SUBSECRETARÍA DE ACCESO Y PERMANENCIA

DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES

CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 5674327 DE 2023

ACTA DE REUNIÓN

En Bogotá D.C., a los 17 días del mes de enero del año 2024, se reunieron las siguientes personas: **LILIANA DÍAZ POVEDA,** identificada con Cédula de ciudadanía No. 52.423.077, quien se desempeña en el cargo de Directora de Dotaciones Escolares, en su calidad de Supervisora y **RODOLFO ANTONIO ALBARRACIN MEDINA** identificado con cédula de ciudadanía No. 7.217.866, en su calidad de Representante Legal de – **COMERCIALIZADORA SERLE.COM S.A.S** con NIT No. 800.089.897-4 en su condición de contratista, con el objeto de tratar los siguientes temas, a saber:

1. INFORMACIÓN A NECESARIA PARA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
2. VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO Y LOS PLAZOS ESTABLECIDOS
3. DINÁMICA DE ENTREGAS Y DOCUMENTOS DE RECIBO A SATISFACCIÓN
4. ASEGURAMIENTO DE ELEMENTOS ENTREGADOS
5. MANEJO DE RECLAMOS DE CALIDAD
6. PROCEDIMIENTOS DE PAGOS
7. BALANCE DE CANTIDADES DEL CONTRATO Y VALOR DEL MISMO
8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.
9. CONTACTOS PARA COORDINACIONES

DESARROLLO:

1. INFORMACIÓN A NECESARIA PARA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución de la orden será hasta el 16 de abril de 2024, contados a partir de la suscripción del acta de inicio suscrita entre el contratista y el supervisor designado por la SED para tal fin, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, el contratista debe tener en cuenta los siguientes literales:

a. **Horario de atención para entregas en Centro de Innovación Docente "Ciudad Maestra:** El centro de innovación presta atención entre las 8:00 am y las 4:30 pm, horario en el que se deben desarrollar las entregas, descargue e instalación de los elementos objeto del contrato para el Centro de Innovación Docente.

Por lo anterior, para la presentación de el plan de trabajo de compra, embalaje y distribución, dentro de los tiempos y condiciones establecidos en el anexo técnico de la presente orden de compra, se deben tener en cuenta cada una de las fechas relacionadas.

b. **Identificación de funcionarios de la empresa contratista:** Todo funcionario que tenga contacto directo con la actividad de entrega e instalación de los elementos objeto del contrato debe contar con la identificación necesaria para facilitar la atención en las instituciones educativas. Los funcionarios que adelanten las entrega deberán llevar todos los documentos que acrediten la entrega, bien sea los

entregados por la SED o los propios de la empresa. Es importante que las remisiones de entrega notifiquen el número de contrato, y el proyecto destino de la dotación entregada. En el caso puntual de la **Contrato de compraventa No. 5674327 de 2023**, deberá especificar:

CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 5674327 de 2023

Contacto en SED – DDE:

NOMBRE CONTACTO	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO
Claudia Viviana Roa Niño	3241000 Ext. 3129	croan@educacionbogota.gov.co

2. VERIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO Y LOS PLAZOS ESTABLECIDOS

a. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. El **CONTRATISTA** deberá entregar, instalar y poner en funcionamiento los bienes adquiridos y objeto del contrato en los lugares indicados por la SED, garantizando la disponibilidad de los bienes ofrecidos, acorde con las especificaciones técnicas e indicaciones adicionales exigidas en el ANEXO TÉCNICO (FICHAS_TECNICAS_GRUPO_1_MOBILIARIO) y/o (FICHAS_TECNICAS_GRUPO_2_TECNOLOGIA) del pliego de condiciones, sus adendas y dentro del tiempo de ejecución estipulado en el contrato.

