ACEPTACIÓN OFERTA SGA-MC-011-2023

CONTRATO NRO. 4233100-593-2023

Bogotá, D.C.,

Señores
MAURICIO RAVE CUBILLOS
NIT/CC No. 19.284.945 -2
Dirección: *Cra. 103 D No. 86 - 56 CA 96*
Telefono: *358 69 02 / 300 2092385*
E-Mail: *persianasrave@hotmail.com*
Bogotá D.C.

ASUNTO: **COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN NÚMERO SGA-MC-011-2023.**

El **DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.,** le comunica que su oferta presentada el 23 de marzo de 2023, 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:	Contratar el servicio de lavandería de manteles, servilletas, banderas y mantenimiento de persianas, cortinas para la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.
Valor:	El valor del contrato es por la suma de **DIECISIETE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS SEIS PESOS ($ 17.681,706) M/CTE IVA INCLUÍDO** y demás impuestos, deducciones, retenciones, tasas y contribuciones de ley, así como todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato.
Forma de Pago	Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, La Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. cancelará el valor del contrato en pagos mensuales de acuerdo a los servicios efectivamente prestados los cuales corresponderán a las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato o quien él designe. El contratista deberá entregar los siguientes documentos en original para que proceda el pago a) Presentar la cuenta de cobro o factura a que haya lugar b) Relación de los servicios prestados discriminando el número de elementos intervenidos. c) Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, respecto del periodo facturado, cuando se trate de personas naturales y/o jurídicas d) Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de

<table>
<tr><td></td><td>conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas.

NOTA 1: Dicha suma se pagará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación y radicación de la factura por parte del CONTRATISTA, la certificación de cumplimiento de compromisos contractuales por parte del supervisor y la 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, y demás normas que regulan la materia.
NOTA 2: LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. sólo adquiere obligaciones con el(os) proponente(s) favorecido(s) en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.
NOTA 3: El pago será realizado 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 entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.
NOTA 4: 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.
NOTA 5: El CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o igual a 0.50 se ajustara por encima, del contrario se ajustará hacia abajo. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.
NOTA 6: El pago se realizará conforme a la programación y disponibilidad del PAC de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).</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:

<table>
<tr><th colspan="2">CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro. 668</th></tr>
<tr><td>CÓDIGO</td><td>O212020200805853 40</td></tr>
<tr><td>FECHA</td><td>Febrero 21 de 2023</td></tr>
<tr><td>VALOR</td><td>$ 17.720.000</td></tr>
<tr><td>OBJETO</td><td>ID 750 Contratar el servicio de lavandería de manteles, servilletas, banderas y mantenimiento de persianas, cortinas para la Secretaria General de la alcaldía mayor de Bogotá D.C</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	EXPEDIDO | *Subdirección Financiera*
Plazo de ejecución y vigencia del Contrato:	**NUEVE (9) MESES** y/o hasta agotar el presupuesto, lo que primero ocurra, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución de este y seis (6) meses más.
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 los estudios previos.
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.
Supervisión:	Con el fin de verificar el cumplimiento del contrato, la Secretaría General designa para ejercer dicho control a la DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, quien podrá designar un apoyo a la supervisión. La Supervisión se sujetará a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011, las obligaciones establecidas en el Manual de Supervisión y/o Interventoría adoptado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., mediante Resolución No. 257 de 2018 y demás normas que regulen la materia. La supervisión y control en la ejecución del contrato, la ejercerá **el/la Subdirector(a) Administrativo(a) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C**, quien podrá designar apoyo a la supervisión de acuerdo con 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, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011y demás normas que regulen la materia. **PARÁGRAFO PRIMERO:** 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 SEGUNDO**: La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otro sí. **PARÁGRAFO TERCERO:** 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

<table>
<tr><td></td><td>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 CUARTO: 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.</td></tr>
<tr><td>Garantía Única:</td><td>La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., considera pertinente la constitución de las pólizas que a continuación se describen.
<table>
<tr><th rowspan="2">Garantía</th><th rowspan="2">PRE-CONTRACTUAL</th><th rowspan="2">CONTRACTUAL</th><th rowspan="2">POST-CONTRACTUAL</th><th colspan="2">APLICA</th><th rowspan="2">(%) Valor del Cto</th><th rowspan="2">Plazo</th></tr>
<tr><th>SI</th><th>NO</th></tr>
<tr><td>Seriedad</td><td>X</td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td>10%</td><td>Contado a partir de la fecha de presentación de la oferta y tres (3) meses más.</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 de suscripción del contrato, debe cubrir el plazo de ejecución del mismo (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio) y cuatro (4) meses más.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>5</td><td>Contado a partir de la fecha de suscripción del contrato por el plazo de ejecución del mismo (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio) y tres (3) años más.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td></td><td>20</td><td>Contado a partir de la fecha de terminación del contrato, y hasta por seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad de bienes</td><td></td><td></td><td>x</td><td>x</td><td></td><td>20</td><td>Contado a partir de la fecha de terminación del contrato, y hasta por seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>Responsabilidad Civil Extracontractual</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>200 SMMLV</td><td>Contado desde la fecha de suscripción del contrato, y hasta por el término de ejecución del mismo. (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio)

Incluir los amparaos de que trata el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015</td></tr>
</table>
Nota 1: El Contratista deberá enviar a la Entidad, a través de la Plataforma Secop II, la Garantía</td></tr>
</table>

	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 debido a 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. **Nota 6:** La SGA acudirá 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.
Indemnidad	Ver Anexo 2 -Anexo explicativo y Estudios previos
Sanciones por incumplimiento del(la)contratista	Ver Anexo 2 -Anexo explicativo y Estudios previos.
Políticas de manejo ambienta	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	Forman parte integrante del contrato los documentos y comprobantes básicos, antecedentes fundamentales de la misma que se enumeran a continuación: 1. El estudio previo. 2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 3. Análisis del Sector 4. Oferta presentada 5. Aceptación de la oferta. 6. Documentos del oferente ganador 7. Los demás documentos que durante el perfeccionamiento y la ejecución se alleguen al mismo.

Liquidación	Terminada la ejecución del contrato de prestación de servicios, 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 9 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.

_____

YANETH SUAREZ ACERO
Subsecretaria Corporativa
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 del 26 de marzo de 2021 y Resolución 413 del 29 de agosto de 2022.

	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Edix Didier Huerfano Correa	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 el Ordenadora del Gasto.		