CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 4213000-841-2022

Bogotá,D.C.,
Señores
MEDIMALCO SAS
NIT: 800.030.863-1
REPRESENTANTE LEGAL: HUMBERTO VARGAS CORREA
Cédula de Ciudadanía No. 19.274.775 Bogotá
Teléfono: 8065785 - 316 463 7672
Dirección: Calle 145A No. 15-31 Of 505
Correo electrónico: medimalco@gmail.com
Bogotá D.C.

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN NÚMERO SGA-MC-022-2022

El **DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.,** le comunica que su oferta presentada el día 10 del mes de agosto de 2022, a la invitación pública de mínima cuantía de la referencia, ha sido aceptada al cumplir con los requerimientos establecidos en la invitación citada.

En consecuencia, las condiciones del contrato a celebrarse se encuentran en los estudios previos, el anexo técnico y la invitación pública que hacen parte integral del presente documento, y que de manera sucinta se describen a continuación:

Objeto:	Adquisición de insumos necesarios para el funcionamiento del Laboratorio Científico de la Dirección Archivo de Bogotá.
Valor:	El valor del contrato será hasta por la suma de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVENCIENTOS CATORCE PESOS ($5.242.914) MCTE IVA INCLUIDO** y demás impuestos, tasas contribuciones de ley y todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución d contrato.
Forma de Pago	La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. pagará al contratista el valor del contrato en un (1) único pago, por el valor total de la oferta sin formula de reajuste, incluido IVA, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación, por parte del contratista, de la factura, certificado de cumplimiento a satisfacción suscrito por la/el supervisor/a del presente contrato, acompañada de la acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, 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. Todos los pagos del presente contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensual izado de Caja) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Para el(los) pago(s) se requiere de la presentación de los siguientes documentos:

	• Copia del recibo o constancia de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Parafiscales y Sistema General de Riesgos Laborales, la cual deberá corresponder a lo legalmente exigido; • Factura expedida en debida forma, si El Contratista está obligado a facturar o documento equivalente de conformidad con las normas tributarias establecidas para el caso. **Nota 1**: El contratista asumirá la totalidad de los costos y demás gastos que se originen en relación con el objeto del contrato. **Nota 2**: Los porcentajes por concepto de Impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia. **Nota 3:** El contratista con la presentación de la oferta acepta que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajustarán al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor, menor o igual a 0,50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato. **Nota 4:** 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 entidad financiera afiliada al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley. **Nota 5:** Serán de cuenta del proponente todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, de la 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 tanto, se entenderá que el valor propuesto prevé todos los gastos y costos generados con ocasión del contrato que se suscriba, 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 el DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL 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 y ejecutará el contrato antes de presentar su propuesta. **Nota 6** “Con el propósito de verificar la aplicabilidad del Decreto No. 332 de 2020, informar al supervisor por escrito (carta, correo electrónico) respecto a la cantidad de mujeres que participaran en la ejecución del contrato, una vez sea suscrita el acta de inicio. El porcentaje de cumplimiento establecido en el decreto en mención, es del 45,9%. Documentos que se verificara para el pago”.

Imputación Presupuestal	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No 917	
CÓDIGO	O2120201003043413999
FECHA	02 de junio del 2022.
VALOR	$1.000.000
OBJETO	ID 763 Adquisición de insumos necesarios para el funcionamiento del Laboratorio Científico de la Dirección Archivo de Bogotá..
EXPEDIDO	Subdirección Financiera.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No 919	
CÓDIGO	O2120201003053525066
FECHA	02 de junio del 2022.
VALOR	$724.000
OBJETO	ID 759 Adquisición de insumos necesarios para el funcionamiento del Laboratorio Científico de la Dirección Archivo de Bogotá.
EXPEDIDO	Subdirección Financiera.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No 921	
CÓDIGO	O2120201003053532104
FECHA	02 de junio del 2022.
VALOR	$800.000
OBJETO	ID 761 Adquisición de insumos necesarios para el funcionamiento del Laboratorio Científico de la Dirección Archivo de Bogotá.
EXPEDIDO	Subdirección Financiera.

	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No 922
	CÓDIGO O21202010030737195O2
	FECHA 02 de junio del 2022.
	VALOR $2.949.000
	OBJETO ID 765 Adquisición de insumos necesarios para el funcionamiento del Laboratorio Científico de la Dirección Archivo de Bogotá.
	EXPEDIDO Subdirección Financiera.
	CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL 918
	CÓDIGO O21202010030434664O2
	FECHA 02 de junio del 2022.
	VALOR $152.000
	OBJETO ID 764 Adquisición de insumos necesarios para el funcionamiento del Laboratorio Científico de la Dirección Archivo de Bogotá.
	EXPEDIDO Subdirección Financiera.
Plazo de ejecución y vigencia del Contrato:	El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución..
Cumplimiento de Especificaciones Técnicas de los bienes objeto del contrato:	El CONTRATISTA deberá desarrollar el objeto contractual señalado en la invitación pública y en el anexo técnico, documentos que hacen parte de la presente aceptación de oferta.
Obligaciones Generales del Contratista	Dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico.
Obligaciones específicas del Contratista	Dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas y obligaciones descritas en el anexo técnico, que forma parte integral del proceso de selección y del contrato.

Obligaciones de la Secretaría General	Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos y en el anexo técnico.
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.

Garantía Única:

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las entidades estatales con ocasión de: 1. La presentación de las ofertas; 2. Los contratos y su liquidación; 3. Los riesgos a los que se encuentran expuestas las entidades estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben garantizar los términos de la ley y lo consignado en el citado Decreto.

