## COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA

| | |
|---|---|
| **CONTRATO No.** | |
| **TIPO DE CONTRATO** | Compraventa |
| **DEP. DESTINO CONT** | OF. ASESORA DE COMUNICACIONES |

**Señor(a) (es):**
VOXCOM SAS
**Identificación** NIT 830106748
**At: Representante Legal** ALBERTO FRANCO GONZALEZ
**Dirección** AK 24 83 57
**Teléfono** 5716346354
**Correo electrónico** ogomez@voxcom.com.co
**Ciudad** BOGOTA, D.C.

**ASUNTO:** Proceso de contratación N°. SDH-SMINC-0052-2021
Me permito comunicarle que, de acuerdo con el resultado del informe de evaluación y verificación de requisitos habilitantes, la oferta económica y la recomendación efectuada por el comité evaluador mediante acta de fecha 07 de diciembre de 2021 , la Secretaría Distrital de Hacienda acepta su oferta presentada para el proceso del asunto.
La supervisión del contrato será ejercida por ELIANA CASTELLANOS DIAZ JEFE DE OFICINA ASESORA - OF. ASESORA DE COMUNICACIONES Secretaría Distrital de Hacienda.

Las estipulaciones del contrato son las siguientes:

| **ESTIPULACIONES CONTRACTUALES** | | | |
|---|---|---|---|
| **1. OBJETO** | Adquisición de equipos para la producción audiovisual para la elaboración de contenidos de audio y video para la Secretaría Distrital de Hacienda, de conformidad con lo establecido en la invitación pública | | |
| **2. VALOR** | ONCE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE($11.581.800)<br>,incluido el Impuesto al Valor Agregado -IVA-, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos<br>El valor se discrimina de la siguiente manera:<br>**Vigencia (años)** \| **Valor**<br>No aplica \| | | |
| **3. FORMA DE PAGO** | Un (1) solo pago, previa entrega de los bienes de acuerdo con la ejecución contractual y entrada al almacén de la SDH, para lo cual deberá adjuntar: recibo a satisfacción por parte de la supervisión. El pago se efectuar dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el Supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y ARL, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. | | |
| **4. PLAZO DE EJECUCION** | 1 Mes(es) contados a partir de la suscripción del acta de inicio previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la(s) garantía(s) que ampara(n) el contrato. | | |
| **5. VIGENCIA DEL CONTRATO** | La vigencia será el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. | | |
| **6. CODIGO PRESUPUESTAL** | 1310201010107 | **No.CDP y fecha** | 481 22/11/2021 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **7. LIQUIDACION** | Ejecución Instantánea | **Procede la Liquidación** | NO |

**8. GARANTIAS**

8.1. El Contratista se obliga a constituir a favor de BOGOTÁ, D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA una garantía única, que ampare:

| Amparo | Cobertura | Vigencia |
|---|---|---|
| Cumplimiento del Contrato | 20% del Valor Total del Contrato | Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más. |
| Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes | 20% del Valor Total del Contrato | Vigente por el término de ejecución del contrato y doce (12) meses más. |

| | |
|---|---|
| **9. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO** | Hacen parte del presente contrato todos los documentos expedidos en las etapas precontractual, contractual y en la liquidación del mismo cuando haya lugar a ella. |

**OTRAS ESTIPULACIONES**

OTRAS ESTIPULACIONES:10) MULTAS: Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato. 11) PENAL PECUNIARIA: Si el Contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará al DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, el Diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamación por los perjuicios ocasionados. 12) APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se hará efectiva directamente por la Secretaría Distrital de Hacienda, descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al Contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo. Previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa o de la cláusula penal pecuniaria se llevará a cabo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. 13) ESTAMPILLAS: Corresponde al Contratista el pago de: a) El 1.1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 de 2017; b) El 0.5% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Cultura, de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005; c) El 2% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con el Acuerdo 188 de 2005, el Decreto 479 de 2005 y Acuerdo 669 de 2017. 14) CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: El Contratista guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la SECRETARÍA en desarrollo del objeto contractual. 15) SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Secretaría con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado una o varias de las siguientes opciones: conciliación, amigable composición o transacción. 16) CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El Contratista no podrá ceder ni subcontratar este contrato sin el consentimiento previo y escrito del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA pudiendo ésta negar la autorización de cesión o del subcontrato. 17) EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Para la ejecución del contrato se requerirá de la expedición del Registro Presupuestal, de la aprobación de las garantías, acreditar por parte del Contratista que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes parafiscales, si a ello hay lugar; y de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución respectiva. 18) GASTOS: Serán por cuenta del Contratista todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración del contrato, así como el valor de la prima de la garantía y sus modificaciones. 19) IMPUESTOS: El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. 20) RÉGIMEN LEGAL: Este contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias. 21) COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y CLAUSULA ANTICORRUPCION: El contratista se compromete en un esfuerzo conjunto con la SDH a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”, y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020, para lo cual debe tener en cuenta lo siguiente: 1) no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2) Dar aviso

inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. 3) No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 4) No incurrir e falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección. Si hay incumplimiento comprobado del presente compromiso por parte del contratista, es causal suficiente para iniciar el procedimiento indicado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y adicionalmente se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, si a ello hubiere lugar. 22) SUSTITUCIÓN DEL SUPERVISOR: El supervisor designado en este contrato podrá ser sustituido temporalmente o de manera definitiva, mediante memorando suscrito por el Ordenador del Gasto, del cual se remitirá copia a la Subdirección de Asuntos Contractuales, con el fin de que repose como soporte en la carpeta del contrato. 23) DOMICILIO: Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

**SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA**

Firmado digitalmente por GINA PAOLA SOTO CHINCHILLA

---

Gina Paola Soto Chinchilla
DIRECTOR TECNICO - DESPACHO DIR. GESTION CORPORATIVA

| | | | |
|---|---|---|---|
| Elaboró | Adriana Yolima Moreno Triana - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES | Adriana Yolima Moreno Triana | Firmado digitalmente por Adriana Yolima Moreno Triana |
| Revisó | JAIRO LÁZARO ORTIZ - SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES | Jairo Lázaro Ortiz | Firmado digitalmente por Jairo Lázaro Ortiz |

ESPACIO EN BLANCO