



GLC No. 74379

Bogotá, D.C., 19 de Septiembre de 2012

Señor:

EDUARDO PORRAS RODRÍGUEZ

Gerente

IDTECH TECNOLOGÍA EN IDENTIFICACIÓN LTDA

Calle 174 No. 7 A – 26. T. 4. Of. 401

Tel.: 5279454

Email: tecnologiaenidentificacion@gmail.com

Ciudad

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE OFERTA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-014-2012.

Respetado Señor:

Con toda atención me permito informarle, que el Ministerio de Relaciones Exteriores, acepta su oferta presentada el día 12 de Septiembre de 2012, toda vez que cumple con todos los requisitos exigidos dentro del proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. 014 de 2012.

1. OBJETO: ADQUISICIÓN Y CONFIGURACION DE LECTORES DE CÓDIGO DE BARRAS 2D PDF417 INCLUIDO EL COMPONENTE DE SOFTWARE PARA LA DECODIFICACION DE LA CEDULA DE CIUDADANIA COLOMBIANA EL CUAL DEBERA FUNCIONAR CORRECTAMENTE CON LOS SISTEMAS WEBVISOR PARA INTEGRARSE CON EL SISTEMA SICEP DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para ejecutar el contrato resultante de este proceso, será de diez (10) días calendario, contados a partir de la aprobación de la garantía, previa expedición del registro presupuestal.

El lugar de ejecución del presente proceso de selección será la ciudad de Bogotá D. C.

3. VIGENCIA: La vigencia de la presente aceptación comprende el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más

4. VALOR: Hasta por la suma de **TRES MILLONES SETECIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$ 3.716.640.00)**, incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, lo que equivale a 6,55 S.M.M.L.V.

5. FORMA DE PAGO: EL FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato una vez se encuentre aprobado el P.A.C. (Programa Anual Mensualizado de Caja), en un único pago, equivalente al cien por ciento (100%) del valor del contrato, contra entrega de los bienes. Dicho pago se efectuará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la factura, entrada al almacén y expedición del cumplido a satisfacción del Supervisor del contrato designado para tal efecto y demás trámites administrativos a que haya

lugar.



Libertad y Orden

Ministerio de Relaciones Exteriores
República de Colombia

**Prosperidad
para todos**

Dichos valores serán consignados en la cuenta que el futuro contratista acredite como propia.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de interés o compensación de ninguna naturaleza.

Para la realización del respectivo pago, el proponente adjudicatario deberá allegar la certificación expedida por el revisor fiscal si el mismo se requiere legalmente o por el representante legal, según corresponda, en la que conste que el contratista o sus integrantes si es un consorcio o unión temporal durante el periodo de ejecución contractual respectivo ha (n) efectuado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, riesgos profesionales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA), de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO PRIMERO.-ABONOS EN CUENTA: Los citados pagos se efectuarán mediante consignación en la Cuenta de Ahorros No. 0122429474 del Banco Colpatria, que **EL CONTRATISTA** acreditó como propia. Los pagos previstos en esta cláusula se acreditarán en la cuenta antes mencionada, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días de anticipación. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

PARÁGRAFO SEGUNDO.-RÉGIMEN TRIBUTARIO: De conformidad con el formulario de Registro Único Tributario (RUT) **EL CONTRATISTA** pertenece al Régimen Común, cualquier cambio al mismo será responsabilidad exclusiva del **CONTRATISTA** y deberá dar aviso al supervisor del Contrato. La Entidad no reconocerá valor adicional al contrato por este concepto.

6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El pago que **EL FONDO** se compromete a cancelar al **CONTRATISTA** como contraprestación por el cumplimiento del objeto contratado, serán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 184212 del 17 de julio del año 2012, expedido por el funcionario encargado de operaciones presupuestales del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

7. GARANTÍA DE EJECUCIÓN

Constituir una garantía de cumplimiento, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al recibido de la comunicación de la aceptación de la oferta a favor del **FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES NIT: 860.511.071-6**, que ampare:

CALIDAD DE LOS BIENES: Se garantizará la calidad de los bienes, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más, por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: En la garantía única de cumplimiento deberá constar expresamente que se ampara el cumplimiento de la ejecución de la oferta aceptada, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenidas y que la entidad aseguradora renuncia al beneficio de excusión.



PARÁGRAFO SEGUNDO.-RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía antes mencionada, cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por **EL FONDO**. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato y/o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor y/o la vigencia de la garantía otorgada.

PARÁGRAFO TERCERO: Si se negare a constituir la garantía, así como a no otorgarla en los términos, cuantía y duración señalados en esta cláusula, **EL FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES** podrá declarar la caducidad del presente contrato.

PARÁGRAFO CUARTO: Las pólizas no expirarán por falta de pago de la prima o revocatoria unilateral.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Además del cumplimiento del objeto contractual, lo estipulado en la Invitación del proceso de Mínima Cuantía No. 014-2012 y la Oferta presentada por IDETCH TECNOLOGÍA EN IDENTIFICACIÓN LTDA y aceptada por el FONDO, el contratista se obliga a:

A.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

REQUERIMIENTO	ESPECIFICACIONES MINIMAS EXIGIDAS POR EL FRMRE
Cantidad Mínima	Seis (6)
Marca	MOTOROLA
Modelo	DS4208
Peso Máximo	200 gr
Interfaces del sistema host	USB
Dispositivo de mano con cable y SI con soporte para lectura en modo fijo	
Capacidad de descodificación	Leer formatos estándar 1D/2D PDF417
Sistema de iluminación	<ul style="list-style-type: none">Permitir la captura de códigos sobre superficies brillantes, irregulares y curvas.Permitir la captura de códigos de alto y bajo contraste
Sensor de imágenes	Alta resolución para una sólida captura de imágenes y lectura de código de barras



REQUERIMIENTO	ESPECIFICACIONES MINIMAS EXIGIDAS POR EL FRMRE
Configuración del lector	<p>El contratista deberá entregar cada lector del código de barras 2D PDF417 programado para la lectura y decodificación de la cédula de ciudadanía colombiana, la cual deberá funcionar correctamente con los sistemas WebVisor para integrarse con el Sistema SICEP y Sistema Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores.</p> <p>El resultado de la lectura del código de barras, deberá retornar los valores decodificados separados por [TAB] en el siguiente orden, con el fin de integrarse correctamente con el sistema Webvisor:</p> <p>Primer Código interno de la Registraduría</p> <p>Segundo Código interno de la Registraduría</p> <p>Número de cédula</p> <p>Primer Apellido</p> <p>Segundo Apellido</p> <p>Primer Nombre</p> <p>Segundo Nombre</p> <p>Sexo</p> <p>Fecha de Nacimiento</p> <p>Rh</p> <p>Cada uno de los anteriores campos deberá ir separado por [TAB]</p>
Garantía	<p>El contratista deberá:</p> <ul style="list-style-type: none">• Otorgar mínimo un (1) año de garantía avalado por el fabricante para todos y cada uno de los lectores que se ofrecen por defectos de fabricación.• En el momento de entregar los dispositivos se debe entregar una certificación expedida por el fabricante donde indique que los números



REQUERIMIENTO	ESPECIFICACIONES MINIMAS EXIGIDAS POR EL FRMRE
	de serie de los lectores, están registrados en la base de datos del fabricante con los términos en tiempo de garantía ofertados por el contratista y a favor del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.
Condiciones Generales	<p>El contratista deberá asegurar durante todo el tiempo de garantía ofrecido, la recepción eficiente de llamadas a problemas técnicos de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. de lunes a viernes excluyendo festivos. Para lo cual deberá informar al supervisor del contrato cual es el Centro de Recepción de Llamadas y los cambios que se presenten.</p> <p>En el caso que el dispositivo no pueda ser reparado como consecuencia de fallas técnicas, el contratista deberá reemplazar durante el periodo de garantía el respectivo dispositivo por uno nuevo, de iguales o mejores características técnicas al ofrecido, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la notificación de la falla del dispositivo por parte del supervisor del contrato.</p> <p>El contratista deberá hacer la entrega total de los dispositivos ofertados en el Almacén General de la entidad y en compañía del supervisor del contrato</p> <p>El contratista deberá garantizar el reemplazo de los equipos que al momento de la entrega, se verifique que no funcionen o no cumplan con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en la Invitación, previa notificación por escrito por parte del supervisor del contrato. El plazo máximo para este reemplazo será al día hábil siguiente.</p>

B.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con los plazos máximos establecidos.
2. Proveer a su costo, todos los bienes y/o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas.
3. Entregar en condiciones de funcionamiento los bienes y/o servicios objeto de la contratación, aptos para la prestación eficiente de acuerdo con su funcionalidad, en las condiciones y plazos establecidos.
4. Obtener con la oportunidad debida, las licencias, autorizaciones y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden.



5. Responder en los plazos que **EL FONDO** establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
6. Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Profesionales) y Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF). Para la realización de cada pago señalado en la presente invitación, **EL CONTRATISTA** deberá entregar al supervisor certificación expedida por el revisor fiscal en la que acredite que se encuentra al día en el pago de las citadas obligaciones.
7. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones y modalidades previstas contractualmente para la ejecución y desarrollo de objeto contractual, para lo cual **EL CONTRATISTA** deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales.
8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando cualquier inconveniente en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
9. Informar inmediatamente a **LA ENTIDAD**, y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
10. No acceder a peticiones y amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
11. Cumplir con los ofrecimientos hechos en la propuesta.
12. Las demás que se deriven de la naturaleza del objeto contractual y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

C.- OBLIGACIONES DEL FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES.- EL FONDO se obliga a:

Ejercer la Supervisión y control en la ejecución del contrato, a través del Director(a) de Gestión de Información y Tecnología ó quien haga sus veces, quien a su vez se denominará el Supervisor del mismo. Para estos efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas establecidas sobre la materia y cumplirá las siguientes obligaciones:

1. Suministrar toda la información normativa y técnica disponible para la ejecución del contrato, así como también, brindar el apoyo administrativo y logístico que se requiera.
2. Supervisar técnica, administrativa y legalmente la ejecución contractual, lo que le permite acceder en cualquier momento a las instalaciones físicas en donde se desarrollen las actividades del **CONTRATISTA** y a los documentos e información relacionada con la ejecución contractual.
3. Exigir al **CONTRATISTA** la información que considere necesaria para verificar la correcta ejecución contractual y para ejercer de manera general el control del mismo.



