Bogotá D.C., seis (06) de julio de 2023

Señora
YESSICA ANDREA BERJAN SOSA
Representante Legal
QUIMICALIDAD SAS
NIT 800.192.849- 0
Calle 73 C Sur No.84 – 57
Tel. 7518829
Correo electrónico: quimicalidad@hotmail.com
Bogotá

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE OFERTA PROCESO IDPC-MC-008-2023

TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR: SUMINISTRO SU-350-2023

Con fundamento en los literales c) y d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, los artículos 2.2.1.2.1.5.1, y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, así como las demás normas concordantes vigentes y teniendo en cuenta que:

1. Se dio cumplimiento al procedimiento descrito para la **modalidad de selección de Mínima Cuantía.**
2. Su propuesta cumple con la verificación económica y con los requerimientos técnicos, jurídicos exigidos en el estudio previo y en la invitación pública
3. No se presentó ningún tipo de observación contra el informe de evaluación técnica, jurídica y económica publicado en el portal de Contratación Colombia Compra Eficiente SECOP II.

MARIA CLAUDIA VARGAS MARTINEZ, identificado (a) con la cédula de ciudadanía No. 39.791.978, en su calidad de **ORDENADOR (A) DEL GASTO (E)**, nombrado (a) mediante resolución N° 134 del 30 de marzo de 2020, facultado para contratar mediante resolución Nº 285 del 6 de julio de 2020, quien actúa en nombre del **INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL, con NIT. 860506170-7**, –establecimiento público del orden Distrital, creado mediante Acuerdo 10 de 1980 del Concejo de Bogotá, transformado en Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, en virtud del artículo 92 del Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006 del Concejo Distrital, que en adelante se denominará EL IDPC, le comunico a usted la Aceptación de la Oferta presentada en desarrollo del proceso del asunto, así:

1. OBJETO	"260-Suministro de productos químicos, insumos, y otros elementos relacionados para la realización de las intervenciones que ejecute la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio en los bienes de interés cultural del Distrito Capital."

2. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución de este contrato es de NUEVE (9) MESES o hasta agotar los recursos del mismo, sin que se sobrepase el 31 de diciembre de 2023 o lo primero que ocurra, contados desde el cumplimiento de los requisitos para ejecución del contrato (aprobación de las garantías y expedición del CRP por parte de la entidad).
3. VALOR	El valor del contrato corresponde a la suma de **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS M/CTE ($10.473.341)**, incluido IVA, dentro del cual se encuentran incluidos todos los impuestos nacionales y distritales y todos los costos directos e indirectos. El valor del contrato se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 480 del 25 de Mayo de 2023, Código presupuestal 1-100-F001 VA, Concepto Recursos del Distrito, expedido por el responsable del presupuesto del IDPC.
4. FORMA DE PAGO	EL INSTITUTO pagará al CONTRATISTA el valor del contrato conforme a la factura emitida por el contratista de conformidad con la real y efectiva entrega de bienes, cantidades suministradas en el almacén o en el sitio dispuesto por el supervisor del IDPC para la entrega y que hayan sido aprobados por éste, según las características contratadas. El pago se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de radicación de la solicitud de pago en la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio, el pago estará sujeto a la programación del PAC. Por cada pago la SUPERVISIÓN del contrato deberá entregar un informe de avance, por lo que la información relacionada con los bienes y las cantidades entregadas de manera efectiva en el almacén o en el sitio dispuesto por el IDPC para ser avalados deberá ser entregada previamente contemplando los tiempos necesarios para la consolidación de dicho informe, tiempos que harán parte del proceso de trámite de pago. Dicho pago se realizará previa programación del PAC y con la entrega de los siguientes documentos: a. Factura debidamente diligenciada con sus respectivos soportes, donde conste cada bien efectivamente entregado, de acuerdo con la propuesta presentada dentro del término establecido para la ejecución del contrato. b. En caso de ser persona jurídica, allegar certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y a Parafiscales de los últimos seis (6) meses o en su defecto del periodo

