SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

COMPROBANTE DE INGRESO DE ELEMENTOS No. 784

Entidad	117	Secretaria Distrital de Desarrollo Económico	Vigencia Ingreso	2025	**Numero ingreso** 2	Interno	784
Unidad Ejecutora	01	SDDE	Tipo Ingreso	ING_COMPRA_CONTROL_ADTIVO			
Proyecto Almacen	01	SICAPITAL	Estado Ingreso	APROBADO		Fecha Estado	31/01/2025
Documento Soporte	SEL. ABREVIADA MINIMA CUANTIA DE SUMINISTRO		Numero Doc Soporte	1385-2024		Fecha Doc Soporte	31/01/2025
Proveedor	NIT 900984634 INGENIERIA DE PROCESOS HC S A S						
Tipo Documento	MEMORNDO		Numero Documento	2025IE0001876		Fecha Documento	31/01/2025
Encargado de Bodega	CC 79758098 JORGE ALFREDO NARANJO VELANDIA						
Dependencia Solicitante	71000 SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA						
Observaciones	INGRESO SEGUN SOLICITUD 2025IE0001876, DE LOS FUNCIONARIOS KELLY JULIANA MACIAS BUITRAGO Y ALVARO ALONSO PEREZ TIRADO, ELEMENTOS DEL CONTRATO 1385-2024, FACTURA No. FE208, ELEMENTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO.						

Item	Elemento	Descripcion Elemento	Unidad Medida	Cantidad	Cuenta Débito	Valor Neto Unitario	Valor Total
1	131	CHAQUETA	UNIDAD	179	5-1-08-04	$85,085.00	$15,230,215.00
2	131	CHAQUETA	UNIDAD	188	5-1-08-04	$85,085.00	$15,995,980.00

TOTAL ELEMENTOS DE CONSUMO $31,226,195.00

Placa
NMNC

Cuenta Contable	Nombre Cuenta Contable	Valor Débito	Valor Crédito
5-1-08-04	Dotación y suministro a trabajadores	$31,226,195.00	$0.00
2-4-01-01	Bienes y servicios	$0.00	$31,226,195.00
	TOTALES:	$31,226,195.00	$31,226,195.00

JORGE ALFREDO NARANJO VELANDIA
Almacenista

LUIS ALFONSO MONTES CUELLO
Elaborado por

JORGE ALFREDO NARANJO VELANDIA
Aprobado por

Egreso 383.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTA D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Secretaría de Desarrollo Económico

SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

COMPROBANTE DE EGRESO DE ELEMENTOS DE CONSUMO

Fecha de impresion: 2025/01/31

Entidad	117	Secretaria Distrital de Desarrollo Económico	Vigencia Egreso	2025	Numero Egreso	383	Fecha Egreso 31 JAN 2025
Unidad Ejecutora	01	SDDE	Tipo Egreso	EGR_CONTROL_ADTIVO			Estado Egreso APROBADO
Proyecto	01	SICAPITAL					
Tipo Documento Soporte	SOLICITUD		Vigencia Doc Sop	2025	Numero Doc Sop	2025IE00018,	Fecha Doc Sop 31 JAN 2025
Funcionario Solicitante	79508154	ALVARO ALONSO PEREZ TIRADO	Dependencia Solicitante	025000	DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA		
Encargado de Bodega	79758098	JORGE ALFREDO NARANJO VELANDIA					
Observaciones	EGRESO SEGÚN SOLICITUD 2025IE0001876, ELEMENTOS ADQUIRIDOS DEL CONTRATO 1385-2024, FACTURA No. FE208, INGRESO 784.						

