MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA	**CONTRATO DE ACEPTACIÓN DE OFERTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS** **N° 203-6-20**	Página 1 de 14

En virtud del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con la oferta presentada, la verificación jurídica, técnica y de precio realizada a la misma, la recomendación emitida por el Coordinador Grupo Adquisiciones y Contratos y teniendo en cuenta que la oferta aprobada satisface los requerimientos de la entidad establecidos tanto en la Invitación Pública como de los estudios y documentos previos, publicados en la plataforma SECOP II, el Fondo Rotatorio de la Policía, se permite manifestar que acepta su oferta en los términos y condiciones de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía realizada, la cual se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, las normas de derecho civil, comercial y demás normas adicionales y reglamentarios que correspondan a su esencia y naturaleza y demás disposiciones aplicables y vigentes, bajo las siguientes estipulaciones contractuales:

DEPENDENCIA SOLICITANTE:	FORPO - TELEMÁTICA
PROCESO DE SELECCIÓN N°:	MÍNIMA CUANTÍA N° MC-040-2020
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:	PROYECTRONIK SAS
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA NIT:	900.790.071-6
REPRESENTANTE LEGAL:	ALBARRACIN HERRERA JUAN DAVID
CÉDULA DE CIUDADANÍA N°	1.012.363.825 de BOGOTA D.C.
DIRECCIÓN DEL CONTRATISTA:	CARRERA 10 # 20 - 19 OFICINA 608B
TELÉFONO DEL CONTRATISTA:	Cel.: 3058144445 // 031 3375595
CORREO ELECTRÓNICO:	Licitaciones@proyectronik.com.co / Servicioalcliente@proyectronik.com.co / proyectronik@gmail.com
CUENTA BANCARIA:	BANCOLOMBIA Cuenta de Ahorros No. 03000021627
OBJETO:	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO ESCÁNER DE ALTA PRODUCCIÓN, EQUIPO LECTOR DE MICROFILM, IMPRESORA DE STICKER Y ESCÁNER DE RADICACIÓN PARA EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA**
VALOR TOTAL:	Corresponde a la suma de hasta **CUATRO MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL CIEN PESOS MCTE. ($ 4.510.100,00),** incluido todos los impuestos, tasas, contribuciones, aranceles y demás costos directos e indirectos, que según aplique, que se requieran para la debida ejecución del contrato., distribuidos así:

	DESCRIPCIÓN	**VALOR TOTAL CON IVA**
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	$ 850.000,00
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO - LISTA DE LA BOLSA DE REPUESTOS	$ 3.660.100,00
TOTAL		**$ 4.510.100,00**

MANTENIMIENTO PREVENTIVO: Por valor total de hasta **OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 850.000,00),** se incluye IVA y todos los demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos (según aplique), necesarios para la debida ejecución del contrato, discriminado así:

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	UND	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO ESCÁNER CANON DR-NA G1130	2	SERV	$ 100.000,00	$ 200.000,00
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO MICROFILM SCANNER/ZEUSTSHEL TYPE: DELTA PLUS HX-4996	2	SERV	$ 150.000,00	$ 300.000,00
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO IMPRESORA ZEBRA GK420T	2	SERV	$ 75.000,00	$ 150.000,00
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO ESCÁNER KODAK I2800	2	SERV	$ 100.000,00	$ 200.000,00
					$ 850.000,00

MANTENIMIENTO CORRECTIVO: Por valor total de hasta **TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL CIEN PESOS MONEDA CORRIENTE ($ 3.660.100,00),** se incluye IVA y todos los demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos (según aplique), necesarios para la debida ejecución del contrato, de acuerdo a los siguientes valores unitarios con IVA de la lista de repuestos, así:

ITEM	LISTA DE LA BOLSA DE REPUESTOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO	CANT.	PRECIO UNITARIO OFERTADO CON IVA
1	**EL EQUIPO ESCÁNER CANON DR-NA G1130**		
1.1	KIT DE ARRASTRE ALMOHADILLA DE SEPARACIÓN	1	$ 440.000,00
1.2	KIT LAMP FRONT	1	$ 340.000,00
1.3	KIT LAMP REAR	1	$ 340.000,00
2	**EL EQUIPO LECTOR MICROFILM**		
2.1	PCB LEDS (UNIDAD DE ILUMINACIÓN)	1	$ 2.400.000,00
2.2	GLASS GUIDE UPER (GUÍA SUPERIOR)	1	$ 660.000,00
3	**LA IMPRESORA ZEBRA**		
3.1	RODILLO	1	$ 330.000,00
3.2	CABEZAL	1	$ 440.000,00
3.3	ADAPTADOR AC-DC	1	$ 160.000,00
4	**EL ESCÁNER KODAK**		
4.1	MOTOR	1	$575.000,00
4.2	KIT CONSUMIBLES	1	$400.000,00

La imputación presupuestal que respalda el compromiso de los recursos para la vigencia, se encuentra amparado con cargo al siguiente certificado de disponibilidad presupuestal - CDP, así:

CDP No. 47320 SIIF FECHA 31-08-2020		
RUBRO	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR**
A-02-02-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS)	$ 8.500.000,00
A-05-01-02-008-007		$ 8.500.000,00
OBJETO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO ESCÁNER DE ALTA PRODUCCIÓN, EQUIPO LECTOR DE MICROFILM, IMPRESORA DE STIKER Y ESCANER DE RADICACIÓN PARA EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA.		

