CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**
	ACEPTACION DE OFERTA
	PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

FECHA	18 de agosto de 2021
No. DE CONTRATO	**2768815-2021**

1. ACEPTACIÓN EXPRESA E INCONDICIONAL

Entre los suscritos a saber, **LINA RAQUEL RODRIGUEZ MEZA** mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.711.358, expedida en Bogotá D.C., en calidad de Directora Administrativa, nombrada mediante Resolución No. 2347 del 22 de octubre de 2018, y posesionada mediante Acta No. 0396 del 26 de octubre de 2018, debidamente delegada para celebrar, adjudicar y suscribir contratos, convenios de colaboración y/o cooperación con entidades públicas o privadas y contratos interadministrativos en cualquier cuantía o sin ella, de conformidad con la Resolución Reglamentaria No 032 de fecha 30 de agosto de 2018, expedida por el señor Contralor de Bogotá D.C., quien para los efectos del presente documento se denominará **LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.,** y conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.21.2.2 del Decreto 1082 de 2015, manifiesto mediante el presente documento la aceptación expresa e incondicional de la oferta presentada en el proceso No. **CB-PMINC-014-2021**, por el señor **JIMMY SEBASTIAN CALDERON MUÑOZ,** identificado con la cèdula de ciudadanina **1.018.452.313, Representante Legal de la empresa BIOINGENIA S.A.S,** con el numero de NIT **901105592-9,** por valor de **VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($28.969.265.oo) IVA INCLUIDO**, y demás impuestos de ley**.** La invitación pública, los estudios previos, la comunicación de aceptación junto con la oferta y la subsanación a los requerimientos, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registró presupuestal.

2. INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE DEL CONTRATISTA	**BIOINGENIA S.A.S**
NIT	**901105592-9**
REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO	**JIMMY SEBASTIAN CALDERON MUÑOZ**
IDENTIFICACION	Cedula de Ciudadanía No. **1.018.452.313**
DOMICILIO DEL CONTRATISTA	TV 83 Bis # 72 - 41 Bogotà, D.C. CL 23 B # 80 B 45 Bogotà, D.C.
TELEFONO DEL CONTRATISTA	8841828 – 3112333627- 3012072845 Correo electrónico: Soporte@Bioingenia.co

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA INVITACIÓN	
OBJETO	Prestación del servicio de mantenimiento de material vegetal para la Contraloría de Bogotá D.C.
VALOR	El valor del presente contrato corresponde a la suma de **VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($28.969.265.oo) IVA INCLUIDO**, y demás impuestos de ley, teniendo en cuenta los valores unitarios, presentados en la propuesta económica de **TRES MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS,($3.995.770) M/CTE, INCLUIDO IVA y demás impuestos de ley**, que corresponden al valor del mantenimiento por mes.
PLAZO DE EJECUCIÓN	CINCO (5) meses o hasta agotar el presupuesto, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
FORMA DE PAGO	La Contraloría de Bogotá, D.C., pagará al contratista el valor del presente contrato mediante mensualidades vencidas por los servicios efectivamente recibidos, previa presentación de la factura, la cual debe venir acompañada de: i. Certificación de cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales expedida por el supervisor del contrato, designado por la Contraloría de Bogotá D.C. ii. Presentación de la factura o cuenta de cobro; deberá dirigirse a la Contraloría de Bogotá D.C., NIT. 800.245.133-5. Su presentación deberá hacerse siempre en el domicilio de la misma, es decir, Carrera 32 A No. 26 A - 10. iii. Informe con el detalle de las actividades realizadas el cual deberá incluir el registro fotográfico del antes y después de las intervenciones en físico y digital. iv. Certificación expedida por el revisor Fiscal o del Representante Legal, sobre el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL). Para lo anterior, debe aportar las planillas correspondientes, donde se evidencien todos los pagos realizados a sus empleados, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, durante los último seis (6) meses anteriores a la presentación de la factura. v. El último pago, está sujeto al acta de liquidación.