Elemento	Nombre del Elemento	Unidad	Cuenta Credito	Cantidad	Valor	Total
131	CHAQUETA	UNIDAD	5-1-08-04	179	$85,085.00	$15,230,215.00
131	CHAQUETA	UNIDAD	5-1-08-04	188	$85,085.00	$15,995,980.00
					Total	$31,226,195.00

Resumen de Cuentas

Cuentas Contables	Descripcion Cuenta	Valor débito	Valor crédito
5-1-08-04	Dotación y suministro a trabajadores	$31,226,195.00	$0.00
5-1-08-04	Dotación y suministro a trabajadores	$0.00	$31,226,195.00

ALVARO ALONSO PEREZ TIRADO
Funcionario que recibe

JORGE ALFREDO NARANJO VELANDIA
Encargado de Bodega

JORGE ALFREDO NARANJO VELANDIA
Funcionario que aprueba

SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO 29-01-2025 14:42
Al Contestar Cite Este No.: 2025IE0001876 Fol:1 Anex:1 FA:0
ORIGEN 71000 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
DESTINO 71000 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / ALMACÉN SDDE
ASUNTO SOLICITUD DE INGRESO A ALMACÉN Y CERTIFICACIÓN DE
OBS
2025IE0001876

SOLICITUD DE INGRESO DE BIENES

Referencia: SAF 71000

PARA: **ALMACÉN**
Subdirección Administrativa y Financiera

DE: **KELLY JULIANA MACIAS BUITRAGO**
Subdirectora Administrativa y Financiera

ALVARO ALONSO PEREZ TIRADO
Director de la Dirección Gestión Corporativa

ASUNTO: Solicitud de ingreso a almacén y certificación de recibido a satisfacción de elementos adquiridos en el marco del contrato 1385-2024

Cordial Saludo,

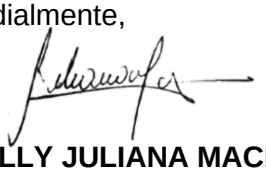
De manera atenta dirijo a usted la documentación remitida por el contratista INGENERIA DE PROCESOS HC S.A.S, correspondiente al contrato N. 1385-2024 cuyo objeto es “Adquisición de chaquetas institucionales para la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico” informando que los bienes fueron recibidos a satisfacción, cumpliendo con las condiciones y características establecidas. La totalidad de estos elementos se adquieren para uso de la entidad, en la adquisición de chaquetas institucionales para funcionarios de la entidad.

Por consiguiente, se solicita el respectivo ingreso al área de almacén los elementos que se detallan en la factura **electrónica de venta** la cual se adjunta, relacionada a continuación:

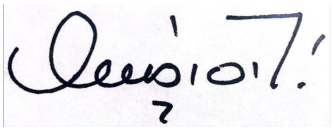
NÚMERO DE FACTURA	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO INCLUÍDO IVA	VALOR TOTAL
FE208	CHAQUETA	179	$85.085	$15.230.215
FE208	CHAQUETAS C	188	$85.085	$15.995.980

Teniendo en cuenta la responsabilidad de control y custodia de los bienes según lo establecido en la resolución 816 de 2019 numeral 4.1.2, se solicita realizar la asignación de los bienes al **Director de Gestión Corporativa** y egreso, se solicita que los elementos sean ingresados como consumo.

Cordialmente,



KELLY JULIANA MACIAS BUITRAGO
Subdirectora Administrativa y Financiera
Periodo de supervisión: 20 diciembre 2024 a la fecha



ALVARO ALONSO PEREZ TIRADO
Director de la Dirección Gestión Corporativa
Periodo de supervisión 1 de diciembre a 19 diciembre de 2024.

Anexo:

- Factura FE208
- Evidencia contractual

NOMBRE, CARGO O CONTRATO		FIRMA
Elaboró:	Jorge Andres Correa B	JCB

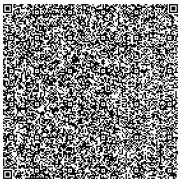
Nota: Por responsabilidad ambiental no imprima este documento. Cuida los recursos naturales, ahorra agua y energía.

** Entiéndase como evidencia contractual y demás soportes: todos aquellos documentos que permitan evidenciar la adquisición, donación, bienes recibidos sin contraprestación, permuta, aprovechamiento, dación en pago, producción, remesa, compensación, recuperación, reposición, sobrante, sentencia, entre otros, que realiza la SDDE durante el proceso de contratación.*



INGENIERIA DE PROCESOS HC S A S

NIT 900984634-6
Nombre Comercial: INPROHC S A S
Régimen: RESPONSABLE DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS -IVA
Actividad Económica CIIU Nro. 4774
Dirección: Calle 62 d sur # 71 d 09
Teléfono: 6335661
Correo: administrativo@ingenieriadeprocesoshc.com
Ciudad: BOGOTÁ D.C.



CUFE:57090606e3251af7eb3f01d87d7f859fd44e1141f179fc26d1d233597e8aaa2f7200e5de56b98ea0e59875034be152bd

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA NRO. FE208
Autorización Numeración de Facturación Electrónica de DIAN
Nro. 18764078405507 de 2024-08-30 Vigencia 12 Meses
Rango Autorizado desde FE 196 hasta FE 1000
Tipo Documento: Factura electrónica de Venta
Tipo Operación: Estándar
Fecha Facturación: 2025-01-24 09:35:23
Fecha Vencimiento: 2025-01-31
Fecha Dian: 2025-01-24 09:35:42
Divisa: COP
Orden Compra Asociada: CONTRATO 1385 de 2024

Cliente: SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - ALCALDIA BOGOTÁ
NIT 899999061-9
Nombre Comercial: SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - ALCALDIA BOGOTÁ
Dirección: CALLE 28#13A-15 PISO 19
Teléfono: 3693777
Correo: jcorrea@desarrolloeconomico.gov.co
Ciudad: BOGOTÁ D.C.

Forma de pago	Método de pago
Contado	Transferencia Débito Bancaria

Nro.	Código	Descripción	U/M	Valor Unitario	Cant.	Valor Neto	%IVA
1	CHAQUETA	Chaquetas institucionales para hombre.	94	71,500.00	179.0	12,798,500.00	19.00
2	CHAQUETA C	Chaquetas institucionales para mujer.	94	71,500.00	188.0	13,442,000.00	19.00

Total de lineas: 2

Observaciones:

NO SOMOS GRANDES CONTRIBUYENTES

TOTAL BRUTO	26,240,500.00
SUBTOTAL	26,240,500.00
IVA	4,985,695.00

TOTAL EN LETRAS TREINTA Y UN MILLON DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO PESOS COLOMBIANOS

TOTAL VENTA	31,226,195.00

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

Bogotá D.C.,

Señores
HECTOR ANDRES CORTES CARDENAS
REPRESENTANTE LEGAL
INGENIERIA DE PROCESOS HC S A S
NIT. 900.984.634-6
Teléfono: 3115947252 - 6335661
Dirección: Calle 62D Sur 71D 09
Correo electrónico: gerencia@ingenieriadeprocesoshc.com

Cordial saludo,

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:

El suscrito, ÁLVARO ALONSO PÉREZ TIRADO, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 79.508.154, quien en su calidad de Subsecretario del Despacho (E), encargo efectuado mediante Resolución 1043 de 2024, quien actúa en representación legal de Bogotá D.C., SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, NIT No. 899.999.061-9, , debidamente facultado como ordenador del gasto para suscribir contratos conforme el artículo primero de la Resolución 339 de 2023 y quien en adelante se llamará LA SDDE; por medio de la presente manifiesta la ACEPTACIÓN DE LA OFERTA presentada por usted en representación de la firma **INGENIERIA DE PROCESOS HC S A S**, con ocasión a la evaluación del comité evaluador designado mediante radicado 2024IE0012727, quien en informe definitivo con radicado 2024ER0018527 recomendó la selección del oferente **INGENIERIA DE PROCESOS HC S A S.** en la invitación pública No. **SDDE-IPMC 016-2024**, que se describe a continuación:

1. OBJETO

"Adquisición de chaquetas institucionales para la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico"

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

2. OBLIGACIONES GENERALES

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

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 presente 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.
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.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

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 Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y a las instrucciones que se impartan a través del supervisor y/o interventor.
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 Secretaría.
17. Todas aquellas adicionales que sean requeridas para la correcta ejecución del Contrato.
18. Todas aquellas adicionales que sean requeridas para la correcta ejecución del Contrato.

3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Entregar las chaquetas y prendas institucionales requeridas en las cantidades exigidas y cumpliendo las especificaciones técnicas establecidas por la entidad.
2. Realizar la entregar las chaquetas y prendas institucionales en las instalaciones donde opera la SDDE, cumpliendo con las medidas de bioseguridad conforme a la Resolución 666 de 2020.
3. Entregar cada chaqueta y prenda institucional debidamente empacada en bolsa transparente y marcada con la talla en un lugar visible.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

4. Cambiar los elementos que estén defectuosos, en mal estado y/o no cumplan con las especificaciones indicadas por la SDDE y sean devueltos por el supervisor, por otros nuevos y de iguales o superiores características, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a partir de la comunicación escrita, vía fax o vía correo electrónico por parte del supervisor o por quien este designe.
5. Garantizar que las chaquetas y prendas institucionales suministradas sean nuevos, no se admitirán elementos de segunda mano o que su presentación no garantice la calidad de los mismos.
6. Disponer del transporte necesario y del personal idóneo y así mismo asumir los costos de transporte y entrega hasta la Sede principal de la SDDE y/o lugar que señale la Entidad dentro de la Ciudad de Bogotá.
7. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento y calidad de los elementos entregados.
8. Informar al supervisor de la SDDE en un lapso no mayor de veinticuatro (24) horas sobre cualquier novedad que impida el correcto funcionamiento del objeto contractual.
9. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos en el cumplimiento del contrato.
10. Suministrar los documentos que sean requeridos por el supervisor y permitan realizar el ingreso al almacén de los insumos, materiales o herramientas que sean requeridos.
11. Presentar con la cuenta de cobro y/o factura correspondiente una relación clara y detallada de cada producto entregado
12. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr el total cumplimiento del objeto.

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 convenio 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.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de Dos (2) mese y Diez (10) días y/o hasta el 31 de diciembre de 2024**,** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

5. VALOR

Acorde con la oferta presentada y las condiciones de la invitación Pública el valor del contrato es por la suma de **TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS VEINTISEIS MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO PESOS MCTE. ($31.226.195),** incluido IVA, demás impuestos a que haya lugar y los costos directos e indirectos en que se incurra para la ejecución del contrato, así como los gastos de legalización y suscripción de la contratación, discriminados de la siguiente manera:

6. FORMA DE PAGO:

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, pagará el valor del contrato, de acuerdo a las entregas de chaquetas solicitadas y recibidas a satisfacción por parte del supervisor, con la presentación de la factura correspondiente, 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.

El pago estará sujeto a la disponibilidad de los recursos del PAC y los de Tesorería Distrital. Los pagos al contratista serán efectuados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en el número de cuenta y entidad bancaria que el contratista informe para tal fin.

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: En caso que el proponente adjudicatario sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, se debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

Nota 3: 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.

Nota 4: Los pagos se realizarán teniendo en cuenta la Propuesta Económica, ajustada por el contratista de acuerdo con el resultado de la modalidad de selección, el cual forma parte integral del presente contrato.

7. SUPERVISOR

La supervisión de este contrato por parte de LA SECRETARÍA estará a cargo del Subdirector Administrativo y Financiero que tiene las funciones asignadas de supervisión. En todo caso, el Ordenador del Gasto podrá variar unilateralmente al Supervisor designado.

8. GARANTÍAS

TIPO DE AMPARO / GARANTÍA	APLICA (SI/NO)	% DE AMPARO		DURACIÓN
Garantía de Cumplimiento	SI	20%	Del valor total del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de aceptación de la oferta
Calidad de los bienes	SI	20%	Del valor total del contrato	Término de duración del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de aceptación de la oferta.

9.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.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

10.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.

11. 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.

12.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

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

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.

13. 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.

PEREZ TIRADO ALVARO ALONSO

Firmado digitalmente por PEREZ TIRADO ALVARO ALONSO
Fecha: 2024.10.23 15:37:49 -05'00'

ÁLVARO ALONSO PÉREZ TIRADO
Ordenadora del Gasto (E)

Subsecretaria de Desarrollo Económico

Resolución 1043 de 2024

Proyectó: Richard Herrera - Abogado Contratista OJ.
Aprobó: Carlos Francisco Torres Escobar- jefe OJ.
Revisó: Lilyam Rodríguez Álvarez– Abogada Contratista Subsecretaría LR