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Se encuentran descritas en el Anexo N° 1 del presente contrato de Aceptación de Oferta y forman parte integrante de éste anexo los documentos presentados con la oferta a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II dentro del proceso de Contratación de Mínima Cuantía Nro. MC-040-2020.

LUGAR DE ENTREGA Y EJECUCIÓN.

El servicio debe ser prestado en las instalaciones del Complejo Industrial Santa Lucía ubicado en el Kilómetro 3.3 vía Funza-Siberia, bodega 16C, esto en coordinación con el supervisor del contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato, será hasta el 15 de diciembre de 2020, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Para lo cual se deberá cumplir con el siguiente cronograma:

CANTIDAD EQUIPOS	CANTIDAD DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	FECHA MANTENIMIENTO
ESCÁNER CANON DR-NA G1130 contiene complemento scanner FLATBED 201 FX300659	01	Septiembre
	01	Diciembre
EQUIPO MICROFILM SCANNER/ZEUSTSHEL TYPE: DELTA PLUS MICROFILM SCANNER HX-4996	01	Septiembre
	01	Diciembre
IMPRESORA DE ETIKETAS ZEBRA GK420T	01	Septiembre
	01	Diciembre
ESCÁNER KODAK I2800	01	Septiembre
	01	Diciembre

Nota 1: El día y el horario para los mantenimientos serán coordinadas con el supervisor del contrato, sin exceder el mes de programación.

Nota 2: Los mantenimientos preventivos y correctivos deberán realizarse durante la vigencia del contrato.

VIGENCIA DEL CONTRATO ACEPTACIÓN DE OFERTA.

La vigencia del contrato de aceptación de oferta será igual al plazo de la ejecución de la aceptación de oferta y seis (06) meses más.

PLAZO PARA LIQUIDACIÓN: Será de seis (06) meses siguientes a la expiración del término de ejecución de la aceptación de oferta o dando aplicabilidad a los términos previstos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.

El FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA se compromete a pagar el cien por ciento (100%) del valor total del contrato, en pesos colombianos y en pagos parciales, como contra prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo, una vez sean prestados y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes, previo cumplimiento de los requisitos y de la entrega de la documentación que se describe a continuación así:

- Facturación electrónica, la cual deberá ser enviada al siguiente correo electrónico: facturacion@forpo.gov.co; en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 2242 de 2015, Resolución N° 000072 de 2017 y Resolución N° 000010 de 2018 expedidas por la DIAN, y demás normas complementarias.

- Certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja y Compensación Familiar) y de Aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Pensión, Salud y Riesgos Laborales), expedida por el revisor fiscal o el representante legal del contratista, en cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003 y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en este caso para personas jurídicas. Para el caso de personas naturales, se deberá allegar comprobante de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y Régimen Parafiscal, según aplique, correspondiente al último periodo de cotización exigible con relación a la ejecución del contrato
- Acta de recibido a satisfacción de los servicios prestados de mantenimiento preventivo y correctivo por parte del supervisor del contrato.
- En desarrollo del mantenimiento preventivo y de acuerdo a las políticas de la entidad en austeridad y óptimo manejo de los recursos de la entidad, en el caso de requerir un elemento y/o diferente al relacionado en la lista de la bolsa de repuestos para el mantenimiento correctivo, el contratista deberá presentar dos (2) cotizaciones y adicionalmente el supervisor solicitará dos (2) cotizaciones del mercado, para determinar la VIABILIDAD ECONÓMICA de acuerdo a los precios del mercado, sin exceder el presupuesto estimado para el mantenimiento correctivo (lista de la bolsa de repuestos) del proceso.

Para el cambio de un repuesto establecido en la lista de la bolsa de repuestos para el mantenimiento correctivo este deberá contar con la aprobación del supervisor del contrato y presentar los siguientes documentos:

- Un informe técnico detallado justificando las causas que originaron el cambio de la pieza, según lo diagnosticado en el mantenimiento preventivo.
- Registro fotográfico de la pieza deteriorada y la nueva pieza.
- La autorización por parte del supervisor del contrato, avalando el cambio de la pieza nueva, con los soportes anteriores.
- Acta de entrega del Almacén General, para los repuestos adquiridos de la bolsa.

NOTAS:

1. Los pagos que el Fondo Rotatorio de la Policía Nacional se compromete a efectuar, quedan sujetos al PAC (Programa Anual mensualidad de Caja), de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en éste.
2. Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberán presentar toda la documentación necesaria para los pagos en el Fondo Rotatorio de la Policía.

3. Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciados, el Fondo Rotatorio contará hasta con sesenta (60) días más para realizar el pago, sin lugar a compensación alguna.
4. Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago, al correo electrónico establecido por la entidad, con la totalidad de los soportes exigidos.
5. No se podrá facturar por encima del valor del presupuesto oficial estimado por la entidad.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del objeto, el Contratista adquirirá con el FORPO, las siguientes obligaciones generales:

- Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
- Responder por la calidad y cumplimiento del objeto contractual.
- Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas por el Supervisor del Contrato, sí se hace necesario.
- Mantener confidencialidad en el manejo de la información de aquellos eventos que por su naturaleza lo estima el FORPO.
- Responder por la entrega de los documentos producidos en cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Cumplir de manera oportuna con los requisitos exigidos para el trámite de pago.
- Mantener informado al supervisor del contrato sobre el desarrollo de las actividades que afecten el desarrollo del objeto contractual.
- Ejecutar los servicios contratados de manera inmediata y con la disponibilidad requerida por el FORPO.
- Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos, invitación pública y la oferta presentada, los cuales hacen parte integral del Contrato.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones injustificadas.
- Ejecutar el objeto del contrato, disponiendo de suficiente capacidad técnica y administrativa.
- Las demás que se encuentren estipuladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
- Usar los suministros de alcohol glicerina do, como mínimo al 60 y productos de desinfección que recomiendan las autoridades sanitarias en todas las áreas donde haya personal. Así mismo establecer protocolos de desinfección previos al uso de cualquier elemento o herramienta de trabajo.
- Garantizar la existencia de agua potable, jabón líquido y toallas desechables en los baños.
- Disponer de recipientes adecuados (canecas cerradas) para la disposición final de los elementos de bioseguridad.
- Definir protocolos de distanciamiento social y de interacción entre trabajadores y colaboradores y garantizar el distanciamiento mínimo de 1,5 metros entre trabajadores.
- Establecer un plan de comunicaciones donde se divulgue de manera continua la información pertinente sobre las distintas medidas de prevención del COVID a todos los actores.

ESPECÍFICAS.

En desarrollo del objeto, el Contratista adquirirá con el FORPO, las siguientes obligaciones específicas:

- Prestar el servicio de mantenimientos preventivos y correctivo al equipo escáner de alta producción y equipo lector de microfilm del Fondo Rotatorio de la Policía.
- Realizar los dos mantenimientos preventivos y todos los correctivos a que haya lugar durante el tiempo de ejecución del contrato, dichos mantenimientos deberán realizarse previa coordinación con el supervisor del contrato y en las fechas determinadas en el cuadro de programación de mantenimiento.

- Realizar los mantenimientos correctivos necesarios al equipo escáner de alta producción y equipo lector de microfilm del Fondo Rotatorio de la Policía.
- Realizar el reemplazo de componentes defectuosos al equipo escáner de alta producción y equipo lector de microfilm del Fondo Rotatorio de la Policía.
- Prestar asistencia técnica en el horario establecido en las especificaciones técnicas durante el tiempo de duración del contrato con personal calificado en el lugar donde se encuentran al equipo escáner de alta producción y equipo lector de microfilm del Fondo Rotatorio de la Policía.
- Serán a cargo del CONTRATISTA los costos de transporte y movilización que se causen con motivo del traslado de los elementos. Estos costos se entenderán incorporados al valor total del contrato que se llegase a celebrar.
- El contratista se compromete a prestar el(los) servicio(s) de mantenimiento con productos de alta calidad.
- Prestar el servicio con personal técnico, capacitado y certificado.
- Efectuar el cambio de los repuestos que salgan defectuosos de los equipos escáner de alta producción y equipo lector de microfilm del Fondo Rotatorio de la Policía en un término máximo de 5 días hábiles.
- Garantizar la calidad de los repuestos por un término igual al plazo de ejecución del contrato y tres meses más.

CUMPLIMIENTO DE COMPRAS SOSTENIBLES (Ambientales y SST)

El contratista cumplirá con las siguientes obligaciones:

- El contratista deberá cumplir estrictamente con la normatividad ambiental aplicable y con los principios de responsabilidad ambiental expresados a través de las políticas y objetivos ambientales del Fondo Rotatorio de la Policía.
- El contratista se hará responsable de cualquier impacto ambiental como consecuencia de los procedimientos propios del contrato y que vaya en contravía con la política y objetivos ambientales del Fondo Rotatorio de la Policía.
- El contratista diseña, planea y ejecuta el plan de seguridad y salud en el trabajo (Manual del SG- SST) en el cual se reflejan todas las actividades de ejecución, evaluación y control de los riesgos a los que están expuestos sus trabajadores durante la ejecución de la tarea.
- El contratista cuenta con la herramienta denominada MATRIZ DE RIESGOS E IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS específicos de las actividades a desarrollar actualizada y en la cual plasma todos los riesgos y peligros propios de su actividad económica.
- El contratista cumplir para el consumidor lo estipulado en la Ley 1480 del 12 de octubre 2011 artículo 7 y subsiguientes.
- El contratista deberá cumplir con lo señalado en el capítulo 6, de Decreto 1072 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector trabajo" el cual define las directrices de obligatorio cumplimiento para incrementar el sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicados por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo la modalidad de contrato civil, comercial o administrativa, las organizaciones de economías solidarias y sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.
- Contar con un protocolo de manejo adecuado y disposición final de los residuos sólidos provenientes del mantenimiento de los equipos de cómputo.
- Los elementos de limpieza empleados para el mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos deberán ser ambientalmente amigables, demostrando estas características con las fichas técnicas de cada producto.
- Si aplica el cambio o retiro de partes que sean consideradas como residuos o aparatos eléctricos y electrónicos -RAEE-. Deberá garantizar que dichas partes sean gestionadas por un gestor autorizado. Por

lo tanto, deberá entregar al Fondo Rotatorio de la Policía, copia del manifiesto de recolección, transporte y certificado otorgado por disposición final de estos residuos.

- DAR CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO A LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD POR LA PANDEMIA DEL COVID 19 POR PARTE DEL PERSONAL QUE REALIZARÁ LABORES DE MANTENIMIENTO EN LAS INSTALACIONES DEL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA, así:

- El contratista para la ejecución se obliga con la administración de acatar todas las medidas de bioseguridad implementas por el Gobierno Nacional y Local, por lo que deberá aplicar los protocolos de autocuidado, dotar al personal de elementos (guantes, tapabocas, alcohol, gel antibacterial, etc.), que permitan que en desarrollo de la obligación contractual guarden las medidas de cuidado personal y de distanciamiento social.
- El Contratista debe garantizar que el personal que ingrese a las instalaciones del FORPO, se somete y atiende todos los protocolos de seguridad implementados por la Entidad, mientras el personal se encuentre en las instalaciones y tenga contacto directo con personal adscrito al Fondo Rotatorio de la Policía.

- En atención a que el FORPO, expidió el INSTRUCTIVO PARA LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS, CON CRITERIOS SOSTENIBLES Y DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, el contratista, dará estricto cumplimiento a los requerimientos establecidos en el mismo, en razón al objeto de los estudios y documentos previos:

PARA EL PRESENTE PROCESO APLICA EL NUMERAL 4.4.5 DEL INSTRUCTIVO ASÍ:

Compra de computadores, equipos de comunicación y periféricos (mouse, video beam, cámaras fotográficas, **scanner** y/o impresoras), así:

4.4.5.1. REQUISITO DOCUMENTAL

Certificación suscrita por el proponente y el responsable de ejecución del sistema SG-SST, en donde se manifieste el cumplimiento al sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y la fase en que se encuentra de acuerdo a lo estipulado en la Resolución N°0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo.

4.4.5.2 REQUISITO ESPECIFICACIÓN TÉCNICA

- Si el equipo usa pilas se debe requerir aquellas que usan pilas AA recargables.
- Los equipos eléctricos y electrónicos deben contemplar dispositivos de automatización para los momentos que no se utilicen, así mismo considerar el uso de elementos reciclables y que sus baterías y acumuladores no contemplen cadmio, plomo o mercurio.
- Los monitores deben ser de pantalla LCD o LED, que estén libres de mercurio.
- Se deben utilizar materiales reciclados para el embalaje del producto y los insumos.
- Todos los equipos de cómputo y periféricos deben cumplir con la norma técnica de bajo consumo energético.
- El equipo de impresión tiene dispositivos de control de uso, como identificación de usuarios con clave.
- El equipo de impresión deberá imprimir en doble hoja y de manera automática.

- El equipo de impresión de ser posible, deberá utilizar TONER que contengan tintas disolventes suaves (biodegradables, base agua o base aceite vegetal) y carezcan de productos químicos dañinos como el metil etilcetona (MEK, por sus siglas en Ingles) y ciclohexano).
- Entrega de los elementos debidamente empacados en cajas y marcadas donde indique el peso de la caja.
- Adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores independientemente de su forma de contratación, contratistas o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.

.....(...).

CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: El contratista mantendrá libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las actuaciones de sus subcontratados o dependientes al FORPO.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El contratista declara bajo juramento que no se haya incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Ley, en especial a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

GARANTÍA ÚNICA: Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del Contrato, el futuro Contratista deberá constituir por su nombre, cuenta y riesgo a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones emanadas del Contrato a suscribirse, una Garantía Única a favor del Fondo Rotatorio de la Policía – FORPO, identificado con NIT 860.020.227-0, la cual consistirá en Póliza de Seguro expedida por una Compañía Aseguradora legalmente constituida, autorizada y supervisada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que contenga los siguientes amparos, cuantías y vigencias, así:

GARANTÍA	DESCRIPCIÓN	ESTIMACIÓN	VIGENCIA
Contrato de Seguro contenido en una Póliza - Garantía de Cumplimiento	Cumplimiento del contrato	30% del Valor del Contrato	Vigencia por un término igual a la ejecución del contrato y hasta su liquidación, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
Contrato de Seguro contenido en una Póliza - Garantía de Cumplimiento	Calidad del servicio	50% del Valor del Contrato	Vigencia por un término igual a la vigencia del contrato hasta su liquidación y seis (06) meses más contados a partir de la entrega y recibido de la prestación del servicio por parte del supervisor del contrato.
Contrato de Seguro contenido en una Póliza - Garantía de Cumplimiento	Salarios y Prestaciones Sociales	5% del valor del contrato	Vigencia por un término igual al plazo del contrato y tres (3) años más, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

NOTA 1. La póliza debe presentarse con comprobante de pago. En la póliza debe constar expresamente que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenida. En todo caso, el contratista deberá reponer la garantía cuando el valor de la misma, se vea afectado por razón de

siniestros, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

NOTA 2: La póliza debe ser presentada y cargada ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE en la Plataforma del **SECOP II.**

NOTA 3: En el caso de suscribirse adiciones y/o prórrogas del contrato, el contratista deberá ajustar la garantía única acorde con los valores, plazos y demás condiciones allí plasmadas.

NOTA 4. Si el contratista se negare a constituir la garantía única prevista en la presente cláusula, en los términos, cuantía y duración establecidos, EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA, podrá declarar la caducidad de contrato.

NOTA 5. En el evento que la garantía no se ajuste a los requerimientos establecidos en la presente cláusula, el contratista deberá corregirla y ajustarla a lo pactado en el contrato en un término no mayor a dos (02) días hábiles siguientes a su devolución.

NOTA 6. Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el contrato, el contratista, deberá constituir los correspondientes certificados de modificación.

NOTA 7. Las pólizas cuyo beneficiario es el Estado, no expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilaterales.

NOTA 8: En cumplimiento a lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, la entidad procederá a restablecer la garantía, cuando el contratista incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

SANCIONES:

Las partes convienen en establecer las siguientes formas de sancionar el incumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del contrato, así:

a) **MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento o parcial de alguna de las obligaciones derivadas del presente contrato por causas imputables al CONTRATISTA, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo de la ley 95 de 1890 mediante acto administrativo, se afectará al CONTRATISTA con multas, cuyo valor se liquidará con base en el **cero punto cinco por ciento (0,5%)** del valor total del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. Esta sanción se impondrá conforme a la ley y se reportará a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en el numeral 6.2 del artículo 6° de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012. Un **cero punto dos por ciento (0,2%)** del valor total del contrato, por cada día de retardo y hasta por diez (10) días cuando el contratista jamás constituya dentro del término y en la forma prevista, en el contrato o en alguno de sus modificatorios, uno de los requisitos de perfeccionamiento y/o ejecución.

b) **PENAL PECUNIARIA.-** De conformidad con lo previsto en los artículos 1592 al 1599 del Código Civil Colombiano, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del presente contrato, EL CONTRATISTA pagará al Fondo Rotatorio de la Policía, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, cuando se trate de

incumplimiento total del contrato y, proporcional al incumplimiento parcial del contrato, que no supere el porcentaje señalado. Para efectos de calcular el monto del incumplimiento parcial relativo a la obligación del plazo de ejecución se empleará la misma fórmula de estimación de valor contemplada en el literal a) del presente título.

PARÁGRAFO ÚNICO: APLICACIÓN DEL VALOR DE LAS SANCIONES PECUNIARIAS: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, el CONTRATISTA dispondrá de hasta quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria a su pago. Las multas no serán reintegrables aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso del no pago voluntario y una vez en firme la resolución que imponga multas, podrá tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o acudir a la jurisdicción coactiva inclusive.

SUPERVISIÓN

El seguimiento y control en la ejecución del contrato, estará a cargo del Coordinador del Grupo Telemática Señor Mayor RICARDO PERIÑAN SUÁREZ identificado con cédula de ciudadanía No 8.852.385 de Cartagena correo electrónico ricardo.perinan@forpo.gov.co teléfono 2207114-2207180 o quien haga sus veces, para estos efectos el supervisor del contrato estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 4 de la Ley 80 de 1990, y los artículos 82 a 84 de la ley 1474 de 2011, además de la Resolución 0154 del 16 de abril de 2018 "por la cual se actualiza el manual de contratación del Fondo Rotatorio de la Policía".

SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES:

CDP NO. 47320 SIIF FECHA 31-08-2020			
RUBRO	**DESCRIPCIÓN**	**VALOR**	**DISTRIBUIDO POR RUBROS VALOR ADJUDICADO**
A-02-02-02-008-007	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVICIOS)	$ 8.500.000,00	$ 2.255.050,00
A-05-01-02-008-007		$ 8.500.000,00	$ 2.255.050,00
TOTAL		$ 17.000.000,00	$ 4.510.100,00
OBJETO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO ESCÁNER DE ALTA PRODUCCIÓN, EQUIPO LECTOR DE MICROFILM, IMPRESORA DE STIKER Y ESCANER DE RADICACIÓN PARA EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA.			

REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y PAGO: El presente contrato se entenderá perfeccionada con la firma de la aceptación de oferta conforme al Literal d) del Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

La ejecución del contrato será una vez se expida el registro presupuestal del compromiso y se aprueben las garantías contractuales.

Para el pago se atenderá acorde con lo establecido en la forma de pago del presente contrato de aceptación de oferta.

CONTROL SOCIAL: En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente contrato, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia y transparencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

Publíquese ésta en el Portal Único de Contratación página web www.colombiacompra.gov.co.

FECHA DE FIRMA Y PUBLICACIÓN:

El presente contrato de aceptación de oferta se firma en Bogotá D, C., a los 21 SEP 2020

Coronel **JOSÉ MANUEL ORTÍZ MENESES**
Subdirector Operativo del Fondo Rotatorio de la Policía Nacional

Elaboró :	**Revisó:**	**Vo. Bo.:**
Ing. Jean Carlos Romero Romero Funcionario Adquisiciones y Contratos	**Abg. Jenny Monsalve Meneses.** Grupo Adquisiciones y Contratos	**CT. Marcos Augusto Morales Colpas** Coordinador Grupo Adquisiciones y Contratos.

"SERVICIO CON PROBIDAD"

ANEXO N° 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS EXIGIDAS
1	**CONDICIONES GENERALES PARA LOS MANTENIMIENTOS**
1.1	El contratista deberá realizar los mantenimientos preventivos y correctivos durante el plazo de ejecución, en el lugar donde se encuentran el equipo escáner de alta producción y el equipo lector microfilm, Sede Funza (Kilometro 3.3 vía Funza-Siberia Parque Industrial Santa Lucia Bodega 16C) y, por otro lado, impresora de etiquetas y escáner Kodak en la sede administrativa ubicada en la Carrera 66A N° 43-18 Barrio Salitre el Greco – Bogotá D.C.
1.2	El contratista deberá realizará el mantenimiento preventivo y/o correctivo en la presente vigencia de acuerdo al cronograma establecido, realizando entrega del acta de trabajo por cada mantenimiento realizado, indicando las acciones realizadas.
1.3	Cada vez que se realice mantenimiento preventivo y/o correctivo, se debe entregar y firmar un reporte del servicio, que incluya los datos del equipo, la descripción de las actividades realizadas, nombre y firma del técnico que realiza el mantenimiento, usuario del equipo o en su defecto del coordinador del grupo al cual pertenece y/o un funcionario delegado del Grupo Gestión Documental para avalar la prestación del servicio.
1.4	Las herramientas, productos de limpieza, insumos (pasta térmica, lubricante, liquido limpiador de carcasas y de pantallas), equipos de trabajo y software de diagnóstico del personal que realizará el mantenimiento deben ser aportados por el contratista, sin costo adicional para el Fondo Rotatorio de la Policía.
1.5	Después de cada mantenimiento se deben realizar las respectivas pruebas de funcionalidad y operatividad de todos y cada uno de los elementos involucrados, con el propósito de garantizar calidad y cumplimiento del objeto contractual, previa coordinación del supervisor del contrato.
1.6	El contratista deberá indicar el número de personas con las que prestará el servicio para garantizar el cumplimiento de la labor según los tiempos establecidos previa coordinación con el supervisor del contrato, anexando hoja de vida de los Ingenieros o Técnicos o Tecnólogos, quienes deberán acreditar sus perfiles académicos, con la copia del diploma y/o acta de grado y certificaciones laborales en el manejo de equipo escáner de alta producción, equipo lector microfilm, impresora de etiquetas y escáner KODAK (mantenimiento preventivo y correctivo), con mínimo de seis (06) meses de experiencia.
2	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO**
2.1	Se deberá realizar dos mantenimientos preventivos a los equipos objeto del presente proceso, de acuerdo al cronograma y tiempo de ejecución determinado por el Supervisor del Contrato.
2.2	El contratista debe realizar la limpieza interna y externa de los equipos, incluyendo los dispositivos periféricos asociados a cada máquina según aplique, además al cableado de los equipos. En La limpieza interna se debe eliminar residuos de papel, polvo y/o grapas y la calibración del sistema de transporte.
2.3	El mantenimiento preventivo deberá incluir: Limpieza y soplado interno de los equipos y sus periféricos según aplique. Limpieza externa de los equipos utilizando líquidos y/o soluciones para carcasas y pantallas respectivamente. Limpieza de los vidrios del equipo escáner y equipo lector microfilm. Actualizaciones de los drivers que contienen reparaciones para pequeños errores del software original de cada uno de los equipos.
2.4	Si está disponible alguna actualización del software o firmware de cada uno de los equipos por parte del fabricante de manera gratuita, el contratista deberá realizar dicha actualización, lo cual debe ser compatible con el sistema operativo dispuesto por la Entidad.

