



DAPJM23-83

INFORME DE CONFORMIDAD - ORDEN DE COMPRA No. 72671 (NÚMERO INTERNO - CONTRATO 094 DE 2021)

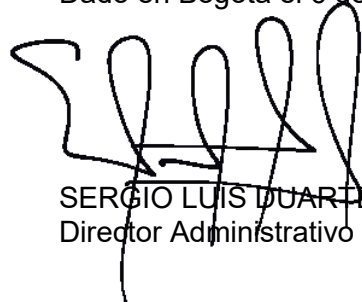
Con el fin de realizar la liquidación del contrato No.094 de 2021, suscrito con la sociedad SUMIMAS S.A.S., cuyo objeto fue: “Prestar el servicio de Alquiler de computadores con destino a la Corte Suprema de Justicia y Consejo de Estado”, y habida consideración de terminación del contrato de arrendamiento, sin tener inconformidad alguna respecto de la calidad de los servicios recibidos.

En consecuencia, presento informe de satisfacción por los servicios recibidos en el citado contrato y doy fe del cumplimiento de las obligaciones contractuales enumeradas a continuación:

10.2 El Proveedor debe facturar mensualmente el alquiler de ETP, de acuerdo con el servicio efectivamente prestado dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, a cada una de las Entidades Compradoras que hayan expedido una Orden de Compra. La fecha de facturación debe ser acordada con la Entidad Compradora. Para el pago, el Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora un certificado suscrito por su representante legal o revisor fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.
10.2 El Proveedor debe consolidar en la factura el Alquiler de ETP e incluir: (a) los impuestos aplicables y (b) los gravámenes adicionales aplicables a los Procesos de Contratación de la Entidad Compradora informados por ésta en la solicitud de cotización
10.2 El cobro de los servicios adicionales se realiza una sola vez durante la ejecución de la Orden de Compra y debe contemplar: (i) un pago realizado una sola vez, correspondiente a los servicios adicionales: (a) transferencia de datos; (b) instalación y configuración; y (ii) al pago por los Servicios de Alquiler de ETP consumidos.
10.2 El Proveedor mensualmente debe presentar como anexo a la factura el certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor de la Orden de Compra.
11.14 Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.
11.15 Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificado de importación, etc. exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de Proveedores para suministrar el ETP o Alquiler de ETP requerido por las Entidades Compradoras.
11.16 Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.
11.17 Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social integral.
11.18 Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios
11.19 Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.
11.20 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.
11.28 Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 17
11.32 Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
11.38 Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en el numeral 17.2 de la Cláusula 17.

11.40 Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en las órdenes de compra. El tiempo de entrega empieza a correr el día hábil siguiente al cumplimiento de las estipulaciones señaladas en el protocolo de entrega, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución definidos por la entidad.

Dado en Bogotá el 6 de febrero de 2023



SERGIO LUIS DUARTE LOBO
Director Administrativo Centro de Administración de Palacio de Justicia

Elaboró: Yuly Rodriguez