Para la presente contratación se requieren garantías a fin de amparar el cumplimiento de las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse; en consecuencia de ello, el Contratista se obliga a constituir a favor del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERALDE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., una Garantía Única, expedida por un Banco o Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, por los porcentajes establecidos en la invitación, que ampare los siguientes riesgos por medio de contrato de seguro contenido en una póliza:

Una vez analizados los riesgos que pueden afectar la ejecución del contrato, se estima pertinente que el CONTRATISTA constituya a favor del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, una Garantía Única que ampare los siguientes riesgos:

Garantía	PRE-CONTRAC.	CONTRAC.	POST-CONTRACTUAL	APLICA		(%) Valor del Cto	Plazo
				SI	NO		
Cumplimiento		X		X		30%	Constituida desde la fecha de suscripción del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución de este y SEIS (6) meses más. El plazo de ejecución se contará a partir de la fecha que registra el acta de inicio.

	Calidad del servicio			**X**	**X**		20%	Su vigencia será de SEIS (6) meses, contados a partir de la terminación del contrato (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio)
	Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizacion es 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.

	<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> **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 la misma en debida forma. La garantía única debe ser aprobada por la entidad, como requisito para la ejecución e inicio del contrato. El contratista quedará obligado a efectuar las correcciones a que haya lugar, dentro del día hábil siguiente al requerimiento escrito en tal sentido. **Nota 2:** 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. **Nota 3:** 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 la misma se vea afectado por razón de siniestros, durante el tiempo de ejecución del contrato, según sea el caso. **Nota 4:** 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.
Indemnidad	Ver Anexo Invitación Publica Nro. 2- Mínima 022-2022
Sanciones por incumplimiento del(la)contratista	Ver Anexo Invitación Publica Nro. 2- Mínima 022-2022
Documentos del contrato	Se incorporan al presente contrato y, por lo tanto, hacen parte integral del mismo, los documentos que se relacionan a continuación: 1) Los estudios y documentos previos. 2) La invitación Pública. 3) El anexo técnico 4) Análisis del sector 5) Todos los documentos que se alleguen o expidan con ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato. 6) Propuesta presentada por el/la contratista. 7) Documentos del oferente ganador. 8) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 9) Los enunciados en el texto del presente contrato.

Liquidación	Terminada la ejecución del CONTRATO y de acuerdo con lo establecido 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, SE requiere liquidar el contrato resultante de este proceso.
Adjudicación	De acuerdo con el literal d, del articulo 30 de la Ley 2069 de 2020 La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.
Domicilio contractual:	Para todos los efectos legales del presente contrato, será la ciudad de Bogotá, D.C.
Compromisos de integridad y cláusula anticorrupción	El contratista se compromete con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C en un esfuerzo conjunto, a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de la corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para preveniry combatir la corrupción en la contratación pública", y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020. En el marco de las acciones adelantadas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., con el fin de prevenir y combatir la corrupción el contratista se comprometa a: 1. No ofrecer de forma directa o indirecta, sobornos, pagos de comisiones, ni ninguna otra forma de halago o dádiva, o de utilizar medios de presión a funcionarios de la Secretaría General, con el fin de obtener favorecimiento en la decisiones durante la ejecución del contrato, lograr cambios sustanciales en el contrato ajustando las especificaciones, los plazos o cualquier otro componente importante del mismo, lograr que sean aprobados por servidores públicos o por el supervisor del contrato (o por su personal), resultados por debajo de los parámetros propuestos y pactados con la Secretaría General evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal que se deberá satisfacer, inducir a un funcionario a quebrantar sus deberes oficiales de cualquier manera, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C o a las autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en la ejecución del contrato, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la ejecución. 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 en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

	5. Utilizar las oportunidades y mecanismos jurídicos que la Ley pone a disposición, con estricta sujeción al principio de la buena fe, evitando cualquier forma de abuso del derecho. 6. Adoptar las medidas necesarias, para que ningún miembro del personal de mi empresa o asociación empresarial, incurran en conductas violatorias del presente pacto. 7. Denunciar inmediatamente ante la Secretaría General o ante la Veeduría Distrital y demás Órganos de Control, cualquier actuación irregular ejecutada por funcionarios de aquella y/ o de los proponentes. **EL CONTRATISTA ASUME A TRAVÉS DE LA SUSCRIPCIÓN DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA, LAS CONSECUENCIAS PREVISTAS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, SI SE COMPROBARE EL INCUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ANTICORRUPCIÓN.**

Patricia Rincón Mazo
Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento Institucional

El presente documento se entiende suscrito mediante la aprobación de esta en SECOP II. Lo anterior, de conformidad con el literal a, b y e del artículo 2 de la Ley 527 de 1999, Decreto 417 de 2020, la Directiva Presidencial 2 de 2020, el artículo 57 de la Ley 1437 de 2011 y la normatividad que rige la plataforma SECOP II: todos los actos y documentos que requieran de suscripción se entienden válidos mediante la aprobación en esta plataforma, la cual asegura su autenticidad, integridad y disponibilidad. De igual forma el presente documento se suscribe en virtud de la delegación efectuada en materia contractual mediante Resolución 204 del 23 de junio de 2020 de la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.,

	NOMBRE	**FIRMA**
Proyectó por parte de la Dirección de Contratación:	Diana Marcela Cepeda Gonzalez– Abogada contratista - Dirección de Contratación	SECOP II
Aprobó:	Mario Alberto Chacón Castro– Director de Contratación	SECOP II
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Asimismo, la información contenida en él es precisa, correcta, veraz y completa y, por lo tanto, lo presentamos para la firma de la Ordenadora del Gasto.		