ESTUDIOS PREVIOS – MÍNIMA CUANTÍA

<table>
<tr><th colspan="3">A. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Plan Anual de Adquisiciones</td><td>No. Plan de Adquisiciones-Código UNSPS</td><td>81101706
81141504</td></tr>
<tr><td>Valor Estimado según Plan</td><td>$5.318.100 incluido IVA</td></tr>
<tr><td>Tipo de Presupuesto Asignado</td><td>Presupuesto de Funcionamiento Mantenimiento Entidad</td></tr>
<tr><td>Identificación Proyecto o Necesidad incluida en el plan Anual de Adquisiciones</td><td colspan="2">Prestar servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y calibración incluido el suministro de repuestos de los equipos MAS 100, MAS 100 NT y MAS 100 ECO que se encuentran en funcionamiento en el Archivo de Bogotá.</td></tr>
<tr><td>Acta de Comité de Contratación</td><td colspan="2">Acta N° 16 de marzo 23 de 2022.</td></tr>
<tr><td>Resolución de Delegación Nro.</td><td colspan="2">Resolución Nro. 204 del 23 de junio de 2020 modificada Resolución 136 del 26 de marzo de 2021</td></tr>
<tr><td>Modalidad de selección y fundamentos jurídicos.</td><td colspan="2">La presente contratación se adelantará por medio del procedimiento de mínima cuantía, de conformidad con lo establecido en el decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones" y demás normas que aplique para el procedimiento de Mínima Cuantía.

En atención a lo establecido en las normas referidas, la modalidad de contratación se justifica en razón al valor del presupuesto oficial asignado por la entidad.

Para lo que no esté particularmente regulado o previsto en las normas citadas o en este documento, se aplicará lo señalado en las normas legales comerciales y civiles colombianas vigentes. Además, se aplicarán las normas propias del Distrito Capital y las reglamentaciones internas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.; también tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.</td></tr>
<tr><td>Convocatoria Limitada a Mipymes</td><td colspan="2">De conformidad con lo señalado en el decreto 1860 de</td></tr>
</table>

	2021, artículo 2 en el cual se regula el procedimiento de mínima cuantía y el artículo 5 mediante el cual se modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el valor del presente proceso de selección es inferior a los ciento veinticinco mil dólares de los EEUU (US 125.000), La Entidad convoca a las Mipymes, para que en el plazo dispuesto en el cronograma electrónico de la invitación pública manifiesten su interés de participar y limitar el presente proceso de selección, se adelantará el siguiente procedimiento: **1.** Dentro del mismo término para formular observaciones los interesados podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipymes colombianas. **2.** En la fecha indicada en el cronograma se publicará un AVISO en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a MiPymes o si podrá participar cualquier otro interesado. **3.** En el aviso se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 Decreto 1082 de 2015 Modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 o si podrá participar cualquier MiPymes nacional. **4.** Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a MiPymes. Para realizar la solicitud de convocatoria a MIPYMES los interesados deberán presentar los siguientes documentos: 1. Carta de limitación del proceso de selección a Mipymes suscrita por el representante legal (persona jurídica) de la empresa o la persona natural interesada. POR FAVOR TENER EN CUENTA QUE LA MIPYME DEBE TENER POR LO MENOS 1 AÑO DE CONSTITUIDA AL MOMENTO DE PRESENTERA LA SOLICITUD. 2. Presentar el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil según corresponda, con una fecha de expedición máximo de sesenta (60) días calendario anteriores al día previsto en el cronograma para solicitar la convocatoria limitada a Mipymes. 3. Las personas naturales deberán aportar certificación expedida por ellos y un contador público, donde

	acrediten que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley. 4. Las personas jurídicas deberán aportar certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, donde acrediten su tamaño empresarial, en todo caso esto se verificará en el certificado de existencia y representación legal. **NOTA 1:** En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. **NOTA 2:** Para poder limitar el presente proceso a Mipymes Nacionales, es necesario que se reciban en el plazo establecido por la entidad al menos dos manifestaciones de interés solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a Mipymes nacionales. **NOTA 3 :** En el caso de que los documentos sean certificados por un contador público que no sea el revisor fiscal se debe aportar la certificación de antecedentes profesionales de contador público, copia de la tarjeta profesional y copia de la cedula de ciudadanía.
Documentos soporte del Estudio previo	Los siguientes documentos hacen parte integral del presente documento: Anexo Técnico Análisis del Sector. Estudio de Mercado. Matriz de Riesgos. Protocolo de Bioseguridad Certificados de Disponibilidad Presupuestal Solicitud de Contratación
B. DATOS ESPECÍFICOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del estudio previo.	Marzo de 2022
Nombre del Funcionario que diligencia y elabora el estudio previo	Lenyn Yanira Triana Abril -Contratista DDAB-.
Constancia de cumplimiento Análisis del Sector	Se deja constancia que la Secretaría General cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del presente proceso de conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015.

	<table><tr><th>Valor del proceso de contratación</th><th>Naturaleza del objeto a contratar</th><th>Tipo de contrato</th><th>Riesgo</th></tr><tr><td>X</td><td>X</td><td>x</td><td>x</td></tr></table> **Ver anexo 2. Análisis del Sector.**
Verificación Acuerdo Comercial (TLC)	De acuerdo con el Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, expedido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.
Tipo de contrato	Prestación de servicios con adquisición de repuestos.

C. REQUISITOS DEL ESTUDIO PREVIO (Articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto Nacional 1082 de 2015)

A. **DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.**

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, y los artículos 2.2.1.1.2.1.1 y 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto Nacional Nro. 1082 de 2015, se hace necesaria la elaboración y suscripción del presente estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la presente contratación.

En los numerales 3, 9 y 12 del artículo 3 de la Ley 1437 de 2011 disponen que las actuaciones y procedimientos emanados de las autoridades administrativas deben estar orientados por los principios de imparcialidad, publicidad y economía respectivamente y en virtud de la aplicación del principio de transparencia, el artículo 24 de la Ley 80 de 1993 impone en cabeza de las entidades públicas la obligación de establecer requisitos completos, justos y claros en sus procesos de selección que permitan una escogencia objetiva de los interesados en celebrar contratos con el Estado.

Así mismo el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 define los criterios generales que deben observar las entidades públicas para garantizar la eficiencia y la transparencia en el ejercicio de la actividad contractual en cada una de las modalidades de selección de contratistas.

El Archivo de Bogotá, para la materialización del derecho ciudadano a la información, concibe el principal valor agregado en garantizar el acceso a la información, potenciar el conocimiento ciudadano y la divulgación de la memoria urbana y rural de Bogotá, generando un cambio en las percepciones ciudadanas hacía la Administración en términos de confiabilidad de la información.

Lo anterior se sujeta al marco de las funciones asignadas al Archivo Distrital de Bogotá, consignadas en el Decreto Distrital N. 140 de 2021 *"Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D. C.", fueron actualizadas las funciones de la Dirección Distrital Archivo de Bogotá, mediante el artículo No.25, en especial la relacionada con la función de investigación, que en su numeral 6 señala: "Establecer y mantener el Programa Institucional de Investigaciones liderado por la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá para la generación de conocimiento, el fortalecimiento de la gestión documental y la apropiación social del patrimonio*

documental del Distrito".

Por lo cual y con el fin de cumplir con las funciones conferidas en términos de conservación documental, La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. adquirió en al año 2006 un equipo muestreador de aire MAS-100, con el fin de poder tomar muestras de aire de los distintos espacios donde se mantienen documentos de interés patrimonial, para efectuar la medición de carga microbiana por volumen de aire en depósitos y áreas técnicas del Archivo Distrital de Bogotá y en espacios de archivo de las entidades Distritales con el fin de determinar los niveles de contaminación biológica y proceder a su intervención mediante procesos de saneamiento ambiental. Posteriormente debido a la poca capacidad que se tenía para poder abarcar la totalidad de los espacios se adquirieron en los años 2010 y 2013 dos equipos adicionales, con referencia MAS 100 NT y MAS 100 ECO, los cuales se encuentran en el Archivo Distrital y son utilizados por el personal del laboratorio del Archivo de Bogotá.

El constante uso de los equipos MAS 100 MAS 100 NT y MAS 100 ECO, hace indispensable la realización de mantenimientos con los cuales se asegura la fidelidad de las muestras tomadas y los resultados obtenidos. Para este tipo de equipos, la vida útil está determinada en primer lugar por el buen uso que se les da en términos de correcta carga de batería, manipulación adecuada y mantenimientos preventivos. Si estas condiciones se dan, este tipo de equipos pueden tener una vida útil de más de 20 años, siempre y cuando los mantenimientos sean realizados por una empresa especializada y con personal experto en mantenimiento de equipos muestreadores de aire MAS 100, y en caso de ser necesario se realicen las correcciones para evitar que se vean comprometidos componentes esenciales de los equipos. Adicionalmente, es pertinente aclarar que en los reportes entregados por las empresas contratistas en los años anteriores, no se manifiesta que alguno de estos equipos requiera algún cambio de repuesto que sea de valor considerable, vale la pena resaltar que durante el año 2021 no se realizó mantenimiento a estos equipos, se debe tener en cuenta que el valor comercial de cada uno de estos equipos está por encima de los 20 millones de pesos, inversión para la Secretaría General.

Por todo lo anterior, es indispensable realizar el mantenimiento preventivo y en caso de ser necesario el mantenimiento correctivo de los equipos MAS 100, MAS 100 NT y MAS 100 ECO, con el fin que los mismos se encuentren en óptimas condiciones, con el propósito de cumplir los objetivos misionales del Archivo de Bogotá, proteger el patrimonio bibliográfico y documental, a cargo de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá y de las entidades Distritales.

Es de aclarar que para este contrato se proyecta un tiempo de cuatro (4) meses de ejecución dado que en el contrato realizado para el 2020, la empresa contratista indicó que el equipo MAS 100NT requería del cambio de un repuesto que debe ser importado.

