COMUNICACIÓN ACEPTACION DE OFERTA No. **SCJ-1094-2026**

Señores:
DISTRI CONSUMOS SAS
NIT. 901278363-0
Representante Legal
RUBEN WILCHES MARTINTEZ
C.C. No. 79.055.596
Carrera 97 No. 63-43 Piso 5°
propuestas.distri@gmail.com
Bogotá D.C.

Respetados señores:

Atendiendo a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el articulo Decreto 1860 de 2021 atentamente le comunico que la oferta presentada por usted dentro de la Invitación Pública de Mínima Cuantía SCJ-MC-32-2025, se acepta de manera expresa e incondicional, en los términos que a continuación se describen:

CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO: 13331 - ADQUISICIÓN DE ÚTILES DE OFICINA Y RESMAS DE PAPEL PARA EL NORMAL FUNCIONAMIENTO ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA DE BOGOTÁ D.C Y LAS SEDES A SU CARGO.

CLÁUSULA SEGUNDA - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo No. 1 – ANEXO TECNICO de la invitación Pública SCJ-MC-1-2026.

CLÁUSULA TERCERA - VALOR: El valor del presente contrato es por la suma de **SETENTA MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 70.283.295)** incluido IVA y demás gastos e impuestos o contribuciones a que haya lugar y que deba incurrir el contratista para el cumplimiento del contrato, el cual se ejecutará conforme a los valores de la oferta económica del contratista, relacionados a continuación:

Item	Descripción	Cantidad	Unidad	Valor unitario	Total
1	ALMOHADILLA DACTILAR RECARGABLE	33	UN	$ 1.561,28	$ 51.522,24
2	ARCHIVADOR DE FULLE EN POLIPROPILENO	1	UN	$ 124,95	$ 124,95
3	BANDAS ELÁSTICAS REF 22 Caja de 25 Gr	154	CX	$ 811,58	$ 124.983,32
4	BANDERITAS-MINI-BANDERITAS ADHESIVAS	233	UN	$ 724,71	$ 168.857,43
5	BISTURÍ 18MM PLÁSTICO	185	UN	$ 474,81	$ 87.839,85
6	BLOCK AMARILLO RAYADO TAMAÑO CARTA	305	UN	$ 2.748,90	$ 838.414,50
7	BLOCK AMARILLO CUADRICULADO TAMAÑO CARTA	12	UN	$ 2.748,90	$ 32.986,80

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Piso 6, 13,14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

Item	Descripción	Cantidad	Unidad	Valor unitario	Total
8	BOLÍGRAFO AZUL	711	UN	$ 199,92	$ 142.143,12
9	BOLÍGRAFO NEGRO	2.581,00	UN	$ 199,92	$ 515.993,52
10	BOLÍGRAFO ROJO	454	UN	$ 199,92	$ 90.763,68
11	BORRADOR DE NATA	401	UN	$ 224,91	$ 90.188,91
12	BORRADOR PARA TABLERO ACRILICO	3	UN	$ 1.061,48	$ 3.184,44
13	CAJA DE ARCHIVO DISPOSICIÓN DE CD (Ver ficha técnica)	50	UN	$ 3.498,60	$ 174.930,00
14	CARPETA BLANCA CON BOLSILLO TAMAÑO CARTA EN CARTULINA OPALINA	20	UN	$ 999,60	$ 19.992,00
15	CARPETA BLANCA CON BOLSILLO TAMAÑO OFICIO EN CARTULINA OPALINA	20	UN	$ 999,60	$ 19.992,00
16	CARPETA COLGANTE PLÁSTICA TAMAÑO OFICIO (Colores variados amarillas, azules y rojas)	120	UN	$ 3.748,50	$ 449.820,00
17	CARPETA 2 TAPAS EN YUTE CON LOGO DE LA ENTIDAD (Ver ficha técnica)	500	UN	$ 2.748,90	$ 1.374.450,00
18	CARPETA / FOLDER EN YUTE HORIZONTAL TAMAÑO OFICIO (Ver ficha técnica)	1.875,00	UN	$ 474,81	$ 890.268,75
19	CARTULINA CARTA COLOR BLANCO (PAQUETE x 100 UNDS)	8	PAC	$ 8.121,75	$ 64.974,00
20	CERA-HUMEDECEDOR DACTILAR PARA CONTAR 14GR	81	UN	$ 1.249,50	$ 101.209,50
21	CHINCHES METÁLICOS (CAJA X 50 UNDS)	71	CX	$ 1.061,48	$ 75.365,08
22	CINTA ADHESIVA DE EMPAQUE EN ROLLO X 40 M	334	UN	$ 1.474,41	$ 492.452,94
23	CINTA ADHESIVA PARA ENMASCARAR 48MM X 40M	235	UN	$ 6.247,50	$ 1.468.162,50
24	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 12MM X 40M	11	UN	$ 480,76	$ 5.288,36
25	CLIP ESTÁNDAR PEQUEÑO PLASTIFICADO CAJA X 100 UNDS	325	CX	$ 811,58	$ 263.763,50
26	CLIP JUMBO CAJA X 50 UNDS	54	CX	$ 1.749,30	$ 94.462,20
27	CLIP MARIPOSA GIGANTE CAJA X 12 UNDS	17	CX	$ 2.499,00	$ 42.483,00
28	CORRECTOR LÍQUIDO EN LÁPIZ	357	UN	$ 686,63	$ 245.126,91
29	COSEDORA DE OFICINA 20 HOJAS	153	UN	$ 8.496,60	$ 1.299.979,80
30	FECHADOR ENTINTANDO MANUAL	1	UN	$ 2.998,80	$ 2.998,80
31	FUNDA PROTECTORA DE PLÁSTICO TAMAÑO CARTA PAQUETE X 100 UNDS	23	PAC	$ 6.247,50	$ 143.692,50
32	GANCHO TIPO GRAPA 23/10 CAJA X 1000 UNDS	26	CX	$ 1.499,40	$ 38.984,40
33	GRAPA ESTÁNDAR 26/6 CAJA X 5000 UNDS	98	CX	$ 2.099,16	$ 205.717,68
34	GUÍA EN CARTULINA CARTA PAQUETE X 5 UNDS	11	PAC	$ 936,53	$ 10.301,83
35	LÁPIZ DE CHEQUEO MINA ROJA	50	UN	$ 210,00	$ 10.500,00