2. El **CONTRATISTA** deberá presentar al área supervisora dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, una muestra de cada uno de los ítems, con el fin de verificar si estos cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas y ofertadas en la propuesta, para ser aprobadas y dar inicio con las respectivas entregas. Por lo tanto, se recomienda que el **CONTRATISTA** cuente con un inventario de muestra de cada uno de los bienes para su verificación y aprobación por parte de la supervisión, de acuerdo con las especificaciones técnicas solicitadas por la SED y las respectivas pruebas de resistencia y verificación de cumplimento técnico solicitado y establecido en las fichas técnica.

El **CONTRATISTA** tendrá tres (3) días hábiles para realizar los cambios solicitados por parte del supervisor en la revisión de muestras; si trascurrido dicho tiempo no se llegare a la aceptación por parte de la SED, se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento. Dicha aprobación quedará en documento en el cual se harán constar las observaciones a que haya lugar y que se suscribirá entre el supervisor y el representante legal del contratista.

Si en dichas verificaciones realizadas por parte de la supervisión, los bienes llegaran a presentar daños o deterioros en su estructura, los costos derivados serán asumidos por el **CONTRATISTA.**

En caso de presentar causa justificada para no cumplir con el término señalado el supervisor podrá ampliar el plazo sin que se requiera modificación del contrato, siempre que no afecte el plazo de ejecución, en caso contrario se tendrá como incumplimiento por parte del **CONTRATISTA** de los plazos aquí establecidos. En el acta de aprobación de muestras deberán establecerse los bienes objeto del contrato que serán identificados con la marquilla y cuales no con el fin de evitar afectación en su funcionamiento o por su forma.

3. Los bienes que presente el **CONTRATISTA** para la aprobación de muestras deberán cumplir con las especificaciones técnicas indicadas en estudios previos, pliego de condiciones, anexos técnicos y adendas a que hubiere lugar.

4. Entregar por el **CONTRATISTA** en la aprobación de muestras el Plan de Manejo Ambiental donde se especifique la mitigación de los impactos ambientales en el ciclo de vida del producto desde el origen de los materiales hasta la entrega, para su respectiva aprobación por parte de la supervisión.

5. En caso de ser necesario y para aquellos bienes objeto del contrato que lo ameriten, se solicitará por la supervisión, que el **CONTRATISTA** bajo su responsabilidad y costo, adelante los respectivos tramites y procesos de verificación, ante entidades certificadoras idóneas, todas las pruebas necesarias para avalar y evidenciar el cumplimiento técnico de los bienes entregados por el **CONTRATISTA,** bajo las condiciones solicitadas y exigidas por parte de la Secretaría de Educación del Distrito.

6. Los bienes que presente el contratista para la aprobación de muestras deberán cumplir con las especificaciones técnicas indicadas en estudios previos, pliego de condiciones, anexos técnicos y adendas a que hubiere lugar. Se deberá garantizar por parte del CONTRATISTA que no se utilizó sustancias como cromo, mercurio, plomo, clorofluorocarbonos (CFCs) ni compuestos orgánicos volátiles (COV's).

7. Informar por escrito y concertar con el supervisor del contrato, el cronograma de transporte y entrega de los bienes objeto de la contratación, como máximo tres (3) días hábiles contados a partir de la firma de acta de inicio. Se establecerá cronograma de entrega del total de los bienes; en el cual se deberá establecer el lugar de entrega, fecha de entrega (días hábiles) y hora de entrega, la cual deberá estar en un rango máximo de tres horas. La aprobación del cronograma se realizará por parte de la supervisión el mismo día de presentación por parte del **CONTRATISTA**. En caso de presentar causa justificada para no cumplir con los términos señalados, el supervisor podrá ampliar el plazo sin que se requiera modificación del contrato, siempre que no afecte el plazo de ejecución y se encuentre justificado y aprobado por el supervisor. Lo que se comunicará por escrito. Si por algún motivo se presentan entregas por fuera del cronograma establecido y aprobado, deben ser notificadas de manera inmediata a la supervisión, con el fin de designar un funcionario para el acompañamiento de la entrega. Si el **CONTRATISTA** no cumple oportunamente el cronograma de entregas previamente aprobado por la Secretaría de Educación Distrital, se hará acreedor de las sanciones a que hubiere lugar. El **CONTRATISTA**, al realizar las entregas en los sitios beneficiados deberá estar acompañado por un apoyo a la supervisión, de lo contrario no podrán realizarse las entregas programadas. El cronograma de entregas deberá ser diseñado y entregado por el **CONTRATISTA** de tal forma que se garantice entregas proporcionales mensuales adecuadas al plazo del contrato y desde el mismo inicio de la ejecución, esto con el fin de garantizar que las entregas no se concentren en la parte final del plazo del contrato.

