Supersubsidio

ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 431 de 2024 – SSF-MC-014 2024 - PAPELERÍA

CONTRATISTA	**HERÁLDICA CAPITAL GROUP SAS**
NIT No.	901.146.023-5
REPRESENTANTE LEGAL	**JULIANA GÓMEZ URBINA**
IDENTIFICACIÓN	C.C. 1.015.463.696
DOMICILIO	Calle 79 A # 18 - 41 Oficina 203
TELÉFONO	3187640783 - 2774366
CORREO ELECTRÓNICO	direccion@heraldicacapitalgroup.com
OBJETO	ADQUIRIR LA PAPELERÍA Y ÚTILES DE OFICINA QUE REQUIERE LA SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR. (ID: GGA-837)
VALOR	El valor del contrato se estima hasta en la suma de **OCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS ($8.264.884)** INCLUIDO IVA. El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio o entrega de los bienes.

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

El contratista debe cumplir con la totalidad de las características técnicas establecidas en la invitación, anexo técnico y demás documentos que hacen parte integral del proceso y del contrato, los cuales se relacionan a continuación:

No.	NOMBRE DEL PRODUCTO	CARACTERÍSTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	CAJA DE ARCHIVO X200	27,5 X 21 X 40	Caja	500
2	CINTA AISLANTE	De color negro de 18mm x 5m	Rollo	10
3	CINTA TRANSPARENTE ANCHA	48MM X 40M	Rollo	100

4	CINTA TRANSPARENTE ANGOSTA	Rollo de 24mm x 40 mts	Rollo	100
5	HUMEDECEDOR PARA DEDOS - CUENTAFACIL	CONT 42G(1,5 OZ)	Unidad	30
6	MARCADOR PERMANENTE	Varios colores	Unidad	120
7	PAPEL TAMAÑO CARTA	Blanco de 75 grs	Resma	290
8	PAPEL TAMAÑO OFICIO	Blanco de 75 grs	Resma	170
9	PEGANTE EN BARRA	40 grs	Unidad	50
10	PORTAMINAS	7mm	Unidad	120
11	POST IT SEPARADORES MINIBANDERITAS	45mm x 12 mm cont neto 5x25	Unidad	120
12	REPUESTOS PARA PORTAMINA	7mm	Unidad	120
13	RESALTADOR	Colores variados	Unidad	120
14	TAJALAPIZ	Metálico	Unidad	48

2. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

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. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda
4. Presentar los informes (productos), de conformidad con lo establecido en el presente documento y en el contrato.
5. Cumplir con las normas de carácter ambiental y que sean aplicables al objeto contratado y las obligaciones conexas al mismo.
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.

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

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.

9. Utilizar los formatos del Sistema de Gestión de Calidad y demás, aprobados por la Entidad (Solo en los casos que aplique de conformidad con la naturaleza del contrato).

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

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.

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.

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

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.

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

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.

17. Las demás directamente relacionadas con el objeto contractual

2.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. El contratista debe garantizar a la Entidad durante la ejecución que, cuenta con los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, de acuerdo con las

especificaciones técnicas establecidas para la entrega en las fechas estipuladas por la Superintendencia del Subsidio Familiar en el presente estudio previo .

2. El Contratista se compromete a dar cumplimiento con las características técnicas y/o condiciones de los elementos, útiles de escritorio y oficina de acuerdo con lo previsto en la ficha técnica.
3. El Contratista se compromete a entregar los insumos, en un plazo no mayor a ocho (8) días hábiles, una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y la suscripción de la correspondiente acta de inicio.
4. Constituir y mantener vigente la garantía con los amparos correspondientes, durante el término previsto en la ejecución o sus prórrogas y adicionar su valor cuando a ello haya lugar.
5. Informar de manera inmediata a la Superintendencia del Subsidio Familiar cualquier hecho constitutivo de fuerza mayor o caso fortuito que impida el cumplimiento del objeto del contrato.
6. Garantizar y responder porque los elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina sean de primera calidad y dar garantía sobre estos, mínimo por doce (12) meses, Cuando aplique, toda vez que contamos con elementos de consumo inmediato.
7. Realizar las respectivas correcciones y reemplazo de los elementos de papelería y útiles de escritorio en caso de mal estado o que no cumplan con los requisitos realizados por la supervisión del contrato.
8. Atender oportunamente los requerimientos y solicitudes requeridas con relación a la garantía del bien adquirido.
9. Dar cumplimiento a las demás inherentes y necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.

2.3 OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA

1. Realizar el pago del valor del contrato, conforme lo pactado.
2. Entregar al CONTRATISTA la información necesaria para la ejecución del contrato y obligaciones contractuales.
3. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual, para lo cual designará el supervisor.
4. Acudir ante las autoridades para obtener la protección de los derechos derivados de la presente Contratación y sanción para quien los vulnere.
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.

6. 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.
7. 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.
8. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en el desarrollo o con ocasión del contrato.
9. Las demás que se deriven del objeto contractual.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2024** 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.

4. LUGAR DE EJECUCIÓN

El domicilio contractual será Bogotá, D.C. y el lugar de ejecución del contrato será en las instalaciones de la Superintendencia del Subsidio Familiar en la Carrera 69 No 25B – 44 piso 3, 4 y 7 Edificio Word Business.

5. VALOR DE LA ACEPTACIÓN DE OFERTA

El valor del contrato se estima hasta en la suma de **OCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS ($8.264.884)**. El valor final del contrato corresponderá a la prestación efectiva y real del servicio o entrega de los bienes.

En caso de terminación anticipada, cesión o suspensión del contrato, sólo habrá lugar al pago proporcional de los servicios efectivamente prestados.

5.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 50724 - 2024/09/16 recursos provenientes del rubro presupuestal A-02-02-01-003-002 PASTA O PULPA, PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL; IMPRESOS Y ARTÍCULOS SIMILARES.

Número y fecha	Valor:
50724 - 2024/09/16	$ 15.679.089

Del cual se utilizará para esta contratación la suma de **OCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS ($8.264.884)** y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato

6. FORMA DE PAGO

El valor del contrato que se llegará a suscribir con el oferente seleccionado se pagará así:

Un (1) único pago por el valor de la aceptación de la oferta, una vez se reciba por parte de la entidad a satisfacción los bienes e insumos derivados del objeto y descritos en el ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS del proceso.

El pago se realizará por los bienes e insumos efectivamente entregados y recibidos a satisfacción por el supervisor.

El anterior pago se realizará previa presentación y conformidad del informe de las actividades ejecutadas, con sujeción 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.

REQUISITOS PARA EL PAGO:

Para el pago el contratista deberá entregar al supervisor del contrato los siguientes soportes:

a) Informe de actividades suscrito por EL CONTRATISTA sobre la gestión realizada durante el periodo respectivo o los bienes entregados a satisfacción con la correspondiente presentación de la factura.

b) Formatos y soportes definidos en el procedimiento "CAUSACIÓN DE OBLIGACIONES PARA PAGOS A TERCEROS" del Grupo de Gestión Financiera. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes y/o productos pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas.

1. **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.

(*) 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: 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.

2. **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 de 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.

7. GARANTÍAS:

El presente Contrato **SI** requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.1.2.1.1, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de la SUPERINTENDENCIA DEL SUBSIDIO FAMILIAR, NIT 860.503.600-9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
b) Patrimonio Autónomo.
c) Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar

Garantía	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Cumplimiento		X		SI	10% del valor total del contrato	Duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir del acta de inicio.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes			X	SI	10% del valor total del contrato	Duración del contrato y doce (12) meses más, contados a partir del acta de inicio.

8. 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.

9. SUPERVISIÓN

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

Cargo	Coordinador del Grupo de Gestión Administrativa
Dependencia	Secretaría General – Grupo de Gestión Administrativa

10. LIQUIDACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, la presente aceptación se liquidará 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 si el

CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la SUPERINTENDENCIA liquidara en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley 1437 de 2011, venció el plazo anterior sin lograr la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento de los términos antes señalados, de mutuo acuerdo unilateralmente

11. MULTAS

En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones por parte de EL (LA) CONTRATISTA y previo requerimiento del supervisor, la Superintendencia podrá imponer y hacer exigibles las multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor de este contrato, las cuales sumadas no podrán exceder del diez por ciento (10%) del valor de este.

PÁRAGRAFO: Para los efectos del cobro, se aplica las disposiciones establecidas en la Ley 1150 de 2007, en el Decreto 1082 de 2015, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones que regulen la materia. El pago o la deducción de dichas sanciones no exoneran al CONTRATISTA de su obligación de ejecutar el contrato, ni las demás responsabilidades y obligaciones de este.

12. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial, al final del término de ejecución del contrato de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, este pagará al CONTRATANTE a título de pena y estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. En el evento que los perjuicios superen el valor estimado en esta cláusula, la Superintendencia adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios. Lo dispuesto en la presente cláusula también podrá ser aplicado en el evento en que en cualquier momento de ejecución del contrato el monto de la totalidad de las multas sucesivas impuestas por el CONTRATANTE sea igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

PARÁGRAFO. Para los efectos de la imposición y cobro, se aplicará las disposiciones establecidas en el Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

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.

POR EL CONTRATISTA,	**POR LA ENTIDAD,**
JULIANA GÓMEZ URBINA **R/L Heráldica Capital Group SAS** Firmado electrónico atreves del SECOP II	**KATERIN GÓMEZ OLAYA** **Secretaria General** Firmado electrónico atreves del SECOP II

Proyectó: Natali Julieth Orjuela Naranjo – Abogado Contratista GGC.
Revisó: Sandra Patricia Gaitán Fajardo – Abogada Contratista GGC.