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Piso 6, 13,14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

Item	Descripción	Cantidad	Unidad	Valor unitario	Total
36	LÁPIZ DE ESCRITURA MINA NEGRA No.2 PAQUETE X 12 UNDS	179	PAC	$ 2.310,00	$ 413.490,00
37	LIBRO DE ACTAS 400 FOLIOS	142	UN	$ 20.616,75	$ 2.927.578,50
38	MANECILLA DOBLE CLIP 2 PULGADAS CAJA X 12 UNDS	19	CX	$ 5.309,78	$ 100.885,82
39	MANECILLA DOBLE CLIP 1 PULGADA CAJA X 12 UNDS	10	CX	$ 1.249,50	$ 12.495,00
40	MARCADOR BORRABLE DESECHABLE (color azul, negro, rojo, verde)	632	UN	$ 811,58	$ 512.918,56
41	MARCADOR ESPECIAL PARA VIDRIO COLORES SURTIDOS	20	UN	$ 1.999,20	$ 39.984,00
42	MARCADOR PERMANENTE (color azul, negro, rojo, verde)	460	UN	$ 724,71	$ 333.366,60
43	MINA PARA PORTAMINAS 0,7 MM HB CAJA	121	CX	$ 749,70	$ 90.713,70
44	NOTAS AUTOADHESIVAS ESTÁNDAR/ TACO/ BLOQUE/ CUBO DE MÍNIMO 100 HOJAS	439	UN	$ 1.124,55	$ 493.677,45
45	PAPEL BOND 75G CARTA CAJA X 10 RESMAS	223	CX	$ 143.692,50	$ 32.043.427,50
46	PAPEL BOND 75G OFICIO CAJA X 10 RESMAS	73	CX	$ 177.429,00	$ 12.952.317,00
47	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE ROLLO 45CM X 20 MTS	7	ROL	$ 1.190,00	$ 8.330,00
48	PAPEL KRAFT 60G ROLLO (60 CMS X 130 MTS)	21	ROL	$ 31.237,50	$ 655.987,50
49	PAPEL VINIPEL INDUSTRIAL TRANSPARENTE (500MT X 50CM)	2	ROL	$ 48.105,75	$ 96.211,50
50	PEGANTE EN BARRA 21GR	207	UN	$ 874,65	$ 181.052,55
51	PEGANTE LÍQUIDO 225G	159	UN	$ 2.998,80	$ 476.809,20
52	PERFORADORA DE OFICINA 2 HUECOS	10	UN	$ 8.496,60	$ 84.966,00
53	PILAS AA RECARGABLES PAR	32	PAR	$ 11.245,50	$ 359.856,00
54	PILAS AAA RECARGABLES PAR	55	PAR	$ 11.245,50	$ 618.502,50
55	PILAS ALCALINAS AA NO RECARGABLES PAR	55	PAR	$ 2.474,01	$ 136.070,55
56	PILAS ALCALINAS AAA NO RECARGABLES PAR	45	PAR	$ 2.474,01	$ 111.330,45
57	PLUMONES PAQUETE X 12 UNDS	2	PAC	$ 2.623,95	$ 5.247,90
58	PORTACARNÉ PLÁSTICO (Incluye cinta con logo de la entidad)	31	UN	$ 5.997,60	$ 185.925,60
59	PORTAMINAS 0,7MM	153	UN	$ 761,60	$ 116.524,80
60	RESALTADOR DESECHABLE (colores surtidos)	741	UN	$ 699,72	$ 518.492,52
61	ROLLO DE PAPEL BOND 90 GR PARA PLOTTER ANCHO 90 CM X 50M	26	ROL	$ 81.217,50	$ 2.111.655,00
62	ROTULO AUTOADHESIVO RECTANGULAR (Paquete x 30 Hojas - 30 etiquetas X Hoja)	38	PAC	$ 18.742,50	$ 712.215,00
63	RÓTULO AUTOADHESIVO MULTIUSOS CÍRCULO DE 13MM	10	PAC	$ 1.999,20	$ 19.992,00
64	SACAGANCHOS PARA GRAPA	109	UN	$ 1.111,46	$ 121.149,14