8. En caso de presentarse modificaciones a los cronogramas de entrega de los bienes objeto del contrato, estas deberán ser comunicadas por escrito a la supervisión del contrato con una antelación de mínimo cuarenta y ocho (48) horas, las cuales serán sujetas análisis previa aprobación por parte del supervisor.

9. Una vez aprobado por el supervisor el cronograma de entrega, el **CONTRATISTA** deberá presentar quincenalmente un informe sobre el estado de las mismas en las instalaciones del Centro de Innovación Docente "Ciudad Maestra" en donde se realice entregas, de los bienes objeto del contrato, el cual deberá contener como mínimo: a) Datos generales del contrato (número, fecha de suscripción, objeto, plazo de ejecución, valor inicial, fecha de inicio, fecha de terminación; b) Número de cronograma, lugar de entrega (Instalaciones del Centro de Innovación Docente "Ciudad Maestra"), localidad y listado de bienes entregados, cantidad y fecha de entrega; c) Bienes pendientes a entregar y fecha de entrega programada; d) Dificultades presentadas; e) Porcentaje de ejecución contractual y financiera; entre otra información que sea requerida por la supervisión del contrato.

10. Contemplar los tiempos establecidos por el fabricante para el transporte de mercancía, los trámites de legalización de los registros de importación y el envío de los bienes objeto del contrato, con el fin de cumplir con los tiempos de entrega fijados en el contrato.

11. Asumir los gastos en que se pueda incurrir por concepto del transporte, instalación, puesta en funcionamiento de los bienes objeto del presente contrato.

12. El **CONTRATISTA**, para los casos de los bienes objeto del contrato que requieran trámites de importación y legalización, tendrá cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la firma del acta de inicio para adelantar todos los trámites de importación y legalización de la mercancía, allegando los certificados correspondientes a la SED. En caso de requerirse más tiempo del aquí establecido, el **CONTRATISTA** deberá presentar a la supervisión del contrato la solicitud con las justificaciones documentales que sustenten su petición,

la cual será objeto de evaluación y aprobación en un término de dos (2) días hábiles. En caso de presentar causa justificada debidamente soportada que altere el termino señalado por el supervisor para la entrega de los bienes, el supervisor realizara una revisión y determinara si dicho retraso justificado amerita una modificación a los plazos de entrega de los bienes o el trámite a una modificación al plazo de ejecución del contrato.

13. Disponer del personal y de las herramientas necesarias para la instalación de los bienes objeto del contrato que así lo requieran en cada uno de los espacios determinados.

14. Colocar una marquilla y/o sticker de material resistente que permita adherirse al bien contratado, el cual deberá quedar fijo permanentemente a cada uno de los bienes objeto del contrato, estos deberán contener el slogan y escudo de la SED, identificación del **CONTRATISTA**. Dicha marquilla o elemento debe ser concertado y aprobado por la supervisión. Esto para los ítems que por su forma, material y tamaño lo permita, los cuales serán definidos en el momento de aprobación de las muestras.