4. Exigir el cumplimiento del contrato en todas y cada una de sus partes.
5. Verificar directamente que **EL CONTRATISTA** cumpla con las condiciones de ejecución contractual según los términos pactados, para lo cual tendrá la facultad de requerirlo por escrito, con el fin de que corrija el incumplimiento en el que esté incurriendo o pueda incurrir.
6. Verificar mediante visitas o mediante el examen de los documentos que el supervisor considere pertinente, las condiciones de ejecución del objeto contratado.
7. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En caso contrario deberá dar aviso de esta circunstancia al competente contractual.
8. Cualquier modificación que se debe realizar al plazo de ejecución del contrato debe ser previamente autorizada por el competente contractual.
9. El Supervisor deberá resolver todas las consultas presentadas por **EL CONTRATISTA** y hacer las observaciones que estime conveniente. Si durante la ejecución contractual se presentan dudas o diferencias que no puedan ser resueltas por el Supervisor, éste deberá remitirlas mediante oficio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las mismas, al competente contractual para su consulta y decisión, con copia al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica Interna.
10. Expedir el certificado de cumplimiento al **CONTRATISTA** respecto de las obligaciones, previa entrega de la factura por parte del mismo (si a ello hubiere lugar) y la copia del documento que acredite el pago por parte del **CONTRATISTA** al Sistema de Seguridad Social Integral. La documentación anterior deberá remitirla al Grupo Financiero de la Dirección Administrativa y Financiera para el trámite de pago correspondiente.
11. Informar a la Dirección Administrativa y Financiera cualquier demora e incumplimiento en las obligaciones del **CONTRATISTA**.
12. El Supervisor deberá constatar a la fecha de vencimiento de la ejecución contractual su total cumplimiento. Si llegare a tener observaciones o inquietudes sobre la ejecución del mismo, no podrá expedir el certificado de cumplimiento final hasta tanto no sean clarificadas.
13. Elaborar dentro del mes siguiente a la terminación de la ejecución contractual, el acta de liquidación final del mismo, siguiendo para tal efecto el modelo suministrado por la Coordinación Grupo Interno de trabajo de Licitaciones y Contratos, el cual deberá remitirse dentro del mes siguiente a la terminación del contrato a la mencionada Coordinación para ser revisada y aceptada por ésta y proceder al trámite de firmas, si a ello hubiere lugar.

La obligación aquí establecida, sólo se entenderá cumplida por el Supervisor, una vez se encuentre suscrita por el Acta Final de Liquidación por **EL CONTRATISTA** y el competente contractual.



14. El supervisor debe, si es necesario, solicitar la suspensión temporal de la ejecución del contrato por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, justificando plenamente las circunstancias de tiempo, modo y lugar que originan los hechos de la suspensión, ante el competente contractual mediante documento escrito, para que éste emita su autorización.
15. El supervisor deberá solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y serán responsables por mantener informada a la Entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificadas como delito.
16. El supervisor deberá informar a la ordenadora del gasto con copia al Grupo Interno de Licitaciones y Contratos, dentro de los tres (3) días siguientes a la ocurrencia del hecho, el incumplimiento en la ejecución del contrato.
17. Verificar que las garantías que amparan el cumplimiento total del contrato se encuentren vigentes, e informar en su oportunidad al competente contractual sobre los inconvenientes presentados.
18. Las demás inherentes a la función asignada y las contempladas en la Resolución No. 1227 de 2011, (Manual de Contratación).

PARÁGRAFO PRIMERO.-CAMBIO DE SUPERVISOR: Si se requiere el cambio de supervisor por razones de fuerza mayor o caso fortuito, ausencia temporal o definitiva, o por circunstancias debidamente justificadas, el competente contractual procederá a designar un nuevo supervisor. Si el supervisor en ejercicio se encuentra en condiciones de suscribir un acta lo hará conjuntamente con el designado en su reemplazo, en ésta constará: estado de ejecución contractual, relación de documentos que entrega y observaciones que considere pertinentes. Si no es posible la suscripción conjunta dejará constancia del estado en que se encuentra el contrato al asumir el ejercicio de estas funciones.

La presente comunicación junto con la oferta por usted aportada constituye para todos los efectos legales el contrato celebrado.

Atentamente,


ARAMINTA DEL ROSARIO BELTRÁN URREGO
Directora Administrativa y Financiera
Ministerio de Relaciones Exteriores

Aprobó: Diego Fernando Fonnegra Vélez – Jefe Oficina Asesora Jurídica Interna

Revisó: Ivelt Lorena Sanabria Gaitán. – Coordinadora Grupo de Licitaciones y Contratos

Proyectó: Oscar Fabián Martínez Camacho – Asesor Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos.