CONTRATO Nro. 4213000-627-2024

ACEPTACIÓN OFERTA SGA-MC-009-2024

CONTRATO Nro. 4213000-627-2024

Bogotá D.C., 11 de junio de 2024

Señor
Nicolas Enrique Plazas García - C.C. Nro. 79.945.508
Representante Legal de la firma FIT CONSULTING S A S - Nit: 900.131.742-3
Dirección Calle 119ª 71ª-63 Interior 2. Teléfono 310-7725024
Correo Electrónico nplazas@fitconsulting.biz
Bogotá D.C.

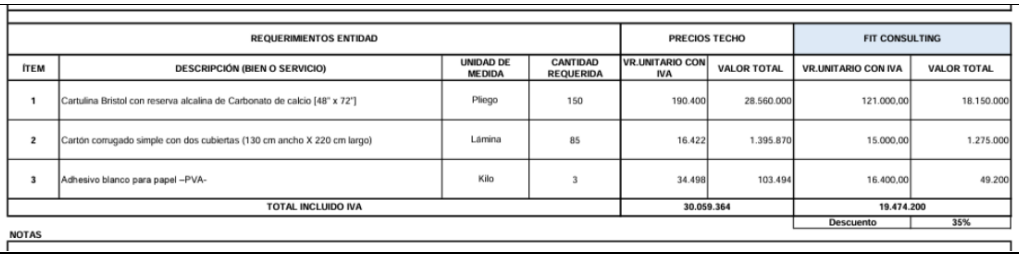
ASUNTO: **COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN NÚMERO SGA-MC-009-2024.**

El **DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.,** le comunica que su oferta presentada el **04 de junio de 2024,** a la invitación pública de mínima cuantía de la referencia, ha sido aceptada al cumplir con los requerimientos establecidos en la invitación citada.

En consecuencia, las condiciones del contrato a celebrarse se encuentran en los estudios previos, el anexo técnico y la invitación pública y la plataforma electrónica SECOP II que hacen parte integral del presente documento, y que de manera sucinta se describen a continuación:

Objeto:	Adquisición de insumos para almacenamiento y encuadernación de documentos de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá
Valor:	**DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS M/TE ($19.474.200) IVA INCLUIDO** y demás impuestos, contribuciones y costos directos e indirectos relacionados con la prestación del servicio a contratar por la entidad.

CONTRATO Nro. 4213000-627-2024

REQUERIMIENTOS ENTIDAD				PRECIOS TECHO		FIT CONSULTING	
ÍTEM	DESCRIPCIÓN (BIEN O SERVICIO)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	VR.UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL	VR.UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL
1	Cartulina Bristol con reserva alcalina de Carbonato de calcio [48" x 72"]	Pliego	150	190.400	28.560.000	121.000,00	18.150.000
2	Cartón corrugado simple con dos cubiertas (130 cm ancho X 220 cm largo)	Lámina	85	16.422	1.395.870	15.000,00	1.275.000
3	Adhesivo blanco para papel –PVA-	Kilo	3	34.498	103.494	16.400,00	49.200
TOTAL INCLUIDO IVA				30.059.364		19.474.200	
						Descuento	35%

NOTAS

Forma de Pago	Se realizará de acuerdo a lo establecido en los estudios previos.
Imputación Presupuestal	***CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro. 794***

RUBRO	O2120201003023212807-O2120201003023213302-O2120201003023215102-O2120201003043479016
CONCEPTO	Cartulina brístol-Cartón kraft-Cartón acanalado-corrugado-Alcohol polivinílico PVA, PVOH
FECHA	19 de marzo del 2024.
VALOR	$34.635.000
OBJETO	ID 1176, 1204, 1177, 1151 Adquisición de insumos para almacenamiento y encuadernación de documentos de la Dirección Distrital de Archivo de Bogotá.
EXPEDIDO	Subdirección Financiera

Plazo de ejecución y vigencia del Contrato:	**PLAZO**: El plazo de ejecución del contrato será de **CINCO (5) MESES,** partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más. El término adicional al de ejecución, será solo con fines de liquidación del contrato y de sancionar al contratista en el evento que esto sea procedente.
Cumplimiento de Especificaciones Técnicas de los bienes objeto del contrato:	El CONTRATISTA deberá desarrollar el objeto contractual señalado en la invitación pública y en el anexo técnico, documentos que hacen parte de la presente aceptación de oferta.
Obligaciones Generales del Contratista	Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos y anexo técnico.
Obligaciones específicas del Contratista	Dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas y obligaciones descritas en el anexo técnico, que forma parte integral del proceso de selección y del contrato.

Obligaciones de la Secretaría General	Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos y anexo técnico .
Supervisión:	La supervisión y control en la ejecución del contrato, la ejercerá **el/la Subdirector/a de Gestión del Patrimonio Documental del Distrito de la Dirección Distrital Archivo de Bogotá de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C,** quien podrá designar apoyo a la supervisión de acuerdo a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y/o en su defecto, será ejercida por el/la Servidor/a de nivel Directivo y/o Asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto, quienes podrán designar un apoyo a la supervisión . Para estos efectos, la supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia. **Parágrafo 1°:** En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato. **Parágrafo 2°:** La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otro sí. **Parágrafo 3°:** Cuando el supervisor entre en periodo de vacaciones, licencia o cualquier tipo de suspensión de funciones, antes de empezar dicho periodo, tendrá que personalmente hacer la gestión ante el ordenador del gasto, para que su labor como supervisor del contrato sea asumida por otra persona. Será responsabilidad del supervisor titular adjuntar la designación del supervisor temporal al expediente creado en la plataforma transaccional SECOP II. **Parágrafo 4**°: La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II.
Garantía Única:	Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos
Indemnidad	Ver Anexo 2 -Anexo explicativo y Estudios previos
Sanciones por incumplimiento del(la)contratista	Ver Anexo 2 -Anexo explicativo y Estudios previos.

CONTRATO Nro. 4213000-627-2024

Políticas de manejo ambiental	El contratista deberá dar cumplimiento a lo establecido en el anexo técnico.
Documentos del contrato	Forman parte integrante del contrato los documentos y comprobantes básicos, antecedentes fundamentales de la misma que se enumeran a continuación: 1. El estudio previo. 2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 3. Análisis del Sector 4. Oferta presentada 5. Aceptación de la oferta. 6. Documentos del oferente ganador 7. Anexo técnico 8. Los demás documentos que durante el perfeccionamiento y la ejecución se alleguen al mismo.
Liquidación	El contrato que resulte del presente proceso no será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012. Sin embargo, se procederá a la liquidación en los siguientes casos: salvo en los siguientes casos: 1. Terminación anticipada. 2. Cuando se haya declarado el incumplimiento total del contrato. 3. Cuando por algún motivo existiere saldo a favor de la entidad, una vez recibidos a entera satisfacción los bienes a adquirir. 4. Demás factores que generen una terminación anómala de la ejecución del contrato.
Adjudicación	**DIECINUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS PESOS M/TE ($19.474.200) IVA INCLUIDO** y demás impuestos, contribuciones y costos directos e indirectos relacionados con la prestación del servicio a contratar por la entidad.
Domicilio contractual:	Para todos los efectos legales del presente contrato, será la ciudad de Bogotá, D.C.
Compromisos de integridad y cláusula anticorrupción	El contratista se comprometa con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C en un esfuerzo conjunto, a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de la corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”, y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020. En el marco de las acciones adelantadas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., con el fin de prevenir y combatir la corrupción el contratista se comprometa a:

	1. No ofrecer de forma directa o indirectamente, sobornos, pagos de comisiones, ni ninguna otra forma de halago o dádiva, o de utilizar medios de presión a funcionarios de la Secretaría General, con el fin de obtener favorecimiento en la decisiones durante la ejecución del contrato, lograr cambios sustanciales en el contrato ajustando las especificaciones, los plazos o cualquier otro componente importante del mismo, lograr que sean aprobados por servidores públicos o por el supervisor del contrato (o por su personal), resultados por debajo de los parámetros propuestos y pactados con la Secretaría General evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal que se deberá satisfacer, inducir a un funcionario a quebrantar sus deberes oficiales de cualquier manera. ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con el contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C o a las autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en la ejecución del contrato, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la ejecución. 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección. 5.Utilizar las oportunidades y mecanismos jurídicos que la Ley pone a disposición, con estricta sujeción al principio de la buena fe, evitando cualquier forma de abuso del derecho. 6.Adoptar las medidas necesarias, para que ningún miembro del personal de mi empresa o asociación empresarial, incurran en conductas violatorias del presente pacto. 7.Denunciar inmediatamente ante la Secretaría General o ante la Veeduría Distrital y demás Órganos de Control, cualquier actuación irregular ejecutada por funcionarios de aquella y/ o de los proponentes. 8. El contratista asume a través de la suscripción del presente contrato, las consecuencias previstas en la normatividad vigente, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

CONTRATO Nro. 4213000-627-2024

Alejandro Becker Rojas
Subsecretaría Distrital de Fortalecimiento Institucional

El presente documento se entiende suscrito mediante la aprobación de esta en SECOP II. Lo anterior, de conformidad con el literal a, b y e del artículo 2 de la Ley 527 de 1999, Decreto 417 de 2020, la Directiva Presidencial 2 de 2020, el artículo 57 de la Ley 1437 de 2011 y la normatividad que rige la plataforma SECOP II: todos los actos y documentos que requieran de suscripción se entienden válidos mediante la aprobación en esta plataforma, la cual asegura su autenticidad, integridad y disponibilidad. De igual forma el presente documento se suscribe en virtud de la delegación efectuada en materia contractual mediante Resolución 204 del 23 de junio de 2020 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, modificada por la Resolución 136 del 26 de marzo de 2021 y Resolución 413 del 29 de agosto de 2022.

	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Juan Carlos Acosta de la Cruz - Profesional Especializado	SECOP II
Aprobó	Magda Lucía Muñoz Molano -Asesora -SDFI-	SECOP II
Revisó y aprobó:	Alcira Juliet Castellanos Hernández-Directora de Contratación	SECOP II
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Asimismo, la información contenida en él es precisa, correcta, veraz y completa y, por lo tanto, lo presentamos para el Ordenadora del Gasto.		