Finalmente, de conformidad con lo señalado en el artículo ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, la entidad realizó el análisis de oportunidad y conveniencia de incorporar un obligación relacionada con la vinculación de personal antes señalado, no obstante en atención a la especificidad y especialidad de los servicios requeridos no es pertinente incorporar obligaciones en tal sentido, por cuanto se puede ver afectada la adecuada ejecución del contrato.

B. OBJETO Y CLASIFICADOR UNSPSC.

<table>
<tr><td>Objeto</td><td>Prestar servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y calibración incluido el suministro de repuestos de los equipos MAS 100, MAS 100 NT y MAS 100 ECO, que se encuentran en funcionamiento en el Archivo de Bogotá.</td></tr>
<tr><td>Clasificador UNSPSC– Cuarto nivel-</td><td>Para la clasificación de los bienes y servicios, objeto de este proceso se tuvo en cuenta la guía para la codificación de bienes y servicios expedida por Colombia Compra Eficiente; en consecuencia, la clasificación para este proceso es la siguiente:
<table>
<tr><td colspan="3">Código: 81101706</td></tr>
<tr><td>Segmento</td><td>81000000</td><td>Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología</td></tr>
<tr><td>Familia</td><td>81100000</td><td>Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura</td></tr>
<tr><td>Clase</td><td>81101700</td><td>Ingeniería eléctrica y electrónica</td></tr>
<tr><td>Producto</td><td>81101706</td><td>Mantenimientos de equipos de laboratorio</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td colspan="3">Código: 81141504</td></tr>
<tr><td>Segmento</td><td>81000000</td><td>Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología</td></tr>
<tr><td>Familia</td><td>81140000</td><td>Tecnologías de fabricación</td></tr>
<tr><td>Clase</td><td>81141500</td><td>Control de calidad</td></tr>
<tr><td>Producto</td><td>81141504</td><td>Reparación o calibración de pruebas de equipo</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td colspan="2">C. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS</td></tr>
<tr><td>Descripción Técnica del Objeto a contratar</td><td>Las condiciones técnicas exigidas son las establecidas en el Anexo Especificaciones Técnicas que hace parte del presente estudio previo y las obligaciones generales y específicas que se describen en este último.

Ver Anexo No. 1.</td></tr>
<tr><td colspan="2">D. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN</td></tr>
<tr><td>Estudio de mercado</td><td>La herramienta principal que guía el presente análisis de mercado corresponde a un ejercicio de evaluación comparativa de precios unitarios en condiciones similares obtenidos a través de la recepción de cotizaciones por parte de empresas especializadas en el servicio requerido. En lo atinente, es menester indicar que para la comparación de precios unitarios nos apoyamos en un proceso de cotización, que se adelantó con algunas de estas empresas conforme se muestra en la tabla siguiente:

Tabla No.1 EMPRESAS GESTORAS: INVITACIONES Y RESPUESTAS 2022
<table>
<tr><th>Nombre</th><th>Enterados de proceso</th><th>Envió cotización</th></tr>
<tr><td>BIOQUIMICOS COLOMBIANOS LTDA</td><td>SI</td><td>SI</td></tr>
<tr><td>QUIMITRONICA SAS</td><td>SI</td><td>SI</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

SOLUCIONES INTEGRALES MICROBIOLOGICAS	SI	SI
CM Y CIA LTDA	SI	NO
BLAMIS DOTACIONES LABORATORIO SAS	SI	SI
MERCK	SI	NO
EXIQUIM SAS	SI	NO

Se enviaron siete solicitudes de cotización y como respuesta recibimos cuatro cotizaciones. La propuesta que presentamos frente a la presente constancia de estudio de mercado, es tomar el valor mínimo entre las cotizaciones recibidas, teniendo en cuenta que el monto es acorde al comportamiento del mercado.

El valor de la bolsa de repuestos se tomó por el valor promedio del contrato de la vigencia 2020 cuyo valor para bolsa de repuestos fue de $1.406.774 m/cte incluido IVA y considerando que para la vigencia 2021 no se ejecutó contrato de mantenimiento preventivo y/o correctivo con el suministro de repuestos, para la vigencia 2022 se redujo el presupuesto en un 3% para este proceso, por tal motivo se estima el valor para bolsa de repuestos la suma de $1.284.000 m/cte. incluido IVA; es importante precisar que al momento de realizar el mantenimiento existe la alta probabilidad que se requiera el cambio de repuestos dado que en la vigencia 2021 no se realizó mantenimiento.

