Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241120-184738-659ed8-44990906
2024-11-20T18:57:24-05:00 - Pagina 1 de 24

ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
Integración Social

PROCESO GESTION FINANCIERA
PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE CUENTAS
FORMATO RADICACION CUENTAS

Código: FOR-GF-017
Versión: 0
Fecha: Memo I2019034866 del 09/08/2019
Pagina : 1 de 1

DATOS GENERALES

1, NOMBRE SUPERVISOR	OSCAR ENRIQUE POLO MEZA	2, FECHA ELABORACIÓN	18	11	2024
3, SUBDIRECCIÓN	ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA				
4, RADICACIÓN CUENTAS PAGO MES:	NOVIEMBRE				

DETALLE DE LAS CUENTAS

No.	5, Nombre o razón social	6, CC o NIT	7, No. Contrato	8, Valor	9, No. CRP	10, Codigo Proyecto
1	GLOBAL ACTIONS SAS	901367770	9042-2024	$ 7.180.000	13035-2024	7946
2						
3						
4						
5						
6						

11, FIRMA OSCAR ENRIQUE POLO MEZA
CC.No. ***79.537.863***
Número telefónico: 3808330 ext. 32000
Cargo: ASESOR DE APOYO LOGISTICO
Dependencia: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

12, FIRMA DEL RECIBIDO - RELOJ DE VENTANILLA DE CUENTAS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE INTEGRACIÓN SOCIAL	**PROCESO GESTION FINANCIERA** **FORMATO CERTIFICACIÓN DE PAGO MC-14**	Código: FOR-GF-016 Versión: 2 Fecha:Memo INT I2020004846 - 12/02/2020 Página : 1 de 1

El supervisor del: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Nº **9042** DEL DIA **08** MES **10** AÑO **2024** LOCALIDAD: **SEDE CENTRAL**

PROYECTO: **7946**

CERTIFICA:

ue **: GLOBAL ACTIONS SAS**	Identificado con NIT: **901367770**
epresentante legal: **IRMA ESPERANZA BELTRAN CALDERON**	Identificado con C.C. **51.723.217**
OBJETO CONTRATO:	**CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS NUEVOS PARA LA REPARACIÓN Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE CERRADURAS PARA PUERTAS Y BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y AQUELLOS POR LOS CUALES PUDIERA LLEGAR A SER LEGALMENTE RESPONSABLE.**

umplió a satisfacción para el pago del periodo comprendido entre el **23/10/2024** y el **31/10/2024**

eniendo en cuenta lo anterior y en cumplimiento de la FORMA DE PAGO del contrato, convenio u orden se puede proceder al **pago, No,1** correspondiente a la suma de: **SIETE MILLONES CIENTO CHENTA MIL PESOS M/CTE $ 7,180,000**

bonando el pago en la cuenta BANCARIA No: **56700001613**		BANCO:	**BANCOLOMBIA**
lase:	**AHORROS**		

Endoso ☐ Cesión de derechos económicos ☐ De: (RESUMEN CONCEPTO)

A nombre de: NIT: CÉDULA:

Abonando el pago en la cuenta BANCARIA No: «Cuenta»		BANCO:	«banco»
Clase:	«Tipo_cuenta»		

El valor a pagar se afectará de la siguiente manera,

CÓDIGO PRESUPUESTAL	Nº DE REGISTRO O RESERVA PRESUPUESTAL	CÓDIGO DE LA FUENTE POR REGISTRO PRESUPUESTAL	CÓDIGO CONCEPTO DE GASTO POR REGISTRO PRESUPUESTAL	VALOR
O230117459920240056650l9	**13035-2024**	**1-100-F001**	**O232020200887110O1 Servicio de mantenimiento y reparación de productos metálicos estructurales y sus partes**	**$ 7.180.000**
TOTAL:				**$ 7.180.000**

*La fuente(s) y concepto(s) de gasto pueden verse en el certificado de registro presupuestal exactamente en su reverso. Además puede(n) apoyarse en el contrato y/o convenio y el estudio previo, como también en la estructura de costos. En consecuencia es responsabilidad de los supervisores establecer y llevar un control de la ejecución por fuente y concepto a medida que se genera, certifica y tramita cada una de las certificaciones de pago, por lo cual el supervisor es responsable por la afectación del registro presupuestal, fuente de financiación y el concepto de gasto asociado a lo realmente ejecutado.

Diligenciar este campo, únicamente si el pago hace referencia a un Convenio de Asociación

Con el fin de dar aplicación a lo establecido en el Concepto EE2020EE1154 del 9 de enero de 2020 emitido por la Secretaria de Hacienda y en mi calidad de Supervisor del Convenio de asociación

SI ☐ NO ☐ CERTIFICO que éste pago corresponde única y exclusivamente al reconocimiento de gastos y costos logísticos incurridos en la prestación del servicio; por lo que no representa incremento en el patrimonio del contratista

Se expide la certificación en Bogotá, D.C., a los **18** días del mes de **NOVIEMBRE** del año **2024**.

Observaciones:

Cesión: ☐ Modificación forma de pago: ☐ Cual? _____

Terminación: ☐ Otro: ☐ _____

"Aunado a lo anterior se certifica que para el presente pago se verificaron y constataron por el mes de _____, los aportes efectuados por el contratista para . salud $_____, pensión $_____, ARP $_____ y/o aportes parafiscales, contra los recibos originales, los cuales se hicieron de acuerdo con lo establecido en la ley 789/2002 y el decreto1703/2002, según lo relacionado en el numeral 5 del presente informe y además de haber sido liquidados los aportes de acuerdo con los artículos 3,4 y 5 de la ley 797 de 2003, el decreto 510 de 2003 y la circular conjunta nº 001 del ministerio de la protección social y ministerio de hacienda"

VISADO PAC

Proyecto: **7946**

Nombre: ERIKA ANDREA VIASUS ROJAS - Proyecto 7946

Teléfono 3279797 Ext. 32120

NOMBRE Y APELLIDOS DEL SUPERVISOR

OSCAR ENRIQUE POLO MEZA

Teléfono 3279797 Ext. 32120

Cargo: ASESOR DE APOYO LOGISTICO

Dependencia: SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

El suscrito supervisor del presente contrato certifica que para el pago del periodo certificado se ha revisado y aprobado los siguientes documentos:
1. Informe de supervisión del periodo certificado y de ejecución. La periodicidad de los informes de ejecución de servicios profesionales y de apoyo a la gestión será para el primer informe desde la fecha del acta de inicio hasta el día treinta del respectivo mes; a partir del segundo pago, el periodo del informe será del primero (1) al treinta (30) del mes calendario siguiente, en cada caso se debe adjuntar el respectivo pago de seguridad social, del correspondiente mes calendario.
2. Soportes de salud, pensión y/o aportes parafiscales.
3. Originales y copias del acta de inicio y del oficio de designación de supervisión (para el primer pago).
Los documentos anexos mencionados a excepción de las copias del acta de inicio y del oficio de designación de supervisor se radican en el archivo de gestión contractual del área de gestión documental previo a la radicación en el área de cuentas.

RECIBIDO GESTIÓN DOCUMENTAL

Nombre:

Fecha:

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241120-184736-659ed8-44990906
2024-11-20T18:57:24-05:00 - Pagina 2 de 24

GLOBAL ACTIONS SAS
NIT 901.367.770
Carrera 68d sur#40-53
Tel: (031) 4602922
Bogotá - Colombia
globa.a.sas@outlook.com

Factura electrónica de venta
No. GLOB 5012

Señores	Secretaría Distrital de Hacienda		
	899.999.061-9	**Teléfono**	(031) 0000000 - Ext. 000
ción	Carrera 30 Nº 25-90	**Ciudad**	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
Generación	20/11/2024, 18:05
Expedición	20/11/2024, 18:05
Vencimiento	05/12/2024

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241120-164738-65eed8-44990906
2024-11-20T18:57:24-05:00 - Pagina 3 de 24

Item	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	SUMINISTRO E INSTALACION CERRADURA PERILLA	40.00	3,560,000.00
2	SUMINISTRO E INSTALACION CERRADURA TIPO PASADOR	12.00	3,300,000.00
3	APERTURA CERRADURA PERILLA	8.00	320,000.00

Total items: 3

Valor en Letras:
Siete millones ciento ochenta mil pesos m/cte

Forma de pago:
Crédito

Medio de pago:
Otro - Pago a crédito - Cuota No. 001 vence el 2024-12-05 por $ 7,180,000.00

Total Bruto	6,033,613.44
IVA 19%	1,146,386.56
Total a Pagar	**7,180,000.00**

Observaciones:
SERVICIOS OCTUBRE 2024
CONTRATO N°9042-2024
objeto: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS NUEVOS Y LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DE CERRADURAS PARA PUERTAS Y BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y AQUELLOS POR LOS CUALES PUDIERA LLEGAR A SER LEGALMENTE RESPONSABLE

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764073299380 aprobado en 20240618 prefijo GLOB desde el número 5000 al 5500 Vigencia: 12 Meses**
- Actividad Económica 4520 Mantenimiento y reparación de vehículos automotores Tarifa 9,66
CUFE: 29bac817c730f91f93643cb717afb2db4f3622f39c5057e39e3200d686fc5045f7167b6f560a3e50fa8f26307ac16c7e

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - Nit 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Solicitud sobre Numeración de Facturación

1302

1. Año: 2024 | 2. Concepto: 1

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 13028102759307

(415)7707212489984(8020) 001302810275930 7

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241120-184738-659ed8-44990906
2024-11-20T18:57:24-05:00 - Página 4 de 24

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
9 0 1 3 6 7 7 7 0	7				

ón social
AL ACTIONS SAS

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

	24. Establecimiento	25. Modalidad	Cód.	26. Prefijo	27. Desde el número	28. Hasta el número	29. Tipo de solicitud	Cód.
	GLOBAL ACTIONS SAS CR 68 D SUR 40 53	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	4	GLOB	5,000	5,500	AUTORIZACIÓN	1
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								

DEFINITIVO

Firma de quien suscribe el documento

2024-06-19 / 02:56:40 PM
Fecha Acuse de Recibo
Firmado

1001. Apellidos y nombres: BELTRAN CALDERON IRMA ESPERANZA
1002. Tipo Documento: Cédula de Ciudadanía
1003. No. Identificación: 51723217 1004. DV: 1
1005. Cód. Represent.: Representante Legal Principal
1006. Organización: GLOBAL ACTIONS SAS

Firma del funcionario autorizado

984. Apellidos y nombres:
985. Cargo:
989. Dependencia: SUBDIRECCION DE FACTURA ELECTRONICA Y SOLUCIONE
993. Establecimiento:
992. Área:
990. Lugar Admitivo.:
991. Organización: U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALE

997. Fecha recepción: 2024-06-19/14:56:40

DIAN — Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14787712579

(415)7707212489984(8020) 000001478771257 9

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241120-184738-659ed8-44990906
2024-11-20T18:57:24-05:00 - Página 5 de 24

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 3 6 7 7 7 0	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

27. Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
GLOBAL ACTIONS SAS

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal
CR 68 D SUR 40 53

42. Correo electrónico globa.a.sas@outlook.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 0 2 4 3 5 1 9 8	4 6 0 2 9 2 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 / 2	51. Código	52. Número establecimientos
4 5 2 0	2 0 2 0 0 2 1 8	4 6 3 1	2 0 2 0 0 2 1 8	4 3 2 1 / 4 5 3 0		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	1	4	4	2	4	8	5	2																

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI ☐ NO ☒ 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2024 - 01 - 20 / 12 : 04: 06

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre BELTRAN CALDERON IRMA ESPERANZA
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN — Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14787712579

(415)7707212489984(8020) **0000014787712579**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241120-184738-659ed8-44990906
2024-11-20T18:57:24-05:00 - Pagina 6 de 24

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 3 6 7 7 7 0	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	
72. Número		
73. Fecha	2 0 2 0 0 2 1 8	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 2 0 0 2 1 8	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 3 2 2 1 4 3 4	
78. Departamento	1 1	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	
Vigencia		
80. Desde	2 0 2 0 0 2 1 8	
81. Hasta	9 9 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado (Año Mes Día)	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	7 9	2 0 2 0 0 2 1 8		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96 DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14787712579

(415)7707212489984(8020) **000001478771257 9**

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241120-184738-659ed8-44990906
2024-11-20T18:57:24-05:00 - Página 7 de 24

ero de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 3 6 7 7 7 0	7	Impuestos de Bogotá 3 2	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
EPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 0 0 2 1 8

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
édula de Ciudadaní 1 3	5 1 7 2 3 2 1 7		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
BELTRAN	CALDERON	IRMA	ESPERANZA

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241120-184738-659ed8-44990906
2024-11-20T18:57:24-05:00 - Pagina 8 de 24

Certificado Bancario

Martes, 05 de noviembre de 2024

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que GLOBAL ACTION SAS identificado(a) con NIT 901367770, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	56700001613	2021/04/14	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241120-184736-659ed8-44990906
2024-11-20T18:57:24-05:00 - Pagina 9 de 24

CONTRATO/CONVENIO No	9042	**FECHA**	08/10/2024

CLASE DE CONTRATO

PRESTACION DE SERVICIOS

OBJETO CONTRACTUAL

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS NUEVOS PARA LA REPARACIÓN Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE CERRADURAS PARA PUERTAS Y BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y AQUELLOS POR LOS CUALES PUDIERA LLEGAR A SER LEGALMENTE RESPONSABLE.

CONTRATISTA/ ASOCIADO

Nombre y/o Razon Social	GLOBAL ACTIONS SAS
C.C. N°	901367770

PLAZO

67 DIAS contados a partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato indicado en la plataforma secop II.
Nota: La ejecución contractual se estima en meses de 30 días.

Fecha de Inicio: 23-oct.-24

Fecha de Finalización: 31-Dic.-24

SUPERVISOR -A Y/O INTERVENTOR-A

Nombre:	OSCAR ENRIQUE POLO MEZA
Dependencia:	Asesoría de Apoyo Logístico

Para Constancia da la anterior, se firma la presente Acta por quienes en ella intervienen, en Bogotá. D.C. a los 23/10/2024

Firma del -a contratista/asocicado
Nombre del RL IRMA ESPERANZA BELTRAN CALDERON
C.C. N°.901367770

Firma del -a supervisor -a/Intenventor
Nombre del RL de la interventoria
C.C. N°.1079912534

0122 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

UNIDAD EJECUTORA 01

DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA
Firmado digitalmente por DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA
Fecha: 2024.10.09 14:16:01 -05'00'

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Número : 13035

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241120-184738-659ed8-44990906
2024-11-20T18:57:24-05:00 - Pagina 10 de 24

ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
117459920240056	Fortalecimiento de la Gestión Pública Institucional en Bogotá D.C.	O232020200887110O1 Servicio de mantenimiento y reparación de productos metálicos estructurales y sus partes	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	52.736.438
			Total	**52.736.438**

357

Tipo y Número de Compromiso :12 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - 9042

Objeto:

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS NUEVOS PARA LA REPARACIÓN Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE CERRADURAS PARA PUERTAS Y BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y AQUELLOS POR LOS CUALES PUDIERA LLEGAR A SER LEGALMENTE RESPONSABLE.

Beneficiario : 1011816903 NIT 901367770 GLOBAL ACTIONS SAS

Modalidad de Selección :04 CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA

Bogotá D.C. OCTUBRE 09 DE 2024

Documento firmado por:DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Aprobó: DGUTIERREZH 09.10.2024

Elaboró: STORRESQ 09.10.2024

Impresión:09.10.2024-14:14:39 DGUTIERREZH 5000749849 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

0122 SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

UNIDAD EJECUTORA 01

DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA
Firmado digitalmente por DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA
Fecha: 2024.09.17 14:45:19 -05'00'

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 14357

DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241120-184738-659ed8-44990906
2024-11-20T18:57:24-05:00 - Pagina 11 de 24

el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2024 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
7459920240056650 19	Fortalecimiento de la Gestión Pública In - Documentos de planeación	O232020020088711001 Servicio de mantenimiento y reparación de productos metálicos estructurales y sus partes	1-100-F001 VA-Recursos distrito	52.736.438
			Total	**52.736.438**

Objeto:

Modalidad Afectada: 33-11-733-7946-65-001-004-601
Realizar la programacion, atencion, seguimiento y control de los mantenimientos programados, asi como la atencion de mantenimientos correctivos y/o e

Descripción 7946-MANT-CI-0003

Objeto: CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS NUEVOS PARA LA REPARACIÓN Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE CERRADURAS PARA PUERTAS Y BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y AQUELLOS POR LOS CUALES PUDIERA LLEGAR A SER LEGALMENTE RESPONSABLE.

Se expide a solicitud de MARIA CAMILA DIAZ MARIN Cargo DIRECTORA DE GESTION CORPORATIVA, mediante oficio número 15990 de SEPTIEMBRE 16 DE 2024.

Bogotá D.C. SEPTIEMBRE 17 DE 2024

Documento firmado por: DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Aprobó: DGUTIERREZH 17.09.2024

Elaboró: CVARGAS 17.09.2024

Impresión:17.09.2024-14:39:52 DGUTIERREZH 0000614018 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241120-184738-659ed8-44990906
2024-11-20T18:57:24-05:00 - Pagina 12 de 24

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SDIS-SMC-014-2024
ACEPTACIÓN DE OFERTA No. 9042-2024

Bogotá D.C., 04 de octubre de 2024

Datos del contratista:

Razón Social:	**GLOBAL ACTIONS SAS**
NIT:	**901.367.770-7**
Representante Legal:	**IRMA ESPERANZA BELTRÁN CALDERÓN**
C.C. No.	**51723217 de Bogotá**
Dirección:	**Carrera 68D SUR No. 40 53 Oficina 1207 - Bogotá**
Correo electrónico:	**globa.a.sas@outlook.com**
Teléfono:	**310243519845 - 4602922**

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, de manera atenta informamos que la **SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL-SDIS**, de acuerdo con el informe de evaluación realizado por el Comité Asesor Evaluador designado para ello, en el cual se evidencia que presentó la primera Mejor Oferta, y que cumplió con todos los requisitos exigidos en la Invitación Pública, ha decidido **aceptar expresa e incondicionalmente** la oferta presentada por usted dentro del proceso de contratación de Mínima Cuantía No. **SDIS–SMC–014–2024**. Por lo anterior, usted, como **CONTRATISTA** deberá ejecutar el servicio y/o suministrar los bienes teniendo en cuenta las especificaciones contenidas en los Estudios Previos, el Anexo Técnico, la Invitación Pública, y la Oferta presentada y aceptada por la Entidad, documentos estos que, para todos los efectos legales, hacen parte integral de la presente Aceptación, de acuerdo con la siguiente información:

OBJETO: *"CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS NUEVOS Y LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DE CERRADURAS PARA PUERTAS Y BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y AQUELLOS POR LOS CUALES PUDIERA LLEGAR A SER LEGALMENTE RESPONSABLE."*

ALCANCE DEL OBJETO: En desarrollo del objeto contractual se requiere el servicio de mantenimiento con suministro e instalación de cerraduras, cambio de guardas, apertura de muebles, puertas y elaboración de llaves en general, se realizara a las sedes y unidades operativas de la Secretaría Distrital de integración Social (SDIS), que se encuentran distribuidas en las 20 localidades de Bogotá D.C. y sus áreas rurales (Sumapaz) y aquellas por las que llegare a ser legalmente responsable, de acuerdo con las necesidades de la Entidad. La SDIS a través del supervisor del contrato, realizará los requerimientos para la prestación del servicio de acuerdo con las necesidades presentadas por las diferentes unidades operativas de la Entidad; el oferente adjudicatario deberá contar con disponibilidad permanente para atender las solicitudes que se le hagan, dentro de los tiempos establecidos en el numeral 3.5 del anexo técnico.

El servicio de mantenimiento con suministro e instalación se efectuará cuando las unidades operativas realicen la solicitud y de acuerdo a un diagnóstico inicial en el cual se determine el mantenimiento o cambio de la cerradura, o cuando las mismas presenten daños que impidan su correcto funcionamiento.

VALOR: **CINCUENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE ($52.736.438),** incluido IVA y todos los impuestos a que haya lugar.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241120-184738-659ed8-44990906
2024-11-20T18:57:24-05:00 - Pagina 13 de 24

OFERTA ECONÓMICA: La Secretaría Distrital de Integración Social acepta la oferta del proponente conforme a lo ofertado el día **25 de septiembre de 2024.**

El proponente deberá tener en cuenta que este Proceso de Contratación se adjudicará por el valor total del presupuesto asignado para el proceso, y será ejecutado de acuerdo con los menores valores ofrecidos por el proponente en su oferta económica.

Código UNSPSC	Descripción	Unidad	Precio total estimado
72101505	Suministro e instalación cerradura para escritorio archivador.	UNIDAD	$20.000,00
72101505	Suministro e instalación cerradura para gabinete de pared	UNIDAD	$20.000,00
72101505	Suministro e instalación cerradura de 4 cms para mueble	UNIDAD	$40.000,00
72101505	Cambio de guardas para cerradura mueble (incluye dos copias de llave)	UNIDAD	$3.000,00
72101505	Apertura cerradura para mueble	UNIDAD	$10.000,00
72101505	Duplicado de llave para mueble	UNIDAD	$2.000,00
72101505	Arreglo mecanismo de trampa lateral tipo borne (Incluye seguro)	UNIDAD	$10.000,00
72101505	Arreglo mecanismo de trampa trasera tipo gancho (Incluye seguro)	UNIDAD	$10.000,00
72101505	Suministro e instalación cerradura Multipunto	UNIDAD	$100.000,00
72101505	Duplicado de llave cerradura Multipunto	UNIDAD	$10.000,00
72101505	Suministro e instalación cerradura tipo manija	UNIDAD	$90.000,00
72101505	Suministro e instalación cerradura picoloro	UNIDAD	$70.000,00
72101505	Suministro e instalación cerradura perilla	UNIDAD	$89.000,00
72101505	Suministro e instalación cerradura planchón	UNIDAD	$300.000,00
72101505	Suministro e instalación cerradura tipo pasador	UNIDAD	$275.000,00
72101505	Suministro e instalación cerradura L42 Papaiz	UNIDAD	$70.000,00
72101505	Suministro e instalación de cilindro cerradura Yale con tres (3) llaves	UNIDAD	$30.000,00
72101505	Suministro e instalación de cilindro cerradura Inafer con tres (3) llaves	UNIDAD	$20.000,00
72101505	Suministro e instalación cerradura 170 ¼ Yale	UNIDAD	$60.000,00
72101505	Cambio de guardas y lubricación cerradura planchón incluye tres copias de llaves	UNIDAD	$10.000,00
72101505	Cambio de guardas y lubricación cerradura perilla incluye tres copias de llaves	UNIDAD	$10.000,00
72101505	Apertura cerradura de perilla	UNIDAD	$40.000,00
72101505	Apertura cerradura de planchón	UNIDAD	$40.000,00
72101505	Duplicado llave normal (cerradura planchón, perilla, papaiz y picoloro)	UNIDAD	$ 5.000,00
72101505	Apertura de cajas fuertes (Taladrando) incluye cambio de clave	UNIDAD	$130.000,00
72101505	Cambio de clave de cajas fuertes	UNIDAD	$50.000,00
72101505	Reparación de mecanismo de caja fuerte	UNIDAD	$50.000,00
72101505	Reparación de brazo hidráulico, incluye materiales	UNIDAD	$50.000,00
72101505	Suministro e instalación de falleba de 4 cms	UNIDAD	$20.000,00
72101505	Suministro e instalación de cerradura electromagnética tráfico pesado, incluye materiales	UNIDAD	$170.000,00
72101505	Suministro e instalación de cantonera eléctrica tráfico pesado, incluye pasador y cable de 10 mts.	UNIDAD	$140.000,00
72101505	Suministro e instalación de cofre organizador de 36 llaves con cerradura de clave	UNIDAD	$70.000,00
72101505	Suministro e instalación de cofre organizador de 48 llaves con cerradura de llave	UNIDAD	$70.000,00

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241120-184736-659ed8-44990906
2024-11-20T18:57:24-05:00 - Pagina 14 de 24

72101505	Suministro e instalación de brazo hidráulico (cierra puerta aérea), tráfico pesado.	UNIDAD	$200.000,00
72101505	Suministro de candado para puerta de 70 mm	UNIDAD	$150.000,00

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La presente aceptación de oferta se encuentra respaldada con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 13838 de 2024, que se ejecutará de conformidad con el siguiente detalle:

No. de CDP	14357
No. de Proyecto	7946 "Fortalecimiento de la Gestión Pública Institucional en Bogotá"
Concepto del Gasto	O232020200887110O1 Servicio de mantenimiento y reparación de productos metálicos estructurales y sus partes
Valor CDP	52.736.438
Valor Afectado CDP	52.736.438

LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del contrató será la ciudad de Bogotá D.C., en la sede principal de la SDIS, en las Subdirecciones Locales y/o en las diferentes unidades operativas, distribuidas en todas las localidades del Distrito Capital de la Secretaría Distrital de Integración Social en la ciudad de Bogotá D.C., las cuales están establecidas en el anexo técnico.

Así mismo, el adjudicatario, deberá tener en cuenta que el lugar de ejecución será también en los lugares señalados en el numeral 3.4. del Anexo Técnico.

En todo caso, el domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El Plazo de ejecución del contrato, será **HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2024 O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS**, lo que primero ocurra, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte del contratista y la supervisión del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo.

FORMA DE PAGO: La SDIS, pagará al CONTRATISTA en mensualidades vencidas (1 al 30 de cada mes) según los servicios y/o bienes efectivamente prestados / entregados dentro del mes inmediatamente anterior, conforme a la descripción técnica de los servicios y los valores presentados en la oferta económica, previa entrega de la siguiente documentación que deberá ser entregada dentro de los 10 (diez) días calendario del mes siguiente:

a) La factura debidamente diligenciada (conforme con los requisitos mínimos establecidos en los artículos 621 y 774 del Código del Comercio y el artículo 617 del Estatuto Tributario).
b) Informe de ejecución.
c) Órdenes de servicio cumplidas a satisfacción.
d) Presentación certificación y evidencias cumplimiento cláusulas ambientales.
e) Certificación del pago al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales expedida por el representante legal o revisor fiscal, expedida de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
f) La demás documentación solicitada por el supervisor del contrato, de conformidad con las obligaciones.

PARAGRAFO 1: El contratista deberá acreditar previo a cada pago, que se encuentra al día, respecto de sus obligaciones en materia laboral frente al personal utilizado para la ejecución del contrato, a la fecha de presentación de la factura. Por lo cual se requiere allegue el listado de soporte de la transferencia de pago con estado procesado, del personal vinculado a la prestación de servicio a la entidad.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241120-184738-659ed8-44990906
2024-11-20T18:57:24-05:00 - Pagina 15 de 24

PARAGRAFO 2: Los pagos que efectúe la SECRETARIA en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería. Así mismo, para cada pago se requiere la presentación del informe de supervisión, en el que conste el recibo a satisfacción de los servicios prestados por el contratista, durante el período de ejecución respectivo.

PARAGRAFO 3: La cancelación del valor del contrato, por parte de la SECRETARIA al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos – SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del contrato.

PARAGRAFO 4: Los pagos de los servicios del contrato efectivamente recibidos, se harán dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a: 1) la radicación en el área de gestión documental de la SDIS, de los siguientes documentos: a) el informe de supervisión en el que se reciben los servicios a satisfacción, del periodo de ejecución respectivo; b) la certificación del artículo 50 de la Ley 789 de 2012; c) los soportes que debe entregar el contratista para cada uno de los pagos, d) los recibos a satisfacción de los servicios efectivamente prestados durante el periodo de ejecución que corresponda, y e) los demás soportes de ejecución del periodo respectivo; 2) la radicación de la factura en el área financiera de la SDIS, de los servicios recibidos a satisfacción durante el periodo de ejecución respectivo, y 3) la disponibilidad del PAC. Para el último pago del contrato, se requiere además el cumplimiento total del objeto y obligaciones de este.

Con la presentación de la propuesta, se entiende aceptada la forma de pago señalada en este documento.

SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato estará a cargo del Asesor 105 grado 04 de la Subdirección Administrativa y Financiera de la SDIS. En todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al designado.

OBLIGACIONES GENERALES, ESPECÍFICAS Y AMBIENTALES DEL CONTRATISTA.

A. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Conocer y aplicar a cabalidad el estudio previo, anexo técnico, invitación pública, adendas, el contrato y demás documentos a fin de ejecutar el mismo con eficiencia y eficacia.
2. Suscribir y presentar, dentro de los tres días (3) siguientes a la suscripción del contrato el acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y, suscribir las modificaciones si las hubiere.
3. Suscribir dentro de los cinco días (5) siguientes a su notificación, el acta liquidación del Contrato.
4. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los subsistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
5. Asumir el pago de salarios, honorarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Contrato.
6. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del Contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista al momento de presentación de la oferta.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241120-184738-659ed8-44990906
2024-11-20T18:57:24-05:00 - Pagina 16 de 24

7. Mantener vigentes las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
8. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
9. Presentar los informes sobre la ejecución del Contrato que le sean solicitados por el supervisor del mismo.
10. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
11. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
12. Pagar a la Secretaría todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista durante la ejecución del Contrato.
13. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Secretaría por el incumplimiento del Contrato u omisión de alguna de sus obligaciones.
14. Contar con todos los equipos y dotación de seguridad necesaria para ejecutar el servicio objeto de contratación.
15. Cubrir la totalidad de los gastos de la prestación del servicio, tales como salarios, honorarios, transporte, equipos, insumos, y todos los costos derivados objeto de contratación.
16. Asumir todos los costos en que incurra la SDIS para resolver una acción judicial o reclamación interpuesta por Terceros y por la cual deba responder o le sea imputable AL CONTRATISTA. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. Por lo anterior la SECRETARÍA, procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a LA SECRETARÍA. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije LA SECRETARÍA, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA pagara a la SDIS en los términos previstos en esta cláusula.
17. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del Contrato.
18. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del Contrato, según las necesidades del servicio y demás situaciones de emergencia, reuniones tanto presenciales como virtuales, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
19. Apoyar la finalidad de la política de gestión del talento humano de la Secretaría Distrital de Integración Social es contribuir al mejoramiento de la gestión institucional, proporcionando las condiciones necesarias para que la secretaría pueda contar con el talento humano con las características y condiciones requeridas para cumplir con los objetivos derivados de su actual naturaleza y para conformar un entorno y condiciones de trabajo que promuevan el desarrollo y bienestar de las y los servidores públicos y los contratistas, en condiciones de dignidad, justicia, y equidad, para lo cual observa los principios de humanización, igualdad, participación, transparencia, convivencia y solidaridad, economía y equilibrio.
20. Identificar los procesos, procedimientos, instructivos lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades diarias.
21. Realizar la publicación de los informes de la ejecución en la plataforma SECOPII.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241120-184738-659ed8-44990906
2024-11-20T18:57:24-05:00 - Pagina 17 de 24

B. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Prestar el servicio objeto del contrato en los sitios donde se requiera previa orden enviada por la supervisión, en los tiempos y fechas establecidas.
2. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo con el suministro de repuestos nuevos de acuerdo con las necesidades de la Entidad y teniendo en cuenta la programación acordada con la supervisión del contrato y dentro del plazo máximo establecido.
3. Cumplir durante la ejecución del contrato con todos los ofrecimientos realizados en la propuesta, en el estudio previo, anexo técnico e invitación pública y adendas.
4. Prestar el servicio, de conformidad con los precios ofrecidos en la propuesta, en igual o mejor calidad a la ofrecida en la misma.
5. Realizar un diagnóstico inicial sin costo para la SDIS y previo al mantenimiento e informar su resultado para que la supervisión del contrato o apoyo autorice según el caso, efectuar el servicio correspondiente.
6. Programar y prestar únicamente los servicios solicitados y autorizados previamente por la supervisión del contrato. En caso de que el contratista realice otros servicios no autorizados previamente por la supervisión del contrato o su apoyo no serán cancelados.
7. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia de la comunicación de aceptación de la oferta y hasta la liquidación del mismo.
8. Mantener los documentos actualizados y vigentes del recurso humano durante la ejecución del contrato conforme con la normatividad vigente.
9. Garantizar que todo el personal que disponga para la prestación del servicio esté afiliado a seguridad social (salud, pensión, ARL y parafiscales) y no presenten mora en sus cotizaciones, sin importar el tipo de vinculación laboral o contractual con el contratista.
10. Garantizar sin costo adicional para la Entidad, que el/la coordinador/a cuente con los equipos de oficina y elementos de papelería para la adecuada ejecución de sus funciones. Sin perjuicio de lo anterior, se requiere que el contratista cuente con scanner y una impresora sin costo adicional para la Entidad.
11. Garantizar que el comportamiento del personal que contrate o vincule para la prestación del servicio, sea idóneo y respetuoso con los usuarios, contratistas y funcionarios de la SDIS.
12. Garantizar que todo el recurso humano cuente y utilice los elementos de protección personal y de bioseguridad necesarios durante la prestación del servicio.
13. Contar con las herramientas y equipos de trabajo idóneos y suficientes para el cumplimiento del objeto contractual.
14. Contar con el transporte y medios de comunicaciones suficientes y necesarios para la adecuada ejecución del contrato, teniendo en cuenta que las unidades operativas se encuentran ubicadas en todas las localidades de la ciudad de Bogotá.
15. En caso de traslado al taller para reparación de uno o más equipos, o partes de estos, garantizar la seguridad de cada uno de los equipos y/o partes en cuanto a daño, pérdida o hurto, es responsabilidad del contratista adjudicatario.
16. Contar con el recurso humano idóneo, calificado y suficiente acorde con lo solicitado en el anexo técnico, para garantizar la excelente ejecución del contrato.
17. Dotar al personal técnico de elementos de seguridad y protección de conformidad con las especificaciones en materia de seguridad y salud.
18. Colocar señalización preventiva y restrictiva de circulación en las áreas donde se realicen los mantenimientos.
19. Atender los llamados de emergencia de manera inmediata o acorde al numeral 3.5 del Anexo Técnico.
20. Mantener la garantía legal o de fábrica ofrecida para cada uno de los trabajos realizados en mano de obra y repuestos, contada a partir de la fecha de prestación del servicio o instalación de los repuestos.

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241120-184738-659ed8-44990906
2024-11-20T18:57:24-05:00 - Pagina 18 de 24

21. Cambiar, sin costo adicional, los elementos y/o repuestos que resulten defectuosos por mala calidad de los materiales o por el proceso de fabricación, o que no se ajustan a las características técnicas requeridas señaladas en los Estudios Previos, y/o Anexo Técnico, y/o invitación pública, por otros de igual o mejor calidad, en un término no mayor a cinco (5) días calendario siguientes al reporte de no aprobación por parte del supervisor.
22. Presentar por escrito, a la supervisión del contrato, un informe de ejecución semanal, afectando el valor de los recursos aportados por el respectivo rubro o proyecto, donde se detallen y especifiquen los servicios atendidos durante el respectivo período y su costo parcial y total, adjuntando por cada servicio el certificado de prestación del servicio establecido por la SDIS.
23. Llevar un control permanente de los recursos de la aceptación de oferta, con el fin de mantener un saldo actualizado. Para ello, el contratista creará una matriz donde se lleve el registro diario de cada solicitud y orden de servicio ejecutado, allí se señalará como mínimo un número consecutivo, fecha de solicitud, tipo de servicio prestado (servicio regular o atención de emergencia), el nombre del centro, breve descripción de las actividades ejecutadas, fecha de prestación del servicio, valor del servicio con IVA incluido (por proyecto o rubro) el cual deberá corresponder con los valores ofrecidos en la propuesta y/o precios nuevos aprobados, según corresponda. Esta matriz o tabla deberá soportar las respectivas facturas, para control y seguimiento de los recursos, la presentación de informes de gestión, informes de ejecución e informes de supervisión del contrato, datos que serán solicitados por la Entidad a través del supervisor(a) de la comunicación de aceptación de la oferta y deberán presentarse tanto en medio digital como en físico.
24. Cumplir con lo establecido en la Resolución No. 1677 de mayo 16 de 2008 “por la cual se señalan las actividades consideradas como peores formas de trabajo infantil y se establece la clasificación de actividades peligrosas y condiciones de trabajo nocivas para la salud e integridad física o psicológica de las personas menores de 18 años de edad”; expedida por el Ministerio de Protección Social.
25. Dar cumplimiento a las acciones establecida en el numeral 7.1.4. “OBLIGACIONES AMBIENTALES” y lineamientos ambientales determinados por la SDIS en la ejecución de la comunicación de aceptación de la oferta, sin costo adicional para la Entidad.
26. Atender de manera diligente las recomendaciones y sugerencias impartidas por el (la) supervisor(a) de la comunicación de aceptación de la oferta.
27. Cumplir con los mandatos consignados en el Decreto Distrital No. 634 del 28 de diciembre de 2023 “Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital.”, para tal efecto el contratista vinculará y mantendrá un mínimo de mujeres para la ejecución del contrato, según los porcentajes establecidos en dicha norma, así como realizar las denuncias a que haya lugar.
28. Cumplir con la vinculación mínima establecida de personal, dando cumplimiento a la Directiva 001 de 2011, durante la ejecución del contrato.
29. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza de la comunicación de aceptación de la oferta y aquellas indicadas en las condiciones especiales de la comunicación de aceptación de la oferta y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto de este.

C. OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

En el desarrollo del contrato, el contratista deberá dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable o las disposiciones que la desarrollen, modifiquen, sustituyan, deroguen o adicionen, en el objeto del contrato teniendo en cuenta:

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241120-184738-659ed8-44990906
2024-11-20T18:57:24-05:00 - Pagina 19 de 24

Criterios ambientales	Medio de verificación
1. Comunicar las buenas prácticas ambientales establecidas en los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA al personal que participe en el desarrollo del presente contrato, con el fin de que se realicen cuando se encuentre en las instalaciones de la SDIS.	1. Acta firmada de la divulgación de las buenas prácticas ambientales institucionales realizada al personal del contratista que participe en el desarrollo del presente contrato, de conformidad a la presentación en Power Point suministrada por el Equipo de Gestión Ambiental, en medio magnético. Este soporte se presenta solo una vez en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental
2. Presentar los documentos que demuestren la gestión integral de los residuos peligrosos, cuando estos se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la normatividad legal vigente.	2. Bitácora de generación de residuos peligrosos en el formato establecido por el equipo de gestión ambiental. Manifiestos de entrega y/o certificados de almacenamiento junto con los certificados de disposición final de los residuos peligrosos, expedido(s) por gestor(es) autorizado(s). Los manifiestos deben remitirse cada vez que se entreguen los residuos peligrosos y los certificados de almacenamiento disposición final a más tardar a los 90 días de la entrega de los residuos peligrosos o antes de finalizar el contrato. La entrega de estos soportes será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.
3. Entregar el(los) informe(s) y la documentación relacionada con la ejecución del contrato de manera digital de acuerdo a los lineamientos de gestión documental, la supervisión del contrato y en cumplimiento de la política cero papel de la SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL. En caso de presentarse observaciones sobre los informes o documentación suministrada se deberán entregar los documentos ajustados en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendario posterior a la notificación	3. Informe(s) generados en la ejecución del contrato. Este soporte se presenta cada vez que se requiera por la supervisión en la ejecución del contrato. La entrega de este documento será en el enlace compartido por el Equipo de Gestión Ambiental.

PARAGRAFO: todos los soportes de cumplimiento de las obligaciones ambientales suministrados por el contratista deben ser debidamente verificados y aprobados por la Supervisión del contrato en la SDIS, quienes deberán hacer llegar al equipo de Gestión Ambiental en un tiempo no mayor a los tres (3) días calendario siguientes a su recepción, los soportes de cumplimiento de los criterios de sostenibilidad bajo obligaciones ambientales suministrados por el contratista mediante el cargue en el medio ofimático establecido por la entidad

D. OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN

Ejercer el autocontrol y aplicar las directrices establecidas en el Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de Integración Social, de conformidad con los requisitos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- y sus

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241120-184738-659ed8-44990906
2024-11-20T18:57:24-05:00 - Página 20 de 24

políticas de gestión y desempeño, actualizado mediante Decreto Nacional 1499 de 2017, en todas las acciones relacionadas con el objeto del contrato, según las orientaciones específicas del supervisor.

OBLIGACIONES DE LA SDIS

A. OBLIGACIONES GENERALES DE LA SDIS

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Permitir al personal del contratista el ingreso a los lugares donde se va a ejecutar el contrato.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA SDIS

1. Suscribir el acta de inicio, las modificaciones contractuales a que haya lugar y la liquidación junto con el contratista.
2. Verificar y dejar constancia a través de la supervisión del contrato, mediante la certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal, según el caso, del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
3. Realizar el pago del valor del contrato en las condiciones pactadas, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas por parte del contratista.
4. Evaluar la conveniencia y oportunidad de suscribir modificaciones al contrato, para garantizar los fines misionales de la SDIS.
5. Asumir los riesgos que correspondan, de conformidad con lo establecido en la matriz de riesgos previsibles, avalados por la Subdirección de Contratación, documento que hace parte integral del proceso contractual.
6. Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto del contrato y de acuerdo con la naturaleza del mismo

GARANTÍAS:

Clase de riesgo	Porcentaje	Vigencia
Cumplimiento	20%	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. En todo caso su vigencia se extenderá hasta el plazo previsto para la liquidación del contrato.
Calidad del servicio	20%	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) meses más contados a partir de la finalización del plazo de ejecución del contrato. En todo caso su vigencia se extenderá hasta el plazo previsto para la liquidación del contrato
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) meses más, contados a partir de la finalización del plazo de ejecución del contrato. En todo caso su vigencia se extenderá hasta el plazo previsto

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241120-184738-659ed8-44990906
2024-11-20T18:57:24-05:00 - Pagina 21 de 24

		para la liquidación del contrato
Pago de salarios y prestaciones sociales	5%	Esta garantía debe estar vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMLMV	Por el plazo de ejecución del contrato

El CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE BOGOTÁ D.C., NIT. 899.999.061-9., una garantía única de la comunicación de aceptación de la oferta que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. La citada garantía deberá constituirse dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES a la fecha de firma de la comunicación de aceptación de la oferta, toda vez que el contrato se refiere a mantenimiento y se debe garantizar la correcta prestación del servicio y de los bienes suministrados como repuestos, igualmente y teniendo en cuenta que el contratista deberá tener personal disponible para la prestación de este servicio se deben garantizar los derechos laborales de los mismos y cubrir a la entidad en caso de que sus trabajadores o transportes causen daños a terceros para lo cual se solicita la póliza de responsabilidad extracontractual.

