Señores:

DISEÑOS ARQUITECTÓNICOS ACOSTA SAS
No. 900.856.990-5
JORGE ACOSTA NARANJO
Representante Legal
Teléfonos 313 848 31 05 – 321 385 38 07
Dirección: Avenida Rojas CR 70 # 68ª – 46 Bogotá D
E-mail: gerencia@arquitectonicosacosta.com

Referencia: **COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA 092-2022 del PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. DESAJBO-MC-11-2022**, cuyo objeto es: "Contratar el suministro, retiro e instalación de vidrios, espejos, sandblasting, películas de seguridad y solares con el fin de suplir las necesidades que se presenten en las diferentes sedes administrativas y despachos judiciales a cargo de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá - Cundinamarca y Amazonas".

En aplicación a lo señalado en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, nos permitimos informarle que la **DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ, CUNDINAMARCA Y AMAZONAS**, ha aceptado la oferta presentada por la sociedad proponente **DISEÑOS ARQUITECTÓNICOS ACOSTA SAS** identificada con NIT. No. 900.856.990-5 y representada por el señor **JORGE ACOSTA NARANJO** identificado con **C.C. N° No 91.109.994 Socorro Santander**, domiciliado en la Avenida Rojas CR 70 # 68ª – 46 Bogotá D, dentro del proceso de contratación realizado mediante la modalidad de mínima cuantía al que se hace alusión en la referencia, el cual se debe ejecutar atendiendo lo señalado en los estudios y documentos previos para el presente proceso, y en especial de acuerdo con las siguientes condiciones:

1. CONDICIONES DE LA ACEPTACIÓN: Para todos los efectos de ejecución, la **DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTA, CUNDINAMARCA Y AMAZONAS,** acepta la oferta presentada por la sociedad proponente **DISEÑOS ARQUITECTÓNICOS ACOSTA SAS** identificada con NIT. No. 900.856.990-5 y representada por el señor **JORGE ACOSTA NARANJO** identificado con **C.C. N° No 91.109.994 Socorro Santander**, en las condiciones en que presentó su ofrecimiento; en tal sentido la ejecución contractual, debe comportar los lineamientos descritos en la invitación pública de acuerdo con lo estipulado en los numerales 3.3 y siguientes. Obligaciones del contratista de los estudios previos y de conformidad con la propuesta presentada.

2. PLAZO: El plazo del contrato es hasta el 15 de diciembre del 2022 y/o hasta el agotamiento de la partida presupuestal, lo primero que ocurra, contados a partir del perfeccionamiento del contrato el cual empezará una vez se suscriba el acta de inicio, previa aprobación de las garantías contractuales requeridas.

3. VALOR: El valor del contrato es por la suma de **SETENTA MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS m/cte (70'485.555)**, valor que incluye todos los gastos, contribuciones, tasas y demás impuestos a que haya lugar y en que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto del presente contrato de suministro, respetando los valores unitarios ofrecidos en la propuesta, con cargo a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 9022 y 24622, cada uno de fecha 09 de Mayo de 2022, expedido por el Profesional responsable del Área de Presupuesto. PARAGRAFO: Los precios e ítems presentados por **DISEÑOS ARQUITECTÓNICOS ACOSTA SAS** en la oferta económica son inmodificables y se mantendrán durante el plazo de ejecución del contrato

4. FORMA DE PAGO: La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca y Amazonas, pagará AL CONTRATISTA el valor del contrato que se suscriba como resultado del proceso de selección, en mensualidades calendario vencidas o en proporción, con fundamento en el suministro e instalación de vidrios, espejos, sandblasting, películas de seguridad y solares previa presentación de la Factura de Venta, dicha factura deberá contener de manera detallada el valor del IVA y demás gastos e impuestos asociados; para ello, EL CONTRATISTA presentará a la Entidad dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, la correspondiente Factura de Venta con el detalle de todas las actividades efectuadas y su correspondiente valor, con sus respectivos soportes, ésta debe estar avalada por el Supervisor del Contrato.