15. Proveer en todo momento y durante la ejecución del contrato, los recursos que sean necesarios para garantizar la higiene, salubridad y seguridad, la de sus empleados, trabajadores, subcontratistas, proveedores y la de los empleados y bienes de la Secretaría de Educación del Distrito, y de terceras personas.

16. El **CONTRATISTA** deberá asumir los daños que se presenten durante el transporte o instalación de los bienes, entregando un nuevo producto de iguales o mejores especificaciones. Dicha obligación cesará una vez se suscriba la correspondiente acta de recibo a satisfacción.

17. El **CONTRATISTA** entregará los bienes a satisfacción del supervisor, dentro del plazo establecido.

18. El CONTRATISTA entregará bienes nuevos, originales, no re manufacturados, o refurbished.

19. En caso de hacer una intervención física a la edificación de las instalaciones del Centro de Innovación Docente "Ciudad Maestra" en el momento de la instalación, el CONTRATISTA debe garantizar que el espacio será entregado en las mismas condiciones técnicas y físicas como la SED, lo entrego, con el fin de evitar afectación de pólizas.

20. El **CONTRATISTA** deberá entregar los catálogos originales de los bienes y/o equipos y entregará impreso el instructivo de uso de cada uno de los bienes adquiridos con la presente contratación, así: Uno (1) por sitio beneficiado, el cual deberá ser suministrado en físico el día de la entrega de los bienes objeto del contrato y otro para la Supervisión. El instructivo deberá contener la información relativa a los bienes a entregar, teniendo en cuenta por los menos lo siguiente: a. Cuidados, mantenimientos y limitaciones en el uso. b. Identificación del fabricante, indicando nombre, dirección, teléfono, contrato y ciudad.

21. Una vez la supervisión del contrato informe sobre una novedad relacionada con la calidad (garantías) de los bienes objeto del contrato entregados, el **CONTRATISTA** deberá atenderla dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su reporte.

22. Si en el proceso de atención a los requerimientos de calidad, el **CONTRATISTA** llegase a determinar que los bienes objeto del contrato deben ser cambiados o ajustados fuera del sitio donde ya se encuentra en servicio, este tendrá los tres (3) días hábiles para el cambio o ajuste, para lo cual deberá remplazarlo con un bien con las mismas condiciones técnicas mientras este devuelve el bien retirado con los respectivos ajustes o cambios requeridos.

23. El **CONTRATISTA** embalará los bienes en la forma necesaria y adecuada, para su total protección y cuidado, impidiendo daños y/o deterioros de los bienes durante el transporte y entrega en las instalaciones del Centro de Innovación Docente "Ciudad Maestra". Solo serán aceptados los bienes aprobados que se encuentren al momento de la entrega en perfecto estado y que cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas por la Secretaría de Educación del Distrito. El **CONTRATISTA** deberá realizar el respectivo desembalaje y su respectiva recogida con disposición final, garantizando el orden y aseo en los sitios de entrega.

24. El **CONTRATISTA** informará oportunamente al supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato.

25. El **CONTRATISTA** deberá participar en las reuniones que el supervisor de la SED convoque para hacer seguimiento a la ejecución del contrato.

26. Cuando haya lugar, el **CONTRATISTA** deberá entregar el manifiesto de importación de cada uno de los bienes presentados en su propuesta, con su respectiva certificación de autorizado como distribuidor de la marca.

27. El **CONTRATISTA** deberá suscribir las actas necesarias para la correcta ejecución del contrato, las cuales son: INICIACION, RECIBO A SATISFACCION, TERMINACION, LIQUIDACION y cualquier otra acta que resulte con ocasión y ejecución del contrato.

28. El **CONTRATISTA** deberá suscribir el acta de iniciación, máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aprobación de la garantía única.

29. Garantizar que entre el **CONTRATISTA** o el personal que éste utilice para la ejecución de los trabajos y la Secretaría de Educación del Distrito no existirá vínculo laboral alguno.

