COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA

CONTRATO No.	250603
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios
DEP. DESTINO CONT	SUBD. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Señor(a) (es):
IDENTICO S A S
Identificación NIT 800199498
At: Representante Legal CARLOS JOSE GOMEZ MURILLO
Dirección CL 197 18 36
Teléfono 6017429166
Correo electrónico carlosgomez@identico-sa.com
Ciudad BOGOTA, D.C.

ASUNTO: Proceso de contratación N°. SDH-SMINC-0043-2025

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 21 de julio de 2025, la Secretaría Distrital de Hacienda acepta su oferta presentada para el proceso del asunto. La supervisión del contrato será ejercida por ANGELA ADRIANA GARZON LOPEZ TECNICO OPERATIVO - SUBD. ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA Secretaría Distrital de Hacienda.

Las estipulaciones del contrato son las siguientes:

<table>
<tr><th colspan="2">ESTIPULACIONES CONTRACTUALES</th></tr>
<tr><td>1. OBJETO</td><td>PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LA IMPRESORA DE CARNÉ CON REFERENCIA FARGO DTC 4500E AL SERVICIO DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, AL IGUAL QUE EL SUMINISTRO DE LOS MATERIALES</td></tr>
<tr><td>2. VALOR</td><td>CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE($49.785.600), 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:
<table>
<tr><th>Vigencia (años)</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>2025</td><td>12.036.000</td></tr>
<tr><td>2026</td><td>18.054.175</td></tr>
<tr><td>2027</td><td>18.054.294</td></tr>
</table>
Los CDP’s de las vigencias 2026 y 2027 se encontrarán a precios constantes de la vigencia 2025. No obstante, para enero de 2026 y 2027 los valores serán actualizados a precios corrientes de 2026 y 2027 de conformidad con el Memorando de Aprobación de Vigencias Futuras del CONFIS con No. Radicación: 2025 IE 00745 O1.</td></tr>
<tr><td>3. FORMA DE PAGO</td><td>La Secretaría Distrital de Hacienda efectuará los pagos en pesos colombianos de acuerdo con los servicios efectivamente prestados conforme con el cronograma de mantenimientos aprobado por el supervisor del contrato. El mantenimiento correctivo y el suministro de repuestos se cancelarán con el pago mensual correspondiente al mes de la ejecución.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.</td></tr>
</table>

	Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor del contrato, acompañada de las respectivas planillas de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, ARL, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, 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.		
4. PLAZO DE EJECUCION	31 Mes(es) contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. En todo caso, el plazo de ejecución no podrá superar el 31 de diciembre de 2027.		
5. VIGENCIA DEL CONTRATO	La vigencia será el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.		
6. CODIGO PRESUPUESTAL	O21202020080787130	**No.CDP y fecha**	434 05/06/2025 21 06/06/2025 17 06/06/2025
7. LIQUIDACION	Tracto Sucesivo	**Procede la Liquidación**	SI

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	20% 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.
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	20% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Provisión de Repuestos	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

Se aplican y hacen parte del presente contrato, las estipulaciones consignadas en el apartado denominado OTRAS ESTIPULACIONES de este documento, en consideración a su naturaleza y régimen legal.

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

Firmado digitalmente por DIEGO ARMANDO CHITIVA SÁNCHEZ

Diego Armando Chitiva Sánchez
DIRECTOR TECNICO - DESPACHO DIR. GESTION CORPORATIVA

Elaboró	Mauricio Liberato Rodríguez - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES	MAURICIO LIBERATO RODRIGUEZ Firmado digitalmente por MAURICIO LIBERATO RODRIGUEZ
Revisó	Fatty Marcela Castro Macias - SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES	MARCELA CASTRO MACÍAS Firmado digitalmente por MARCELA CASTRO MACÍAS