	PARÁGRAFO 1: Del valor establecido en la presente contratación, se contempla los gastos, descuentos e impuestos de ley. **PARÁGRAFO 2:** El Contratista deberá tener en cuenta que cada uno de los pagos se encuentran sujetos a la programación del PAC de la Contraloría de Bogotá D.C., los recursos objeto de la presente contratación afectarán el presupuesto de inversión de la vigencia fiscal 2021. Del pago que realiza la entidad se efectuaran los descuentos inherentes relacionados con la actividad económica del proponente, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario y demás normas.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá con la Contraloría de Bogotá, las siguientes obligaciones específicas a fin de desarrollar el objeto del contrato: 1. Cumplir lo contenido en la propuesta presentada, así como en las especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones. 2. Asumir todos los costos que se generen con ocasión del cumplimiento contractual, incluyendo el transporte, las herramientas e insumos necesarios y demás erogaciones afines. 3. Cumplir con las especificaciones, cronogramas y demás circunstancias que se generen o deriven de la adecuada ejecución de los mantenimientos. 4. Presentar al supervisor del contrato un cronograma de mantenimientos y detalle de actividades en cada una de las intervenciones, para su aprobación. 5. Cumplir lo establecido en el Decreto 531 de 2010, "*Por el cual se reglamenta la silvicultura urbana, zonas verdes y la jardinería en Bogotá y se definen las responsabilidades de las Entidades Distritales en relación con el tema y se dictan otras disposiciones.*", especialmente lo relacionado con el APROVECHAMIENTO del material vegetal de desecho generado por la actividad de poda o tala, el cual debe ser utilizado por el contratista, para la producción de abonos orgánicos, insumos para siembra, propagación u otras actividades propias de la arborización, jardinería o silvicultura, o entregado a una entidad sin ánimo de lucro con fines de uso social o para los usos antes mencionados. De no ser esto posible, debe ser adecuadamente dispuesto en las zonas autorizadas para tal fin y bajo cuenta y riesgo del contratista.

	6. Tomar las medidas necesarias para minimizar las molestias por ruido y garantizar la limpieza del sitio intervenido durante el desarrollo del trabajo. 7. Dar estricto cumplimiento a la Resolución 1409 de 2012, por la cual se establece el Reglamento Técnico de Trabajo Seguro en Alturas. 8. Programar las intervenciones en arborización, manejo, tala o aprovechamiento con el supervisor del contrato de manera que se minimicen los riesgos para los funcionarios y transeúntes, los bienes públicos o privados, así como para la circulación vehicular o peatonal. 9. Realizar la adecuada disposición final de los envases de plaguicidas que se empleen y de los residuos vegetales, orgánicos e inorgánicos, que se generen en el proceso de mantenimiento de las especies vegetales en referencia. 10. Entregar a los operarios los elementos de seguridad necesarios para el ejercicio de las funciones de cargue y descargue de mercancías y demás que requieran en desarrollo de las actividades propias del contrato. 11. Contar con el personal idóneo para la prestación del servicio, el cual deberá estar equipado de los Elementos de Protección Personal (EPP) para el ejercicio de sus actividades. 12. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones referentes al sistema de gestión y salud en el trabajo, (SG-SST), contemplados en el decreto 1072 de 2015 antes del desarrollo de cada actividad. 13. Entregar al supervisor del contrato las certificaciones de trabajo en alturas de cada uno de los operarios que realizaran actividades en alturas. 14. Presentar al supervisor del contrato el plan de manejo fitosanitario, diagnóstico y inventario de áreas verdes y material vegetal objeto del contrato, el cual deberá incluir el registro fotográfico (en físico y digital). 15. Las demás que se requieran para cumplir con el objeto pactado.
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	El presente proceso se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **605 del 15 de julio de 2021**, por valor del presupuesto oficial que corresponde a: **VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($28.969.265.oo) IVA INCLUIDO** y demás impuestos de ley **–** Código Presupuestal No.133011605510000007627 del concepto denominado *"Fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión SIG, MIPG y la Capacidad Institucional. Bogotá*", expedido por el Subdirector Financiero de la Contraloría de Bogotá.

SUPERVISOR	La supervisión de este contrato será ejercida por el por el Profesional Universitario o Especializado de la Dirección Administrativa o por quién designe la Directora Administrativa y Financiera de la Contraloría de Bogotá, en ejercicio de las facultades que le son atribuidas por el artículo 14 de la ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 Estatuto Anticorrupción. El Supervisor será el intermediario entre **LA CONTRALORÍA** y **EL CONTRATISTA,** por su conducto se tramitaran todos los asuntos relativos al desarrollo del mismo. La supervisión tendrá en cuenta lo correspondiente al trámite que se debe adelantar en la plataforma del SECOP II.
4. DATOS DEL CONTACTO DE LA ENTIDAD	
AREA RESPONSABLE	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Oficina del Plan de Gestión Ambiental (PIGA)
TELÉFONO Y EXTENSIÓN	3358888 3125506216 Celular
CORREO ELECTRÓNICO	diherrera@contraloriabogota.gov.co
5. GARANTÍAS	

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 19 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Articulo 2.2.1.2.3.1.2, clases de garantías del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, atendiendo la naturaleza del objeto a contratar y en el entendido que durante su desarrollo se puede generar incumplimiento en la ejecución del contrato, además de que debe garantizarse la calidad de los bienes y/o servicios ofertados, el pago de salarios y prestaciones sociales a los posibles empleados que por razones contractuales requiera el contratista para la ejecución del contrato; el contratista se compromete a constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la suscripción del contrato cualquiera de las siguientes garantías: a) Contrato de seguro contenido en una póliza, b) Patrimonio autónomo, c) Garantía bancaria; la cual deberá contener los siguientes amparos con las cuantías y vigencias establecidas a continuación:

AMPAROS	% SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	10% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la expedición de la garantía.

Calidad del servicio	10% del valor total del contrato	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	5% del valor total del contrato	Durante el término del contrato y tres (3) años más contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Por el término de ejecución del contrato y dos (2) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía

6.

MULTAS

En caso de que el contratista se constituya en mora o incumpla total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud del Contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito, éste conviene pagar a favor de la **CONTRALORIA DE BOGOTA, D.C**, multas sucesivas y diarias, equivalente cada una al 2% del valor del Contrato por cada día de retardo, sin exceder del 10% del valor total del mismo. Si persiste el incumplimiento se hará efectiva la cláusula penal. Las multas se causarán por cada hecho constitutivo de incumplimiento y se harán efectivas de acuerdo con lo establecido en las Normas Legales vigentes sobre la materia. Una vez, se encuentre ejecutoriado el acto administrativo, mediante el cual se declara el incumplimiento y se impone una multa o se ordena hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, según sea el caso, el valor de la sanción será compensado, en primer término, de los valores que por cualquier concepto la Auditoria Fiscal ante la Contraloría de Bogotá adeude al Oferente; de no ser posible lo anterior o cuando el valor de la multa o de la cláusula penal sea superior a los saldos adeudados por la Auditoria Fiscal ante la Contraloría de Bogotá, D.C., al Oferente, se procederá al cobro de la parte no satisfecha con cargo a la garantía ya sea directamente o a través de la jurisdicción competente, sobre el particular, la entidad aplicara el procedimiento del artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

PENAL PECUNIARIA

Las partes acuerdan como cláusula penal pecuniaria, a título de estimación anticipada de perjuicios, un valor equivalente al 20% por ciento del valor total del Contrato, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Oferente. Una vez, se encuentre ejecutoriado el acto administrativo mediante el cual se declara el incumplimiento y se ordena hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, el valor de la sanción será compensado, en primer término, de los valores que por cualquier concepto la Contraloría de Bogotá, D.C. adeude al Oferente; de no ser posible lo anterior o cuando el valor de los perjuicios sea superior a los saldos adeudados al Oferente, se procederá al cobro de la parte no satisfecha con cargo a la garantía ya sea

directamente o a través de la jurisdicción competente.

EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

Las partes dejan expresa constancia que a través de este Contrato no se genera relación laboral alguna con el Contratista, ni con las personas que laboran para él.

DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Hacen parte integral del Contrato, los siguientes documentos: **1.** Los estudios previos y sus anexos. **2.** El Certificado de Disponibilidad Presupuestal. **3**. La Invitación Pública. **4.** Las adendas (según el caso) **5.** El Certificado de Registro Presupuestal. **6.** Los documentos, actas, acuerdos, comunicaciones y demás actos que se produzcan en desarrollo del objeto del Contrato, así como los requisitos de ejecución del mismo.

LINA RODRIGUEZ

LINA RAQUEL RODRIGUEZ MEZA
Directora Administrativa

ELABORO	REVISO
Nombre: MARIA CONSTANZA GALEANO CABEZAS	Nombre: OMAR HERNANDO GARZON SACHEZ
Cargo: Profesional Especializado 222-07	Cargo: Subdirector de Contratación
Firma	Firma

Revisó: Ivonne Lozada – Contratista DAF