIONES TECNOLOGICAS RG S.A.S
NIT: 901.129.712-1
Representante legal: Rodrigo Guerra Peña
Cédula de Ciudadanía: 93.128.588
Dirección: Cr 112 A No. 70 A 48.
Teléfono: 3112400088
Ciudad: Bogotá, D.C.
Correo electrónico: roguepe@hotmail.com

De conformidad con el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normas concordantes, EL CONTRATISTA autoriza expresamente al INSOR a remitir notificaciones electrónicas al siguiente correo electrónico: grandessoluciones1a@gmail.com

Igualmente, EL CONTRATISTA se obliga durante el plazo de ejecución de la aceptación de oferta a actualizar su información de notificación física y electrónica si hay lugar a ello. Por lo anterior, toda notificación a realizar por parte de EL INSOR se remitirá a las últimas direcciones informadas, por lo que los efectos que ellas conlleven serán asumidos por EL CONTRATISTA en caso que se allane a no actualizar la información.

XVI. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

La aceptación de oferta se perfecciona con la suscripción de esta por parte del ordenador del gasto, para su ejecución requiere del registro presupuestal y de la aprobación de las garantías.

XVII. ANEXO TECNICO - ECONOMICO

A continuación, se establecen los valores unitarios por cada servicio y producto del contrato, basados en la oferta presentada por el contratista en el proceso de contratación, servicios y productos que se estiman puedes requerirse durante la ejecución del contrato por medio de bolsa de recursos por monto agotable, pero que no obliga al INSOR a requerirlos todos.

FORMATO OFERTA ECONOMICA
MANTENIMIENTO IMPRESORAS

OBJETO: Prestaral servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo suministro de repuestos,para las impresoras de propiedad del INSOR

NOMBRE DE CONTACTO	CARGO	E-MAIL
DIDIER LOPEZ	COMERCIAL	[illegible]
EMPRESA:	NIT	TEL CELULAR
COMERTELCO SAS	830.007.378-9	3142643888
DIRECCION EMPRESA	TEL FIJO	FECHA
CRA 28C N° 76A - 27	7439643	20/7/24

1. Aunque el formato esta bloqueado, cada proponente es responsable de verificar todos sus valores. La no utilización de un valor o responsable por errores en la oferta.
2. Cuando el proponente solo ingresa un precio bodeo, se entiende que el rojo la casilla, en ese caso será causa para dar rechazo de la oferta.
3. Los precios deben tener en cuenta TODOS los costos en que incurra para cumplir el contrato.

					PRECIOS TECHO ENTIDAD			PROPUESTA OFERENTE			
#	Requerimiento	Descripcion requerida	Unidad	Cantidad estimada	Valor unitario sin IVA	Precio Unitario IVA incluido (redondeado)	Precio Total IVA incluido (redondeado)	Tarifa IVA %	Valor unitario sin IVA	Precio Unitario IVA incluido (redondeado)	Precio Total IVA incluido (redondeado)
1	Mantenimiento Preventivo	Realizar el mantenimiento preventivo a la impresora Monocromatica OKIDATA MPS [illegible]	Mantenimiento	8	$ 231.762	$ 276.787	$ 2.206.376	19%	$ 231.000	$ 274.890	$ 2.199.120
2		Realizar el mantenimiento preventivo a la impresora Color OKIDATA MC760	Mantenimiento	2	$ 251.601	$ 299.215	$ 598.430	19%	$ 251.000	$ 298.690	$ 597.380
3		Realizar el mantenimiento preventivo a la impresora matricial DATACARD CP80 PLUS	Mantenimiento	1	$ 283.193	$ 241.701	$ 241.701	19%	$ 200.000	$ 238.000	$ 238.000
						Subtotal 1 Mantenimientos	$ 3.046.080			Subtotal 1 Mantenimientos (SM)	$ 3.034.500
4		FRAMEASSYHOPPINGADF	Unidad	1	$ 323.837	$ 385.366	$ 385.366	19%	$ 323.000	$ 384.370	$ 384.370
5		FRAMEASSYBEARING 40045101	Unidad	1	$ 250.279	$ 297.832	$ 297.832	19%	$ 250.000	$ 297.500	$ 297.500
6		FRAMEASSYBEARING 43850201	Unidad	1	$ 264.540	$ 314.599	$ 314.599	19%	$ 265.000	$ 315.350	$ 315.350
7		ROLLERPICKUP	Unidad	1	$ 161.339	$ 191.993	$ 191.993	19%	$ 161.000	$ 191.590	$ 191.590
8		ROLLERFEEDNOW	Unidad	1	$ 226.492	$ 269.324	$ 269.324	19%	$ 226.000	$ 267.700	$ 267.700
9		KIT: FLATBED MAINTENANCE	Unidad	1	$ 1.172.994	$ 1.395.661	$ 1.395.661	19%	$ 1.170.000	$ 1.392.300	$ 1.392.300
10		ADF: ASSY	Unidad	1	$ 362.969	$ 431.697	$ 431.697	19%	$ 360.000	$ 428.400	$ 428.400
11		PCB BOARD MAINTENANCE MFP 7PU H MC [illegible]	Unidad	1	$ 2.195.419	$ 2.594.699	$ 2.594.699	19%	$ 2.190.000	$ 2.594.200	$ 2.594.200
12		CPE PANEL UNIT	Unidad	1	$ 197.529	$ 235.059	$ 235.059	19%	$ 198.000	$ 232.000	$ 232.000
13		Conjunto de cassette	Unidad	1	$ 688.610	$ 686.246	$ 686.246	19%	$ 689.000	$ 681.900	$ 681.900
14		ROLLERFEEDNOW	Unidad	1	$ 222.222	$ 264.643	$ 264.643	19%	$ 221.000	$ 262.990	$ 262.990
15		ROLLERASSYBEARING	Unidad	1	$ 268.398	$ 319.394	$ 319.394	19%	$ 269.000	$ 319.300	$ 319.300
16		Service paquet Size	Unidad	1	$ 281.284	$ 334.847	$ 334.847	19%	$ 279.000	$ 332.010	$ 332.010
17		OKI - Photo Interquipter	Unidad	1	$ 168.908	$ 219.222	$ 219.222	19%	$ 168.000	$ 214.200	$ 214.200
18		Oki - photo coupler	Unidad	1	$ 314.372	$ 374.103	$ 374.103	19%	$ 313.000	$ 371.260	$ 371.260
19		OKI – Imaging Drum Service PM	Unidad	1	$ 338.894	$ 403.284	$ 403.284	19%	$ 339.000	$ 398.400	$ 398.400
20		OKI – Toner Service PM	Unidad	1	$ 416.868	$ 496.073	$ 496.073	19%	$ 419.000	$ 493.800	$ 493.800
21		OKI – Hoist Drive, 32038	Unidad	1	$ 1.517.536	$ 1.805.868	$ 1.805.868	19%	$ 1.519.000	$ 1.802.800	$ 1.802.800
22		DATACARD CP80 PLUS CABEZAL DE [illegible]	Unidad	1	$ 1.680.999	$ 2.000.389	$ 2.000.389	19%	$ 1.680.000	$ 1.999.200	$ 1.999.200
23		DATACARD CP80 PLUS CABEZALES DE [illegible]	Unidad	1	$ 1.467.039	$ 1.745.376	$ 1.745.376	19%	$ 1.469.000	$ 1.743.300	$ 1.743.300
						Subtotal 2 Repuestos	$ 14.961.886			Subtotal 2 Repuestos (SR)	$ 14.913.240
						TOTAL ENTIDAD	$ 17.607.105			TOTAL PROPONENTE	$ 17.547.740

OTA - Oferta Total Ajustada = (SMP4)+SR	$ 20.651.240

Se seleccionara la MENOR OFERTA basados en la OFERTA TOTAL AJUSTADA, ver ESTUDIOS PREVIOS numeral 9 FACTORES DE EVALUACION literal a. FACTOR ECONOMICO y la formula para establecer la OFERTA TOTAL AJUSTADA.

NUESTRA OFERTA FORMAL Y TOTAL A EJECUTAR EN EL CONTRATO ES POR EL SIGUIENTE VALOR (Colocar Valor Presupuesto Oficial del proceso)	$ 8.400.000

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL INSOR Y A LA LEY 1581 DE 2012

Firma Representante Legal:	#¡DESCONOCIDO!
Nombre Representante Legal	Elberto Olivares Guzman
CC Representante Legal	19.194.754

Bogotá, D.C., veintisiete (27) de noviembre de 2024.

Atentamente,

ADRIANA MARGARITA URBINA PINEDO
Secretaria General- Ordenadora del Gasto

Elaboró: Camilo Ordóñez Pérez. – Abogado Secretaría General
Revisó: Viviana Barrera Albarracín – Abogada contratista – Secretaría General (V.B. en la plataforma SECOP II)