COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Señor:
DIEGO FERNANDO VALENCIA ULLOA **1419-2024**
REPRESENTANTE LEGAL **19/11/2024**
INTELECTO SAS
NIT. 805022904-8
Teléfono: 3147943431
Dirección: CL 10 # 4 - 40 OF 1001
Correo electrónico: contacto@intelecto.co
Bogotá D.C.

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2021 y el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, esta comunicación, junto con la oferta constituyen para todos los efectos legales el contrato celebrado, en consecuencia, se procede expedir la presente Aceptación de Oferta, contenida en las siguientes cláusulas:

La suscrita **MARIA FERNANDA FUENTES TUTA**, identificada con la Cédula de Ciudadanía No. 52.966.706, quien en su calidad de **SUBSECRETARIA DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**, actúa en nombre y representación de **BOGOTÁ D.C. - SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO,** organismo del sector central del Distrito Capital, identificado con NIT 899.999.061- 9, delegada para contratar a través de la Resolución No. 339 de 2023, en adelante se denominará LA SECRETARÍA, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015; por medio de la presente manifiesta la ACEPTACIÓN DE LA OFERTA presentada por Usted en representación de la firma INTELECTO S.A.S., con ocasión de la invitación pública No. SDDE-IPMC-018-2024, cuyo comité evaluador fue designado mediante radicado 2024IE0013988, quien recomendó la adjudicación mediante radicado 2024IE0014090, razón por la cual en el marco de dicha recomendación validada por la oficina jurídica, se pactan las siguiente condiciones:

1. OBJETO

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

"ADQUISICIÓN DE LICENCIAS MICROSOFT POWER BI PRO PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO."

Para el cumplimiento de lo anterior, EL CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes:

2. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos realizados en su propuesta directamente relacionada con la invitación pública, el anexo técnico y demás documentos que formen parte de los estudios previos.
2. Disponer del recurso humano necesario para el cumplimiento del objeto y los productos pactados en el marco del Contrato. Cuando a ello haya lugar, vincular para la ejecución del contrato, a personas identificadas como beneficiarias del Decreto 380 de 2015 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. mediante relaciones de orden laboral o contractual.
3. Aplicar los lineamientos dados por el supervisor para la ejecución del Contrato, así como brindar información a la SDDE acerca de las actividades necesarias para la realización del objeto del Contrato.
4. Aportar su experiencia y conocimiento para el adecuado desarrollo del objeto del Contrato.
5. Dar los créditos legibles a la Alcaldía Mayor de Bogotá y a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en todas las piezas publicitarias, Internet, impresos y memorias que realice, teniendo en cuenta los parámetros de imagen institucional de la Administración Distrital, cuando a ello haya lugar.
6. Presentar los informes de gestión que le sean solicitados, así como las facturas y/o cuentas de cobro y soportes para que la Secretaría efectúe los pagos acordados, bajo los lineamientos señalados por el supervisor del Contrato.
7. Constituir (cuando a ello haya lugar) las garantías exigidas y mantenerlas vigentes en los términos establecidos en el presente Contrato, así mismo, asumir y cancelar todos los impuestos y gravámenes en general que se deriven del Contrato y las deducciones por estampillas, del Distrito Capital.
8. Disponer durante la vigencia del Contrato, de la infraestructura física, técnica, tecnológica, operativa, contable, administrativa y financiera necesaria para atender a la población objetivo del Contrato, cuando a ello haya lugar.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

9. Abstenerse de discriminar a ninguna persona por razones de género, sexo, raza, credo religioso, preferencias políticas o sus condiciones económicas o sociales, ni ninguna otra que vulnere el derecho a la igualdad y demás derechos constitucionales.
10. Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del Contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen.
11. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del mismo.
12. Autorizar a la Secretaría el acceso, manejo y conservación de la información suministrada con la debida protección de la reserva de la información, según la normatividad aplicable al caso.
13. Garantizar que los compromisos, productos, acciones, intervenciones y demás aspectos técnicos, se ejecuten dando pleno cumplimiento a los lineamientos y políticas establecidos por la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico y a las instrucciones que se impartan a través del supervisor.
14. Cumplir estrictamente, con el Sistema Integrado de Gestión, compuestos por el Modelo Estándar de Control Interno – MECI - Gestión de Calidad, Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el trabajo y el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA- comprometiéndose a mantenerse intacto, a participar activamente en las actividades que se adelanten y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento, las cuales podrán ser consultadas a través del portal web de la entidad, todo lo anterior con el fin de minimizar el impacto de los riesgos y peligros, los accidentes de trabajo y enfermedades laborales así como aprovechar de forma responsable los recursos e insumos que la Secretaría, pone a su disposición, tales como: El agua, la energía, los elementos de oficina, cumplimiento con el proceso de separación en la fuente de los residuos sólidos y los demás procesos de la Secretaría que conlleven al mejoramiento ambiental de la ciudad.
15. Dar cumplimiento al artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 “Por

medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital", manteniendo a partir del 1 de junio de 2020 a un número de mujeres que corresponda por lo menos el 50% del personal requerido. Para tal efecto, presentará de manera bimensual una manifestación del representante legal y del revisor fiscal en la que conste dicha circunstancia.

16. Conocer y dar cumplimiento de los lineamientos establecidos en la política de Seguridad y Privacidad de la Información, así como el Manual de Políticas de seguridad y los procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información implementados por la Secretaria.
17. Todas aquellas adicionales que sean requeridas para la correcta ejecución del Contrato.

3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Cumplir integralmente con la totalidad de las especificaciones y requerimientos técnicos señalados tanto en los estudios previos, invitación pública, ficha técnica, y en general en todo lo indicado en los documentos que hacen parte integral del proceso de selección.
2. Mantener durante toda la vigencia del contrato, el valor total y unitario ofertado, los cuales no tendrán ningún tipo de reajuste, ni siquiera por cambio de vigencia.
3. Suministrar, a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico dentro de los plazos señalados por la entidad, las licencias Microsoft Power BI Pro.
4. Cargar las Licencias Microsoft Power BI Pro en la plataforma dispuesta en la plataforma dispuesta por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y proporcionar el acceso a las mismas.
5. Garantizar la activación de las licencias durante veinticuatro (24) meses a partir de la firma del acta de inicio.
6. Brindar el soporte a las licencias, por el término de dos (2) años, contados a partir de la firma del acta de inicio.
7. Guardar la confidencialidad de la información de carácter reservado, que en la ejecución del contrato le sea entregada, y responder por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero cause a la entidad.
8. Cumplir las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza del contrato.

4. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

1. Realizar el pago al contratista, previo al cumplimiento de todos los requisitos establecidos para tal fin.
2. Suministrar la información necesaria para la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar los elementos y/o espacios necesarios para la ejecución del objeto del contrato si a ello hubiere lugar
4. Vigilar y controlar a través del supervisor designado, el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas, así como de las demás obligaciones del contratista definidas en las cláusulas del contrato y en la integralidad del proceso de selección; esto es, las condiciones incluidas en los estudios previos, en la invitación pública, en adendas, en la propuesta presentada y en los demás documentos que hacen parte integral del contrato.
5. Dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas previstas en el anexo técnico y/o ficha técnica (si aplica), en caso de apartarse de ellas, deberá allegar justificación escrita debidamente soportada para aprobación del ordenador del gasto.
6. Aplicar las sanciones y correctivos establecidos en la Ley, el Estudio Previo y el mismo contrato, en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista, adelantando las acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar.
7. Adelantar las demás funciones y actividades que se encuentren a su cargo y se especifiquen en los documentos que modifiquen o adicionen y que deberán concordar con el objeto del mismo.
8. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar dentro de los términos establecidos para tal fin.
9. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del Contrato.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de un (1) mes contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

.

6. VALOR

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

De acuerdo con la oferta presentada y las condiciones de la invitación Pública el valor del contrato es por la suma de **VEINTI CUANTRO MILLONES NOVESCIENTOS DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($24.902.950),** incluido todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones que deba incurrir el contratista para la celebración y ejecución total del contrato.

ADJUDICACION El valor del presente proceso se adjudicará por el valor total de la oferta económica presentada y se ejecutará conforme a los siguientes valores unitarios ofertados:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Microsoft Power BI Pro Open Subscription Open Value Level D 1 Month AP_OV_OVNTO * 24 MESES	25	**$ 996.118**	**$ 24.902.950**
		SUB TOTAL		**$ 24.902.950**
		IVA		**$ 0,00**
		TOTAL		**$ 24.902.950**

7. FORMA DE PAGO

Un único pago correspondiente al 100% del valor total del contrato, de acuerdo a los bienes entregados y servicios efectivamente prestados, **dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes** y previo recibo a satisfacción por parte de la SDDE. La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico pagará el valor de los bienes o servicios, con la presentación de la factura correspondiente a los bienes o servicios efectivamente entregados o prestados, acompañada de la certificación del cumplimiento en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales firmada por el revisor fiscal y/o el representante legal; la factura deberá presentarse debidamente diligenciada y soportada con la certificación de la entrega o prestación del bien o servicio a satisfacción, expedida por el/la supervisor(a) del contrato y asignación del Programa Anual de Caja – PAC, y acompañados de los demás documentos exigidos por las normas administrativas y fiscales.

Para los pagos, el supervisor deberá diligenciar el formato certificado de

supervisión para pago / salud / pensión y riesgos laborales.

Para el último pago será requisito presentar, debidamente diligenciado, el formato vigente existente respecto al paz y salvo que para el efecto establezca la Entidad (cuando a ello hubiere lugar) y en general de la documentación entregada por parte de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, para la prestación del servicio. Además, la entrega de un informe final de ejecución, las actas y documentos debidamente archivados que se hayan generado en el desarrollo del objeto del contrato.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico efectuará las retenciones de orden fiscal, de conformidad con la normativa vigente, las cuales estarán a cargo del contratista.

Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada. Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste.

Nota 1: El pago será cancelado en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.
Nota 2: Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, la obligación de pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

8. SUPERVISOR

La supervisión de este contrato por parte de LA SECRETARÍA estará a cargo Subdirectora de Informática y Sistemas. En todo caso, el Ordenador del Gasto podrá variar unilateralmente al Supervisor designado.

9. GARANTÍAS

Para la futura contratación se requerirá la constitución de un Contrato de Seguro contenido en una Póliza y/o Garantía Bancaria y/o Patrimonio Autónomo, conforme lo previsto en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a favor de Bogotá D.C. Secretaria de Desarrollo Económico, NIT. 899-999-061-9. La garantía constituida deberá ser aprobada por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. La garantía deberá tener los siguientes amparos:

TIPO DE AMPARO / GARANTÍA	APLICA (SI/NO)	% DE AMPARO		DURACIÓN
Garantía de Cumplimiento	SI	10 %	Del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del Contrato y seis (6) meses más.
Garantía de Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	SI	10 %	Del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del Contrato y dos (2) años más.
Garantía de Calidad del Servicio	SI	10%	Del valor total del contrato	Con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de terminación del contrato

10. LIQUIDACIÓN

El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y se realizará por mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación. 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 136 del C.C.A. EL CONTRATISTA tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral sólo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007

11. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la presente aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cuál la Dirección de Gestión Corporativa expedirá el Certificado de Registro Presupuestal correspondiente. Para la ejecución se requiere haber expedido el Certificado de Registro Presupuestal y la aprobación de la Garantía de Cumplimiento en el caso que esta sea exigida.

12. MULTAS

En caso de mora en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, la SECRETARIA, podrá imponer una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el veinte por ciento (20%) del valor total de contrato. 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 SECRETARIA como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte del CONTRATISTA. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y demás normativa que la aclare, modifique o sustituya. PROCEDIMIENTO PARA IMPONER LAS MULTAS. La SECRETARIA adelantará un procedimiento en el que se garantice el derecho de defensa y contradicción al CONTRATISTA conforme a lo

preceptuado en la Constitución Política de Colombia, en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 128 del Decreto 1082 de 2015. El CONTRATISTA y la SECRETARIA acuerdan que el valor de las multas se descontará por la SECRETARIA del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, previa comunicación escrita al CONTRATISTA. Si no hay tal saldo, se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía de Cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. La ocurrencia del siniestro y la determinación del valor a pagar se acreditarán ante la aseguradora con Acto Administrativo correspondiente, previo agotamiento del debido proceso. Sin perjuicio de lo anterior, la SECRETARIA adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, cuando así se requiera.

13. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial por parte del CONTRATISTA, de cualquiera de las obligaciones a su cargo, éste pagará a la SECRETARIA, como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al veinte por ciento (20%) 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 adelantará el procedimiento establecido para imponer las multas. El CONTRATISTA autoriza a la SECRETARIA con la presentación de la oferta y aceptación por parte de la entidad de la misma a descontar el valor de la cláusula penal directamente de los saldos adeudados a favor del CONTRATISTA si lo hubiere. En todo caso, la SECRETARIA podrá obtener el pago de la suma aquí pactada ya sea a través del cobro de la garantía o por cualquier otro medio, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, PARÁGRAFO: En virtud de la facultad otorgada por la Ley 1150 de 2007, la SECRETARIA podrá en un mismo acto administrativo declarar el incumplimiento, decretar la multa y/o la cláusula penal e imponer el

mecanismo que considere pertinente para obtener el pago de lo adeudado por el CONTRATISTA.

14. REGIMEN LEGAL

La relación contractual se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias parcialmente reguladas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y reglamentarias.

FUENTES TUTA MARIA FERNANDA
Firmado digitalmente por FUENTES TUTA MARIA FERNANDA
Fecha: 2024.11.20 15:52:57 -05'00'

MARIA FERNANDA FUENTES TUTA
SUBSECRETARIA DE DESPACHO
ORDENADORA DEL GASTO
SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO

Elaboró: Proyectó: Andrés Javier Sejin Soto / Contratista OJ Andres Javier Sejin Soto
Aprobó: Carlos Francisco Torres Escobar-Jefe Oficina Jurídica
Revisó: Lilyam Beatriz Rodríguez/Contratista Subsecretaria LR*