Con el fin de aceptar y tramitar el respectivo pago se deberá presentar los siguientes documentos por parte del contratista:

1. Factura de venta electrónica de los bienes y servicios entregados, cuenta de cobro y/o documento equivalente según corresponda, la factura de venta deberá cumplir con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario y la Resolución No. 00042 de mayo de 2020.

a) Estar denominada expresamente como factura de venta electrónica, la cual deberá ser allegada de manera electrónica asociada a OLIMPIA, así como cargada en SECOP II. b) Apellidos y nombre o razón social y NIT del vendedor o de quien presta el servicio. c) Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquiriente de los bienes y servicios (Dirigida a nombre de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración judicial Bogotá-Cundinamarca – con NIT 800.165.862-2), junto con la discriminación del IVA pagado. d) Sistema de numeración consecutiva de facturas de venta. e) Fecha de expedición. f) Descripción especifica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados. g) Valor total de la operación. h) El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura. i) Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas. 2. Copia detallada de la planilla de pagos de seguridad social (salud, pensión y ARL) y parafiscales, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, de acuerdo al periodo facturado.

3. Certificación emitida por el revisor fiscal y/o representante legal donde se acredite el pago de aportes a la seguridad social y parafiscales en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, de los últimos seis (6) meses (Cédula de ciudadanía, Tarjeta profesional y Certificado de antecedentes disciplinarios ante la junta central de contadores), excepto para persona natural. 4. Certificado de cámara y comercio 5. Acta de Supervisión debidamente firmada por el Supervisor del Contrato. 6. Constancia y/o de detalle de los servicios prestados emitida por el proveedor. 7. RUT actualizado. 8. Certificación Bancaria

Una vez aprobada el Acta de Supervisión junto con los demás soportes, el supervisor diligenciará el formulario de PQRS, a través del link oficial ubicado en la página www.ramajudicial.gov.co en la sección superior izquierda “Consejo Superior de la Judicatura”, con los datos de radicación del contratista, subirá los soportes en el Contrato Electrónico, en el módulo de “Plan de Pagos” de la plataforma de SECOP II.

El pago estará aprobado o rechazado en la Plataforma SECOP II y en el Sistema SIIF Olimpia por el Supervisor designado, para la verificación del cumplimiento del objeto contractual y demás cláusulas que se deriven del contrato.

El pago se hará dentro de los treinta (30) días calendario, una vez sea aprobada la factura. Si los documentos en mención no se presentan o son devueltos por falta de información o mal diligenciados, la entidad contará hasta con treinta (30) días más, adicionales a los señalados para realizar el pago, los cuales iniciaran a partir de la subsanación de los documentos.

En todo caso el pago estipulado en el presente numeral, quedará sujeto a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la entidad y que podrán consultar a través de la página del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

La ruta donde puede realizar la consulta de los pagos se ubica en: http://www.minhacienda.gov.co/MinHacienda/haciendapublica/siifnacion/SIIFNacionConsulta%20de%20pagos.

Nota 1: La factura electrónica debe cumplir el parámetro establecido en la Circular Externa No.016 Facturación electrónica emitida Administrador de SIIF Nación campo el cual deberá reflejar la siguiente estructura:
#$27-01-02-001;No.DELCONTRATO;CORREOSUPERVISOR@cendoj.ramajudicial.gov.co#$
#$27-01-08-001;No.DELCONTRATO;CORREOSUPERVISOR@cendoj.ramajudicial.gov.co#$
#$27-01-09-001;No.DELCONTRATO;CORREOSUPERVISOR@cendoj.ramajudicial.gov.co#$

Nota 2: Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el termino para este efecto, solo empezara a contar desde la fecha en que el contratista aporte el último de los documentos, de los cual se dejara constancia. La demora del CONTRATISTA en la entrega de la totalidad de los documentos que son requisito para el pago, será su responsabilidad, y en consecuencia no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 3: La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar

la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Nota 4: La forma de pago será de conformidad con las medidas adoptadas por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional Ministerio de Hacienda y Crédito Público respecto del PAC autorizado para la vigencia actual.

5. SUPERVISIÓN: La supervisión y control de la ejecución del objeto y obligaciones del contrato será ejercida por el funcionario designado por el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Bogotá, Cundinamarca y Amazonas. Para estos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación de la Entidad, adoptado mediante Resolución No. 7025 de 2019, y demás normas que lo modifiquen o complementen, la Resolución 7049 de 2019 por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de administración Judicial y sus Seccionales.

Será el responsable de verificar el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato y autorizar el pago final en los términos establecidos en el presente contrato. Ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la entidad y está obligado a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contratado. Deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes. En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar sus actividades en un tercero. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y al Área Jurídica – Grupo de Asuntos legales de la DESAJ.

