Ficha Técnica

PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA LA RENOVACIÓN Y/O SUSCRIPCIÓN DE LAS LICENCIAS Y/O ASOCIACIONES ACADÉMICAS PARA LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS DEL GRUAC DE LA EMAVI

LOTE 07: SUSCRIPCIÓN SOCIEDAD COLOMBIANA DE COMPUTACIÓN.

Renovación suscripción Sociedad Colombiana de Computación con los siguientes beneficios:

Renovación suscripción Sociedad Colombiana de Computación

- Participación en capítulos de la Sociedad Colombiana de Computación (SCo2).
- Respaldo en las publicaciones por parte de la Sociedad Colombiana de Computación (SCo2)
- Descuento para inscripción a eventos de la sociedad.
- Aportar al Desarrollo de Colombia impulsado por la Investigación en Computación.
- Participación como organizador de los eventos (en los casos que así aplique).
- Participación en Becas en Eventos SCo2.

Obligaciones del contratista:

OBLIGACIONES GENERALES – APLICA PARA TODOS LOS LOTES

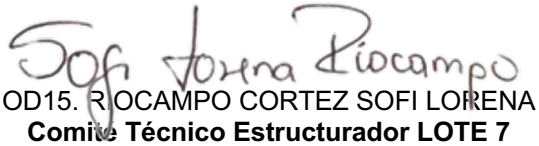
1. Desarrollar y cumplir el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el mismo.
2. Colaborar con la Fuerza Aeroespacial Colombiana en cualquier requerimiento que ella realice.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones contempladas en el anexo técnico correspondiente al presente proceso y garantizar la calidad de los servicios prestados, de acuerdo con la documentación del proceso y la oferta presentada a la NACIÓN- FUERZA AEROESPACIAL COLOMBIANA.
4. Actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio del MINISTERIO, evitando dilaciones y trabas.
5. Responder en los plazos que la entidad establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
6. Contar con las licencias y permisos legales, regulatorios, del sector y ambientales exigidos por la normativa vigente, de tal forma que, en caso de que se requiera, se allegue la copia de estas a la entidad.

7. Informar al supervisor del contrato cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
8. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.
9. Entregar cuenta de cobro o factura al supervisor del contrato el último día de cada mes adjuntando los siguientes documentos: fotocopias del último recibo de pago al Sistema General de Seguridad Social: salud, pensiones y Riesgos Profesionales, los cuales son de obligatorio cumplimiento para el pago.
10. El contratista cuenta hasta con tres (03) días hábiles posterior a la suscripción del acta de recibo a satisfacción de bienes y servicios, para entregar en debida forma la factura y todos los documentos requeridos para el trámite de pago. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
11. La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
12. Una vez aprobada la factura por parte del Supervisor, el Contratista deberá cargarla en la plataforma SECOP II, de acuerdo con los manuales establecidos por Colombia Compra Eficiente, particularmente lo especificado en la Guía Gestión Contractual – Proveedores de CCE.
13. Serán por cuenta del contratista todos los sueldos y/o prestaciones del personal a su servicio; así como también el costo de alquiler de los equipos, herramientas e instrumentos necesarios para la ejecución total del contrato. Así como verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente.
14. El contratista será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas.

OBLIGACIONES PARTICULARES – APLICA PARA TODOS LOS LOTES

- **Gestionar la renovación y/o suscripción** de las licencias y/o asociaciones académicas contratadas, garantizando su activación dentro del plazo de ejecución contractual.
- **Entregar un certificado de suscripción con una vigencia de doce (12) meses**, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la firma del acta de inicio, en el cual se acredite el derecho de uso y demás beneficios adquiridos con la suscripción contratada.
- **Garantizar el acceso ininterrumpido** a los programas académicos y beneficios asociados a la suscripción durante toda su vigencia, atendiendo oportunamente cualquier incidente que afecte la disponibilidad del servicio.
- **Brindar soporte técnico y administrativo** en caso de inconvenientes relacionados con el acceso, activación o disfrute de los beneficios de la suscripción, dentro de los términos y condiciones establecidos por el proveedor.
- **Entregar la documentación de respaldo** de la suscripción, incluyendo términos y condiciones, manuales de uso, información de contacto para soporte y cualquier otro documento necesario para la correcta gestión del servicio contratado.
- **Notificar con antelación mínima de treinta (30) días** cualquier modificación, suspensión o eventualidad que pueda afectar el acceso o disfrute de la suscripción durante su vigencia.
- **Atender los requerimientos del supervisor del contrato** en lo relativo al seguimiento, documentación y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

- Cumplir los protocolos de ingreso, circulación y salida de la Unidad Militar cuando sea requerido
- Diligenciamiento formato Compromiso de Secreto Profesional y Cesión de Derechos
- Serán exigidas las demás condiciones estipuladas en la propuesta comercial (para cada lote)



OD15. R OCAMPO CORTEZ SOFI LORENA
Comité Técnico Estructurador LOTE 7



TC. GERMAN ANDRES ARIAS CORTES
Gerente de Proyecto