ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 0857 DE 2019

Señora:
ANDREA PATRICIA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ
C.C. 1031123048 de Bogotá D.C.
Representante legal
SINPLAGAX
NIT: 1031123048-5
CALLE 70 B SUR NO 77 H 11 PRIMER PISO
SINPLAGAX@GMAIL.COM
Bogotá D.C.

Respetada señora Rodríguez:

Atendiendo a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, atentamente le comunico que la oferta presentada por usted el día 10 de agosto de 2018, dentro de la Invitación Pública de Mínima Cuantía SCJ-MC-004-2019, se acepta de manera **expresa e incondicional,** en los términos que a continuación se describen:

OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE CONTROL DE VECTORES CONSISTENTE EN TRES (3) INTERVENCIONES DE DESINSECTACIÓN, DESINFECCIÓN Y DESRATIZACIÓN DE TODOS LOS CENTROS DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.

VALOR: El valor del presente contrato es hasta por la suma de: **QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS ($15.834.000) incluido IVA,** y demás gastos e impuesto o contribuciones a que haya lugar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato, suma de dinero respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 813 del 10 de abril de 2019.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será desde la suscripción del acta de inicio y hasta el quince (15) de diciembre de 2019, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

FORMA DE PAGO: La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia pagará al CONTRATISTA el valor del contrato, con cargo a su presupuesto, en pesos colombianos, así:

- El pago se efectuará mediante **tres (3) pagos** a saber:

a) El **primero y segundo pago** correspondiente al **treinta por ciento (30%) cada uno**, una vez realizada la totalidad de la primera y segunda intervención de todos los centros de trabajo de la Secretaría; b) **Un tercer pago correspondiente al cuarenta por ciento (40%)** se efectuará una vez realizada la totalidad de la tercera intervención en todos los centros de trabajo más la totalidad de las actividades o servicios adicionales, previa certificación de satisfacción, expedida por el supervisor del mismo y de la presentación de la factura o cuenta de cobro por parte del CONTRATISTA.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Los pagos se efectuarán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la radicación de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: SENA, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá presentar:

- Factura o documento equivalente de conformidad con la Ley.
- Certificación de Cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato en el que conste la verificación de cumplimiento del objeto, de las obligaciones y aportes de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002y demás normas concordantes(Informe de actividades mensuales debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión y el contratista, en el que se entregue, listados de participación de los procesos, planimetría de cada proceso, registro fotográfico, en medio magnético y físico).
- Certificación expedida por el revisor Fiscal o el representante legal sobre el cumplimiento de los pagos al sistema de Seguridad Social, Cajas de Compensación y demás de acuerdo con el artículo 50 de La ley 789 de 2002y normas concordantes.

La forma de pago prevista, está sujeta a la situación de los recursos por parte de la Secretaría de Hacienda una vez se encuentre aprobado el PAC (programa Anual de Caja) y dentro de los 30 días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto. Los pagos se realizarán mediante abono a cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el Contratista., de la cual sea titular éste.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Para efectos del cumplimiento del contrato, **EL CONTRATISTA** se comprometerá a cumplir, además de las obligaciones inherentes a su naturaleza y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad con las siguientes:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
2. Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social, Salud, pensión, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen. Complementen o modifiquen.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

4. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que se entregue la copia del contrato, deberá constituir las garantías pactadas en el mismo.
5. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello.
6. Colaborar con la entidad para que el objeto contratado cumpla y que este sea el de mejor calidad.
7. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
9. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
10. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la SDSCJ por conducto del supervisor o interventor del contrato.
11. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 del 2012, el contratista se obliga: a). Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b). Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral, ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es el caso.
12. Dar cumplimiento a los dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Acordar conjuntamente con el supervisor del contrato mediante un cronograma de trabajo una vez firmada el acta de inicio con el fin de establecer las actividades a realizar durante la ejecución del contrato.
2. Realizar la prestación del servicio objeto del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas señalada en el Anexo No. 1 - Especificaciones Técnicas Mínimas, en los plazos y condiciones económicas y técnicas señaladas en los estudios previos, en la aceptación de la oferta y de acuerdo con su propuesta.
3. Realizar tres (3) servicios de control vectorial consistentes en desinsectación, desinfección y desratización en los centros de trabajo que componen la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia en un área aproximada de 46.254 m2 metros cuadrados, a partir de la suscripción del acta de iniciación, dentro del plan de trabajo y cronograma de actividades acordado con el Supervisor del Contrato.
4. Suministrar y utilizar los químicos necesarios que no afecten la salud de la población trabajadora que labora en las diferentes dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

y Justicia, que sean de alta confiabilidad, calidad y seguridad que garantice los efectos requeridos y de adecuado cubrimiento de las áreas a tratar. Los químicos deben ser biodegradables de acuerdo a la toxicidad permitida en las normas expedidas por la Secretaria Distrital de Salud.

5. Entregar campañas publicitarias a los servidores públicos, contratistas o colaboradores de todos los centros de trabajo (previa aprobación del diseño por parte del supervisor); información virtual para ser socializada en los medios de comunicación de la Secretaría, antes de realizar la primera intervención acerca de las precauciones y recomendaciones que se han de tener en cuenta antes, durante y después del tratamiento sanitario.
6. Presentar informe ejecutivo de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
7. Cumplir con lo establecido en la guía ambiental para la aplicación de plaguicidas del Ministerio de Ambiente Vivienda y Desarrollo Territorial (MAVDT) de acuerdo con la Resolución 1023 de 2005 por la cual se adopta las guías ambientales como instrumentos de autogestión, autorregulación.
8. Antes de aplicar los químicos para la desinsectación, desinfección y desratización el profesional idóneo del contratista deberá diagnosticar con un trabajo de campo (visita a las sedes y/o dependencias a intervenir), los químicos a utilizar de acuerdo a la necesidad de la misma, anexando las correspondientes fichas técnicas de los productos utilizados.
9. Una vez realizada, la intervención de Control de Vectores, se debe hacer entrega de un certificado por el cual se refleje que se realizó la actividad en cada centro de trabajo que componen la SDSCJ.
10. El contratista deberá ajustarse a los horarios y fechas asignadas en el programa de actividades, para la prestación del servicio de desinsectación, desinfección y desratización.
11. Contar con el personal idóneo, para realizar las intervenciones, debidamente capacitada, entrenada y carnetizada; además las personas que apliquen plaguicidas deben utilizar dotación de trabajo adecuada; que cumpla con medidas de protección respiratoria, ocular, auditiva, dérmica o cualquier otro órgano o función fisiológica, a fin de evitar riesgos para la salud humana según lo estipulado en el capítulo XIV de la ley 9 de 1979 sobre uso y manejo de plaguicidas, reglamentada por el Decreto 1843 de 1991, para lo cual aportara certificación del cumplimiento este requisito.
12. El contratista debe mantener vigente durante el plazo de ejecución del contrato los permisos sanitarios y ambientales de funcionamiento que establece el Decreto 1843 de 1991, la Resolución 2190 de 1991 que establece presentar ante la Secretaria Distrital de Salud – Decisión de Saneamiento Ambiental – Sección de Ingeniería Sanitaria, los documentos respectivos para otorgar la Licencia Sanitaria, así como los ambientales del Decreto 2041 de 2014, debiéndolos actualizar en el evento en que se requieran.
13. El contratista deberá allegar las fichas técnicas de los plaguicidas o químicos a utilizar, con la finalidad de conocer las características de los mismos, suministrar equipos en perfecto estado de funcionamiento, de modo que no constituya riesgo para la salud del operario y evita causar daño a los trabajadores o a la comunidad y el ambiente.
14. El contratista deberá suministrar un número telefónico en el cual se le pueda localizar en cualquier momento en caso de presentarse alguna emergencia.
15. Entregar registro consolidado de cada uno de los servicios de control vectorial efectuados en cada uno de los centros de trabajo de la Secretaría.
16. El proveedor debe presentar certificación frente al cumplimiento de Estándares mínimos para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de acuerdo a lo

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

establecido en el decreto Único Reglamentario y la Resolución 312 de 2019, expedida por el Ministerio de Trabajo.

17. El contratista debe cumplir las recomendaciones de la Secretaria Distrital de Salud bajo sus entes de vigilancia.
18. Responder ante las autoridades competentes por los actos de omisión que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ello se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
19. Las demás derivadas de la naturaleza del contrato, del pliego de condiciones, anexo técnico de las especificaciones técnicas y de la propuesta presentada.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR (POR LA SECRETARÍA):

1. El supervisor para el ejercicio de las funciones tendrá las siguientes obligaciones:
2. Proyectar y suscribir el acta de Inicio y de Liquidación
3. Concertar el Plan de Trabajo al momento de suscribir el Acta de Inicio con el Contratista, y definir e informar oportunamente al contratista el cronograma de trabajo aprobado (fecha, hora, sitio) de las actividades a realizar y de los insumos requeridos.
4. Expedir las certificaciones de recibo a satisfacción de las actividades que se realicen para el cumplimiento del objeto contractual, previa revisión de los informes que deben presentar de manera detallada el contratista como anexo de las facturas de pago entregadas para su trámite.
5. Proporcionar las respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.
6. Adelantar las visitas previas de verificación o reconocimiento a las instalaciones propuestas por el contratista para las actividades que lo requieran de conformidad con lo que se indique en el Anexo No. 1.
7. Aprobar los materiales requeridos para el desarrollo de las actividades que de acuerdo con el Anexo No. 1, sean suministrados por el Contratista.
8. En caso de ser necesario autorizar las modificaciones a la programación y condiciones pactadas para cada una de las actividades.
9. Solicitar al contratista los informes y demás documentos necesarios, que permitan evaluar la ejecución del objeto contractual.
10. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011, esto es, que el contratista para la ejecución del objeto contractual no contrate menores de edad.
11. Cumplir con las demás obligaciones que le sean asignadas de conformidad con las indicaciones realizadas en cada una de las actividades del Anexo No. 1.
12. Verificar que el contratista cuente con los permisos y licencias vigentes para realizar cada actividad en observancias de las normas que regulan cada materia.
13. Ejercer control y seguimiento en cuanto a oportunidad y calidad al servicio prestado y las sugerencias de los usuarios finales.
14. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
15. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Las señaladas en el anexo No. 1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS de la Invitación Pública SCJ-MC-004-2019, aceptadas por el contratista.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

MECANISMOS DE COBERTURA: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.7 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, se exigirá al **CONTRATISTA SELECCIONADO**, la garantía con las siguientes condiciones:

Las garantías no serán obligatorias entre otras, en los contratos cuyo valor sea inferior al diez por ciento (10%) de la menor cuantía, caso en el cual corresponderá a la Entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual deberá constituir el amparo de CUMPLIMIENTO por el DIEZ (10%) del valor del contrato, vigente por el término de ejecución del mismo y SEIS (6) meses más. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.

GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO: Adicionalmente, en esta contratación se puede presentar que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato y en la Invitación Pública, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de CALIDAD DEL SERVICIO, el cual deberá establecerse el DIEZ por ciento (10%) del valor total del contrato, vigente a partir del momento que se produzca la terminación del contrato y SEIS (6) meses más.

GARANTÍA DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: La SDSCJ al responder solidariamente con el contratista frente al cumplimiento en el pago de salarios y prestaciones sociales del personal asignado al contrato, considera que un riesgo que se pueda presentar en esta contratación es que el contratista no cumpla con dichas obligaciones, por tanto es necesario amparar dicho riesgo mediante la cobertura de Salarios y Prestaciones Sociales por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mimos y tres (3) años más.

De acuerdo con el análisis anterior la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de Amparos
Cumplimiento del contrato	Por el **diez por ciento (10%)** del valor total del contrato	Por el término de ejecución y **seis (6) meses más.**
Calidad del Servicio	Por el **diez por ciento (10%)** del valor del contrato.	A partir del momento que se produzca la terminación del contrato y **seis (6) meses más.**
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones laborales	Por el **cinco por ciento (5%)** del valor total del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y **tres (3) años** más.

Cuando el contrato que se derive del proceso de contratación sea modificado el contratista deberá ajustar el valor o prorrogar su plazo. (Según sea el caso)

SUPERVISIÓN:

La supervisión será ejercida por el(la) **Director(a) de Gestión Humana,** o por la persona que designe el ordenador del gasto para tal efecto.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Supervisión adoptado por la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso el Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Dirección Jurídica y Contractual.

INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.

MULTAS: En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el **CONTRATISTA** en virtud del presente contrato, la **SECRETARÍA** podrá imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil del valor del presente contrato, las cuales entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor del mismo, según la gravedad del incumplimiento. El pago o deducción de las multas que se llegaren a imponer no exonerará al **CONTRATISTA** del cumplimiento de las obligaciones de este contrato, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución del mismo. Para todos los efectos de este contrato se entenderá que las multas pactadas entre las partes, son mecanismo de apremio al **CONTRATISTA** y no pretende indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar a la **SECRETARÍA** como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte del **CONTRATISTA.** Lo anterior de conformidad con lo establecido en el articulo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normativa que la aclare, modifique o sustituya.

PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA**, de cualquiera de las obligaciones suscritas se desarrollará el procedimiento correspondiente, a fin de garantizar el debido proceso, teniendo en cuenta la facultad de imponer las multas que hayan sido pactadas con el objeto de conminar al **CONTRATISTA** a cumplir con sus obligaciones. El **CONTRATISTA** pagará a la **SECRETARÍA**, como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, lo que no lo exime del pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las aclaren, modifiquen o sustituyan. Para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria por incumplimiento de las obligaciones, se llevará a cabo el siguiente procedimiento: **1)** Inmediatamente acaecido el hecho o una vez se tenga conocimiento del mismo por parte del supervisor, éste aportará la información soporte con el fin de realizar un análisis para definir si es procedente efectuar un requerimiento escrito al **CONTRATISTA**. **2)** El oficio de requerimiento será suscrito por el supervisor del contrato y en él se señalarán las obligaciones incumplidas, las pruebas que lo soportan y una tasación de la multa. De este oficio se dará traslado al CONTRATISTA para que se pronuncie por escrito sobre los hechos. **3)** Si el supervisor considera que los argumentos señalados por **EL**

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

CONTRATISTA no son suficientes para desvirtuar el posible incumplimiento, proyectará escrito para la firma del ordenador del gasto dirigido a la Dirección Jurídica y Contractual, relatando de manera cronológica lo sucedido y solicitando la apertura de la actuación administrativa de carácter sancionatorio contractual respectiva anexando todos los soportes relacionados con la situación. **4)** El Director Jurídico y Contractual revisará que la solicitud cumpla con lo estipulado en este contrato y dará apertura a la actuación de conformidad con lo estipulado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas complementarias, velando porque el **CONTRATISTA** se le garantice el debido proceso. **5)** El Director Jurídico y Contractual de la **SECRETARÍA**, una vez agotado el proceso y si es del caso, expedirá resolución motivada declarando el incumplimiento y ordenando hacer efectiva la Cláusula Penal. En firme el acto administrativo, y de existir saldos a favor del **CONTRATISTA**, se efectuará descuento o compensación dentro de la siguiente factura o cuenta de cobro. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En cualquier momento de la actuación o al finalizar ésta, el Director Jurídico y contractual podrá ordenar el archivo de las diligencias, de conformidad con lo señalado en el literal d del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El **CONTRATISTA** renuncia a la constitución o a cualquier requerimiento para ser constituido en mora.

LIQUIDACIÓN: El Supervisor de la Aceptación de oferta deberá proyectar el acta de liquidación verificando los siguientes documentos: **a)** Informe final del supervisor. **b)** Certificación de saldos del presente contrato, expedida por la Directora Financiera de la **SECRETARÍA**. La liquidación se efectuará teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y dentro de los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES Y DATOS DE CONTACTO: La **SECRETARÍA,** recibirá notificaciones en la Avenida Calle 26 No. 57 – 83 Torre 7 Piso 6 de la ciudad de Bogotá D.C., el Supervisor en la misma dirección, el **CONTRATISTA,** en la CALLE 70 B SUR NO 77 H 11 PRIMER PISO y en el correo electrónico: SINPLAGAX@GMAIL.COM

PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el Art. 94 de la Ley 1474 de 2011 y el articulo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015, para todos los efectos la presente comunicación de aceptación de la oferta, junto con la oferta constituyen el contrato celebrado y se procederá al registro presupuestal. Para su ejecución se requiere, además del requisito anterior, la aprobación de la garantía pactada por parte de la **SECRETARÍA.**

Se suscribe en Bogotá D.C., a los veintiún (21) días del mes de mayo del año 2019.

GIAN CARLO SUESCÚN SANABRIA
Subsecretario de Gestión Institucional

Elaboró: Jennifer De las Salas. – Profesional -Dirección Jurídica y Contractual.
Revisó: Anastasia Juliao Nacith. – Directora Jurídica y Contractual

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Pisos: 6,13, 14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co