ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

20191388

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA CONTRATO No
PROCESO SDM MC-013-2019

Bogotá D.C., 14 de Mayo de 2019

Señor
JIMMY FREYDER SUAREZ SANTAMARIA
Calle 60 B No. 18D- 54 sur
telefax 3860518 cel 3155464147
mail: frejimmy@hotmail.com
Ciudad

Asunto: Aceptación de la oferta proceso **SDM MC-013-2019**.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015, me permito informarle que la Secretaría Distrital de Movilidad, entidad del sector central con autonomía administrativa y financiera, creada mediante el Acuerdo 257 de 2006, cuya estructura y funciones se encuentran definidas en el Decreto 672 de 2018 e identificada con el NIT 899.999.061-9, acepta la propuesta presentada por **JIMMY FREYDER SUAREZ SANTAMARIA,** en desarrollo del proceso de selección **SDM-MC-013-2019**, cuyo objeto consiste en: "**REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS JARDINES VERTICALES Y TECHO VERDE DE LA SEDE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD UBICADA EN LA AVENIDA CALLE 13 No. 37-35.**"; al haber sido la propuesta presentada por menor valor, cuya cuantía se ajusta al presupuesto oficial y cumple con la totalidad de los requisitos exigidos en la invitación pública.

La presente aceptación y la oferta presentada, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el cual se regirá adicionalmente por lo establecido en el estudio previo, la invitación pública del proceso **SDM-MC-013-2019** y las siguientes condiciones a las que se supeditará la ejecución del mismo:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO- "REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS JARDINES VERTICALES Y TECHO VERDE DE LA SEDE DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD UBICADA EN LA AVENIDA CALLE 13 No. 37-35.".

CLÁUSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL OBJETO- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de dos (2) jardines verticales y un (1) techo verde, para garantizar su sostenibilidad temporal y contribuir a la adaptación y mitigación del cambio climático, y mejorar la calidad del paisaje de esta Entidad. Los servicios a prestar deben realizarse conforme a las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento y a los requerimientos impartidos por el supervisor del contrato.

CLÁUSULA TERCERA: PLAZO DE EJECUCIÓN- El plazo de ejecución del contrato es de doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única por parte de la SDM y la expedición del registro presupuestal..

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA CONTRATO No
PROCESO SDM MC-013-2019

CLÁUSULA CUARTA: VIGENCIA- La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.

CLÁUSULA QUINTA: LUGAR DE EJECUCIÓN- Los mantenimientos serán ejecutados en la ciudad de Bogotá D.C., sede principal de la Secretaría Distrital de Movilidad, ubicada en la Calle 13 No 37 - 35

Lo anterior, de conformidad con las indicaciones dadas por el Supervisor del contrato de la Secretaría Distrital de Movilidad.

CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA-

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:

1. Constituir dentro de los cinco (5) días siguientes a la suscripción del contrato la garantía única a favor de la Secretaría en los términos establecidos en este documento, mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
2. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato
3. Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 10 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.
4. Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones señaladas en el pliego de condiciones y demás documentos contractuales y la Ley, y los ofrecimientos adicionales de la propuesta.
5. Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.
6. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.
7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
8. Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el supervisor del contrato.
9. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago de establecida para el contrato.
10. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique. Suministro de uniformes, elementos de higiene según lo estipulado en el código sustantivo de trabajo y

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

demás normas relacionadas, aspectos tributarios, laborales, de seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.

13. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley
14. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.
15. Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
16. Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el supervisor del mismo.
17. Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad.
18. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación del mismo y presentarse a la Secretaría Distrital de Movilidad en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
19. En caso de cualquier novedad, reportar la situación de forma inmediata al supervisor del contrato de manera escrita.
20. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.
21. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo y las contenidas en el Artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada y el pliego de condiciones, el cual hará parte integral del futuro contrato.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato. El contratista se compromete a:

1) Cumplir con todas las condiciones establecidas en el Estudio Previo y demás documentos del proceso.
2) Cumplir con las normas y parámetros ambientales establecidos para este tipo de intervenciones, los cuales están contenidos en el Manual o Guía Técnica de Techos Verdes del 2011, adoptado por la Secretaria Distrital de Ambiente.
3) Suministrar los insumos y materiales necesarios para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los jardines verticales y techo verde de la sede central de la

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Secretaría Distrital de Movilidad, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas en el estudio previo y demás documentos del proceso.

4) Realizar las labores tendientes a cumplir con el objeto del contrato dentro de los tiempos convenidos con el Supervisor del contrato.
5) Una vez suscrita el acta de inicio, el contratista debe suministrar en un lapso de cinco (5) días, un cronograma detallado (actividades discriminadas en tiempos de ejecución, metodología, plan de contingencia, horarios), desde el primer mantenimiento hasta el final, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.
6) Coordinar con el supervisor del contrato los horarios de trabajo, ingresos de materiales y salidas de sobrantes y demás actividades relacionadas con la ejecución de los mantenimientos.
7) Cumplir con el programa de trabajo, con las modificaciones que se hagan necesarias durante su ejecución.
8) Garantizar la dotación de elementos de seguridad industrial al personal de trabajo a su cargo, el cual será verificado por el supervisor del contrato.
9) Certificar que los productos utilizados en el proceso de fumigación, son biodegradables y no causan impactos ambientales al medio.
10) Garantizar que los fertilizantes y abonos utilizados, deben ser ecológicos y estar preparados en un porcentaje muy alto de materiales naturales.
11) Garantizar, durante la ejecución del contrato, la señalización y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad, estabilidad y acabado de los inmuebles aledaños, así como el medio ambiente, las estructuras e instalaciones de redes internas o superficiales existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a los mantenimientos, siendo de su exclusiva responsabilidad eventuales daños en inmuebles estructuras o redes.
12) Garantizar que el personal asignado a los mantenimientos sea calificado de acuerdo con las actividades a desarrollar; incluyendo las correspondientes certificaciones actualizadas para trabajo seguro en alturas.
13) Registrar al ingreso a las instalaciones de la entidad, de los elementos o maquinarias necesarias para el desarrollo de su actividad.
14) Corregir las fallas y reemplazar los materiales o elementos que resulten defectuosos, o que no cumplan con los requerimientos técnicos establecidos por la entidad.
15) Garantizar la calidad de los productos suministrados a la Secretaria Distrital de Movilidad para el desarrollo de los mantenimientos del Jardín Vertical y el Techo Verde.
16) Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

<u>CLÁUSULA SÉPTIMA:</u> OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD-

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Aprobar oportunamente la Garantía
3. Suscribir el acta de inicio.
4. Verificar que los elementos entregados cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

5. Suministrar al CONTRATISTA la información y documentos que éste requiera para desarrollar el objeto contractual.
6. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el CONTRATISTA.
7. Pagar al CONTRATISTA el valor de la aceptación de la oferta en las condiciones y oportunidades pactadas.
8. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración Distrital.
9. Realizar la liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo.
10. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
11. Las demás, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

CLÁUSULA OCTAVA: VALOR- El valor del presente contrato es por **VEINTE MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS ($20.187.758) MCTE**, suma que incluye: IVA, demás impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del contrato.

La oferta presentada por el oferente fue de **DIECISEIS MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL SETECIENTOS VEINTE PESOS ($16.407.720) M/CTE.**

Según lo previsto en el anexo complementario de la invitación publica del proceso SDM-MC-013-2019, el contrato se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial determinado por la entidad y la diferencia entre el valor de la oferta y el presupuesto máximo será destinada para adquirir mayores cantidades de de bienes relacionados con el objeto del contrato.

Las obligaciones que se contraen por parte de la Secretaría con ocasión de este proceso de selección y el contrato que se suscriba están respaldadas con recursos del presupuesto de la Entidad para la vigencia del año 2019, según consta en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. CDP No. 250 del 26 de marzo de 2019 por valor de **VEINTE MILLONES CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS ($20.187.758) MCTE**, expedido por el responsable de presupuesto de la entidad, correspondientes al rubro presupuestal 3-3-1-15-07-43-6094-190, concepto *"Fortalecimiento Institucional"*.

CLÁUSULA NOVENA: FORMA DE PAGO- El contrato resultante se cancelará de la siguiente manera:

La Secretaría Distrital de Movilidad realizará un seis (6) pagos correspondientes a los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de dos (2) jardines verticales y un (1) techo verde, de manera bimestral una vez se preste efectivamente cada mantenimiento, durante el plazo del contrato, de conformidad con los precios ofertados en la propuesta económica.

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA CONTRATO No
PROCESO SDM MC-013-2019

Para el caso de los mantenimientos correctivos no previstos en las especificaciones técnicas del servicio, de resultar necesario, estos se cancelarán previa presentación de las facturas detalladas de los bienes y servicios efectivamente prestados, y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, además de los documentos que adelante se señalan.

El (los) pago(s) se efectuará(n) previa presentación de: 1) Certificado de supervisión del contrato. 2) Acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato en que conste el cumplimiento de los servicios por parte del contratista.

Para efectos de los desembolsos de los que trata la presente cláusula, el contratista deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

Nota: "Los impuestos a Nivel Nacional (IVA y Retenciones en la Fuente) a cargo del contratista, se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del mismo establecida en el RUT: Persona Natural, Persona Jurídica, Régimen Común, Régimen Simplificado, Gran Contribuyente y Autorretenedor.

Los impuestos o gravámenes correspondientes serán:

- Retenciones en la Fuente
- Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas
- Estampilla Pro Cultura
- Estampilla Pro adulto mayor
- Impuesto de Industria y Comercio se aplicará de acuerdo con la actividad que realice el contratista según el RIT

Así mismo, los porcentajes para cada uno de los ítems antes enunciados serán calculados de conformidad con la norma Nacional o Distrital vigente al momento de su aplicación".

Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la certificación expedida por el supervisor del servicio recibido por la Secretaría Distrital de Movilidad, a la cual debe anexarse la factura expedida en debida forma de conformidad con lo señalado en el Estatuto Tributario y la siguiente documentación mínima para verificación por parte del supervisor:

Para efectuar los pagos se requerirá la siguiente documentación mínima, la cual será expedida y/o verificada por parte del supervisor:

1. Certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato.
2. Informe de actividades diligenciado y firmado por el Supervisor.
3. Cuadro en el que se discriminen los ítems (precios unitarios) efectivamente suministrados o ejecutados en el período, con cantidades, valores unitarios, subtotales, valor total y valor acumulado.

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

4. Factura original debidamente expedida de acuerdo con lo establecido en el estatuto tributario, para los casos correspondientes, anexando número de cuenta y Entidad bancaria. La cuenta debe estar a nombre del contratista para lo cual se debe anexar el certificado respectivo de la Entidad bancaria.
5. Original del acta de pago mensual o acta de recibo parcial de obra y certificación del recibo a satisfacción, firmado por el contratista y el Supervisor, del correspondiente período, informe de actividades, el cual debe cubrir el período estipulado en el certificado de Supervisión.
6. Formato de "Vinculación de Transferencia Electrónica" en original, sin ningún tipo de enmendadura. El titular de la cuenta bancaria registrado en este formato debe coincidir con el beneficiario de la factura, en caso de cambio de cuenta bancaria del proveedor o contratista, debe informar y anexar los documentos soportes a la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría.
7. Para personas jurídicas certificación de Cámara de Comercio con vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición, para consorcio o unión temporal, copia del acta de acuerdo consorcial y para personas naturales, copia de la cédula de ciudadanía.
8. Certificación de los pagos de seguridad social y parafiscales expedido por el representante legal o revisor fiscal de la empresa, consorcio o unión temporal. Para las personas del régimen simplificado, fotocopia del pago de la seguridad social donde se especifique el período que se está cancelando y la misma tiene que ser legible. Anexar soportes.
9. Copia de las planillas de pago de salud, pensiones y ARL del personal vinculado al contrato correspondientes al mes que se factura.
10. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal.
11. Fotocopia del certificado disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores en vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición.

Así mismo, los porcentajes para cada uno de los ítems antes enunciados serán calculados de conformidad con la norma Nacional o Distrital vigente al momento de su aplicación".

NOTA 1: La expedición de facturas o cuentas de cobro se deberán ceñir en su totalidad a las fechas del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Nota 2: Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán sufragados por el contratista, para el efecto la SDM realizará las retenciones a que haya lugar.

CLÁUSULA DÉCIMA: NÚMERO CONTRACTUAL- Para efectos presupuestales y de control, la aceptación de oferta se legaliza bajo el número que aparece en el encabezado de este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: SUPERVISIÓN- La supervisión del contrato celebrado con ocasión al presente proceso de selección será ejercida por la Subdirectora Administrativa o quien haga sus veces o por quien sea designado por el ordenador de gasto para el efecto; el cual ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecidos 51 y 53 de la Ley

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 que fuera modificado por la Ley 1882 de 2018, y de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 20111 y en el Manual de supervisión e interventoria de la Entidad.

El supervisor estará facultado para solicitar informes, aclaraciones o explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable de mantener informada a la SDM de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el incumplimiento del contrato.

El supervisor está autorizado para impartir instrucciones al Contratista sobre asuntos de su responsabilidad y este se encuentra obligado a acatarlas. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al Contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO – FUNCIONES DEL SUPERVISOR: El supervisor cumplirá con las responsabilidades previstas en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

Además, tendrá las siguientes las actividades:

1. Realizar el acta de inicio con el contratista
2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
3. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual.
4. Elaborar la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
5. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes para fiscales cuando haya lugar a ello.

---

[1] Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 que dice "***Artículo 83. Supervisión e interventoría contractual.*** *Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.*
La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.
(...)"
"Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. *La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.*
Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.
(...)"

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

6. Impulsar el trámite de los pagos a favor de contratistas en los términos establecidos para tales efectos.
7. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
8. Subir el acta de inicio dentro del día hábil siguiente a la suscripción de la misma, a la plataforma SECOP II. Mensualmente el supervisor debe aprobar y remitir a fin de que repose en el expediente contractual, original del informe de actividades y de supervisión, esto previo a la radicación de la cuenta de cobro en la Subdirección Financiera y como requisito previo para iniciar el procedimiento de pago. En cuanto a la demás documentación que sea subsiguiente al acta de inicio y que evidencie la ejecución contractual (Informes, comunicaciones, requerimientos, etc.), debe ser enviada a esta dependencia **ÚNICAMENTE** cuando finalice la ejecución contractual, a fin de que repose en la carpeta del contrato.
9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
10. Exigir al contratista mantener las garantías requeridas vigentes, por el término de ejecución del contrato, hasta su liquidación o por el término que determine la ley según los amparos solicitados.
11. Una vez vencido el término de ejecución del contrato y en los casos en que se requiera, enviar la Dirección de Asuntos Legales el acta de liquidación del mismo, con los documentos que la soporten y que sean requeridos para tal fin de conformidad con la norma, el manual de contratación y el manual de supervisión e interventoría.
12. Las señaladas en el manual de contratación y el de supervisión de la Secretaría Distrital de Movilidad.
13. Las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOMICILIO CONTRACTUAL- Para todos los efectos judiciales y extrajudiciales a que hubiere lugar en desarrollo del contrato, las partes acuerdan Bogotá D.C. como domicilio contractual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: GARANTÍAS- Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato, el Contratista, a su costo deberá constituir a favor del DISTRITO CAPITAL – SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD, NIT 899.9999.061 -9, una de las siguientes garantías: 1. Contrato de Seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la cual será aprobada por la Entidad, siempre y cuando reúna los requisitos legales y contractuales exigidos. La misma deberá amparar los riegos señalados a continuación:

Tabla. Garantías

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA CONTRATO No
PROCESO SDM MC-013-2019

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20%	Vigente por término de duración del contrato, y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato. Cubrirá los perjuicios derivados de: i. Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. iii. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	20%	Vigente por el termino de Doce (12) meses, contados a partir de la fecha del recibo a satisfacción de los bienes de los servicios contratados, que cubra a la entidad de los perjuicios imputables al contratista, que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de: i) la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión del contrato.
CALIDAD DEL SERVICIO	20%	Vigente por el término de duración del contrato y seis (06) meses contados a partir del recibo a satisfacción de los servicios contratados. Esta Garantía cubrirá a la Entidad de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio ocurridos con posterioridad a la terminación del contrato.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	10%	Igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.

Nota 1: Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Nota 2: El contratista deberá realizar todas las gestiones necesarias para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula.

Nota 3: Estará a cargo de EL CONTRATISTA el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

Nota 4: En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, EL CONTRATISTA se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.

Nota 5: La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

Nota 6: A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: NOTIFICACIÓN- Las comunicaciones que se requieran en desarrollo del presente contrato se presentarán por escrito, directamente, por correo certificado o telefax, así: Las que deba realizar la Secretaría Distrital de Movilidad se remitirán a **JIMMY FREYDER SUAREZ SANTAMARIA**, en la Calle 60 B No. 18D- 54 sur y las que deba realizar el contratista las remitirá por escrito directamente a Secretaría Distrital de Movilidad, ubicada en la Calle 13 # 37-35 en Bogotá D.C. El contratista autoriza a la Secretaría Distrital de Movilidad a notificarlo vía correo electrónico a la dirección proporcionada en la oferta, en virtud de lo previsto en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 56 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Con la publicación del presente documento en el portal de contrataciónSECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE se entiende que el oferente seleccionado queda informado de la aceptación de su oferta.

Dada en Bogotá, D. C., el día 14 de Mayo de 2019.

Atentamente,

NASLY JENNIFER RUIZ GONZÁLEZ
Subsecretaria de Gestión Corporativa

Aprobó: Angélica María Ramírez Garza – Directora Contratación
Revisó: Abogado-a- SGC
Proyectó: Luis Carlos Artunduaga Rojas – Abogado DC

AC 13 No. 37 – 35
Tel: 3649400
www.movilidadbogota.gov.co
info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS