COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA

CONTRATO No.	**250488**
TIPO DE CONTRATO	Compraventa
DEP. DESTINO CONT	SUBD. INFRAESTRUCTURA TIC

Señor(a) (es):
SEED EM S A S
Identificación NIT 900162407
At: Representante Legal JAIRO ALBERTO PINZON GARZON
Dirección CL 150 21 A 14
Teléfono 573108500578
Correo electrónico stella@soportegerencial.com
Ciudad BOGOTA, D.C.

ASUNTO: Proceso de contratación N°. SDH-SMINC-0032-2025

Me permito comunicarle que, de acuerdo con el resultado del informe de evaluación y verificación de requisitos habilitantes, la oferta económica y la recomendación efectuada por el comité evaluador mediante acta de fecha 10 de junio de 2025, la Secretaría Distrital de Hacienda acepta su oferta presentada para el proceso del asunto.

La supervisión del contrato será ejercida por CLAUDIA LILIANA GOMEZ GRIMALDOS PROFESIONAL ESPECIALIZADO - SUBD. INFRAESTRUCTURA TIC Secretaría Distrital de Hacienda.

Las estipulaciones del contrato son las siguientes:

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
1. OBJETO	Adquisición de la actualización incluido el soporte, mantenimiento y mejoras para optimizar la intranet, las sedes electrónicas y los portales web de la Secretaría Distrital de Hacienda.
2. VALOR	SESENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE($62.417.670) ,incluido el Impuesto al Valor Agregado -IVA-, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos El valor se discrimina de la siguiente manera: **Vigencia (años)** | **Valor** No aplica |
3. FORMA DE PAGO	Un (1) único pago por el 100% del valor total del contrato a la entrega del certificado de actualización emitido por el representante legal que garantice la actualización de la herramienta y de la solución ofrecida, así como el acceso al soporte técnico, al igual que el mantenimiento durante 12 meses conforme con las condiciones pactadas en el contrato, el Anexo No. 1 ficha técnica de portales web; y en la propuesta presentada por el contratista. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último documento. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna.

	El pago se efectuará por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación de la(s) factura(s) en la Subdirección Financiera acompañada de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el Supervisor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, ARL, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. El pago se efectuará a través del sistema S.A.P. en la cuenta de ahorros o corriente de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada. Nota: Todos los costos en los cuales incurra el contratista para la ejecución del servicio contratado corresponden exclusivamente a este y no generaran costos adicionales a la Secretaría Distrital de Hacienda.			
4. PLAZO DE EJECUCION	2 Mes(es) , contados a partir de a partir de la suscripción del acta de inicio u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. Lo anterior, sin perjuicio de la vigencia del servicio que corresponde a doce (12) meses.			
5. VIGENCIA DEL CONTRATO	La vigencia será el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.			
6. CODIGO PRESUPUESTAL	O21202020080383132	**No.CDP y fecha**	391 09/05/2025	
7. LIQUIDACION	Ejecución Instantánea	**Procede la Liquidación**	NO	

8. GARANTIAS

8.1. El Contratista se obliga a constituir a favor de BOGOTÁ, D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA una garantía única, que ampare:

Amparo	Cobertura	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	30% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	10% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del Servicios	20% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

9. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO	Hacen parte del presente contrato todos los documentos expedidos en las etapas precontractual, contractual y en la liquidación del mismo cuando haya lugar a ella.

OTRAS ESTIPULACIONES

10) OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA: 1. Actualizar las nuevas versiones del software Drupal, durante la ejecución del contrato, sin ningún costo adicional para la entidad. 2. Brindar el soporte técnico en la solución de fallas o errores, seguimiento, asistencia y atención a la infraestructura de los portales web sobre Drupal de la Secretaría Distrital de Hacienda y las herramientas que la componen, cuando ocurra o se presente alguna situación que impida el normal funcionamiento y/o operación de los portales web sobre Drupal en sus distintos ambientes tecnológicos. El soporte debe ser preventivo, evolutivo, perfectivo y correctivo para situaciones tales como errores o fallas, mal funcionamiento, afinamiento, actualización y parches de toda la configuración de los portales web sobre Drupal. El soporte debe incluir acciones de mejora, implementación de buenas prácticas, diseño de planes de contingencia y recuperación de desastres en la arquitectura del portal web sobre drupal, los cuales deberán ser socializados con el supervisor del contrato. 3. Brindar soporte técnico en la solución de fallas o errores, seguimiento, asistencia y atención para código java y angular que se encuentre en los ambientes de producción para la oficina virtual. 4. Realizar la transferencia de conocimiento sobre la configuración, operación, administración de las funcionalidades desarrolladas o ajustes realizados a las mismas. Cada vez que se requiera instalar una actualización de la herramienta y/o de la solución ofrecida y/o implementada, el contratista debe realizar en conjunto con el personal de ingenieros que la SDH determine, durante la ejecución y garantía de la herramienta y/o de la solución ofrecida y/o implementada, previo acuerdo entre las partes. Así mismo todos deben ser documentados y formarán parte de los reportes entregados por el gerente técnico encargado en anexo al informe de actividades. 5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor del contrato. 6. Cumplir de manera estricta lo estipulado en el Anexo Técnico No. 1 que es la ficha técnica de portales web. 7. Atender todos los servicios correctivos que se requiera para mantener la

solución de la sede electrónica, Observatorio Fiscal e intranet en condiciones normales de funcionamiento. 8. Realizar las pruebas necesarias con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de la sede Electrónica, Observatorio Fiscal y portal intranet de la SDH. 9. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y trabas que pudieran presentarse. 10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad, estado o anomalía, que pueda afectar la ejecución del contrato o el servicio relacionado con este contrato, al supervisor. 11. Contar con el personal calificado e idóneo para el desarrollo de las actividades contratadas de conformidad en el Anexo Técnico No. 1 ficha técnica de portales web. 12. Garantizar el funcionamiento y continuidad de la operación de los componentes de hardware y software relacionados con los servicios del presente objeto. 13. Tomar todas las medidas preventivas para la correcta ejecución de las actividades necesarias en el cumplimiento del objeto del contrato, tendientes a minimizar cualquier daño a equipos, enseres y bienes en general. En caso de presentarse daño alguno, el contratista está en la obligación de repararlo sin que esto represente un costo adicional para la Entidad. 14. Entregar a la supervisión del contrato el informe de actividades realizada en cada visita técnica, si a ello hubiere lugar. 15. Asumir los costos de transporte y los demás gastos asociados a la ejecución del contrato en sitio, así como las demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. 16. Mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación de este. 17. Participar de las reuniones en las que el supervisor del contrato requiera para el cumplimiento del contrato sin que esto sea un costo adicional para la Secretaria Distrital de Hacienda. 18. Actuar con actitud de atención, amabilidad, proactividad y respeto 19. Las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto. 11) OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes. 2. Prestar el servicio objeto del presente contrato con estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en el anexo técnico, así como en la propuesta presentada. 3. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta. 4. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social., salud, pensiones , aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007,ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 , artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. 5. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, constituir las garantías pactadas en el mismo. 6. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello. 7. Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad. 8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamiento que pudieran presentarse. 9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato. 10. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada. 11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor del contrato. 12. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L. 13. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación familiar, cuando corresponda y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes. 14. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso). 15. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 de 2012 el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es del caso. 16. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños. 17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. a través del supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. 18. Cumplir con las políticas y lineamientos señalados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) implementado por la Secretaría Distrital de Hacienda, si es del caso. 19. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009 20. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados.12) MULTAS: Las partes

acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda 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 diez por ciento (10%) del valor total del contrato. 13) PENAL PECUNIARIA: Si el Contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará al DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamación por los perjuicios ocasionados. 14) APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se hará efectiva directamente por la Secretaría Distrital de Hacienda, descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al Contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo. Previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa o de la cláusula penal pecuniaria se llevará a cabo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. 15) ESTAMPILLAS: Corresponde al Contratista el pago de: a) El 1.1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 de 2017; b) El 0.5% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Cultura, de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005; c) El 2% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con el Acuerdo 188 de 2005, el Decreto 479 de 2005 y Acuerdo 669 de 2017; 16) CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: El Contratista guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la SECRETARÍA en desarrollo del objeto contractual. 17) SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Secretaría con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado una o varias de las siguientes opciones: conciliación, amigable composición o transacción. 18) CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El Contratista no podrá ceder ni subcontratar este contrato sin el consentimiento previo y escrito del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA pudiendo ésta negar la autorización de cesión o del subcontrato. 19) INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El Contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en los artículos 1º, 2º, 3º. 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. 20) EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Para la ejecución del contrato se requerirá de la expedición del Registro Presupuestal, de la aprobación de las garantías, acreditar por parte del Contratista que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes parafiscales, si a ello hay lugar; y de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución respectiva. 21) GASTOS: Serán por cuenta del Contratista todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración del contrato, así como el valor de la prima de la garantía y sus modificaciones. 22) IMPUESTOS: El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. 23) RÉGIMEN LEGAL: Este contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias. 24) COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y CLAUSULA ANTICORRUPCION: El contratista se compromete en un esfuerzo conjunto con la SDH a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”, y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020, para lo cual debe tener en cuenta lo siguiente: 1) no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2) Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. 3) No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 4) No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección. Si hay incumplimiento comprobado del presente compromiso por parte del contratista, es causal suficiente para iniciar el procedimiento indicado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y adicionalmente se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, si a ello hubiere lugar. 25) SUSTITUCIÓN DEL SUPERVISOR: El supervisor designado en este contrato podrá ser sustituido temporalmente o de manera definitiva, mediante la realización del trámite correspondiente en el aplicativo BogData. 26) DECLARACIÓN DE NO TENER PROCESOS DE CARÁCTER ALIMENTARIO: El representante legal del contratista declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entiende prestada con la firma del presente contrato, que, a la fecha de suscripción del contrato, no tiene conocimiento de que cursen en su contra procesos de carácter alimentario en ningún juzgado y que en caso de que

llegare a conocer proceso alguno cumplirá con todas sus obligaciones de familia. 27) DOMICILIO: Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

Adriana Samacá Talero

Firmado digitalmente por Adriana Samacá Talero
Fecha: 2025.06.10 20:51:22 -05'00'

Adriana Samaca Talero
DIRECTOR TECNICO - DESPACHO DIR. INFORMATICA Y TECNOLOGIA

Eduardo Franco Solarte

Firmado digitalmente por Eduardo Franco Solarte

Elaboró	DIANA MILENA CORTES CASAS
Revisó	Fatty Marcela Castro Macias - SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES

MARCELA CASTRO MACIAS

Firmado digitalmente por MARCELA CASTRO MACIAS