ACEPTACIÓN DE OFERTA EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° 150-MC1712-22

La Subdirectora Administrativa de la Corporación Autónoma Regional del Centro de Antioquia - CORANTIOQUIA, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias y en especial las que le confiere la Ley 99 de 1993, en su artículo 29 numeral 7, la Resolución 040-1211-17668 del 29 de noviembre de 2012 modificada por la Resolución 040-1212-17741 del 13 de Diciembre de 2012 de la Dirección General, una vez surtido el procedimiento de selección, en virtud de lo establecido en el parágrafo 2 del Artículo 94 de la ley 1474 de 2012 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 y verificado el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la invitación pública, acepta en forma expresa e incondicional la oferta presentada por la señora **GLORIA STELLA OCHOA PAREDES**, identificada con la cédula de ciudadanía N° 51.710.048 en representación legal de la empresa **CDG TECNOLOGÍA S.A.S.** con NIT 900.594.755-5 y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA,** en el proceso de selección de Mínima Cuantía N° 150-MC1712-22 del 2017, de conformidad con los siguientes términos: **COMUNICACIÓN:** Desde la comunicación de la presente aceptación a través de su publicación en el SECOP, el contratista deberá ponerse en contacto con la CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CENTRO DE ANTIOQUIA, ubicada en la carrera 65 N° 44 – A – 32 Medellín, teléfono fax N° 493 88 00. E-mail: apoyologistico@corantioquia.gov.co. Que la Subdirección Administrativa, envió la solicitud N° 33396 del 21 de diciembre de 2017 acompañada de toda la documentación a la Secretaría General para que elabore la minuta de aceptación de la invitación. **OBJETO:** *"Adquisición de Equipos Ofimáticos"*. **PLAZO DE EJECUCIÓN**. El contrato a celebrar con ocasión del presente proceso tendrá un plazo de un (1) mes, contado a partir de la fecha pactada o acordada en el acta de inicio, previa aprobación de la garantía única por parte de la Secretaría General de la Corporación, la cual se realizará por el portal del SECOP II. **VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato es la suma de **VEINTITRÉS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($23.500.000**) IVA incluido, los cuales se ejecutarán de conformidad con los precios establecidos por el contratista en el Anexo 2 *"Propuesta Económica"* y lo establecido en los estudios y documentos previos e invitación pública. **FORMA DE PAGO.** Único pago, equivalente al cien por ciento (100%) del valor total del contrato dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la certificación de entrega de los equipos, de acuerdo a las entregas y sus fichas técnicas, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato. Además, La Corporación a través del supervisor, deberá verificar que el contratista esté dando cumplimiento a sus obligaciones laborales y, en especial, las relacionadas con el régimen de seguridad social de sus trabajadores, según lo establecido en el numeral 1 del Artículo 23 de la ley 1150 de 2007. El supervisor aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas. **GARANTÍAS:** EL CONTRATISTA deberá constituir la garantía única en favor de la Corporación, que tenga el siguiente amparo: **DE CUMPLIMIENTO:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y una vigencia igual a la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. **CALIDAD DE LOS BIENES Y SERVICIOS SUMINISTRADOS:** Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y una vigencia igual a la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. 1)** Entregar los bienes en excelentes condiciones de calidad, libres de gravámenes prendarios, embargos, multas, pactos de reserva de dominio y cualquier otra circunstancia que afecte los bienes objeto

