CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS No. 4233000-945-2025

Bogotá, D.C., 12 de septiembre de 2025

Señores
MASE INGENIEROS CONSTRUCTORES ASOCIADOS SAS
NIT: 900.785.304-7
REPRESENTANTE LEGAL: MAURICIO CORTES RIVERA
C.C. 79.913.293 de Bogotá
Teléfono: 3192114355
Dirección: Carrera 37 B No 1 D –45 Bogotá
Correo electrónico: mauriciocortes21@gmail.com
Ciudad: Bogotá

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN SGA-MC-27-2025

El **DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.,** le comunica que su oferta presentada el día 09 del mes de septiembre de 2025, en respuesta a la invitación pública de mínima cuantía de la referencia, ha sido aceptada al cumplir con los requerimientos establecidos en la invitación citada.

En consecuencia, las condiciones del contrato a celebrarse se encuentran en los estudios previos, el anexo técnico y la invitación pública que hacen parte integral del presente documento, y que de manera sucinta se describen a continuación:

Objeto:	Contratar el suministro e instalación de elementos necesarios para la adecuación de la estructura de vidrio y recepción de la manzana Liévano de la secretaría general de la alcaldía mayor de Bogotá D.C.
Valor:	**DIECINUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL CIENTO VEINTE PESOS ($19.930.120) IVA INCLUIDO**
Forma de Pago	La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., realizará los pagos correspondientes, según la entrega de los elementos efectivamente instalados, es decir contra porcentaje de avance de ejecución, en las sedes priorizadas y avaladas por parte de la supervisión. Dichos servicios se avalarán por el supervisor del contrato mediante la certificación de cumplimiento de obligaciones contractuales, previa presentación de los siguientes documentos: • Informe solicitado del ítem 2.3.6 del ANEXO TÉCNICO • Factura por el valor correspondiente a cobrar, esta se pagará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de esta. o La factura, una vez aprobada por la Supervisión y/o profesional delegado, se deberá radicar a través de la ventanilla única al correo ventanillaelectronica@alcaldiabogota.gov.co para trámite respectivo. o La factura deberá ser aproximada al peso en función de los precios ofertados. La entidad no realizará pago de centavos, razón por la cual se aproximará de acuerdo con las nociones aritméticas. • Resolución de facturación. • Certificación bancaria con fecha no mayor de 30 días calendario.

	• Certificación del revisor fiscal o contador, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007. • Cédula del revisor fiscal o contador, tarjeta profesional y certificado vigente de la Junta Central de Contadores. • La certificación deberá cubrir el periodo acreditado y facturado. • RUT • RIT • Para consorcio o uniones temporales, el documento de conformación de la figura plural. • • Certificado de cumplimiento diligenciado por el Supervisor, con el cual se evidencia el recibo a satisfacción de las actividades, después del aval de la firma del supervisor y/o del servidor que este delegue, de las cantidades y medidas ejecutadas señaladas en el informe del numeral 2.3.6 del anexo técnico. Observación: Para el trámite de pago de la primera cuenta se debe presentar el Acta de Inicio. Todo pago está sujeto a la Programaciones Anuales Mensualidades de Caja – PAC de la Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y así mismo deberá ser allegada la documentación requerida por la Subdirección Financiera para el trámite del respectivo pago. NOTA 1: Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la correcta radicación de la factura por parte del CONTRATISTA, de acuerdo a las instrucciones que la entidad le señale, acompañada del certificado de cumplimiento de las obligaciones a satisfacción, suscrito por EL/LOS SUPERVISOR/ES, el recibido a satisfacción de los bienes y/o la instalación de los mismos y la certificación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que comprende Salud, Pensión y ARL, así como aportes parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal o por el representante legal si de acuerdo al tipo societario carece de revisor fiscal, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulan la materia. NOTA 2: LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. sólo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros. NOTA 3: El pago será realizado por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el contratista, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de Pagos, previos los descuentos de Ley. NOTA 4: Dentro del término señalado para efectuar el pago LA SECRETARIA GENERAL podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura o cuenta de cobro que presente EL CONTRATISTA. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones u objeciones formuladas por la entidad a los documentos mencionados, se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del CONTRATISTA se reanudará dicho plazo sin perjuicio del eventual adelantamiento del procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. NOTA 5: El contratista acepta con la suscripción del contrato derivado del presente proceso, que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajustan al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor, menor o igual a 0.50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato. NOTA 6: Los porcentajes por concepto de impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rigen la materia y estarán a cargo del contratista;

<table>
<tr><td></td><td>así como, todos los gastos y derechos, que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, incluido el valor de la estampilla “Universidad Francisco José de Caldas – 50 años”, la estampilla “Pro-cultura “, la estampilla “Pro- personas mayores” y los demás a que haya lugar. Por lo anterior, se entenderá que el valor del contrato prevé todos los gastos y costos generados con ocasión de la suscripción del mismo, y el riesgo derivado del tipo de cambio, sin que haya lugar al cobro posterior por otros conceptos.
NOTA 7: El pago se realizará conforme a la programación y disponibilidad del PAC de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).
NOTA 8: El CONTRATISTA asumirá la totalidad de los gastos que se originen en relación con el objeto del contrato; al igual que los porcentajes por concepto de Impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia.</td></tr>
<tr><td>Imputación presupuestal</td><td>Los desembolsos que el DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL efectúe se subordinan a las partidas presupuestales y a las cuantías y montos aprobados en el P.A.C., y al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

<table>
<tr><th>Nro. CDP</th><th>CÓDIGO PRESUPUESTAL</th><th>CONCEPTO</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>1026</td><td>O230117459920240223</td><td>O23202020050402542 90 Servicios generales de construcción de otras obras de ingeniería civil</td><td>$50.000.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Plazo de ejecución y vigencia del Contrato:</td><td>El plazo de ejecución es de DOS (2) MESES contado a partir de la firma del acta de inicio, previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (06) meses más.</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento de especificaciones técnicas de los bienes objeto del contrato:</td><td>El CONTRATISTA deberá desarrollar el objeto contractual señalado en la invitación pública y en el anexo técnico, documentos que hacen parte de la presente aceptación de oferta.</td></tr>
<tr><td>Obligaciones generales del contratista</td><td>Dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico y estudios previos.</td></tr>
<tr><td>Obligaciones específicas del contratista</td><td>Dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas y obligaciones descritas en el Anexo Técnico, que forma parte integral del proceso de selección y del contrato.</td></tr>
<tr><td>Obligaciones de la Secretaría General</td><td>Dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico y estudios previos.</td></tr>
<tr><td>Supervisión:</td><td>La supervisión y control en la ejecución del contrato, la ejercerá el/la Directora (a) Administrativo (a) y Financiero (a) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., quien podrá designar apoyo a la supervisión de acuerdo con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y/o en su defecto, será ejercida por el servidor/a del nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto, quien a</td></tr>
</table>

	su vez podrá designar un apoyo a la supervisión. Para estos efectos, la supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011y demás normas que regulen la materia. PARÁGRAFO PRIMERO: En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otrosí. PARÁGRAFO TERCERO: La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II.
Garantía Única:	Una vez analizados los riesgos que pueden afectar la ejecución del contrato, se estima pertinente que el CONTRATISTA constituya a favor del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, una Garantía Única que ampare los siguientes riesgos:

Garantía	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA		(%)	Plazo
				SI	NO		
Cumplimiento		x		x		30% del valor total del contrato.	Constituida desde la fecha de suscripción del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más. Una vez suscrita el acta de inicio, deberá ser actualizada la vigencia de la garantía de cumplimiento desde el inicio por el plazo de ejecución y seis (6) meses más. En todo caso, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.3.1.12. Suficiencia de la garantía de cumplimiento del Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato.
Calidad del servicio.			x	x		20% del valor total del contrato.	Vigente por seis (6) meses más contados a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato. El plazo de ejecución se cuenta desde la fecha de suscripción del acta de requerimiento de entrega o recibo a satisfacción.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales		x		x		5% del valor total del contrato.	Vigente por el plazo del contrato y tres (3) años más contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.
Responsabilidad civil extracontractual		x		x		200 SMMLV	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato, en los términos del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082

	Nota 1: El Contratista deberá enviar a la Entidad, a través de la Plataforma Secop II, la Garantía Única dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES** a la suscripción del contrato y cerciorarse de la aprobación de esta en debida forma. **Nota 2**: El Contratista deberá reponer las garantías antes mencionadas, cuando debido a las sanciones impuestas, o por la suscripción del acta de inicio, o de prórrogas, o adiciones o suspensiones al contrato, o de otros hechos, se disminuyere o agotare, o cuando el valor de esta se vea afectado por razón de siniestro durante el tiempo de ejecución del contrato, según sea el caso. **Nota 3**: Si la compañía de seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por El Contratista, para lo cual éste autoriza a la Secretaría General, si es posible, a descontarlo del valor de los pagos que se le efectúen. **Nota 4**: En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el Contratista se obliga a ampliar las garantías de acuerdo con las normas vigentes. **Nota 5**: La SGA acudirá a los mecanismos de verificación en línea realizados en el marco de la Circular Conjunta No. 001 de 2021 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales, o aquella que se encuentre vigente.
Indemnidad	EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
Sanciones por incumplimiento del(la)contratista	Ver Anexo 2 -Anexo explicativo y Estudios previos.
Documentos del contrato	Se incorporan al presente contrato y, por lo tanto, hacen parte integral del mismo, los documentos que se relacionan a continuación: **1)** Los estudios y documentos previos. **2)** La invitación Pública. **3)** El anexo técnico **4)** Análisis del sector **5)** Todos los documentos que se alleguen o expidan con ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato. **5)** Propuesta presentada por el/la contratista. **6)** Los enunciados en el texto del presente contrato.

Liquidación	Terminado el plazo de ejecución del contrato, se procederá a su liquidación a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del mismo o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.
Adjudicación	De acuerdo con el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, la oferta y su aceptación constituyen el contrato.
Domicilio contractual:	Para todos los efectos legales del presente contrato, será la ciudad de Bogotá, D.C.

HENRY HUMBERTO VILLAMARIN SERRANO

Firmado digitalmente por HENRY HUMBERTO VILLAMARIN SERRANO
Fecha: 2025.09.12 17:56:58 -05'00'

HENRY HUMBERTO VILLAMIRAN SERRANO
Subsecretario Corporativa
Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

	NOMBRE	**FIRMA**
Proyectó por parte de la Dirección de Contratación:	Daniel Enrique López Castañeda - Dirección de contratación.	
Revisó:	Edna Catalina Moreno Garzón - Directora de Contratación	
	Cindy María Cubillos Ruiz - Subsecretaría Corporativa	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en él, es precisa, correcta, veraz y completa y por lo tanto, lo presentamos para la firma del Ordenador del Gasto,		