10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA: Presentar para la suscripción del acta de inicio la siguiente documentación:
a. Cronograma de los mantenimientos preventivos que se deben efectuar durante el plazo de ejecución del contrato. El contratista debe cumplir con la programación indicada e informar del inicio de las actividades en cada periodo. b. Certificación o soporte (planilla PILA) de pago de sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales. c. Oficio indicando el nombre completo, teléfono y correo electrónico del personal que desarrollará las actividades objeto del contrato. d. Certificación bancaria de cuenta para efectuar los pagos. e. Certificación expedida por el fabricante a través de la cual se indique que el personal es calificado para la prestación del servicio y son distribuidores autorizados de la marca. 2. Responder y solucionar en un máximo de 24 horas, las solicitudes requeridas por el supervisor del contrato ante una interrupción en el funcionamiento del equipo, garantizando su puesta en operación con el uso de repuesto originales 3. Llevar una bitácora en la que se registre uno a uno los servicios de mantenimientos realizados, repuestos suministrados y novedades importantes encontradas, la cual deberá ser legible y mantenerse actualizada. Esta bitácora será uno de los soportes que deberá presentar el contratista con la factura del servicio realizado. 4. Hacer entrega formal al supervisor documento o bitácora mediante la cual se explique el servicio prestado durante el mantenimiento preventivo y/o correctivo efectuado por parte del técnico, en el cual se deje evidencia de los servicios y en caso de requerir repuestos se haga la discriminación de los mismos documentos que debe contar con la firma del técnico que ejecutó el servicio. 5. Reemplazar en el menor tiempo posible, los repuestos y/o elementos defectuosos y/o que no cumplen con las especificaciones técnicas solicitadas. Estos cambios no acarrearán ningún costo adicional para la entidad. Para tal efecto, el Supervisor informará al contratista por escrito sobre la ocurrencia del hecho, y se pactará un plazo para la reposición de estos, tiempo que no superará las 24 horas. 6. Contar por su cuenta y riesgo con los equipos, herramientas y elementos necesarios para que el personal realice las actividades del objeto contractual garantizando su protección, seguridad industrial y salud ocupacional. 7. Suministrar oportunamente al supervisor del contrato la información acerca del personal que prestará el servicio, a fin de tramitar con la empresa prestadora del servicio de vigilancia lo correspondiente a permisos para el ingreso a la Entidad. 8. Mantener fijos los precios unitarios de la propuesta, durante la vigencia 2025 y para las vigencias 2026 y 2027 se incrementará máximo en el porcentaje anual del IPC. 9. Trasladar de las instalaciones de la Secretaría de Hacienda Distrital el equipo cuando requiera una reparación que no sea posible hacer en las instalaciones, este movimiento debe ser autorizado por el supervisor del contrato. Esta movilización debe realizarse de manera adecuada, segura y no representará gastos adicionales para le entidad. 10. Acoger incondicionalmente a los protocolos de seguridad establecidos por la entidad, para el acceso y permanencia en el área donde se encuentra el equipo. 11. Pagar por su cuenta, de acuerdo con las disposiciones del Régimen Laboral Colombiano vigente, los salarios, subsidios, aportes de ley y prestaciones sociales, afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión, ARL, Caja de Compensación Familiar, y en general, todos aquellos establecidos por la legislación colombiana, a todos los trabajadores que emplee para la prestación de los servicios. Para el pago se debe anexar certificación de Revisor fiscal o Representante legal, según corresponda, en donde certifique el pago de dichos aportes y las correspondientes planillas de pago. 12. Dar cumplimiento a los lineamientos y directrices que están establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA de la Secretaria Distrital de Hacienda de Bogotá y que se encuentran detallados en el Anexo Técnico Numerales 6 y 7 Lineamientos Ambientales. 13. Realizar la disposición final de las tarjetas de PVC y tarjetas de proximidad dadas de baja y entregadas por la Entidad de acuerdo con los lineamientos y directrices establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA de la Secretaria Distrital de Hacienda de Bogotá. 14. Reemplazar las tarjetas de acceso que presenten daños o defectos después de un (1) mes de haber sido entregadas, siempre y cuando dichos daños no sean consecuencia de un uso inadecuado, manipulación indebida o causas ajenas al funcionamiento normal del producto. Para hacer efectiva esta garantía, la Secretaria Distrital de Hacienda deberá notificar por escrito dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la detección del daño, adjuntando evidencia fotográfica o física de las tarjetas afectadas. El reemplazo se realizar dentro de un plazo máximo de quince (15) días hábiles posteriores a la validación de la solicitud.

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 CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN: 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 e 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.