30. Para cumplir con los procedimientos de la SED para el manejo de inventario y de pólizas de seguros, el **CONTRATISTA** diligenciará los formatos requeridos por la SED, en los momentos y lugares que se le definan.

31. El **CONTRATISTA** deberá responder por las pérdidas o daños que durante y en ejercicio de sus actividades para el cumplimiento de las obligaciones del contrato, el personal a su cargo ocasione a cualquier persona o a los bienes de la SED.

32. El **CONTRATISTA** deberá responder por la pérdida de cualquier bien o parte que se encuentre en su poder o a la cual se le esté prestando servicio de garantía. Una vez los bienes sean recibidos a satisfacción, esta responsabilidad pasará a ser de la SED. Por tanto, es claro que, durante la etapa de instalación de los bienes, el **CONTRATISTA** será responsable por la pérdida de equipos, materiales, herramientas y partes.

33. La responsabilidad sobre los bienes objeto del contrato será del **CONTRATISTA.** Una vez recibidos los bienes a satisfacción y levantada el acta de supervisión correspondiente, la responsabilidad pasará a la SED.

34. Los bienes objeto del contrato, deberán estar ajustados a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias cumpliendo, con estándares técnicos mínimos nacionales o internacionales de conformidad con lo establecido en el numeral 5º del Artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

35. El **CONTRATISTA** deberá prever todos los costos indirectos y directos durante la ejecución del contrato.

36. El **CONTRATISTA** deberá cumplir lo establecido en el Decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 "*Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital*", vinculando y manteniendo durante la ejecución de la orden, el porcentaje mínimo de 50% de mujeres, conforme con los términos y las condiciones contenidas en el estudio previo. El incumplimiento de la vinculación o mantenimiento del porcentaje mínimo de mujeres por parte del proveedor conducirá a la imposición de multas, sanciones y demás consecuencias previstas en la orden y en las demás normas aplicables.

37. El **CONTRATISTA** deberá dar PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO (VBG). El contratista tiene la obligación en relación con las mujeres contratadas de evitar cualquier acción u omisión, que le cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, e conómico o patrimonial por su condición de mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, bien sea que se presente en el ámbito público o en el privado. También evitará cualquier acción u omisión orientada al abuso económico, el control abusivo de las finanzas, recompensas o castigos monetarios a las mujeres por razón de su condición social,

económica o política. Igualmente, deberá facilitar y promover la denuncia ante el acaecimiento de cualquiera de las circunstancias descritas o las dispuestas en la Ley 1257 de 2008.

38. El **CONTRATISTA** deberá vincular y mantener durante la ejecución del contrato el porcentaje mínimo de mujeres establecido para la rama de actividad económica correspondiente al objeto convenido, de conformidad con los términos y las condiciones contenidas en el estudio previo y lo establecido en el Decreto Distrital No. 332 del 29 de diciembre de 2020 "*Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital*". Registrar a las mujeres contratadas en el micrositio BOGOTÁ TRABAJA de la Secretaría de Desarrollo Económico. El cumplimiento de esta obligación deberá surtirse dentro del primer mes de ejecución del contrato lo cual será verificado por la supervisión y conforme a las implementaciones que sobre el particular defina la Secretaría de Desarrollo Económico".

39. El **CONTRATISTA** deberá promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.

40. Dar cumplimiento a los lineamientos señalados en el artículo 41 de la ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015 y a lo indicado en el artículo 2 de ley 1562 de 2012.

41. De conformidad con los artículos 50 de la Ley 789 de 2002, 23 de la ley 1150 de 2007 y primero de la Ley 828 de 2003, en la ejecución del contrato, el **CONTRATISTA** deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA), cuando haya lugar. El incumplimiento de esta obligación será causal para la imposición de multas sucesivas hasta tanto se dé el cumplimiento, previa verificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora, mediante el trámite establecido en el artículo quinto de la Ley 828 de 2003.

42. Cumplir estrictamente todas las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios, las demás normas que regulen las relaciones laborales y suministrar al supervisor la información que ésta requiera. Así mismo, tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

43. Las demás obligaciones que se deriven de esta selección, la propuesta y la naturaleza del contrato.

b. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo -SST-respetar la política de Seguridad y Salud de la SED, con el objetivo de ofrecer entornos de trabajo seguros y saludables, promoviendo la cultura del autocuidado, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, condiciones que fortalecen la productividad y el bienestar físico y mental.

1. Cumplir con la obligación de afiliación y cotización al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) del personal contratado para la ejecución del contrato.
2. Desarrollar e implementar su política en SST y gestionar los riesgos que son objeto del contrato bajo un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
3. Cumplir con los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en la Resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y/o las que la modifiquen según normatividad vigente.
4. Aportar dentro de los siguientes 20 días calendario siguientes a la firma del Acta de Inicio: (5 febrero de 2024)

-Documento con la Identificación de peligros y valoración de riesgos vigente.
-Documento que contenga Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual de la vigencia.

Parágrafo 1. La Secretaría de Educación del Distrito se reserva el derecho a verificar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de estos requisitos de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015, en su artículo 2.2.4.6.28.

"Artículo 2.2.4.6.28 Contratación. El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato."

3. DINÁMICA DE ENTREGAS Y DOCUMENTOS DE RECIBO A SATISFACCIÓN

La SED hará la entrega de los documentos de entrega al contratista (acta de recibo a satisfacción y documentos de inventario (egresos y traslados), previo al inicio del cronograma de entregas, siempre que se haya cumplido con la entrega de los documentos requeridos (Acta Parcial de Ingreso a Almacén) para el trámite de la firma del ordenador de gasto, y/o encargado del espacio Instalaciones del Centro de Innovación Docente "Ciudad Maestra" o de la Dirección de Ciencias Tecnologías y Medios Educativos, a cargo del programa "EMISED".

4. ASEGURAMIENTO DE ELEMENTOS ENTREGADOS

La SED dentro de su programa de seguros cuenta con una póliza que cubre los elementos que están registrados en el inventario de los colegios del Distrito Capital. Dicha póliza, solo se hace efectiva en caso de pérdida de un bien que ya ha sido recibido a satisfacción por el rector del colegio, es decir, una vez se han tramitado la totalidad de los documentos de recibo a satisfacción y los mismos han sido entregados a la Dirección de Dotaciones Escolares para culminar el proceso de ingreso al inventario del colegio.

Lo anterior atendiendo a la obligación No. 30: "Responder por las pérdidas o daños que durante y en ejercicio de sus actividades para el cumplimiento de las obligaciones del contrato, el personal a su cargo ocasione a cualquier persona o a bienes de la SED".

5. MANEJO DE RECLAMOS DE CALIDAD

El proveedor debe reponer todos los elementos defectuosos y/o completar los elementos no entregados dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir de la recepción solicitud si es en zona urbana.

El proveedor será el responsable de realizar la recolección del elemento defectuoso y reponerlo en el lugar de entrega inicial, sin que esto genere costos adicionales para la entidad compradora.

En cualquiera de los casos el contratista deberá presentarse en las Instalaciones del Centro de Innovación Docente "Ciudad Maestra", hacer la inspección respectiva y definir cuál será la medida correctiva según el caso, para resolver la situación presentada. Una vez efectuada la garantía, se debe entregar a la supervisión un documento / informe en el cual se presenten las evidencias de la atención del reclamo (documentos firmados por el funcionario de colegio que atendió y recibió a satisfacción el bien objeto del reclamo de calidad) y el concepto sobre el mismo.

6. PROCEDIMIENTOS DE PAGOS

El valor del contrato será cancelado por la Secretaría de Educación Distrital al contratista, mediante pagos mensuales realizados por el Sistema Automático de Pagos – S.A.P., en la cuenta indicada por él en su propuesta, así: Pagos

según entrega en sitio, ubicación, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes, en los lugares beneficiados, según cronograma aprobado y previa presentación de: a) suscripción, entre el encargado (a), contratista y supervisor de las actas de entrega y de recibo a satisfacción de los bienes objeto del contrato. b) Egresos y traslados firmados por el encargado (a) de los bienes entregados objeto del contrato. c) Factura por parte del contratista e ingreso al almacén de la SED, de los elementos registrados, todo en coordinación con la Dirección de Dotaciones Escolares. d) Constancia de cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos laborales) parafiscales (ICBF, caja de compensación, SENA). e) demás documentos requeridos por la Dirección Financiera de la SED. De cada pago se realizarán los respectivos descuentos de Ley.

Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán sufragados por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 1º: Dicha información será verificada por parte del Supervisor de la SED y se procederá a dar visto bueno para el trámite de la cuenta. El CONTRATISTA deberá cumplir con los requisitos de pago.

PARÁGRAFO 2º: Todo pago estará sujeto a la Programación Anualizada de Caja -PAC de la Dirección Distrital de Tesorería y a las fechas de pago establecidas por la SED, sin generar intereses moratorios.

PARÁGRAFO 3º: En el evento que el CONTRATISTA no presente la factura o su documento equivalente para el pago, estando obligado a ello de conformidad con el régimen tributario aplicable, la SED no lo tramitará mientras no se cumpla la obligación por parte del CONTRATISTA y en consecuencia el retraso en el pago que se produzca por esta circunstancia no generará interés moratorio alguno a cargo de la SED.

PARÁGRAFO 4º: En el evento de que algún pago sea objeto del proceso de Pasivo Exigible, la duración de este trámite presupuestal no ocasionará ningún tipo de responsabilidad, ni interés por parte de la SED a favor del contratista. Dicho pago estará sujeto al cumplimiento del procedimiento establecido en la Resolución No. SDH-000037 del 6 de marzo de 2019 expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, o la que se encuentre vigente.

PARÁGRAFO 5º: Para cada pago se debe presentar como soporte el acta de entrega y de recibo a satisfacción de los bienes y/o servicios objeto del contrato de acuerdo al manual de contratación y/o manual de supervisión e interventoría de la SED, al concepto cobrado en forma independiente y anexando los demás requerimientos presupuestales y legales a que haya lugar.

PARÁGRAFO 6º: El CONTRATISTA deberá, al momento del pago, diligenciar el formato exigido por la Dirección Financiera de la SED con el fin de proporcionar la información necesaria para la realización de los pagos por parte de la Secretaría de Educación del Distrito Capital, los cuales se harán por medio del Sistema Automático de Pagos S.A.P.

PARÁGRAFO 7º: Las variaciones que llegaren a suscitarse dentro del desarrollo del contrato, tendrán repercusión en las fechas previstas para los pagos programados con cargo al mismo.
PARÁGRAFO 8º. Cumplir con todos y cada uno de los aspectos señalados en el procedimiento, implementado mediante la Resolución No. SDH-000191 del 22 de septiembre de 2017, expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, o la que se encuentre vigente.

NOTA: En implementación a la Ley 2024 de 2020 - "Ley de pagos a plazos justos", del Decreto Reglamentario 1733 de 2020 y del Decreto Distrital 189 de 2020; el plazo de pago a contratistas será máximo de treinta (30) días calendario luego de recibido el bien o servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista.

7. BALANCE DE CANTIDADES DEL CONTRATO Y VALOR DEL MISMO

El proceso SED-SA-SI-DDE-089-2023, en su pliego de condiciones definitivo estipuló las cantidades mínimas de entrega, así mismo se verificaron y estipularon las cantidades acorde con el resultado de la adjudicación de dicho proceso, así:

Ítem	Descripción	Cantidad	Precio unitario estimado	Precio total estimado
1	MICROFONO DINAMICO PARA PODCAST	6	$ 3.197.468,63	$ 19.184.811,78
2	CONSOLA DE AUDIO	1	$ 5.791.370,22	$ 5.791.370,22
3	MEZCLADOR DE VIDEO	1	$ 7.686.116,14	$ 7.686.116,14
4	CAMARA WEB PARA STREAMING	4	$ 1.328.647,02	$ 5.314.588,08
5	SNAKE DIGITAL DE AUDIO	1	$ 12.291.631,47	$ 12.291.631,47
6	AUDIFONOS	6	$ 1.376.994,11	$ 8.261.964,66
7	SOPORTE PARA MICROFONOS	6	$ 1.150.962,07	$ 6.905.772,42
8	MONITOR DE AUDIO	2	$ 3.523.221,66	$ 7.046.443,32
9	BASES PARA MONITORES DE AUDIO	2	$ 667.155,71	$ 1.334.311,42
10	PARLANTE ESTEREO EN TECHO	2	$ 2.346.583,74	$ 4.693.167,48
11	AMPLIFICADOR DE AUDIO	2	$ 5.441.522,22	$ 10.883.044,44
12	SWITCH DE RED	2	$ 3.824.061,95	$ 7.648.123,90
13	TELEVISOR SMART TV	1	$ 2.509.459,83	$ 2.509.459,83
14	HUB - EXTENDER USB	1	$ 943.078,97	$ 943.078,97
15	EXTENDER HDMI	6	$ 513.280,68	$ 3.079.684,08
16	MEZCLADOR DE VIDEO STREAM DECK	1	$ 2.217.417,45	$ 2.217.417,45
17	EQUIPO DE COMPUTO DE ESCRITORIO	2	$ 19.736.924,63	$ 39.473.849,26
18	AMPLIFICADOR DE AUDIOFONOS	1	$ 7.005.193,80	$ 7.005.193,80
			Total	$ 152.270.028,72

De acuerdo al cuadro anterior, se puede deducir que el valor total de los elementos notificados para el presente contrato será por Ciento cincuenta y dos millones doscientos setenta mil veintiocho con setenta y dos (centavos o centésimos) M/CTE (152.270.028,72).

8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los bienes a adquirir, objeto del contrato deberán ser entregados en las instalaciones del Centro de Innovación Docente "Ciudad Maestra", en donde funcionara la emisora virtual EMISED de la Secretaría de Educación del Distrito

No.	LOCALIDAD	ESPACIO
1	TEUSAQUILLO	Centro de Innovación Docente "Ciudad Maestra" Calle 62 #26-41

Nota: Con relación al sitio a beneficiar en el desarrollo del contrato de compraventa, este podrá ser modificado a criterio del Supervisor de acuerdo a imprevistos o novedades que pueden surgir en la ejecución contractual por necesidad del Servicio Educativo Distrital, sin alterar las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y/o contrato

9. CONTACTOS PARA COORDINACIONES

Los contactos para el proceso de ejecución serán los siguientes:

EMPRESA	NOMBRE	CORREO ELECTRONICO	TELEFONO
Dirección de Dotaciones Escolares	Claudia Viviana Roa Niño	croan@educacionbogota.gov.co	3241000 Ext. 3129
Comercializadora Serle.Com S.A.S	Rodolfo Antonio Albarracín Medina	direccioncontable@serlecomsas.com auxiliarcomercial2@serlecomsas.com direccioncompras@serlecomsas.com	3125785528 3125067025 7654505

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron.

Contratista
RODOLFO ANTONIO ALBARRACÍN MEDINA
C.C. 7.217.866
Rep. Legal COMERCIALIZADORA SERLE.COM S.A.S
Nit. No. 800.089.897-4

Supervisora
LILIANA DÍAZ POVEDA
Directora de Dotaciones Escolares