Para los cálculos de la ecuación aritmética se tomó el valor mínimo ofrecido o consultado por los cotizantes, teniendo en cuenta que lo que busca la modalidad de selección es obtener las condiciones más favorables en términos precio del bien o servicio que se pretende contratar, ahora bien, para los siguientes casos dentro del grupo de equipos que requieren mantenimiento y calibración se realizó el siguiente análisis:

Dicho estudio de mercado estaría compuesto así: Mantenimiento Preventivo y calibración tendría un valor de $4.034.100 m/cte incluido IVA y el mantenimiento correctivo (bolsa de repuestos fija) un valor de $1.284.000 m/cte incluido IVA, para un total de $5.318.100 m/cte incluido IVA

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN	$ 4.034.100 m/cte incluido IVA
BOLSA DE REPUESTOS	$ 1.284.000 m/cte incluido IVA
TOTAL	$5.318.100 m/cte incluido IVA

El mantenimiento preventivo y/o correctivo se realizará sobre las siguientes máquinas:

No.	Equipo	Marca	Modelo	Cantidad Equipos
1	MAS-100 marca Merck	Merck	100	1
2	MAS -100 marca Merck, modelo NT	Merck	100NT	1
3	MAS -100 marca Merck, modelo ECO	Merck	100Eco	1

<table>
<tr><td></td><td>

NOTA 1: El valor del mantenimiento correctivo es el determinado por los precios de los repuestos que incluye la instalación y mano de obra, por lo tanto, éste se efectuará previa solicitud por parte del supervisor y se pagará de acuerdo con el suministro de repuestos empleados durante la ejecución del contrato.

NOTA 2: El valor adjudicado será el de la propuesta seleccionada en el presente proceso de selección.

NOTA 3: El valor final del contrato estará sujeto a los servicios y bienes realmente ejecutados por el contratista durante la ejecución del contrato.

NOTA 4: En caso de necesitarse repuestos y/o elementos que se requieran para el desarrollo del contrato, el contratista se compromete a presentar dos (2) cotizaciones de los elementos y/o repuestos que se necesiten, indicando su valor unitario, el valor de IVA y el valor total incluido IVA.
El supervisor del contrato deberá analizar cotizaciones presentadas, establecer su conveniencia y en caso de otorgarle viabilidad escogerá el menor valor cotizado y el que se convertirá en el precio unitario oficial, que será de forzosa aceptación por parte del contratista.

NOTA 5: Para la prestación del servicio el interesado al momento de ofertar deberá tener en cuenta el personal mínimo requerido para el desarrollo de las actividades de mantenimiento de los equipos. De igual manera, se deben considerar todos y los demás gastos necesarios para la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>

EL presupuesto oficial para el proceso de selección es de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL CIEN PESOS M/CTE ($5.318.100) IVA INCLUIDO** y demás impuestos, tasas y contribuciones de ley y todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CALIBRACIÓN	$ 4.034.100 m/cte incluido IVA
BOLSA DE REPUESTOS	$ 1.284.000 m/cte incluido IVA
TOTAL	$5.318.100 m/cte incluido IVA

</td></tr>
<tr><td>Forma de Pago</td><td>

La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., pagará el valor del servicio a la presentación de la factura por parte del contratista, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y los repuestos debidamente instalados y cotizados.

Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de presentación de la factura por parte del CONTRATISTA, previa expedición del certificado de cumplimiento de la prestación del servicio a satisfacción, suscrito por EL/LOS SUPERVISOR/ES, acompañada de los informes del contrato, el respectivo ingreso a almacén (cuando haya lugar a ello), la acreditación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia.

</td></tr>
</table>

	Dentro del término señalado para efectuar el pago, LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones formuladas por LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del CONTRATISTA se reanudará dicho plazo. EL CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos deberán ser ajustados o aproximados al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 0.50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato. Los porcentajes por concepto de impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rigen la materia y estarán a cargo del contratista; así como, todos los gastos y derechos, que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, incluido el valor de la estampilla “Universidad Francisco José de Caldas – 50 años”, la estampilla “Pro-cultura “, la estampilla “Pro- personas mayores” y los demás a que haya lugar. Por lo anterior, se entenderá que el valor del contrato prevé todos los gastos y costos generados con ocasión de la suscripción del mismo, y el riesgo derivado del tipo de cambio, sin que haya lugar al cobro posterior por otros conceptos. Los costos y gastos en que deba incurrir el proponente para la presentación de la propuesta serán de su cuenta y riesgo exclusivos, por lo cual la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. no reconocerá suma alguna por estos conceptos. En consecuencia, el interesado en participar deberá enterarse en forma suficiente de las condiciones en que se celebrará u ejecutará el contrato antes de presentar su propuesta. LA SECRETARÍA GENERAL sólo adquiere obligaciones con el/los proponentes/s favorecido(s) en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros. Los pagos serán realizados por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una de las 21 entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley. El CONTRATISTA asumirá la totalidad de los gastos que se originen en relación con el objeto del contrato (transporte, personal, mantenimiento, instalación, garantía única, etc.) Todos los pagos se realizarán conforme a la aprobación y disponibilidad del PAC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
E. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**	
Plazo	El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (4) meses partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