del contrato. **2)** Instalar y migrar la DATA, poniendo en funcionamiento los bienes entregados en la Sede Central de la Corporación. **3)** Entregar las licencias del software debidamente instaladas en la infraestructura tecnológica. **4)** Efectuar la entrega de los equipos en las cantidades y especificaciones técnicas requeridas en los documentos y estudios previos, los cuales forman parte integral del presente contrato. Dichos equipos deberán ser probados y correctamente funcionales en su lugar de instalación. Los equipos serán nuevos, de primera calidad y no re manufacturados o reconstruidos, que no se encuentran declarados EOL (End Of Life), para lo cual se deberá acreditar mediante certificación escrita donde conste que el proponente es partner de marcas reconocidas o casa matriz y que los equipos ofertados no serán objeto de EOL-End-Of-Life antes de tres (3) años. **5)** Suministrar la Documentación Técnica de los equipos que contenga información de buenas prácticas y recomendaciones de uso. **6)** Entregar los accesorios y periféricos de los equipos portátiles de la misma marca de los equipos. **7)** Garantizar el correcto funcionamiento de los equipos, para lo cual, dentro del periodo de garantía, el cual no podrá ser inferior a tres (3) años, el contratista suministrará todos los repuestos nuevos de iguales o superiores características a los originales, sin costo alguno para la Corporación. **8)** Entregar los equipos objeto de garantía en perfecto estado de funcionamiento dentro de un lapso no superior a un (1) mes contados a partir del número de incidente reportado a casa matriz, de lo contrario, el contratista en forma inmediata deberá reemplazarlo por uno nuevo de iguales o superiores características, sin costo alguno para la Corporación. **9)** Entregar los equipos todo en uno, estación de trabajo y los equipos portátiles con certificación bajo la norma energy star 5.2 y EPEAT GOLD, verificable en el dominio http://www.energystar.gov. **10)** Acreditar al momento de la suscripción del contrato y durante la ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones frente al sistema de Sistema Integral de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **11)** Presentar la factura que debe contener los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. El pago se efectuará previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. **12)** Acogerse e implementar los lineamientos de CORANTIOQUIA en materia del Sistema de Gestión Ambiental –SGA-, el Sistema de Gestión de la Calidad –SGC- y las políticas en materia de riesgos laborales del SGSST, conforme lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015. **OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN. 1)** Proveer la información y el apoyo requerido para la ejecución del objeto contractual. **2)** Pagar cumplidamente los valores de conformidad con la forma de pago, previa verificación y autorización por parte del supervisor del contrato del recibo a satisfacción de los bienes a suministrar y servicios a prestar según los alcances del contrato. **3)** Verificar el cumplimiento de las actividades del contratista por medio de un supervisor, que tendrá la dirección del proceso en cuanto a la parte técnica, administrativa y financiera. El supervisor del contrato representará a La Entidad y será intermediario entre esta y el CONTRATISTA; por su conducto se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo del contrato. **4)** Verificar el cumplimiento del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales. **5)** Realizar seguimiento para el control correspondiente, de aplicación de los lineamientos de CORANTIOQUIA en materia del Sistema de Gestión Ambiental –SGA-, el Sistema de Gestión de la Calidad –SGC- y el Sistema General de Seguridad y las políticas en materia de riesgos laborales del SGSST, conforme lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015. **6)** Efectuar la liquidación del contrato dentro del término de la Ley. **EJECUCIÓN:** Para la

ejecución del presente contrato deben tenerse en cuenta los estudios previos, invitación a contratar, la propuesta presentada, la solicitud de elaboración de contrato y la presente aceptación, documentos que forman parte integrante del mismo y encontrarse al día en los pagos de la seguridad social integral. **SUPERVISIÓN:** La supervisión de la ejecución del contrato, será efectuada por Andrés Edgardo Dávila Pineda identificado con cédula de ciudadanía N° 8.430.749, y en calidad de supervisor suplente Carlos Andrés Baena Ospina, identificado con cédula de ciudadanía No. 71.290.619, funcionarios adscritos a la Subdirección Administrativa, quienes ejercerán el seguimiento técnico, administrativo y financiero del contrato de conformidad con el Manual de supervisión e interventoría adoptado por la Corporación. Que el supervisor presentará informes con copia al Centro de Gestión de Documentos sobre la ejecución física y financiera del objeto contractual, **APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** El pago a que se obliga LA CORPORACIÓN por el presente contrato, será de **VEINTITRÉS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L ($23.500.000)** IVA incluido, con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 136145 del 20 de noviembre de 2017. **APORTES PARAFISCALES:** De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, EL CONTRATISTA certificará el cumplimiento a sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. **LEGALIZACIÓN:** El presente documento junto con la oferta del proponente constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. **PUBLICIDAD:** La presente aceptación se comunicará al proponente favorecido a través de la publicación de la misma en el SECOP, de igual manera las demás actuaciones que se desprendan del contrato, se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP) de conformidad con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para constancia se firma a los 21 DIC 2017

MARTHA NIDIA CÓRDOBA QUINTERO
Subdirectora Administrativa

Elaboró: Elizabeth Pérez Carvajal
Revisó: Gabriel Jaime Ayora Hernández – Secretario General

2C : 170 : MC

CORANTIOQUIA
C.A.D.
Radicado:
17 DEC 22 PM 4:10
Anexos
Recibido
Para: