ACEPTACIÓN DE OFERTA

Bogotá D.C., 08 de octubre de 2020.

Señor
JOSÈ FELIPE RHENALS ALMANZA
C.C. No. 78.032.227
Representante Legal
RH-ARQUITECTURA & C. S.A.S
NIT. 901.158.622-9
Calle 165 b No. 14 A 07
Tel.: 301 5679236
rharq.direccion@gmail.com / joferheal@hotmail.com
Ciudad

ASUNTO: ACEPTACIÓN DE OFERTA DE OBRA No. FGN-NC-0160-2020, DE SU OFERTA PRESENTADA EL 02 DE OCTUBRE DE 2020[1], PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA-– INVITACIÓN PÚBLICA No. FGN-NC-MC-037-2020.

De conformidad con lo previsto en los literales C y D del artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011 - Estatuto Anticorrupción, y el Libro 2, Título 1, Parte 2, Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 y dado que su oferta presentada el 02 de octubre de 2020, cumple con los requerimientos planteados en el **DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA DE MÍNIMA CUANTÍA FGN-NC-MC-037-2020**, según las evaluaciones jurídica y técnica, en mi calidad de Directora Ejecutiva según la Resolución de nombramiento No. 0-0831 del 22 de julio de 2020 y Acta de Posesión No. 00109 de la misma fecha, en cumplimiento de las funciones establecidas en el numeral 12 del artículo 37 del Decreto Ley 016 de 2014, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 898 de 2017 y, ordenador del gasto según el artículo primero de la Resolución No. 02406 del 4 de julio de 2017, **ACEPTO** la oferta con las siguientes características:

OBJETO	**ADECUACIÓN Y REPARACIÓN DE LA PLAZOLETA DE BANDERAS SEDE BUNKER - NIVEL CENTRAL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN.**
VALOR	Por la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTISEIS MIL CIENTO VEINTISIETE PESOS M/CTE ($43.726.127)** incluido IVA sobre la utilidad, AIU y todos los costos directos e indirectos e impuestos a que haya lugar, amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 116820 del 24 de septiembre de 2020, expedido por el Jefe del Departamento de Presupuesto y Contabilidad de la Entidad. **El saldo restante se liberará.**
FORMA DE PAGO	La **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN** pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera: Un único pago equivalente al 100% del valor del contrato, previa presentación de la factura correspondiente y recibo a satisfacción de los trabajos por parte del supervisor del contrato. Los pagos a que se obliga la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, en virtud del contrato que se celebre, se sujetará a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC. por parte de la Dirección del Tesoro Nacional a la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, acompañada de la certificación que acredite

[1] En la plataforma del SECOP II (02/10/2020 11:54:31 AM)

	el pago por parte del contratista de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo 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 responsabilidad del CONTRATISTA. **PARÁGRAFO:** Los soportes para el trámite de pago deberán ser cargados por el CONTRATISTA en el SECOP II. Sin embargo, **EL CONTRATISTA deberá tener en cuenta esta instrucción antes de realizar cualquier procedimiento en el SECOP II** (NO CARGUE NI ENVÍE SOPORTES PARA PAGO EN EL SECOP II, SIN AGOTAR ESTE TRÁMITE): 1. **EL CONTRATISTA** debe remitir al correo electrónico del **SUPERVISOR** de su contrato: la factura, soporte de pago a seguridad social y demás soportes que le sean solicitados para el trámite de pago, con el fin de que el supervisor: revise y efectúe la revisión y evaluación previa de los mismos, solicite ajustes/aclaraciones (si hay a lugar), radique la factura, y proceda a suscribir el recibo a satisfacción y demás soportes según sea el caso. **TENGA EN CUENTA:** Verificar que los documentos remitidos por correo electrónico al supervisor sean legibles, claros, limpios en su escaneo y calidad de imagen, completos en su contenido y nombrados de acuerdo con su contenido, así mismo, procure que cada archivo por individual contenga un tamaño de no más de 50 MB y preferiblemente en formato PDF. Lo anterior para garantizar que quienes descarguen un documento lo vean correctamente. **2.** EL **SUPERVISOR**, responderá al correo electrónico enviado por usted **EL CONTRATISTA**, en este correo enviará la factura con radicado y soportes para pago (recibo a satisfacción, otros (según el caso)), e indicándole al contratista proceda al cargue a través del contrato electrónico en el SECOP II. (El contratista deberá tener) Solo hasta este momento y cumplido este paso deberá proceder a hacer el cargue de los soportes para pago a través de la sección 7 “Ejecución – subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II. **3.** EL **CONTRATISTA** una vez reciba el correo electrónico con el aval por parte del supervisor de los documentos, deberá cargar y enviar a través de la sección 7 “Ejecución – subsección plan de pagos” del contrato electrónico del **SECOP II**: la factura radicada y los soportes adicionales para trámite de pago **ENVIADOS POR EL SUPERVISOR**, así como el soporte de pago a seguridad social. Lo anterior, con el fin de que la Subdirección Financiera proceda a la revisión y, verificación de los documentos y proceda con el trámite de pago. Por lo anterior, El contratista deberá conocer y hacer uso adecuado[1] de la sección 7 “Ejecución – subsección plan de pagos” del contrato electrónico

	del **SECOP II** para hacer envío de los soportes correspondientes al trámite para cada uno de los pagos. Para ello deberá tener en cuenta los lineamientos establecidos en la Guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II: https://www.colombiacompra.gov.co/node/23710 Es responsabilidad del **CONTRATISTA** el cargue de los soportes correspondientes en el SECOP II de acuerdo con el trámite indicado anteriormente, sea cuidadoso con la información registrada, y verifique que los documentos que cargue en el SECOP II correspondan a los efectivamente revisados y remitidos y solicitados por el Supervisor. Es responsabilidad del **CONTRATISTA** verificar que los documentos cargados en el SECOP II, se puedan descargar correctamente y sean legibles, completos en su contenido y nombrados de acuerdo con su contenido, así mismo, recuerde que cada archivo por individual no debe exceder el tamaño de no más de 50 MB y preferiblemente debe cargarse en formato PDF. Lo anterior para garantizar que quienes descarguen un documento lo vean correctamente. **4.** EL **CONTRATISTA** deberá confirmar a través de correo electrónico al supervisor una vez cargue y envíe a través de la sección 7 "Ejecución – subsección plan de pagos" del contrato electrónico del SECOP II (la factura con radicado y los demás soportes para pago indicados por el supervisor a través del SECOP II). **5.** La Subdirección Financiera de la Fiscalía General de la Nación procederá a revisar la factura radicada y demás soportes para pago enviados por el contratista a través de la sección 7 "Ejecución – subsección plan de pagos" del contrato electrónico del SECOP II. **Nota 1:** Cuando la Subdirección Financiera apruebe en el **SECOP II** la factura y soportes de pago el estado de esta cambiará a "Aceptada". **Nota 2:** En caso de que la Subdirección Financiera rechace en el **SECOP II** los documentos cargados en la referencia del plan de pagos, el estado de la esta cambiará a "Rechazada"**.** En caso de ser rechazada, La Subdirección Financiera informará al supervisor para que este le comunique al contratista del rechazo y **EL CONTRATISTA** proceda a realizar los respectivos ajustes a los que haya lugar y envíe de nuevo a la Entidad través de la sección 7 "Ejecución – subsección plan de pagos" del contrato electrónico del **SECOP II** la factura/soportes con el ajuste.
PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es a partir del registro presupuestal y aprobación de la garantía. El contrato se ejecutará en la(s) ciudad(es) de: Bogotá D.C., Sede Bunker, Avenida Calle 24 No. 52 – 01.

	Cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábados, domingos, días festivos y puentes considerados de esta forma por la ley Colombiana.

Se le recuerda que debe dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas señaladas en el **DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA DE MÍNIMA CUANTÍA FGN- NC-MC-037-2020**

Con la publicación de la presente comunicación en el SECOP, se entiende que usted queda informado de la Aceptación de la Oferta.

CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA: El contratista se obliga a proteger y dar un uso adecuado a la información de la Fiscalía General de la Nación, de conformidad con las disposiciones legales vigentes. Para tal efecto, respecto de la información que requiera, adquiera, procese, utilice, sintetice, reproduzca, etc., durante y con ocasión de la ejecución del contrato, dará a dicha información exclusivamente el uso indispensable para la debida ejecución, por lo que se prohíbe su revelación, publicación, divulgación, transmisión o reproducción a terceros con un fin distinto a la ejecución del contrato sin previa autorización escrita de la Fiscalía. La trasgresión a esta obligación de confidencialidad, dará lugar a que la Fiscalía adelante las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. En cumplimiento de la cláusula de reserva el contratista deberá utilizar la información suministrada por la Fiscalía con fines exclusivamente informativos y en el marco del contrato. Se compromete, además, a utilizar todos los medios a su alcance, para garantizar la más estricta confidencialidad respecto de dicha información, y a advertir de dicho deber de confidencialidad y secreto a cualquier persona que por su relación con él, deba tener acceso a dicha información para el correcto cumplimiento de sus obligaciones.

DOMICILIO. Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

Cualquier información adicional será atendida en la Subdirección de Gestión Contractual, Edificio Capital Tower, ubicado en la Avenida Esperanza No 51 – 40 Piso 10, teléfono 5803814 Ext 33220 y el correo electrónico: gestioncontractual.pcontractualesnc@fiscalia.gov.co.

Esta comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos, el contrato celebrado.

Usted debe dar estricto cumplimiento a lo indicado en el **DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA DE MÍNIMA CUANTÍA FGN-NC-MC-037-2020** y la oferta presentada por usted, que para todos los efectos legales hacen parte integral del contrato celebrado.

Cordial Saludo,

ASTRID TORCOROMA ROJAS SARMIENTO
Directora Ejecutiva

Reviso y Aprobó: Martha Sánchez Herrera -Subdirectora Nacional de Gestión Contractual

Revisó: Pilar Álvarez Mora – Profesional de Especializado II -SGC
Proyectó: Luis Guillermo Niño Salamanca. Profesional de Gestión II –SGC