<table>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Vigencia</td><td>El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.</td></tr>
<tr><td colspan="2">F. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN</td></tr>
<tr><td></td><td>
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro. 840
<table>
<tr><td>RUBRO</td><td>O2120202008078715403</td></tr>
<tr><td>CONCEPTO</td><td>Servicio de mantenimiento y reparación de equipo de medición, prueba, navegación y control</td></tr>
<tr><td>FECHA</td><td>28 de marzo del 2022.</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>$4.034.100</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td>ID 772 Prestar servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y calibración incluido el suministro de repuestos de los equipos MAS 100, MAS 100 NT y MAS 100 ECO, que se encuentran en funcionamiento en el Archivo de Bogotá.</td></tr>
<tr><td>EXPEDIDO</td><td>Subdirección Financiera</td></tr>
</table>
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro. 839
<table>
<tr><td>RUBRO</td><td>O21201010030207</td></tr>
<tr><td>CONCEPTO</td><td>Aparatos de uso doméstico y sus partes y piezas</td></tr>
<tr><td>FECHA</td><td>28 de marzo del 2022.</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>$1.284.000</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td>ID 772 Prestar servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y calibración incluido el suministro de repuestos de los equipos MAS 100, MAS 100 NT y MAS 100 ECO, que se encuentran en funcionamiento en el Archivo de Bogotá.</td></tr>
<tr><td>EXPEDIDO</td><td>Subdirección Financiera</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td colspan="2">D. CRITERIOS DE SELECCIÓN– REQUISITOS HABILITANTES</td></tr>
<tr><td>Capacidad jurídica</td><td>Para efectos de realizar la verificación jurídica, el proponente deberá allegar junto con su propuesta los siguientes documentos:</td></tr>
</table>

	1. Carta de presentación de la propuesta. 2. Poder debidamente constituido, si aplica. 3. Certificado de Existencia y Representación legal o matricula mercantil. 4. Autorización del órgano social, si aplica. 5. Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal. 6. Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales. 7. Fotocopia de la cédula de ciudadanía o cédula de extranjería del Representante Legal. 8. Aceptación del Compromiso de Integridad 9. Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales. 10. Certificado de antecedentes de la Personería de Bogotá 11. Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación. 12. Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional. 13. Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC 14. Garantía de seriedad de la oferta. Nota: Dentro del tiempo establecido en el cronograma del proceso, el adjudicatario deberá allegar el Registro de Información Tributaria (RIT) y la certificación bancaria.
Capacidad Técnica	**1. <u>EXPERIENCIA ACREDITADA DEL PROPONENTE</u>** Por experiencia se entiende: “Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV, los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.” Artículo 2.2.1.1.1.5.3, del Decreto 1082 de 2015. **REGLAS ESPECÍFICAS** De conformidad con lo anterior, y en virtud del análisis del sector efectuado por la entidad, la Secretaría General requiere que los proponentes acrediten **con máximo dos (2) certificaciones de contratos u órdenes de servicios** ejecutadas y terminadas, actas de liquidación, o de terminación, o de recibo final o a satisfacción cuyo objeto y/o actividades sea o esté relacionado con el servicio de mantenimiento de equipos especializados en toma de muestras de aire. Dichas certificaciones o actas de liquidación o de recibo final pueden ser del sector público o privado, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado en SMMLV que para el presente proceso corresponden **a 5.3 SMLMV.** **REGLAS GENERALES** **Formato de Experiencia:** Los proponentes deberán diligenciar el FORMATO “EXPERIENCIA DEL PROPONENTE”, a efectos de que la Entidad pueda identificar qué contratos son los que solicita se tengan en cuenta a efectos de verificar el cumplimiento de la

	experiencia del proponente. Por lo anterior, en dicho formato deberá discriminar máximo DOS (2) contratos. **Documentos Soporte de la Experiencia:** Los proponentes deberán acreditar la experiencia de los contratos suscritos, ejecutados y registrados a que haga referencia en el formato de experiencia, mediante certificaciones o actas de liquidación, o de terminación o actas de recibo definitivo o a satisfacción, o de terminación, que pueden ser del sector público o privado, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos: a. Nombre o razón social del contratante b. Nombre o razón social del contratista c. Objeto del contrato d. Descripción de las actividades u obligaciones realizadas (si del objeto no se evidencia relación con el objeto contractual solicitado) e. Valor total del contrato (incluyendo adiciones) f. Fecha de inicio del contrato g. Fecha de terminación del contrato h. Firma de quien expide la certificación i. Dirección y teléfono de la entidad contratante. Cuando se encuentren contratos u órdenes de servicio con prestación de servicios simultáneos en la misma u otras entidades o empresas o en un mismo período de tiempo, la Secretaría General tendrá en cuenta para efectos de la evaluación de la experiencia todo el valor certificado, sin importar que se superpongan los períodos de tiempo. No se tendrán en cuenta contratos órdenes de servicio en ejecución. Únicamente se aceptan certificaciones o actas de liquidación o de recibo final de contratos ejecutados. Así mismo, estos documentos deberán ser expedidos por quienes contrataron el servicio, es decir el contratante directo. No se aceptarán en ningún caso auto certificaciones. Si la certificación o acta de liquidación o acta de terminación, no contiene todos los requisitos enunciados anteriormente, podrá anexar adicionalmente copia del contrato, que permita corroborar la información de las certificaciones y la experiencia requerida. En todo caso, el oferente deberá adjuntar obligatoriamente la certificación, o acta de liquidación, o acta de terminación, según aplique al tipo de contrato aportado para acreditar la experiencia requerida. La Entidad se reserva el derecho de solicitar la información que considere necesaria. El cálculo de los SMMLV de los contratos que se acrediten se hará con respecto al año de finalización de los mismos. Al momento de presentar sus ofrecimientos los interesados informarán, en el formato de experiencia, cuáles son los contratos ejecutados que solicita sean considerados para evaluar las condiciones de experiencia. Cuando el valor de los contratos en las certificaciones el acta de liquidación, o el acta de recibo final se encuentren expresados en moneda extranjera la conversión a pesos colombianos se realizará con base en la tasa representativa del día de terminación de la