2.5	El contratista debe suministrar los instaladores del software de cada uno de los equipos de manera física o lógica ya sea en CD, USB o indicando donde se pueden descargar dichos instaladores.
2.6	El contratista deberá capacitar por lo menos un (1) funcionario del Grupo Gestión Documental y (1) un funcionario del Grupo Telemática en la instalación del software, teniendo en cuenta que se puede requerir el traslado dicha instalación en diferentes equipos del Grupo Gestión Documental.

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS

CANTIDAD EQUIPOS	NÚMERO MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	FECHA MANTENIMIENTO
ESCÁNER CANON DR-NA G1130 contiene complemento scanner FLATBED 201 FX300659	01	Septiembre
	01	Diciembre
EQUIPO MICROFILM SCANNER/ZEUSTSHEL TYPE: DELTA PLUS MICROFILM SCANNER HX-4996	01	Septiembre
	01	Diciembre
IMPRESORA DE ETIKETAS ZEBRA GK420T	01	Septiembre
	01	Diciembre
ESCÁNER KODAK I2800	01	Septiembre
	01	Diciembre

Nota 1: Los mantenimientos deben realizarse durante los meses establecidos en el cronograma anterior, previa coordinación con el supervisor del contrato para la fecha y horario.

3	**MANTENIMIENTO CORRECTIVO**
3.1	En caso de requerirse se deben efectuar los mantenimientos correctivos necesarios para los equipos y periféricos incluyendo cambio de los componentes e instalación y configuración de estos.
3.2	Los mantenimientos correctivos deben incluir todos los repuestos con su respectiva garantía, sin costo adicional para el Fondo Rotatorio de la Policía.
3.3	Las partes que se reemplacen deben ser de iguales o superiores características de las que tiene instaladas el equipo, para efectos de periféricos se requiere que correspondan a la marca del respectivo equipo. Se deberá entregar un formato donde se registre el número de la parte cambiada y el número de la parte defectuosa. Sin generar costos adicionales para el Fondo Rotatorio de la Policía.
3.4	El contratista deberá proveer un número telefónico, móvil o celular y una cuenta de correo electrónico o en su defecto una mesa de ayuda para el registro de incidentes, mediante el cual se obtenga atención de Lunes a Viernes en horario de oficina (7:30 am a 5:30 pm), durante el tiempo de ejecución del contrato, con la finalidad de reportar los incidentes que se presenten y obtener atención inmediata.
3.5	El tiempo de respuesta ante el llamado por fallas de equipos, debe ser máximo de cuatro (4) horas para atender, realizar diagnóstico y/o solucionar el (los) requerimiento(s) de acuerdo a la complejidad.
3.6	Si pasado un (1) mes y el equipo objeto del mantenimiento correctivo no ha sido entregado al Fondo Rotatorio de la Policía en perfecto funcionamiento, el proveedor deberá reemplazarlo en forma inmediata por uno de iguales o superiores características, sin costo alguno para el Fondo Rotatorio de la Policía.
3.7	El tiempo máximo para adquisición e instalación de repuestos es de 5 días hábiles a partir de la solicitud por parte de la entidad, en caso de requerir tiempos adicionales, el contratista deberá solicitarlo por escrito anexando la orden de pedido de la parte o repuesto requerida para la atención de la solicitud.

BOLSA DE REPUESTOS

En el desarrollo del mantenimiento preventivo a los equipos anteriormente relacionados en caso de requerir el cambio de algún repuesto, este cambio se deberá hacer de acuerdo a la siguiente lista de la bolsa de repuestos:

POSIBLE BOLSA DE REPUESTOS PARA EL EQUIPO ESCÁNER CANON DR-NA G1130

Kit de arrastre Almohadilla de separación
Kit Lamp Front
Kit Lamp Rear

POSIBLE BOLSA DE REPUESTOS PARA EL EQUIPO LECTOR MICROFILM

PCB LEDS (unidad de iluminación)
Glass Guide Uper (guía superior)

POSIBLE BOLSA DE REPUESTOS PARA LA IMPRESORA ZEBRA

RODILLO
CABEZAL
ADAPTADOR AC-DC

POSIBLE BOLSA DE REPUESTOS PARA EL ESCÁNER KODAK

MOTOR
KIT CONSUMIBLES

GARANTÍA TÉCNICA (APLICA PARA LOS REPUESTOS REEMPLAZADOS)

El contratista debe garantizar cada repuesto instalado durante el plazo de ejecución del contrato y tres (3) meses adicionales. Al presentarse algún defecto en el funcionamiento del equipo durante el transcurso de este tiempo que afecte el uso previsto, debe ser subsanado en un período máximo de cinco (5) días hábiles sin costo adicional para la ENTIDAD CONTRATANTE; en caso de superar este tiempo, se podrá afectar la póliza de garantía única que ampara la calidad de los bienes entregados por el CONTRATISTA.