	concerniente desde el último certificado allegado con el anterior corte de obra hasta el presente, de 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 (Si aplica); de lo contrario allegar certificación bajo la gravedad juramento suscrita por el Representante Legal en donde señale que no está obligado a realizar tal aporte. En caso de ser persona natural, allegar planilla donde acredite el pago de Seguridad Social del mes en que se adelanta el proceso contractual. Frente a este tema deberá tener en cuenta, en los contratos de prestación de servicios, que cuando el contratista perciba ingresos por varios contratos, deberá cotizar proporcionalmente por cada uno de ellos, sin que en ningún caso el ingreso base de cotización sea inferior a un salario mínimo mensual vigente ni superior a veinticinco salarios mínimos mensuales vigentes. Lo anterior en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. c. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. d. Certificado de la entrada de almacén. e. Para el primer pago se deberá allegar el certificado de cumplimiento del supervisor, copia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, copia del Certificado de Registro Presupuestal, Copia del Contrato, copia del RUT y RIT, autorización para consignación de pagos. f. Para efectos del último pago, además de la presentación de los documentos antes descritos, se requiere de la presentación del acta de entrega y recibo a satisfacción la cual deberá contener el listado total de productos, precios y cantidades entregadas. Nota 1: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para pagos sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en el contrato. Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Nota 2: El IDPC, solo pagará los precios contratados y por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo a los procedimientos legales y presupuéstales que corresponda. El IDPC, efectuará al contratista 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 del contrato. Las devoluciones o

	exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por este ante la respectiva administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del IDPC.
5. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA	1. Dar cumplimiento a las obligaciones que se encuentran a su cargo dentro del contrato y a la propuesta presentada. 2. Acatar los tratados internacionales, la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales vigentes que apliquen a este contrato, en especial aquellas referidas a su celebración, ejecución y liquidación, esta última en caso de aplicar. 3. Constituir las garantías pactadas y realizar la publicación en el SECOP II, si hay lugar a ello, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se suscriba el contrato, una vez se cuente con el correspondiente registro presupuestal y afiliación a la ARL. 4. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y/o aportes parafiscales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en las normas legales vigentes. 5. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato. 6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el INSTITUTO por conducto de los supervisores y/o interventores del contrato. 7. Contribuir de manera real y efectiva con las normas de bioseguridad y los lineamientos ambientales de la Entidad, para evitar cualquier forma de contaminación durante el desarrollo de las obligaciones contractuales que afecte el medio ambiente. 8. Cumplir con la Política de Conflicto de Intereses del INSTITUTO, y en caso de presentarse comunicar a través del formato de la entidad indicando la situación presentada, con el fin de ser tratada de manera transparente y efectiva eliminando el riesgo de convertirse en una conducta violatoria de la ley. 9. Cumplir lo establecido en la Política Ambiental del Instituto referente al uso eficiente del agua, uso eficiente de la energía, consumo sostenible de los recursos de papelería y similares, separación en la fuente de los residuos convencionales y/o peligrosos y demás requisitos legales ambientales vigentes aplicables a las actividades que pudiesen desarrollar en cualquiera de las sedes del Instituto o en nombre del mismo.

	10. Pagar los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral, en los porcentajes definidos en las Leyes y demás normas reglamentarias aplicadas para tal fin. 11. Mantener su afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales al que se refiere el Decreto 723 de 2013, manteniendo vigente la misma durante el plazo de ejecución del contrato, y pagar por su propia cuenta las contribuciones a dicho Sistema de acuerdo con los porcentajes definidos por La Ley siempre y cuando el riesgo de la actividad se encuentre entre los niveles 1, 2 y 3. 12. Cumplir en forma eficiente y oportuna las actividades encomendadas y aquellas obligaciones que se generen de acuerdo con la naturaleza del servicio contratado, haciendo uso de los equipos y elementos de trabajo necesarios de manera adecuada para la prestación del servicio. Presentando informe mensual de las actividades desarrolladas para el cumplimiento de las obligaciones y objeto contractual. 13. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el INSTITUTO, a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones, observando y acatando las instrucciones de manuales y protocolos establecidos por el INSTITUTO. 14. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato. 15. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, asegurando que reposen en la dependencia correspondiente. 16. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. 17. Responder y hacer buen uso de los bienes, equipos y elementos que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió al supervisor del contrato (salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor), a la terminación de éste en coordinación con la Subdirección de Gestión Corporativa; en el evento en que los bienes sufran daños por causas distintas a la salvedad expuesta o se extravíen, su costo será asumido en su totalidad por el contratista, independientemente de las acciones legales a las que haya lugar.

	18. Hacer buen uso de los elementos que contengan imágenes o elementos de distinción tales como carné o prendas identificativas y propender por el buen nombre del INSTITUTO. 19. Informar al INSTITUTO, del cambio de régimen tributario cuando a ello hubiere lugar. 20. Entregar los archivos físicos y electrónicos a su cargo, acompañado con el formato Único de Inventarios Documental diligenciado establecido por el INSTITUTO, al supervisor del contrato. 21. Solicitar al Supervisor del contrato, con mínimo 15 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir para la adecuada ejecución del mismo. 22. Conocer los criterios del producto conforme y cumplirlos a cabalidad en la entrega de sus productos o cumplimiento de sus actividades, 23. Contribuir al cumplimiento de la normatividad ambiental participando en las actividades destinadas a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos en el entorno, apoyando la Política Ambiental del IDPC en relación a los programas de ahorro y uso eficiente del agua y de la energía, gestión integral de residuos, consumo y prácticas sostenibles. 24. CONFIDENCIALIDAD. El contratista, en virtud de la suscripción del presente contrato se compromete a: 1) Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios. 2) Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad. 3) Solicitar previamente y por escrito autorización para dar a conocer cualquier documento o proceso que le haya sido asignado, autorización que debe solicitarse ante el Supervisor del contrato. 25. Prestar apoyo al desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión conforme a la normatividad vigente y lineamientos de la Entidad. 26. Elaborar y presentar los respectivos protocolos de Bioseguridad y movilidad segura a la supervisión del contrato de acuerdo con la normatividad nacional vigente en cuanto al manejo y prevención de propagación y contagio del COVID-19, para su respectiva aprobación y puesta en marcha en el desarrollo del contrato.

	27. Informar al INSTITUTO, del cambio de régimen tributario cuando a ello hubiere lugar. 28. Solicitar al Supervisor del contrato, con mínimo 15 días de antelación, las modificaciones contractuales que llegase a requerir para la adecuada ejecución del mismo. 29. Conocer los criterios del producto conforme y cumplirlos a cabalidad en la entrega de sus productos o cumplimiento de sus actividades, 30. Participar de las capacitaciones y sensibilizaciones a las que sean invitados en materia de gestión ambiental y seguridad y salud en el trabajo. 31. Prestar apoyo al desarrollo, implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión conforme a la normatividad vigente y lineamientos de la Entidad. 32. En general las que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto
6. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	1. Entregar durante el plazo de ejecución del contrato, los bienes y cantidades requeridas, de acuerdo a las especificaciones del anexo técnico, al supervisor del contrato, en horario laboral, sin costo adicional. 2. Cumplir con todos los requisitos de seguridad industrial para su transporte, almacenaje y distribución, evitando la exposición a daños o averías de los insumos. 3. Todos los productos químicos suministrados deberán contener tanto en sus envases como en sus fichas de datos de seguridad (FDS) los rombos de seguridad del sistema globalmente armonizado (SGA), al igual que el etiquetado para productos peligrosos, cumpliendo estrictamente lo establecido en la Resolución 773 de 2021. 4. El contratista, dentro de su responsabilidad socio-ambiental, debe ser propositivo y sugerir productos ecológicos, biodegradables, compostables, con envases reciclados, sostenibles y/o que sus componentes químicos no generen riesgo de padecer ningún tipo de cáncer, garantizando siempre la calidad y efectividad del producto. 5. Proveer el personal requerido para el transporte y entrega de los bienes solicitados por la Entidad, el cual deberá encontrarse afiliado al Sistema General de Seguridad Social (Pensiones, Salud y Riesgos Laborales). 6. Para la atención de los pedidos que realice el supervisor del contrato, el contratista deberá contar como mínimo con las siguientes

