SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

1. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

INNOVATECH E.I.C.E. fue creada como Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden Departamental, con base en la Ordenanza No. 6 de 1971 y el Decreto Extraordinario No 1309 del 29 de septiembre de 1972. Lo anterior implica que, la empresa es un organismo dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente, todo conforme los artículos 85 y S.S de la Ley 489 de 1998 y disposiciones concordantes.

En atención a la naturaleza de INNOVATECH, es importante señalar que esta clase de empresas están diseñadas para la ejecución de actividades de naturaleza industrial, comercial y de gestión económica, dentro de su capacidad de intervención en la economía y la promoción de eficiencias en los diversos mercados.

Cuenta con un régimen excepcional de contratación, conforme a lo establecido en los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 55 de la ley 1341 de 2009 por ende no se aplica el Estatuto General de Contratación Pública (ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y los decretos reglamentarios de las mismas).

INNOVATECH implementa habilidades que le permitan incorporar a terceros que cuentan con estos insumos, para ello, deberá desarrollar desde varios tópicos los procesos de incorporación y seguimiento de los terceros involucrados a efectos de brindar mayor valor a la propuesta y disminuir los riesgos, no solo en el cumplimiento de las soluciones integrales sino también de los demás productos y servicios en competencia ofrecidos y vendidos a sus clientes en sus diferentes líneas de negocio.

INNOVATECH para la celebración de actos y contratos, se encuentra sometida al Derecho Privado, debiendo cumplir las reglas y principios constitucionales y legales aplicables a la función administrativa que garanticen una adecuada gestión fiscal. Dada su esencia pública, debe someterse al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de interés.

Que INNOVATECH, ha venido desarrollando operaciones comerciales con diferentes entidades del estado para la ejecución de proyectos y programas debido a su experiencia e idoneidad en diversos campos de ejecución.

Conforme a lo expuesto INNOVATECH cuenta con su propio manual de contratación el cual fue aprobado por su junta directiva mediante ACUERDO N.° 100-03-15-02 DE MARZO 05 DE 2024 POR EL CUAL SE PROFIERE Y ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE INNOVATECH E.I.C.E el cual se encuentra publicado en la Gaceta Departamental.

Que el Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Salud suscribió con INNOVATECH EICE el contrato interadministrativo número 231.02.07.02-172-2024, tendiente a desarrollar el objeto: REALIZAR LA CUSTODIA, ALMACENAMIENTO, CONSERVACIÓN Y SERVICIO DE CONSULTA DEL ACERVO DOCUMENTAL DE CLIENTES DE INNOVATECH EICE, del cual se desprenden obligaciones para la Empresa que debe suplir para el cumplimiento de éste.

Por lo anterior, se requiere de un servicio para el transporte de archivos propios de la empresa, así como de sus clientes.

Que, en aras de continuar con la prestación del servicio ofrecido en los contratos anteriores, INNOVATECH ofreció, como valor agregado, la realización de algunas labores de gestión de archivo, con la intención de fortalecer la relación institucional con la Gobernación de Cundinamarca, propendiendo siempre, por una relación comercial más sólida, que permita, a futuro, la concertación de nuevas oportunidades de negocio.

Por lo anterior, se requiere un servicio integral sobre una parte del archivo que se tuvo en custodia por parte del Departamento de Cundinamarca.

2.OBJETO

SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN POR METRO LINEAL, SERVICIO DE TRANSPORTE DE ARCHIVO, POR CAJA, PROVISIÓN DE CAJAS REF. X200, PROVISIÓN DE CARPETAS 4 ALETAS

2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El objeto del contrato comprende las siguientes especificaciones técnicas:

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Servicio de limpieza y desinfección por metro Lineal	70
2	Servicio de trasporte de archivo, por caja.	20.500
3	Provisión de cajas x 200	1.008
4	Provisión de carpetas 4 aletas	2.500

Asignación de la respectiva ubicación topográfica dentro de la bodega, para garantizar su trazabilidad en consultas, visitas de control o requerimientos administrativos que la entidad tenga sobre su acervo documental.

1. SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN POR METRO LINEAL.

Se implementará un plan de conservación y preservación del acervo documental bajo custodia, el cual abarcará los siguientes procesos clave:

Limpieza general y desinfección en masa: Se llevará a cabo un minucioso proceso de limpieza y desinfección a gran escala de todos los documentos y expedientes, con el fin de eliminar cualquier rastro de suciedad, polvo o agentes contaminantes que puedan poner en riesgo la integridad física y la longevidad de los materiales. Este procedimiento se realizará de acuerdo con los más altos estándares establecidos en el Acuerdo 001 del 2024, el cual rige las mejores prácticas para el mantenimiento y resguardo de archivos históricos.

Cumplimiento cabal de todas las actividades contempladas en este servicio de conservación documental con especialistas en archivística y preservación patrimonial, asegurando que se satisfagan plenamente los requisitos y lineamientos técnicos aplicables.

