COMUNICACION DE ACEPTACION DE LA PROPUESTA Nº SG-MC-CSU-281-2024

Señor
JHON JAIRO SANCHEZ SOSA
C.C. No. 74081621
Carrera 1A No. 9-42
Sogamoso - Boyacá

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLAPINZÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94, literal d) de la ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, mediante la presente comunicación me permito manifestarle que, una vez evaluada la propuesta presentada por Ustedes, dentro de la Invitación Pública Nº MC-077-2024, ésta cumplió con todos los requisitos de precio y capacidad jurídica y de experiencia, según lo señala el comité de calificación en el acta de evaluación correspondiente. Por lo anterior, el Municipio de Villapinzón manifiesta la aceptación expresa e incondicional de la oferta en las condiciones en que usted la presentó, las cuales se describen a continuación:

PRIMERA: ALCANCE DEL OBJETO: El CONTRATISTA se compromete a, PRESTAR LOS SERVICIOS Y SUMINISTRAR LOS EQUIPOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CORRESPONDENCIA Y GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE VILLAPINZÓN de conformidad con las especificaciones contenidas en los estudios previos, la invitación pública y la propuesta del contratista, las cuales se describen a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
IMPLEMENTACIÓN SOFTWARE	REALIZAR IMPLEMENTACIÓN, PARAMETRIZACIÓN, INDUCCIÓN, SEGUIMIENTO A ADHERENCIA DE CONOCIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS QUE VAN A INTERACTUAR CON EL SOFTWARE. EN MIRAS DE APLICAR LAS FUNCIONALIDADES DEL APLICATIVO DENTRO DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL YA SEA POR NORMATIVIDAD VIGENTE DE LOS ENTES NACIONALES O INTERNOS DE LA ENTIDAD APOYANDO EN SI A LO CONCERNIENTE A ESTRATEGIAS CERO PAPEL Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD	UNIDAD	1	$21.000.000	$21.000.000
SERVIDOR	3.1GHZ, 8M CACHE, 3200 MT/S, 1TB HDD, RAM 16GB UDIMM, 3200MT/S, 3.5" P/N:	UNIDAD	1	$6.300.000	$6.300.000
ESCÁNER	GRAN FORMATO - 600 PPP ÓPTICO - 30 BITS COLOR - 24-BIT ESCALA DE GRISES - 35 PPM (MONO) - 35	UNIDAD	1	$2.400.000	$2.400.000

	PPM (COLOR) - ESCANEO DÚPLEX – USB				
IMPRESORA	THERMAL TRANSFER PRINTER ZD220 STANDARD ZEBRA IMPRESORA DE TRANSFERENCIA TÉRMICA ZEBRA ZD220 - MONOCROMO - 203 DPI - 104MM (4.09") ANCHO DE IMPRESIÓN	UNIDAD	1	$1.400.000	$1.400.000
CINTA	RIBBON CERA, 110MMX74M, (0.5IN) COR,12/BOX ZEBRA CINTA ZEBRA 5319 TRANSFERENCIA TÉRMICA - NEGRO - 12 / PAQUETE - TRANSFERENCIA TÉRMICA - 12 / PAQUETE	PAQUETE	1	$380.000	$380.000
VALOR TOTAL INCLUIDOS TODOS LOS VALORES					**$31.480.000**

SEGUNDA: VALOR: El valor del presente contrato es por la suma de TREINTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE. ($31.480.000,00)., incluidos todos los valores.

TERCERA: LUGAR DE EJECUCION: Los bienes y servicios objeto del presente contrato, deben ser entregados en el municipio de Villapinzón.

CUARTA: SUJECION DE LOS PAGOS A LA APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El Municipio pagará el gasto que ocasione el presente contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 2024000869 expedido el 09/12/2024 con cargo al artículo 2.7 1 45 4599 1000 4599037 119 2024258730003 "FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE VILLAPINZÓN, CUNDINAMARCA" del presupuesto de rentas y gastos de la vigencia fiscal del año 2024 y las reservas que se constituyan.

QUINTA: PLAZO DE EJECUCION: Doce (12) días calendario contados a partir del inicio de ejecución en la plataforma SECOP II.

SEXTA: FORMA DE PAGO: El municipio pagará al Contratista, el valor del presente contrato de la siguiente manera: Un pago por el valor total del contrato, previa radicación informe de ejecución detallado de los bienes debidamente entregados, suscripción del acta de recibo total a satisfacción, certificación de aportes a la seguridad social integral y parafiscales y/o planillas correspondientes según sea el caso, factura o cuenta de cobro. Para efectos de autorizar cada uno de los pagos que se determinen de acuerdo al análisis realizado, deberá acreditarse por parte del contratista que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Al igual estarán sujetos a los informes periódicos y final de supervisión.