6. GARANTÍAS: El contratista se compromete a constituir a favor la **DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTA, CUNDINAMARCA Y AMAZONAS** Garantía Única de Cumplimiento de conformidad con la normatividad vigente, la cual deberá tener los siguientes amparos: **Cumplimiento del contrato**. Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato, el tiempo de duración es el máximo previsto para el cumplimiento del contrato, teniendo en cuenta hechos no previsibles que demoren su ejecución. **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados**. Corresponderá al diez por ciento (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y un (1) año más. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato y el tiempo de duración es el máximo garantizado según las ofertas presentadas en el Estudio de Precios del Mercado, tales como adiciones, prorrogas y modificaciones, en caso que las hubiere. **Calidad del servicio**: Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y un (1) año más. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato, el tiempo de duración es el máximo garantizado según las propuestas presentadas en el estudio de precios del mercado. ***Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones.** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución y tres (3) años más. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato, el tiempo de duración es el máximo previsto para el cumplimiento del contrato teniendo en cuenta hechos no previsibles que demoren su ejecución y el tiempo en que se presente una posible reclamación. ***** **Responsabilidad civil extracontractual.** El valor asegurado corresponde a doscientos (200) SMMLV, vigente por el plazo de ejecución del contrato. El monto exigido obedece al valor estimado del contrato y el tiempo de duración es el máximo previsto para el cumplimiento del contrato teniendo en cuenta hechos no previsibles que demoren su ejecución y el tiempo en que se presente una posible reclamación, tales como, adiciones, prorrogas y modificaciones, en caso que las hubiere. Nota 1: EL CONTRATISTA entregará la garantía única a la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá, Cundinamarca y Amazonas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato para aprobación y verificación del Área Jurídica, la ejecución del contrato solo podrá iniciar con la aprobación de la garantía respectiva. Nota 2: El contratista se obliga a ajustar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar la misma, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia. Nota 3: Al monto del amparo del cumplimiento del contrato se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuye o agotare. NOTA 3: En caso que los valores de todos los amparos tuvieren centavos, el valor asegurado debe incluir dichos centavos o aproximarse al peso siguiente.

7. CLAUSULA DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN. Compromiso de Integridad y Lucha contra la Corrupción: Con la suscripción del presente contrato, las partes adquieren obligaciones de integridad en la función pública y de no tolerancia con la corrupción, razón por la cual, además de la connaturales al asunto, se tiene las siguientes: El CONTRATISTA apoyará la acción del Estado Colombiano y a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca y Amazonas, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Ley Colombiana: a. El

CONTRATISTA se compromete a no ofrecer, ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta. b. El CONTRATISTA se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista lo haga en su nombre. c. El CONTRATISTA se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca y Amazonas, ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca y Amazonas, durante el desarrollo del contrato que se suscribe. d. El CONTRATISTA se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es matera del presente documento. e. En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha Contra la Corrupción" a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1) 560 1095, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; la Línea Transparente del Programa, a los números: 9800-913 404 o (1) 286 48 10; correo electrónico al sitio de denuncias del programa en la página web www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7 – 27, en la ciudad de Bogotá D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca y Amazonas. PARÁGRAFO 1. Si durante el proceso se comprobare el incumplimiento del CONTRATISTA, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la oferta presentada. En caso que la Nación – Consejo Superior de la Judicatura Seccional de Administración Judicial Bogotá – Cundinamarca y Amazonas, advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del CONTRATISTA durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar. PARAGRAFO 2. Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación del proceso o con posterioridad a la suscripción del Contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del Contrato, de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el presente Contrato.

8. LIQUIDACIÓN: Terminado el contrato por cualquier causa, se procederá a su liquidación por las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes de manera bilateral y de forma unilateral, dentro de los **dos meses** siguientes. Vencido el plazo anteriormente establecido, si no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término anteriormente señalado, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto por el artículo 141 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

La presente comunicación de aceptación, la oferta presentada por **DISEÑOS ARQUITECTÓNICOS ACOSTA SAS** identificada con NIT. No. 900.856.990-5 y representada por el señor JORGE ACOSTA NARANJO identificado con C.C. N° No 91.109.994 Socorro Santander y demás documentos que se surtieron durante el proceso contractual, constituyen para todos los efectos el contrato y por tanto hacen parte integral del mismo.

Para todos los efectos legales se fija como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C., en caso de traslado de sede, se notificará al CONTRATISTA.

Dada en Bogotá D.C., a los catorce (14) días del mes de julio de 2022

Elaborado:	ELIANA PEÑA	Contratista –Abogada - Asuntos Legales
Revisado y aprobado:	BRISSA MILENA GONZÁLEZ	Contratista –Abogada - Asuntos Legales
Revisado y aprobado:	OSCAR IVÁN LAVERDE	Coordinador de Área Jurídica