NOTAS APLICABLES A LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS

- En desarrollo del mantenimiento preventivo y de acuerdo a las políticas de la entidad en austeridad y óptimo manejo de los recursos de la entidad, en el caso de requerir un elemento y/o diferente al relacionado en la lista de la bolsa de repuestos para el mantenimiento correctivo, el contratista deberá presentar dos (2) cotizaciones y adicionalmente el supervisor solicitará dos (2) cotizaciones del mercado, para determinar la VIABILIDAD ECONÓMICA de acuerdo a los precios del mercado, sin exceder el presupuesto estimado para el mantenimiento correctivo (lista de la bolsa de repuestos) del proceso.
- Para el cambio de un repuesto establecido en la lista de la bolsa de repuestos para el mantenimiento correctivo este deberá contar con la aprobación del supervisor del contrato y presentar los siguientes documentos:
- Un informe técnico detallado justificando las causas que originaron el cambio de la pieza, según lo diagnosticado en el mantenimiento preventivo.
- Registro fotográfico de la pieza deteriorada y la nueva pieza.
- La autorización por parte del supervisor del contrato, avalando el cambio de la pieza nueva, con los soportes anteriores.
- Acta de entrega para los repuestos nuevos del Almacén General.

21 SEP 2020

ANEXO N° 4

LISTA DE PRECIOS DE LA BOLSA DE REPUESTOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

Señores
FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA
Ciudad

El suscrito obrando en nombre JUAN DAVID ALBARRACIN HERRERA y representación de PROYECTRONIK SAS de conformidad con lo establecido en la invitación del presente proceso de selección, adelantado por EL FONDO ROTATORIO DE LA POLICÍA, por medio de la presente oferto de forma seria, irrevocable, unitaria y fija, para la celebración del contrato objeto del presente proceso contractual, de acuerdo con las Especificaciones Técnicas establecidas en el Anexo N° 02 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS", conforme con los siguientes valores:

ITEM	LISTA DE LA BOLSA DE REPUESTOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO	CANT.	PRECIO UNITARIO SIN IVA	IVA	PRECIO UNITARIO CON IVA – ESTABLECIDO POR LA ENIDAD	PRECIO UNITARIO CON IVA, OFERTADO POR EL PROPONENTE
1	**EQUIPO ESCÁNER CANON DR-NA G1130**					
1.1	KIT DE ARRASTRE ALMOHADILLA DE SEPARACIÓN	1	$383.718,00	$72.906,42	$456.624,42	$440.000
1.2	KIT LAMP FRONT	1	$296.230,00	$56.283,70	$352.513,70	$340.000
1.3	KIT LAMP REAR	1	$296.230,00	$56.283,70	$352.513,70	$340.000
2	**EQUIPO LECTOR MICROFILM**					
2.1	PCB LEDS (UNIDAD DE ILUMINACIÓN)	1	$2.056.731,00	$390.778,89	$2.447.509,89	$2.400.000
2.2	GLASS GUIDE UPER (GUÍA SUPERIOR)	1	$567.954,00	$107.911,26	$675.865,26	$660.000
3	**IMPRESORA ZEBRA**					
3.1	RODILLO	1	$285.487,00	$54.242,53	$339.729,53	$330.000

3.2	CABEZAL	1	$379.113,00	$72.031,47	$451.144,47	$440.000
3.3	ADAPTADOR AC-DC	1	$147.348,00	$27.996,12	$175.344,12	$160.000
4	**ESCÁNER KODAK**					
4.1	MOTOR	1	$491.160,00	$93.320,40	$584.480,40	$575.000
4.2	KIT CONSUMIBLES	1	$391.392,00	$74.364,48	$465.756,48	$400.000

NOTA 1: El proponente deberá diligenciar, suscribir y aportar el ANEXO N°4 LISTA DE PRECIOS DE LA BOLSA DE REPUESTOS PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO en la plataforma electrónica del SECOP II. Teniendo en cuenta que este anexo hace parte de la oferta económica, ya que los precios ofertados en este anexo serán tenidos en cuenta para la ejecución del presupuesto del mantenimiento correctivo y la facturación para el pago de los mismos. No diligenciar, suscribir y presentar el Anexo N°4 es causal de rechazo.

NOTA 2: El proponente deberá ofertar por la totalidad del presupuesto oficial estimado por la entidad para el mantenimiento correctivo, por lo que será ejecutado por monto agotable hasta cumplir el plazo de ejecución y/o agotar el presupuesto oficial estimado para este ítem, lo que primero suceda.

Nota 3: Los precios ofrecidos en la lista de precios de la bolsa de repuestos para el mantenimiento correctivo, se mantendrán fijos durante la ejecución del contrato.

PROYECTRONIK SAS
900790071-6
JUAN DAVID ALBARRACIN HERRERA