	ejecución del contrato. En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional. **Experiencia acreditada por los miembros de proponentes plurales:** Tratándose de proponente plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia, la misma puede cumplirse con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes. En caso, que únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, este deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 50%, de lo contrario la experiencia no será tenida en cuenta. Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección, hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, por lo tanto, la certificaciones, actas de liquidación o de recibo final deberá relacionar el porcentaje de participación de los integrantes que conforman el proponente plural. **Personas extranjeras**: En cuanto a personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen nacional. En cuanto a personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en el país: el interesado deberá allegar en idioma castellano copia de las certificaciones o documento equivalente que acredite experiencia sea en servicio de mantenimiento de equipos especializados en toma de muestras de aire, relacionados con el objeto. Dichos documentos deben cumplir los requisitos señalados en la Circular No. 17 emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente. La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar tal información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma).La experiencia se contará a partir de la fecha de constitución de la empresa (esta información será tomada del documento que acredite la existencia y representación legal de la empresa o del documento que permita corroborar información, expedido por el organismo y/o autoridad competente del país de origen de la misma). Igualmente, cuando el valor del contrato esté dado en dólares americanos (USD) se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de recibo final o terminación. En el caso que el valor del contrato esté dado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo con las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República, teniendo en cuenta la fecha de recibo final o de su terminación y, posteriormente, se procederá a su conversión a pesos colombianos de conformidad con la TRM vigente para la fecha de recibo final o de su terminación, según corresponda. **Inconsistencias entre formato de experiencia y soportes.** Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el FORMATO suministrado por la Entidad y en las certificaciones o en el acta de liquidación, o el acta de terminación, prevalecerá la información

	que conste en los soportes ya indicados (certificaciones, acta de liquidación o de terminación). La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes. **La experiencia aportada que incumpla cualquiera de las reglas establecidas NO SERÁ tenida en cuenta para la evaluación.** **2. <u>REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS:</u>** El proponente deberá diligenciar la pregunta en la plataforma del SECOP II donde indique que cumple con los requisitos técnicos mínimos requeridos para la prestación del servicio y el suministro de bienes objeto del proceso.
Capacidad Financiera	No Aplica. De acuerdo con lo establecido en el numeral 2º del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso no se exigirá capacidad financiera, toda vez que el pago de los bienes se realizará contra entrega a satisfacción, dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la factura.
Criterios de adjudicación	*De conformidad con lo dispuesto en el numeral 7° del Artículo* 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. La entidad debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar. *El oferente deberá diligenciar la oferta económica ÚNICAMENTE en la plataforma del SECOP II.* *La escogencia del contratista que provea los bienes objeto del presente proceso de selección se hará respecto de la oferta que presente el PRECIO MÁS BAJO, correspondiente a la sumatoria de los precios unitarios incluido IVA ofertados, siempre que los mismos NO superen los precios techo establecidos en el estudio de mercado.* La escogencia del contratista que provea los bienes objeto del presente proceso de selección se hará respecto de la oferta que presente el PRECIO MÁS BAJO del Mantenimiento Preventivo y calibración, correspondiente a la sumatoria de los precios unitarios incluido IVA ofertados, siempre que los mismos NO superen los precios techo establecidos en el estudio de mercado. Al valor del contrato corresponderá al valor de la oferta ganadora para el Mantenimiento Preventivo y calibración más el valor establecido por la Entidad para el mantenimiento correctivo (bolsa de repuestos) que corresponde a $1.284.000. COSTO FIJO QUE NO FORMA PARTE DE LA OFERTA ECONÓMICA.
Oferta económica	El oferente deberá diligenciar en la plataforma SECOP II la oferta económica, de conformidad con lo establecido en la invitación pública. El presupuesto del presente proceso de selección se compone de dos elementos, a saber:

	A) Mantenimiento Preventivo y Calibración. B) Bolsa fija de repuestos. **Nota 1:** El oferente deberá diligenciar la oferta económica ÚNICAMENTE en la plataforma del SECOP II. La propuesta económica deberá presentarse de acuerdo con lo indicado en la invitación pública. Nota 2: En relación con las propuestas económicas, estas se deberán ofertar en números enteros, en caso de utilizar decimales la entidad aproximará los precios cotizados al peso siguiente si el valor correspondiente es igual o mayor a 0,50 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0.50 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos. **Nota 3:** El valor de la propuesta debe incluir todos los costos que genere el cumplimiento del objeto del contrato. El proponente debe tener en cuenta todos los costos directos e indirectos impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del o los contrato(s) resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas Por ningún motivo se considerarán costos adicionales. **Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.** **Nota 4**. En ningún caso podrán modificarse los valores unitarios techo IVA incluido **SO PENA DE RECHAZO DE LA OFERTA.** **Nota 5:** Las ofertas deben presentarse en moneda legal colombiana. **Nota 6:** PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS- En relación con las propuestas económicas, la entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Nacional 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición. **Nota 7:** El proponente no podrá en su oferta económica superar el Presupuesto Total ni los Precios Techo Unitarios establecidos por la Entidad con base en el Estudio de Mercado, so pena de incurrir en causal de rechazo.
Reglas de Desempate	En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en atención a los consagrado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, la Entidad Estatal utilizará las reglas descritas en la anterior ley de forma sucesiva y excluyente, según los parámetros de acreditación estipulados en el Invitación Pública, para seleccionar el oferente favorecido.
Análisis de Riesgo	La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y la guía de la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar

<table>
<tr><td></td><td colspan="8">los riesgos de la presente contratación.

La matriz contempla la identificación, descripción de los riesgos, evaluación (impacto y su probabilidad de ocurrencia) y los mecanismos de control que existen de manera general para los bienes, obras y/o servicios que se desean contratar.

Ver documento Anexo</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Garantías</td><td colspan="8">En concordancia con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, “(…) Las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía (..)”. Sin embargo, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en razón a los riesgos que implican la ejecución del proceso y el contrato considera pertinente la constitución de las pólizas indicadas en el cuadro que antecede, dado que una vez evaluados riesgos, se determina que para amparar el cumplimiento y la correcta ejecución del contrato son indispensables dichos amparos.</td></tr>
<tr><td>GARANTIA</td><td>Pre-Contractual</td><td>Contractual</td><td>Post-contractual</td><td colspan="2">APLICA</td><td>(%) O VALOR</td><td>Vigencia</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>SI</td><td>NO</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Seriedad de la oferta</td><td>x</td><td></td><td></td><td>x</td><td></td><td>NO MIPYME: 12% del valor total del presupuesto oficial para proponentes que no ostenten la condición de MIPYME

MIPYME: 10% del presupuesto oficial en caso de ser MIPYME (criterio diferencial)</td><td>Contado a partir de la presenta de la oferta y tres (3) meses contados a partir de la fecha cierre y entrega de propuesta.</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>30%</td><td>Contado a partir de la fecha suscripción del contrato, debe c el plazo de ejecución del mi (contado a partir de la fecha suscripción del acta de inicio) y (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td></td><td>10%</td><td>Contado a partir de la fecha terminación del contrato y seis meses más.</td></tr>
</table>

	Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		**X**		**X**		**5%**	Contado a partir de la fecha de suscripción del contrato, debe cubrir la ejecución del mismo (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio) y tres (3) años más.
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes			**X**	**X**		**10%**	Contado a partir de la fecha de terminación del contrato y seis (6) meses más.

Nota 1: El Contratista deberá cargar, a través de la Plataforma Secop II la Garantía Única dentro de los **tres (3) días hábiles siguientes** a la suscripción del contrato y cerciorarse de la aprobación de esta en debida forma.

Nota 2: El CONTRATISTA deberá reponer las garantías antes mencionadas, cuando en razón de las sanciones impuestas, o por la suscripción del acta de inicio, o de prórrogas, o adiciones o suspensiones al contrato, o de otros hechos, se disminuyere o agotare, o cuando el valor de esta se vea afectado por razón de siniestro durante el tiempo de ejecución del contrato, según sea el caso.

Nota 3: *Si la compañía de seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por EL CONTRATISTA, para lo cual éste autoriza a la Secretaría General, si es posible, a descontarlo del valor de los pagos que se le efectúen.*

Nota 4: La póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá contener todos los amparos señalados en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, así mismo el valor de dichos amparos deberá ser el mismo de la póliza RCE.

Nota 5: **En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el CONTRATISTA se obliga a ampliar las garantías de acuerdo con las normas vigentes.**

Indemnidad	EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, este será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.

E. CONDICIONES CONTRACTUALES	
Obligaciones Generales del Contratista	El Contratista deberá dar estricto cumplimiento a las condiciones y obligaciones descritas en el **Anexo Técnico** que forma parte integral del presente documento y del futuro contrato a suscribir.
Obligaciones Específicas del Contratista	El Contratista deberá dar estricto cumplimiento a las condiciones y obligaciones descritas en el **Anexo Técnico** que forma parte integral del presente documento y del futuro contrato a suscribir.
Obligaciones ambientales	El Contratista deberá dar estricto cumplimiento a las condiciones y obligaciones descritas en el **Anexo Técnico** que forma parte integral del presente documento y del futuro contrato a suscribir.
Obligaciones de la Secretaría General	El Contratista deberá dar estricto cumplimiento a las condiciones y obligaciones descritas en el **Anexo Técnico** que forma parte integral del presente documento y del futuro contrato a suscribir.
Sanciones al contratista	**MULTAS** En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del Contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del presente contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. El Contratista y la Secretaría General acuerdan que el valor de las multas se descontará del saldo a favor del Contratista, si los hubiere. Si no hay tal saldo, se efectuará el cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría General adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera. **Parágrafo 1º**: Para la aplicación de la cláusula de multa, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo con el artículo 15 del Código Civil. **Parágrafo 2º:** Las multas son conminatorias al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, sanción o pena en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. **Parágrafo 3º**: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. **Parágrafo 4º**: El valor de las multas se establecerá a partir del día en que el Contratista debió cumplir con la obligación, de acuerdo con el cronograma de actividades u obra, término acordado en el contrato o conocimiento del requerimiento efectuado por la supervisión o interventor, según aplique, hasta la fecha en que se expida la resolución

	imponiendo la multa. **Parágrafo 5º**: En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de alguna o de algunas obligaciones se podrán imponer nuevas multas. **Parágrafo 6º**: En caso de que, el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de multas, según el Decreto Distrital 332 de 2020 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. **Parágrafo 7º:** Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula de multa. **PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el Contratista pagará a la Secretaria General a título de cláusula penal como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, suma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al Contratista, si los hubiere, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negocial entre el Contratista y la Secretaría General, en caso que no fuera posible, se efectuará el cobro de la garantía única de cumplimiento , o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. **Parágrafo 1**: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, sanciones o penas no cubiertos por la aplicación de esta cláusula. **Parágrafo 2º**: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en la cláusula penal impuesta, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. **Parágrafo 3º:** La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanción, indemnización o pena impuesta al Contratista. **Parágrafo 4º**: Para la aplicación de la cláusula penal, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo con el artículo 15 del Código Civil. **Parágrafo 5º**: En caso de que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de cláusula penal, según el Decreto Distrital 332 de 2020. **Parágrafo 6º:** El porcentaje equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato se aplicará sobre el porcentaje de incumplimiento del Contratista. **Parágrafo 7º:** Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del

	Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula penal. **Parágrafo 8º:** Una vez en firme y ejecutoriada la sentencia judicial que determina la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo con el Ley 2014 de 2019, la cláusula penal se hará exigible. **PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO**. Para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios de este, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, la Secretaría General observará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **Parágrafo:** El Contratista acepta que las notificaciones del procedimiento administrativo contractual se le notifiquen al correo electrónico al representante legal de la persona jurídica o proponente plural. Igualmente, el garante acepta con la expedición de la garantía.
Supervisión	La supervisión y control en la ejecución del contrato, la ejercerá **el/la Subdirector/a de Gestión del Patrimonio Documental del Distrito de la Dirección Distrital Archivo de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C,** quien podrá designar apoyo a la supervisión de acuerdo a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y/o en su defecto, será ejercida por el/la Servidor/a de nivel Directivo y/o Asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto, quienes podrán designar un apoyo a la supervisión . Para estos efectos, la supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia. Son obligaciones de la Supervisión, las establecidas en el Manual de Supervisión y/o Interventoría adoptado por la Secretaría General de la Alcaldía de Bogotá, mediante Resolución No. 652 de 2021. Parágrafo 1°: En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato. Parágrafo 2°: La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otro sí. Parágrafo 3°: Cuando el supervisor entre en periodo de vacaciones, licencia o cualquier tipo de suspensión de funciones, antes de empezar dicho periodo, tendrá que personalmente hacer la gestión ante el ordenador del gasto, para que su labor como supervisor del contrato sea asumida por otra persona. Será responsabilidad del supervisor titular adjuntar la designación del supervisor temporal al expediente creado en la plataforma transaccional SECOP II. Parágrafo 4°: La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo

	designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II.
Liquidación	Terminada la ejecución del contrato, se procederá a su liquidación en los términos y plazos previstos en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto — Ley 019 de 2012; el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. El contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes, procedimiento que se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización o a la fecha del acuerdo que lo disponga, sin superar el plazo máximo de que trata la ley. La liquidación se efectuará mediante acta en la cual se describirán todas las actividades desarrolladas. El acta de Liquidación será firmada por los representantes legales, o sus delegados, acta que debe estar avalada por el Supervisor del contrato.
Firma	**ALVARO ARIAS CRUZ** **DIRECTOR DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTÁ**

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORÓ	LENYN YANIRA TRIANA ABRIL	CONTRATISTA – DDAB.	
REVISÓ	DIANA PAOLA REYES BERNAL	ABOGADA – CONTRATISTA DDAB.	