	alternativas de atención: personalizada, telefónica o por correo electrónico. 7. Suministrar los números de contacto del personal que atenderá directamente los requerimientos y situaciones de emergencia surgidas con ocasión de la entrega y correcto funcionamiento de los bienes, durante las 24 horas del día los siete (7) días de la semana, incluidos los festivos; las situaciones que lo ameriten y según lo solicitado por el supervisor deberán atenderse durante las cuatro (4) horas siguientes a la solicitud hecha por cualquier medio por parte del supervisor del contrato, sin costos adicionales para la entidad. 8. Cumplir todas las estipulaciones previstas en los Estudios Previos y Fichas Técnicas, para lo cual empleará todos sus recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos, necesarios para garantizar el normal desarrollo del objeto contractual, sin generar costos adicionales a los establecidos en la propuesta. 9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del supervisor del contrato. 10. Hacer entrega de los bienes y cantidades requeridas, en las instalaciones de la sede del IDPC designada a la fecha y hora establecida por el supervisor del contrato. 11. En los bienes que aplique, presentar las fichas de datos de seguridad (FDS), a color, de manera física y electrónica, en las que se describa mínimo la calidad de los mismos y los procedimientos de seguridad para manipulación, contención, control de derrames, primeros auxilios en caso de emergencia, precauciones para el medio ambiente y uso, las cuales deben ser avaladas y aprobadas por el supervisor del contrato. Estas deben ser presentadas previa entrega de los insumos. 12. Llevar un control mensualizado y riguroso sobre los pedidos efectuados en el mes, el estado de la facturación radicada y efectivamente pagada por la subdirección y revisar antes de remitir los pedidos el saldo del presupuesto de manera que en ningún caso se supere el valor presupuestado. En el evento en que el contratista atienda o despache pedidos que superen el valor total del contrato o el monto del presupuesto, el mayor valor será asumido por el contratista. 13. Atender cualquier requerimiento extraordinario en el punto determinado por el IDPC si se necesitara. 14. Atender con carácter urgente los requerimientos extraordinarios, los cuales deben ser entregados en el tiempo determinado por el supervisor posterior al requerimiento efectuado.

	15. Reemplazar los elementos defectuosos o que no cumplan con las especificaciones exigidas por el IDPC, dentro del plazo que se acuerde con el supervisor, el cual no podrá ser mayor a (8) días hábiles siguientes a la comunicación del Supervisor, sin ningún costo adicional para el IDPC. 16. Garantizar el cumplimiento del decreto Distrital 332 de 2020 del 29 de diciembre de 2020, en cuanto al porcentaje de vinculación y mantenimiento mínimo de mujeres durante la ejecución del contrato teniendo en cuenta la rama económica en la que se encuentra inmerso el presente proceso de contratación. El cumplimiento de dicho decreto será verificado por el SUPERVISOR del contrato. 17. Garantizar el cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1860 de 2021 en cuanto al "Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional". 18. Las demás que se deriven del objeto contractual y que sean asignadas por el supervisor del contrato.
7. OBLIGACIONES DEL INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL	Serán obligaciones del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural las siguientes: 1. Pagar al contratista oportunamente los pagos parciales y el valor total del contrato en los términos, condiciones y oportunidad descritos en el mismo. 2. Designar a quienes ejercerán la supervisión y el control de ejecución del contrato, quienes estarán en permanente contacto con el contratista para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera. 3. Suscribir a través de los supervisores del control de ejecución del contrato, los documentos, planillas y/o actas que sean necesarias durante el desarrollo del contrato. 4. Solicitar por escrito al Contratista el reemplazo de los bienes objeto de suministro, cuando estos presenten defectos de calidad o funcionamiento, o cuando no cumplan con las especificaciones y/o condiciones técnicas exigidas en los Documentos del Proceso. 5. Suscribir junto con el contratista el Acta de liquidación del contrato. 6. Aprobar oportunamente las garantías contractuales y las modificaciones a las mismas que en debida forma constituya el Contratista, y hacer las publicaciones en los portales de contratación de acuerdo con el proceso y la normatividad legal vigente. 7. Informar de manera inmediata, acerca de cualquier circunstancia que amenace vulnerar los derechos del adjudicado, al igual que cualquier perturbación que afecte el desarrollo normal del contrato.

	8. Suministrar al contratista la información requerida para el buen cumplimiento del objetivo del contrato. 9. Permitir el ingreso del personal contratado a las áreas que requiera para la prestación de su servicio. 10. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 11. Realizar los ajustes necesarios para la debida ejecución del contrato, manteniendo el equilibrio financiero y los alcances legales debidamente soportados. 12. Llevar actualizada y organizadamente la información documental que en relación con el objeto del contrato surja. 13. Dar respuesta oportuna a las peticiones formuladas por el contratista a través del supervisor del contrato, conforme a su competencia. 14. Las inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993. 15. Disponer del personal de Almacén y/o Inventarios y el sitio para la recepción de los bienes requeridos al contratista de manera que se propenda a una gestión eficiente en la admisión y revisión de los insumos allegados. 16. Realizar un adecuado manejo de los elementos recibidos por el proveedor, siguiendo los manuales de cada insumo, así como las instrucciones de almacenamiento y las indicaciones dadas en las hojas de seguridad. 17. Verificar y dejar constancia a través del supervisor del contrato del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar. 18. Realizar un debido manejo, cuantificación e inventario del material adquirido, siguiendo los lineamientos descritos en las normas de Administración de Bienes e Infraestructura establecidas por la Subdirección de Gestión Corporativa del instituto y cuyas directrices están descritas en el procedimiento para Almacén e Inventarios AM-P01. 19. Realizar el control del Plan de Seguridad Industrial y Manejo Ambiental de los productos recibidos, a través de la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, cumpliendo con los lineamientos ambientales que garanticen el manejo seguro y responsable de los envases, empaques, embalajes y residuos del producto o sustancia química con propiedad peligrosa; esto de acuerdo el Decreto 4741 de 2005 artículos 14 y 15 el cual se consolidó en el Decreto 1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible". 20. Verificar el cumplimiento del contratista en cuanto al decreto distrital 332 de 2020, en cuanto al porcentaje de vinculación y mantenimiento mínimo de mujeres durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la rama económica en la que se encuentre inmerso el presente proceso de contratación, mediante los documentos necesarios que corroboren dicha contratación y

<table>
<tr><td></td><td>validada bajo juramento del representante Legal y/o Revisor Fiscal del contratista.
21. Elaborar y presentar reporte de información del cumplimiento del contratista del Decreto 332 de 2020, mediante un informe a la secretaria Distrital de la Mujer en los plazos establecidos en dicho decreto.
22. Elaborar y presentar reporte de información del cumplimiento del contratista del artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1860 de 2021 en cuanto al “Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional”</td></tr>
<tr><td>8. GARANTÍAS</td><td>Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual derivados del incumplimiento del ofrecimiento o del contrato y como mecanismo de la cobertura del riesgo, la entidad determina como necesario la exigencia de garantías que cubran dichos riesgos.

Para esto se da alcance a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 donde se estipula que los contratistas deben prestar una garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

El artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 estipula por su parte las clases de garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones;

• Contrato de seguro contenido en una póliza,
• Patrimonio autónomo,
• Garantía Bancaria.

De esta manera, el IDPC ha determinado como garantías del presente proceso las siguientes:

<table>
<tr><th>TIPO</th><th>MONTO</th><th>PLAZO</th></tr>
<tr><td>CUMPLIMIENTO</td><td>10% del valor total del contrato</td><td>Con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. Esta garantía deberá estar vigente hasta la liquidación.

Cubrir a la entidad por los posibles perjuicios directos derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones del contrato.</td></tr>
<tr><td>CALIDAD DE LOS BIENES</td><td>10% del valor total del contrato</td><td>Con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más. Cubrir a la entidad por los posibles perjuicios directos derivados del</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	<table><tr><td></td><td></td><td>incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones del contrato y la calidad de los bienes suministrados.</td></tr></table> El contratista deberá constituir y entregar las garantías dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato o la suscripción de la carta de aceptación por parte del ordenador del gasto. Nota 1: La garantía única debe ser aprobada por la Entidad, como uno de los requisitos para la ejecución e iniciación del contrato. El contratista quedará obligado a efectuar las correcciones a que haya lugar, dentro del día hábil siguiente al requerimiento en tal sentido
9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Se encuentran contempladas en la oferta económica que hace parte integral del presente documento.
10.LUGAR DE CUMPLIMIENTO Y DOMICILIO CONTRACTUAL	El contratista realizará las actividades propias del objeto contractual en la ciudad de Bogotá D.C. - Colombia. Los bienes serán entregados por el contratista en las instalaciones del IDPC en la siguiente dirección: Calle 12C N.º 2 - 65 - Casa Cadel. Para entrega de los Insumos y suministros de la Subdirección de Protección e Intervención del Patrimonio. Nota 1: El Instituto podrá cambiar el lugar de entrega aquí previsto previo aviso al contratista. Nota 2: El supervisor y el contratista se encargarán de realizar un debido manejo, cuantificación e inventario del material adquirido, siguiendo los lineamientos descritos en las normas de Administración de Bienes e Infraestructura establecidas por la Subdirección de Gestión Corporativa del instituto y cuyas directrices están descritas en el procedimiento para Almacén e Inventarios BI-I-01. (Documento Anexo)
11. SUPERVISIÓN	E El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de la Profesional Especializada Código 222 Grado 03, María Fernanda González y, el apoyo a la Supervisión Helena Fernández; quien ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión en los aspectos que señala la ley y las que se indican en el “Manual de Supervisión e Interventoría” del IDPC que se encuentre vigente y entre otras las siguientes funciones: a. Suscribir con el CONTRATISTA y dentro de los términos acordados en el contrato, el acta de inicio cuando se acuerde así, recibo o entrega parcial o definitiva de los bienes, obras o servicios contratados e informar de manera inmediata la asignación de los recursos físicos

	necesarios para el desarrollo del contrato si a ello hubiere lugar. b. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones y exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto a cargo de éste, lo cual incluye la verificación de las especificaciones inherentes o propias de los bienes, obras o servicios contratados previstos en las obligaciones del contrato. c. Reportar al ordenar del gasto, los hechos u omisiones en que eventualmente incurra el contratista (demoras o incumplimiento de las obligaciones), que amenacen o puedan generar alteraciones en el normal desarrollo o ejecución del contrato. d. Acatar las observaciones y recomendaciones jurídicas que tome el/la Asesor/a y el Ordenador del Gasto en los eventos de discrepancias entre las partes durante la vigencia del contrato, y en este evento abstenerse de expedir cumplidos para el pago de las obligaciones contraídas, hasta tanto no se tenga pronunciamiento favorable para ese efecto. e. Aprobar o rechazar, por escrito, oportuna y motivadamente, la entrega de bienes, obras o servicios, según estos se ajusten o no a las especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas en el contrato. f. Realizar un seguimiento permanente a la ejecución del contrato; g. Atender oportunamente las peticiones que durante la ejecución del contrato formule el contratista y, de ser necesario, dar traslado de las mismas al funcionario o dependencia competente, dar visto bueno (V.B.) a los informes que sobre la ejecución del mismo presente EL CONTRATISTA, hacer las observaciones que estime convenientes y solicitar los informes a que haya lugar. h. Certificar respecto al cumplimiento a satisfacción del objeto contractual por parte del CONTRATISTA y al momento de liquidar el contrato (si aplica). Dicha certificación se constituye en requisito previo para el pago que deba realizar el INSTITUTO; i. Solicitar la suscripción de contratos adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación; j. En caso de presentarse situaciones que requieran de conceptos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al INSTITUTO, con miras a lograr la mejor decisión para las partes; k. Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con lo indicado en su propuesta y en el contrato.

	l. Verificar que EL CONTRATISTA cumpla con el pago de los aportes a Salud y Pensiones y parafiscales cuando a ello hubiere lugar teniendo en cuenta los rangos establecidos por la Ley, para lo cual en los informes mensuales que presente EL CONTRATISTA, deberá avalar y verificar dichos pagos, so pena de incurrir en las sanciones de ley; y m. Todas aquellas a que haya lugar, para la correcta ejecución del contrato, y que no se encuentran expresamente descritas en este documento. Nota: En ningún caso el supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del objeto contractual establecido por el INSTITUTO y aceptado por el contratista, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades. El supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informada a la entidad 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.
12.CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN	El CONTRATISTA no podrá subcontratar, ceder total ni parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita del Instituto, quien podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. La autorización para subcontratar en ningún caso exonera al CONTRATISTA de la responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del contrato. No habrá ninguna relación contractual entre los subcontratistas y el Instituto, por lo cual el CONTRATISTA será el único responsable de los actos, errores u omisiones de sus subcontratistas y proveedores, quienes carecerán de todo derecho para hacer reclamaciones ante el Instituto. El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato que fuese a suscribir, cuando con ellos se cause perjuicio al Instituto o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
13. SUSPENSIÓN, PRORROGA Y MODIFICACIONES DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o por mutuo acuerdo. La suspensión se hará constar por escrito en acta motivada y suscrita por las partes. El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato. Se entenderá suspendido el contrato mientras a juicio del Instituto subsistan los efectos originados en la fuerza mayor o caso fortuito. Igualmente podrán las partes de común acuerdo, prorrogar el término de ejecución del contrato o modificar el contrato cuando ello así se requiera para garantizar el interés y los

	principios de la contratación estatal.
14. MULTAS	En caso de mora o incumplimiento parcial o total, de alguna o de algunas de las obligaciones contraídas con la suscripción del contrato por el CONTRATISTA, el IDPC impondrá multas diarias y sucesivas por un valor equivalente al uno por ciento (1%), del valor del contrato, mientras subsista el incumplimiento y hasta por treinta (30) días calendario, momento en el cual la entidad podrá declarar la caducidad si así lo estima pertinente. De lo contrario, el IDPC, adoptará las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto contractual. En todo caso el valor de la multa no podrá exceder el cinco (5 %) del valor total del contrato. El Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, podrá tomar directamente el valor de las multas que se adeuden al contratista por el contrato o de la garantía constituida y si no fuere posible, cobrará los valores por vía judicial.
15. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	En caso de incumplimiento definitivo por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o declaratoria de caducidad, EL CONTRATISTA conviene en pagar al IDPC a título de pena, una suma equivalente al diez (10%) del valor total del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante cobro de la garantía única de cumplimiento o, a su elección, de los saldos que adeude al contratista si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizada con la suscripción del Contrato. Si esto no fuere posible se cobrarán por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios.
16. INDEMNIDAD	EL CONTRATISTA deberá mantener indemne y defender al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA en el desarrollo del contrato. EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato. En caso de que se instaure demanda o acción alguna, o se formule reclamo contra al Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, por asuntos, que, según el contrato, sean de responsabilidad de EL CONTRATISTA, el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley y adelante los trámites para solucionar el conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral, EL CONTRATISTA no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses del Instituto Distrital de Patrimonio Cultural, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita a EL CONTRATISTA y este pagará todos los gastos en que el Instituto Distrital de Patrimonio

	Cultural incurra por tal motivo.
17.SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual se solucionarán a través de los mecanismos de conciliación y transacción previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993, la Ley 446 de 1998, Ley 270 de 1996, modificada por la Ley 1285 de 2009 y el Decreto 1716 de 2009.
18. LIQUIDACIÓN	De conformidad con lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, una vez terminado el contrato por cualquier causa se procederá a su liquidación, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación. Para el efecto, el contratista, el interventor y el ordenador del gasto suscribirán la respectiva acta, en los términos previstos por el artículo en cuestión. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del C.P.C.A. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del C.P.C.A. Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

El contratista se compromete a cumplir con lo establecido en el estudio previo, la invitación pública, las especificaciones de carácter técnico y económico para la ejecución del contrato, la oferta presentada, los informes de evaluación y demás documentos que forman parte integral del presente documento.

El presente documento se aprueba y acepta para todos los efectos por lo que en este intervienen a través de la Plataforma SECOP II.

Elaboró. David F. Vargas Gómez - Abogada OAJ-IDPC
Revisó. Liliana Rojas León- Abogada OAJ-IDPC