SEPTIMA: OBLIGACIONES

ESPECIFICAS

1. Suministro e implementación del software de correspondencia que permita centralizar de forma sistematizada el control de la documentación producida y recibida de tal forma que supla las necesidades de control, seguimiento y gestión de todos y cada uno de los documentos.
2. El software debe permitir:

- **GESTIÓN DOCUMENTAL**
  - La parametrización e implementación del proceso de gestión documental basado en la normatividad vigente.
  - La creación del fondo documental de la Administración Municipal
- **CORRESPONDENCIA**
  - Gestionar la correspondencia que fluye en la entidad desde la recepción del documento hasta que se de la respuesta o se cierre el trámite.
  - Trazabilidad detallada de la correspondencia.
  - Seguimiento a la gestión realizada por cada una de las dependencias involucradas en el proceso.
  - Creación de usuarios de acuerdo a los roles a desempeñar dentro del proceso.
  - Consulta de los usuarios tanto internos como externos sobre el estado de la solicitud por la página de la entidad.
  - Generación de informes estadísticos que faciliten el seguimiento y la gestión de la correspondencia en la entidad.

3. Cumplir con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato y las demás inherentes al objeto de la presente contratación, observando y acatando las especificaciones técnicas y plazo contemplado para la ejecución del contrato.
4. Entregar los bienes objeto de compraventa, nuevos, debidamente instalados y programados, con el cumplimiento de las especificaciones técnicas y dentro del plazo de ejecución pactado.

GENERALES:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
10. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
11. El contratista se compromete a responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedaran a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado,

de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de los mismos.

12. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
13. Dentro de los tres (3) meses siguientes a la firma del Acta de Inicio o del inicio de la ejecución contractual, deberá practicarse un examen pre-ocupacional a su costa y allegar el certificado respectivo al Supervisor del contrato, según lo reglado por el artículo 18 del Decreto 723 de 2013.
14. En los casos en donde el contratista haya recibido elementos y/o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constará en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes.
15. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

OCTAVA: GARANTIAS: El CONTRATISTA constituirá a favor del Municipio de Villapinzón, una garantía única, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con los siguientes amparos, cuantías y vigencias: **Garantía de cumplimiento:** El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato a favor del Municipio de Villapinzón. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del Contrato.	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Por el término de duración y cuatro (4) meses más.
Calidad del Servicio.	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato.	Plazo del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Plazo del contrato y tres (3) años más.

NOVENA: CLAUSULA PENAL: En caso de incumplimiento de las obligaciones descritas en este documento por cualquiera de las partes aquí firmantes, la parte que incumpla pagará a la otra parte, a título de pena una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y su valor se imputará al de los perjuicios que reciba la parte que haya cumplido por el incumplimiento de la otra parte. No obstante, lo anterior, el MUNICIPIO se reserva el derecho de ejercer cualquier tipo de acción judicial o extrajudicial para reclamar el pago de las indemnizaciones por los perjuicios causados por el CONTRATISTA.

DECIMA: INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se obliga para con el MUNICIPIO a mantenerlo indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA.

DECIMA PRIMERA: PARTICIPACION COMUNITARIA: Este proceso está dispuesto a la vigilancia y control ciudadano conforme a lo consagrado en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el cual se encuentra publicado en la página del SECOP II.

DECIMA SEGUNDA: SUPERVISION: La administración Municipal ejercerá la supervisión para controlar el cumplimiento del objeto contractual a través del Secretario de Gobierno y Desarrollo Institucional o a quien el ordenador del gasto delegue para tal fin.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94, literal d) de la ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, la presente comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Para efectos de lo anterior le solicitamos se acerque a la Oficina de la Secretaría de Gobierno y Desarrollo Institucional del municipio de Villapinzón, ubicada en el parque principal, segundo piso del Palacio Municipal, a fin de adelantar las gestiones pertinentes para la ejecución del contrato.

Con la publicación de la presente comunicación de aceptación en el SECOP, el proponente seleccionado queda informado de la aceptación de su oferta.

El presente clausulado con la aprobación electrónica el proceso contractual realizado a través del SECOP II, se entiende aceptado por las partes.

Revisó componente jurídico: Fanny Yolima Zamora García /Asesora Jurídica Externa.