Bogotá D.C.,

Señores
SERVICIOS ESPECIALIZADOS INTEGRADOS DE MANTENIMIENTO S A S
NIT: 830.053.911-3
REPRESENTANTE LEGAL: CARLOS HUMBERTO RUBIO PINILLA
Cédula de Ciudadanía No. 3.024.493 de Funza.
Teléfono: 3102453353 - 0313654606
Dirección: Kra 86 d 1 - 24 sur Patio Bonito, Bogotá
Correo electrónico: seimsascolombia@gmail.com
Bogotá D.C.

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN NÚMERO SGA-MC-036-2022

El **DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.,** le comunica que su oferta presentada el 16 de diciembre de 2022 y subsanada el 19 de diciembre 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 y la plataforma electrónica SECOP II que hacen parte integral del presente documento, y que de manera sucinta se describen a continuación:

Objeto:	Prestar el servicio de mantenimiento correctivo y calibración del equipo Muestreador de aire MAS100NT, que se utiliza para monitoreo microbiológico en el Archivo de Bogotá.
Valor:	El valor del contrato será por la suma de **SIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL PESOS ($ 7.694.000)** incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones de ley y todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato. El cual se ejecutará conforme los valores unitarios ofertados por el contratista y adjudicados, los cuales se encuentran consignados en la oferta económica del SECOP II y en el informe de evaluación económica publicado.
Forma de Pago	Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTA, D.C., pagará al CONTRATISTA, el valor del contrato de la siguiente manera: a) Informe solicitado en ítem 6.6 de ANEXO TÉCNICO. b) Factura correspondiente. c) Copia del pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados. d) Certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007. Se pagará al CONTRATISTA, el valor del contrato contra factura, de conformidad con el servicio de mantenimiento correctivo, calibración y/o los repuestos suministrados, para lo cual se tendrá en cuenta

	el valor ofertado. El Valor de los repuestos será el cotizado en el momento que se requieran y que se hayan avalado por el supervisor respecto de los repuestos efectivamente recibidos a satisfacción (si a ello hubiere lugar). Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la presentación de la factura por parte del contratista, acompañada del informe y/o reportes técnicos de las actividades realizadas, certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el/la supervisor/a del contrato, certificación del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (salud-pensión) ARL y parafiscales, expedida por el representante legal y/o revisor fiscal si lo tienen, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulan la materia. **Nota 1:** Dentro del término señalado para efectuar el pago, LA SECRETARÍA GENERAL 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, se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte de EL CONTRATISTA se reanudará dicho plazo. **Nota 2:** El CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por la factura tenga centavos, estos se ajusten o aproximen 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. **Nota 3:** Los porcentajes por concepto de impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia. **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. **Nota 6:** 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 7:** Los gastos que se generen para la correcta ejecución del contrato correrán por cuenta del contratista, tales como los que resulten de la constitución de la garantía única, transporte y demás.

<table>
<tr><td></td><td>Nota 8: 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.

Nota 9: Los valores ofertados y adjudicados permanecerán sin variación alguna durante la ejecución del contrato.

Nota 10: En caso de que se presenten ofertas con IVA y otra/s sin IVA, la Secretaria General a efectos de la evaluación económica en condiciones de igualdad, realizará la evaluación de todas las propuestas antes de IVA.</td></tr>
<tr><td>Imputación Presupuestal</td><td>Los desembolsos que el DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL efectué se subordinan a las partidas presupuestales y a las cuantías y montos aprobados en el P.A.C., y al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro. 1542
<table>
<tr><td>RUBRO</td><td>O21201010030207
O2120201004024294201
O2120202008078715403</td></tr>
<tr><td>CONCEPTO</td><td>Aparatos de uso doméstico y sus partes y piezas
Cable de alambre de cobre
Servicio de mantenimiento y reparación de equipo de medición, prueba, navegación y control</td></tr>
<tr><td>FECHA</td><td>25 de noviembre de 2022</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>$ 7.700.535</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td>ID 1531, 1878, 1868 Prestar el servicio de mantenimiento correctivo y calibración del equipo Muestreador de aire MAS100NT, que se utiliza para monitoreo microbiológico en el Archivo de Bogotá.</td></tr>
<tr><td>EXPEDIDO</td><td>Subdirección Financiera</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Plazo de ejecución y vigencia del Contrato:</td><td>El plazo de ejecución del contrato será de CUATRO (4) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. 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>Cumplimiento de Especificaciones Técnicas de los bienes objeto del contrato:</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Obligaciones Generales del Contratista</td><td>Dar cumplimiento a las condiciones y obligaciones descritas en el Anexo Técnico.</td></tr>
</table>

Obligaciones específicas del Contratista	Dar estricto cumplimiento a las condiciones y obligaciones descritas en el anexo técnico.
Obligaciones de la Secretaría General	Dar cumplimiento a las condiciones y obligaciones descritas en el Anexo Técnico.
Supervisión:	La supervisión y control en la ejecución del contrato que se suscriba, será ejercida por el/a 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(es) podrá(n) designar apoyos 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 servidor/a del nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto, quien a su vez podrá 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 GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., NIT. 899.999.061-9, 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

<table>
<tr>
<td></td>
<td>ampare los siguientes riesgos:

<table>
<tr><th rowspan="2">Garantía</th><th colspan="2">Aplica</th><th rowspan="2">% o SML MV</th><th rowspan="2">Plazo</th></tr>
<tr><th>SI</th><th>NO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>X</td><td></td><td>30%</td><td>Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio)</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>X</td><td></td><td>20%</td><td>Vigente por seis (6) meses más contados a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato. (El plazo de ejecución se cuenta desde la fecha de suscripción del acta de requerimiento de entrega).</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.</td><td>X</td><td></td><td>5%</td><td>Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio).</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes</td><td>X</td><td></td><td>10%</td><td>Vigente por seis (6) meses más contados a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato. (El plazo de ejecución se cuenta desde la fecha de suscripción del acta de requerimiento de entrega).</td></tr>
</table>

Nota 1: 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 siniestro durante el tiempo de ejecución del contrato, según sea el caso.

Nota 2: 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 3: EL CONTRATISTA dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, contados a partir de la firma del contrato, deberá publicar en la plataforma SECOP II la Garantía Única de cumplimiento.

Nota 4: EL CONTRATISTA deberá informar al correo garantiascontractuales@alcaldiabogota.gov.co, con el asunto: garantía disponible para aprobación en el SECOP; que ha cargado y enviado a la entidad la garantía solicitada en el contrato. Dicho correo deberá enviarse el mismo día en que se remite la misma por la plataforma SECOP a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Nota 5: La Entidad queda facultada para acudir a los mecanismos de verificación en línea realizados en el marco de la Circular Conjunta No. 001 de 2021 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales.</td>
</tr>
<tr>
<td>Indemnidad</td>
<td>Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos e invitación pública.</td>
</tr>
</table>

Sanciones por incumplimiento del(la)contratista	Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos e invitación pública.
Políticas de manejo ambiental	En caso de aplicar, el Contratista deberá cumplir con las políticas de manejo ambiental definidas en el Anexo Técnico que hace parte integral del proceso, teniendo en cuenta que debe garantizarlas y, mantener vigentes los permisos y licencias allí indicados durante la ejecución del contrato, así como, responder cuando la entidad lo solicite, los requerimientos de las autoridades ambientales, con ocasión del desarrollo del contrato.
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, 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.
Adjudicación	De acuerdo con el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, la oferta y su aceptación constituyen el contrato.
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 comprometa 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 y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”, y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020. 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 indirectamente, 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 ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con el contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.

	2. Dar aviso inmediato a la 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. 8. El contratista asume a través de la suscripción del presente contrato, las consecuencias previstas en la normatividad vigente, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

GLORIA PATRICIA RINCÓN MAZO
Subsecretaria Distrital de Fortalecimiento Institucional
Secretaría General de la Alcaldía

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 Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, modificada por la Resolución 136 de 2021 y la Resolución 413 del 29 de agosto de 2022

Gestión	Nombre y cargo	Firma
Proyectó	Raquel Viviana Cardozo Rodríguez-Profesional Especializado	SECOP II
Revisó y 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.		