Garantizar que el acervo documental bajo su resguardo se mantenga en óptimas condiciones, preservando así su valor histórico, cultural y administrativo para las generaciones presentes y futuras.

2. SERVICIO DE TRANSPORTE DE ARCHIVO. POR CAJA

En los casos en que se requiera el servicio de transporte documental, se compromete a cumplir de manera exhaustiva con los siguientes requisitos clave:

• Formato Único de Transferencia Documental (FUID): Aseguraremos que este documento esencial, debidamente diligenciado, acompañe en todo momento el traslado de los expedientes y archivos.
• Acta de entrega de la transferencia documental: Prepararemos y gestionaremos diligentemente este registro formal que acredita la recepción y entrega de los materiales documentales.
• Unidades de almacenamiento en perfecto estado: Utilizaremos exclusivamente cajas de referencia X-200 en óptimas condiciones, garantizando la adecuada protección y manipulación de los documentos durante el trayecto.
• Coordinador de transporte especializado: Designaremos a un profesional experto en logística y manejo de archivos, quien supervisará cada etapa del proceso de traslado.
• Información vehicular verificada: Validaremos meticulosamente que los vehículos empleados cuenten con las placas, marcas, modelos, colores, tarjetas de propiedad, SOAT vigente, certificación de gases y revisión técnico-mecánica al día, conforme a los más altos estándares de seguridad.
• Con este enfoque integral, OSP asegura el cumplimiento cabal de los requisitos establecidos y el traslado seguro, ordenado y trazable de los fondos documentales bajo nuestra responsabilidad.

3. PROVISIÓN DE CAJAS X200:

Reemplazar de manera inmediata cualquier unidad de almacenamiento "caja Ref. X-200" que se encuentre en mal estado o que presente signos de deterioro. Esto garantizará que la totalidad de las cajas empleadas para el resguardo y traslado de los documentos se encuentren en perfecto estado, preservando la integridad de los materiales.
Este compromiso de reposición de las cajas en mal estado, a cargo de la entidad contratante, responde a la importancia de contar con un parque de unidades de almacenamiento en óptimas condiciones. Ello permitirá garantizar la adecuada protección y conservación de los documentos durante todo el proceso de manipulación y traslado, evitando así posibles daños o pérdidas

4. PROVISIÓN DE CARPETAS 4 ALETAS:

La entidad contratante se compromete a reemplazar de manera oportuna cualquier unidad de almacenamiento "carpeta 4 aletas" que se encuentre en mal estado o presente signos de deterioro. Esto garantizará que la totalidad de las carpetas empleadas para el resguardo y organización de los documentos se encuentren en óptimas condiciones, preservando la integridad y correcta conservación de los materiales.

3. ANÁLISIS DE PRECIO Y SU JUSTIFICACIÓN.

3.1. VALOR

Para los efectos legales y fiscales del presente contrato, el CONTRATISTA solo tendrá derecho al pago que expresamente se determina en el presente contrato, el cual tiene un valor total de OCHENTA Y OCHO MILLONES CIENTO DEICISEIS MIL CIENTO SESENTA Y OCHO PESOS MDA CTE ($88.116.168), incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar por efecto de su celebración, ejecución y liquidación.

Este valor de la presente contratación se encuentra amparado por la siguiente Certificación de Disponibilidad Presupuestal:

CDP No.	FECHA	RUBRO	VALOR
202400554	08/08/2024	2.4.5. 02.08-1-1.2.1.0.00 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción proyecto C.C:01	$125.000.000

3.2. FORMA DE PAGO:

INNOVATECH realizará el pago del valor total del contrato de la siguiente manera:

Mediante entrega de informes de avances de ejecución; previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Para cada pago el contratista deberá presentar los documentos requeridos por la entidad, así como los que la posición tributaria del contratista exija las normas tributarias, y deberá contar con informe y aprobación del supervisor del contrato para cada uno de ellos.

Para cada uno de los pagos se requiere de la presentación de los informes, soportes y requisitos exigidos en el contrato para tal efecto, así como la presentación de Factura o Cuenta de Cobro detallada que cumpla con todos los requisitos de ley, presentación de evidencia de que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral Salud, pensión y ARL, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 - en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones; informe de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato con la factura e informe de los servicios efectivamente prestados o bienes entregados durante el mes o periodo a cobrar.

3.3. ANÁLISIS DE PRECIO

Se realizó estudio de mercado, de conformidad con el numeral 3 del Artículo 13 del manual de contratación de INNOVATECH, que "Análisis del Precio y su Justificación.", en el cual se requirieron diversas cotizaciones, las cuales fueron:

OSP INTERNATIONAL	ELECTRONICS AIDS
$88.116.168	$95,893,170.24

De lo anterior, se denota que la propuesta de la firma OSP INTERNATIONAL es el valor más bajo dentro de los parámetros de la propuesta y que obedecen directamente a los requerimientos técnicos generando así una optimización del recurso para la Empresa y su cliente.

