Bogotá D.C. 08/07/2020

Señora
LESLY DAYANNA GORDO ESCUDERO
Representante Legal
GRUPO INEDITTO SAS
Nit No. 901.162.935-4
Calle 103 # 70 - 40
Tel: 3156187854
Bogotá D.C.

Asunto: Comunicación de Aceptación de la Oferta N° 068 – 2020, Proceso de Selección de Mínima Cuantía No.069 de 2020.

Cordial saludo:

Dando cumplimiento al procedimiento establecido en el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.5.2 y siguientes, por el cual se reglamenta la contratación de mínima cuantía, me permito informarle que de conformidad con los informes de verificación de requisitos mínimos habilitantes de evaluación inicial y la respectiva subsanación, elaborados por el Comité Asesor Evaluador, dentro del proceso del asunto citado, usted o la sociedad que usted representa, ha cumplido con todos los requerimientos exigidos en la Invitación Pública para presentar oferta.

En este orden de ideas, el Instituto Nacional para Ciegos – INCI, acepta su oferta correspondiente al **Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. 069 - 2020**, bajo los siguientes términos contractuales: **OBJETO:** Contratar la implementación, parametrización, personalización e instalación del software en línea de gestión empresarial, administración de costos, manejo de inventarios y producción especializado en artes gráficas para la imprenta nacional para ciegos del INCI. **PLAZO DE EJECUCIÓN**: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2020, contado a partir de la aprobación de la garantía exigida, por parte del ordenador del gasto, previa expedición del Registro Presupuestal. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** Será en las instalaciones de INCI, ubicado en la carrera 13 No. 34-91 en la ciudad de Bogotá, previa coordinación con el supervisor del contrato. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Serán las descritas en la Invitación pública, las cuales hacen parte integral de la presente comunicación de aceptación. **VALOR DEL CONTRATO:** El valor total de la presente comunicación de aceptación de oferta es por la suma de **OCHO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE INCLUIDO IVA** (**$8.100.000),** conforme a la evaluación económica del proceso.

APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: Los pagos inherentes a la presente aceptación de la oferta, serán atendidos con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 11120 del 26 de mayo de 2020. **FORMA DE PAGO:** El INCI cancelará el valor del contrato mediante dos pagos parciales mes vencido, conforme a la prestación del servicio así: Un primer pago equivalente al 50% del valor del contrato, posterior a la parametrización del software y elaboración del mapa de costos y un segundo pago equivalente al 50% restante,

una vez se realice correctamente la administración del software con validación de uso y operación por parte del supervisor del contrato. Todo esto de acuerdo a la disponibilidad del PAC, 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 y acta única de pago.)

OBLIGACIONES DE LAS PARTES: OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Supervisar la ejecución del contrato.
2. Suministrar al contratista la documentación e información necesaria para que este pueda cumplir con el objeto del contrato.
3. Revisar y aprobar el plan de trabajo del contratista.
4. Verificar el cumplimiento del plan de trabajo y gestionar los pagos según el cumplimiento efectivo de los entregables programados en el respectivo plan.
5. Proveer al contratista de los elementos necesarios para la adecuada organización y entrega de los archivos e información.
6. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El contratista se obliga para con el INCI respectivamente a:

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. Estar pendiente 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 que 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 actividades correspondientes a los compromisos establecidos y los documentos correspondientes para el pago (Cuenta de Cobro 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, la presencia de software ilegal en el computador asignado al contratista será responsabilidad única del usuario, acarreando las sanciones legales del caso.
10. 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. Presentar cronograma de trabajo para ser aprobado por el supervisor del contrato, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del contrato.
2. Elaborar y asesorar la implementación del mapa de costeo con la información suministrada por la entidad.
3. Realizar la parametrización e instalación de los ocho (8) módulos del software de gestión empresarial: Administración, Comercial, Cotizaciones, Inventarios, Logística, Mantenimiento de Equipos, Producción y Recursos Humano, para la entidad.
4. El software debe ser web responsive.
5. El software debe permitir la integración con los sistemas de información del INCI cuando sea requerido.
6. La empresa debe asegurar la seguridad de la información de los datos proporcionados, así como la seguridad perimetral del hardware donde va a reposar los datos del INCI.
7. La empresa debe asegurar el sistema de información software o hardware de tipo firewall para evitar ataques informáticos o pérdida de información.
8. La empresa debe realizar backup de los datos semanalmente.
9. La empresa debe entregar el backup en medio magnético o disco duro a la entidad una vez termine el tiempo de duración del contrato, dentro de los tres días hábiles siguientes.
10. Entregar diariamente el tráfico de datos que genere el sistema de información a la entidad.
11. Garantizar una disponibilidad del servicio de más del 98%
12. Asegurar la correcta migración y cargue de la información de la entidad al sistema de gestión empresarial sin ocasionar traumatismos.
13. Ajustar la herramienta a las características de la entidad.
14. Configurar el software para que genere los reportes en los formatos que requiera la entidad.
15. Contar con todos los recursos técnicos y el apoyo logístico que se requiera para llevar a cabo la ejecución del contrato.
16. Contar con el personal, equipo, licenciamientos y demás recursos y actividades requeridas para la ejecución del contrato

17. Garantizar el funcionamiento del software de gestión empresarial, durante toda la ejecución del contrato.

18. Mantener actualizado el software con los requerimientos de ley (Contables y Tributarios)

19. Asegurar la disponibilidad de acceso al sistema de gestión empresarial a las cuentas que la entidad asigne permanentemente, durante toda la ejecución del contrato.

20. Proveer un sistema de Backup permanente de información.

21. Dar respuesta a las solicitudes de soporte emitidas por la entidad en tiempo no mayor a una hora

22. Prestar el servicio de soporte técnico de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., cada vez que el INCI lo solicite, sin costo adicional para la Entidad durante el tiempo que dure la ejecución del contrato.

23. Realizar la capacitación a los funcionarios y contratistas que determine el supervisor del contrato en el uso del sistema de gestión empresarial, incluyendo los nuevos desarrollos y actualizaciones de las licencias, sin que esto genere costo adicional para la entidad.

24. Entregar memorias de las capacitaciones, manuales y documentación respectiva para facilitar el proceso de conocimiento del sistema de gestión empresarial.

GARANTIAS: El CONTRATISTA, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del comunicado de aceptación de oferta, deberá constituir en una Compañía de Seguros o un Banco legalmente establecido en Colombia y a favor de la entidad, una Garantía Única o cualquier clase de garantía a que se refiere el artículo 2.2.1.2.3.1.1.del Decreto 1082 de 2015, que ampare las obligaciones surgidas del contrato. Las garantías deberán estar expresadas en la misma moneda que el contrato y amparar los siguientes riesgos:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimento	20%	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	20%	Por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

PARÁGRAFO: En cualquier evento en que aumente el valor del contrato, se suspenda, o se prorrogue su vigencia, EL CONTRATISTA deberá ampliar o prorrogar la correspondiente garantía. **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** Si EL CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará al INCI el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que el INCI haga exigibles las multas a que haya lugar. **TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES POR EL INCI:** De conformidad con los artículos 14 numeral 2, inciso. 2º. 15 y s.s. de la Ley 80 de 1993, el presente contrato se rige por los principios de terminación, caducidad, modificación e interpretación unilaterales. **DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Hacen parte del presente contrato y obligan jurídicamente a las partes los siguientes documentos: **1)** Estudios y documentos previos; Invitación Pública, Adendas **2)** Todos los documentos que se allegaron para la suscripción del contrato y todos aquellos que surjan en el

perfeccionamiento y ejecución del mismo. **LIQUIDACIÓN:** Terminada la ejecución del contrato, se procederá a su liquidación a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. Adicionalmente, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la presente comunicación de aceptación junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, por lo tanto, una vez expedido el registro presupuestal, el Supervisor del contrato se contactará con usted, para iniciar la ejecución del contrato.

Así mismo, se informa que la **SUPERVISIÓN** estará al frente del el Coordinador de la Imprenta del Instituto Nacional para Ciegos INCI y/o quien haga sus veces, el cual representará a la entidad ante el contratista.

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 numeral 6.3 del manual de contratación del INCI.
2. Revisar 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. 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.
9. Velar porque exista un expediente del contrato que esté completo, actualizado y que cumpla las normas en materia de archivo.
10. 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.

11. 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
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

PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, es obligación del supervisor verificar como requisito para cada pago, que el Contratista esté al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión y salud y que lo aportado corresponde a lo exigido por la Ley.

PARAGRAFO SEGUNDO: El supervisor no está facultado, en ningún momento para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el presente contrato, los cuales únicamente podrán ser adoptados por las partes contratantes, mediante la suscripción de una modificación al contrato principal. Los datos de contacto de la entidad y particularmente del Supervisor, son:

Dirección: Carrera 13 No. 34-91, Bogotá D.C.
Teléfono: 384 66 66
Correo electrónico: imprenta@inci.gov.co

DARIO JAVIER MONTAÑEZ VARGAS
Secretario General

Proyectó: Stephania Ortega L. – PU OAJ
Reviso: Diego Mauricio Sánchez – Jefe OAJ.