PARAGRAFO: Para la constitución de la garantía de responsabilidad civil extracontractual deberá incluir cada uno de los amparos estipulados en el artículo 2.2.1.2.1.17. del Decreto Nacional 1082 de 2015 que reza "Artículo 2.2.1.2.3.1.17. Suficiencia del seguro de responsabilidad civil extracontractual: El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a:

1. Doscientos (200) smmlv para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) smmlv.
2. Trescientos (300) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) smmlv e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) smmlv.
3. Cuatrocientos (400) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) smmlv e inferior o igual a cinco mil (5.000) smmlv.
4. Quinientos (500) smmlv para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) smmlv e inferior o igual a diez mil (10.000) smmlv. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) smmlv, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) smmlv

La vigencia de esta garantía deberá ser igual al período de ejecución del contrato.

Antes del inicio de la ejecución de la aceptación de oferta, la entidad contratante aprobará la garantía, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso. Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato y del acta de terminación o recibo final de los mantenimientos o suministros de repuestos, liquidación, modificatorios, suspensiones, adiciones, prorrogas y en cualquier tiempo que la entidad lo requiera.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

Dentro de los términos estipulados en la aceptación de oferta, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa de la SDIS. Como herramienta de mitigación de estos riesgos, además de la asignación de los mismos al contratista, se tiene establecido un esquema de pago por productos que garantiza que se cancelarán aquellos recibidos a satisfacción del contratante. El CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de

Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20241120-184738-659ed8-44990906
2024-11-20T18:57:24-05:00 - Pagina 22 de 24

constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: EL OFERENTE se obliga a desarrollar el objeto de la presente invitación por su propia cuenta y riesgo, bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, esta invitación no genera vínculo laboral alguno con el personal que EL OFERENTE llegare a destinar para cumplimiento del objeto del contrato.

MULTAS: En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, LA SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL impondrá multas sucesivas diarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato por cada día de mora, sin exceder el veinte por ciento (20%) del valor del contrato para cuya imposición se dará cumplimiento al debido proceso en cumplimiento a los establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y se harán efectivas mediante acto administrativo debidamente motivado. Las multas serán descontadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere y en caso de no pago, serán imputables a la garantía única constituida por el CONTRATISTA, acorde con lo previsto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

PARÁGRAFO: Habrá lugar a la imposición de multas sucesivas, cuando el CONTRATISTA incumpla con el pago de los aportes parafiscales y contribuciones al sistema de seguridad social integral, previa certificación de la mora mediante liquidación efectuada por la entidad administradora.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento del CONTRATISTA, se pactará a favor del LA SECRETARIA DE INTEGRACIÓN SOCIAL como clausula penal pecuniario, el equivalente al veinte (20%) por ciento, del valor total del contrato, esta cláusula le será impuesta mediante acto administrativo debidamente motivado.

PARÁGRAFO: Tanto las multas, como la cláusula penal pecuniaria serán descontadas directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere y en caso de no pago serán imputables a la garantía única de cumplimiento, o mediante cualquier otro medio para obtener el pago incluyendo el de la jurisdicción coactiva, acorde con lo previsto en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

LIQUIDACIÓN: El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo indicado en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012 y Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

DATOS DE CONTACTO CON LA ENTIDAD: Carrera 7 No. 32 – 12 Teléfono 3279797 Ext. 1711, correo electrónico sub.contratacion@sdis.gov.co

FIRMA: el presente contrato se entenderá firmado por las partes en la fecha de aceptación en el sistema electrónico de contratación pública- SECOP II.

MARÍA CAMILA DÍAZ MARÍN
DIRECTORA DE GESTIÓN CORPORATIVA
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

Proyectó: Angélica Trujillo Arias – Contratista de la Subdirección de Contratación
Revisó: Ximena Robayo Contreras – Contratista de la Subdirección de Contratación
Aprobó: Ruby Esperanza Arias Castro – Subdirectora de Contratación
Reviso: Andrea C Collantes C- Contratista Dirección Gestión Corporativa.

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241120-184738-659ed8-44990906
2024-11-20T18:57:24-05:00 - Pagina 23 de 24

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

1. MC 14 CTO 9042-2024 PAGO 1 (OCTUBRE)

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241120-184738-659ed8-44990906

Creación: 2024-11-20 18:47:38

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-11-20 18:57:22

Escanee el código para verificación

Aprobación: Oscar Enrique Polo Meza

Oscar Enrique Polo Meza
1079912534
opolo@sdis.gov.co
Asesor apoyo logístico
Sdis

Revisión: Erika Andrea Viasus Rojas

Erika Andrea Viasus Rojas
.
eviasus@sdis.gov.co
Contratista
Subdirección Administrativa y Financiera

Elaboración: Lesly Katherine Moreno Salamanca

LESLY KATHERINE MORENO SALAMANCA
1013658766
lmorenos@sdis.gov.co
Contratista

Firmado Electronicamente con AZSign
Acuerdo: 20241120-184738-659ed8-44990906
2024-11-20T18:57:24-05:00 - Pagina 24 de 24

REPORTE DE TRAZABILIDAD

1. MC 14 CTO 9042-2024 PAGO 1 (OCTUBRE)

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20241120-184738-659ed8-44990906

Creación: 2024-11-20 18:47:38

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-11-20 18:57:22

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	LESLY KATHERINE MORENO SALAMANCA lmorenos@sdis.gov.co Contratista	Aprobado	Env.: 2024-11-20 18:47:49 Lec.: 2024-11-20 18:48:15 Res.: 2024-11-20 18:49:35 IP Res.: 186.28.169.113
Revisión	Erika Andrea Viasus Rojas eviasus@sdis.gov.co Contratista Subdirección Administrativa y Financiera	Aprobado	Env.: 2024-11-20 18:49:35 Lec.: 2024-11-20 18:56:09 Res.: 2024-11-20 18:56:16 IP Res.: 181.55.51.81
Aprobación	Oscar Enrique Polo Meza opolo@sdis.gov.co Asesor apoyo logístico Sdis	Aprobado	Env.: 2024-11-20 18:56:16 Lec.: 2024-11-20 18:57:16 Res.: 2024-11-20 18:57:22 IP Res.: 186.154.32.234