Así mismo, para este caso se tuvo en cuenta la capacidad técnica y operativa de la empresa OSP INTERNATIONAL, la cual cuenta con la experiencia e idoneidad necesario.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de UN (1) mes previa suscripción del acta de inicio o de manera anticipada por el cumplimiento total de sus obligaciones.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

5.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Para el desarrollo del objeto del contrato, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:

1. Garantizar el servicio de limpieza y desinfección por metro lineal de archivo.
2. Prestar el servicio de transporte de archivo por caja.
3. Realizar la provisión de cajas x200.
4. Realizar la provisión de carpetas 4 aletas
5. Realizar las actividades de conformidad con el alcance contractual
6. Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en la Solicitud de Contratación.

5.2. OBLIGACIONES GENERALES:

A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con normativa vigente, aplicando los instructivos correspondientes al Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno adoptado por la Entidad, organizando los documentos físicos correspondientes a su labor, atendiendo la normatividad según la Ley General de Archivo y efectuar la entrega de la misma al supervisor del contrato, aplicando los formatos adoptados por la Entidad. D) El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario de no ser responsable de IVA y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse en el régimen como responsable de IVA, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable. F) El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus

actividades. H) Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. J) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. K) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Instituto. L) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. M) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al contratante. N) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el contratante, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el contratante podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional. Ñ) Cumplir con el pago de los aportes al sistema de integral de seguridad social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Conforme al Manual de Contratación de INNOVATECH aprobado a través de ACUERDO No. 100-03-15-02 "POR EL CUAL SE PROFIERE Y ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE INNOVATECH E.I.C.E", procede la siguiente modalidad:

MODALIDAD	SUSTENTO NORMATIVO	MODALIDAD APLICABLE
Contratación Mínima De Corta Duración.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 24	(____)
Contratación Simplificada.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 25	(____)

Contratación Menor.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 26	(____)
Invitación Cerrada.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 27	(____)
Invitación Pública.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 28	(____)
Invitación Directa.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 29	(_XX_)
Por Ofrecimientos de Negocios de Terceros.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 30	(____)
Alianzas estratégicas.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 31	(____)
Compras en grandes superficies.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 32	(____)
Compra en Páginas Web o Plataformas de Comercio Electrónico	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 33	(____)

En el presente caso aplica el numeral 1 del artículo 29 del Manual de Contratación, en tanto corresponde a: *"(...) 1. Contratos de prestación de servicios profesionales, interventoría, consultoría, de apoyo a la gestión y/o de capacitación que se celebren atendiendo las calidades o condiciones especiales del contratista; así como los que comprenden trabajos artísticos que solo puedan realizar determinadas personas jurídicas o naturales y los denominados "intuito personae".*

7. RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO E INCLUSIÓN DE GARANTÍAS:

Ver anexo Riesgos.

Conforme lo estipulado en el artículo 40 y subsiguientes del Manual de Contratación
de INNOVATECH el contratista deberá constituir alguna de las garantías allí establecidas en los siguientes amparos:

Proceso aplica para exigencia de garantías	SÍ (____)
	NO (_XX_)

De conformidad con el parágrafo del artículo 41 del Acuerdo No.100-03-15-02 de marzo 5 de 2024 que reza: "*PARÁGRAFO: En cada caso, corresponderá en la Solicitud de Contratación definir la necesidad de aseguramiento de los negocios jurídicos, para lo cual justificará tal situación, garantizando en todo caso un cubrimiento que permita salvaguardar los intereses de la Compañía y mitigar los riesgos asociados*" por el presente documento se indica que no aplicará la exigencia de garantías.

Teniendo en cuenta lo anterior, INNOVATECH no exigirá al contratista, la constitución de la garantía por ser una potestad del Acuerdo Manual de

Contratación, además que en el texto contractual existen mecanismos tendientes a apremiar al convenido en caso de incumplimientos, tales como la imposición de multas y cláusula penal pecuniaria, así como la solución de controversias con lo cual el riesgo se minimiza.

A su vez, los pagos de la ejecución se harán parciales, para lo cual el supervisor para cada pago deberá validar la ejecución que refleje el estado administrativo, técnico y financiero por cada pago, el cual ante un incumplimiento no se tramitará hasta tanto se haya cumplido la obligación incumplida.

8. OTROS

8.1. Supervisión

La supervisión del contrato estará cargo de INNOVATECH y se ejercerá a través del funcionario que designe el Gerente para ello en los términos que señale en contrato a celebrar y el Manual de Contratación interno.

Santiago de Cali, 08/08/2024

Atentamente,

JAIRO GARCÍA LONDOÑO
Subgerente Administrativo y Financiero