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Piso 6, 13,14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

Item	Descripción	Cantidad	Unidad	Valor unitario	Total
65	SOBRE DE CD EN PAPEL BOND Paquete x 100	23	PAC	$ 11.870,25	$ 273.015,75
66	SOBRE OFICIO DE MANILA Paquete x 100	42	PAC	$ 18.742,50	$ 787.185,00
67	TABLA PLANILLERA PLÁSTICA ESTÁNDAR	180	UN	$ 4.373,25	$ 787.185,00
68	TABLA PLANILLERA PLÁSTICA TIPO CAJA (Permite guardar documentos) sólo para uso de gestores	70	UN	$ 12.245,10	$ 857.157,00
69	TAJALÁPIZ METÁLICO	103	UN	$ 230,86	$ 23.778,58
70	TARJETA PVC CALIBRE 30 PARA CARNET INSTITUCIONAL PAQUETE X 100 UNIDADES	2	PAC	$ 41.233,50	$ 82.467,00
71	TIJERA DE ACERO INOXIDABLE MEDIANA PUNTA ROMA	132	UN	$ 386,75	$ 51.051,00
72	FRASCO DE TINTA PARA SELLOS 28 A 30 CC	4	UN	$ 974,61	$ 3.898,44
73	FRASCO TINTA INVISIBLE FLOURESCENTE A LUZ U/V X 500CC (Ver ficha técnica)	6	UN	$ 222.411,00	$ 1.334.466,00
				TOTAL	**$ 70.283.295**

PARAGRAFO - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Los pagos a que se obliga LA SECRETARÍA se sujetarán a la apropiación presupuestal del año fiscal 2026, con cargo al/los siguiente(s) Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal, expedido(s) por el responsable del presupuesto, así:

CDP	FECHA	RUBRO	VALOR	VALOR A AFECTAR
1354	26/01/2026	FUNCIONAMIENTO	113.663.859	$ 70.283.295

CLÁUSULA CUARTA - PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de **DOS (2) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

CLÁUSULA QUINTA - FORMA DE PAGO: La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia efectuará los pagos de la siguiente manera: **Un (1) único pago** de acuerdo con los valores ofertados en la propuesta económica presentada por el contratista, y recibido a satisfacción por parte del supervisor y de la presentación de la factura o cuenta de cobro por parte del CONTRATISTA. Dicho pago corresponderá a la entrega de todos los ítems en cada sede contemplados en el **Anexo – Especificaciones técnicas**, en el cual se relaciona el lugar dónde se deberán realizar las entregas el proveedor (nombre de la sede y dirección),

Por otro lado, para el pago la SDSCJ debe contar con todas las remisiones de entrega firmadas, a fin de constatar que las sedes recibieron su pedido.

Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación 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, aportes parafiscales: SENA,

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Piso 6, 13,14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá presentar:

a) Certificado de Supervisión para la Gestión de cuentas que se genera por SISCO firmada en original por el supervisor del contrato.
b) Certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal del pago de sus obligaciones a los Sistemas de Salud, Pensión Riesgos, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Civil de Aprendizaje SENA con la plantilla de pago de Aportes del periodo facturado. Factura impresa en papel químico, debe adjuntar copia de esta, dado que este método de impresión presenta deterioro y la información consignada en estos documentos se hace ilegible.
c) Acta de Verificación debidamente suscrita y/o Acta de Entrega y Recibo a Satisfacción
d) Copia del Acta de Inicio de Ejecución de Contratos,
e) Copia del RIT.
f) Para Consorcios o Uniones Temporales se debe adjuntar la copia del RIT, tanto de la Unión Temporal o Consorcio, como de cada uno de los integrantes.
g) Copia del RUT
h) Para Consorcios o Uniones Temporales se debe adjuntar la copia del RUT, tanto de la Unión Temporal o Consorcio, como de cada uno de los integrantes.
i) Fotocopia de la Cámara de Comercio y copia del Documento de Identidad al 150% del representante legal.
j) Certificación Bancaria.
k) Copia de la Minuta del Contrato.
l) Factura Original (Requisitos Art. 617 E.T. si aplica), debidamente autorizada mediante resolución expedida por la DIAN, la cual no debe contener decimales en su liquidación. Dicha factura DEBE CONTAR CON LA FIRMA DE ACEPTACIÓN POR PARTE DEL SUPERVISOR. Facturas impresas en papel químico deben adjuntar copia de esta, dado que este método de impresión presenta deterioro y la información consignada en estos documentos se hace ilegible.
m) Copia de la Resolución de autorización de numeración.

PARÁGRAFO PRIMERO: Presentar la facturación o documento equivalente para el cobro a la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá D.C.(SDSCJ) a través de la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en el Estatuto Tributario y demás normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los soportes requeridos para el pago, y/o se presenten de manera incorrecta, el término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ellos derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos estarán sujetos a la programación y aprobación del Programa Anual Mensualizado de caja (PAC) autorizado y a la colocación de los recursos por parte de la Dirección Distrital de Crédito Público y Tesoro de la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH) de Bogotá, D.C., situación que EL CONTRATISTA declara conocer y aceptar.

PARÁGRAFO TERCERO: Para los pagos EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, (salud, pensión y parafiscales) lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Piso 6, 13,14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

PARÁGRAFO CUARTO: Los pagos se realizarán a través de la cuenta de ahorros y/o corriente que disponga EL CONTRATISTA acorde con la certificación expedida por la entidad financiera aportada por EL CONTRATISTA.

PARÁGRAFO QUINTO: La Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia de Bogotá D.C.(SDSCJ) no reconocerá pagos sobre la entrega de bienes y/o servicios que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

PARÁGRAFO SEXTO: Cuando el contrato termine anticipadamente, deberá suscribirse el Acta de Liquidación del mismo, para efectos del último pago.

CLÁUSULA SEXTA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

6.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
2. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del presente Contrato.
3. Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
4. Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social, Salud, pensión, 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, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, 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 en la plataforma SECOP II, el contratista deberá constituir las garantías pactadas en el mismo, de acuerdo con los amparos requeridos por la entidad y mantenerlos actualizados en cuanto a las vigencias y cuantías, cuando se requiera.
6. Coordinar con la SDSCJ, la gestión y respuesta a requerimientos recibidos de autoridades administrativas u órganos o instancias de control.
7. Abstenerse de suministrar, entregar y/o publicar, sin la autorización previa de la SDSCJ, información que NO sea considerada pública, tales como la relativa a documentos que se encuentren en construcción que contengan información preliminar y no definitiva, para lo cual se levantara la respectiva acta de confidencialidad.
8. Rechazar peticiones y no acceder a amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y dar aviso de tales circunstancias a la SDSCJ y a las autoridades competentes.
9. Garantizar la calidad de los bienes contratados y responder por ello.
10. Colaborar con la entidad para que el objeto contratado cumpla y que este sea el de mejor calidad.
11. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la entidad le imparta, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse.
12. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
13. 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 Seguridad, Convivencia y Justicia y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
14. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta la SDSCJ por conducto del supervisor o interventor del contrato.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Piso 6, 13,14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

15. Asumir por su cuenta y riesgo, todos los costos directos, indirectos, el pago de salarios, honorarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal, que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y todos los gastos necesarios para la ejecución del presente contrato (Cuando haya lugar).
16. Tener disponible y vincular para la ejecución del presente contrato el equipo, los elementos, herramientas para su cumplimiento, de conformidad con lo establecido en la invitación pública, adendas, anexos, apéndices y demás documentos que integran el contrato (Cuando haya lugar).
17. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 del 2012, el contratista se obliga: 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 el caso.
18. Advertir a la SDSCJ de manera inmediata, cualquier contradicción u omisión que encuentre entre las normas, guías, instructivos o instrucciones de la SDSCJ o cualquier documento del proceso, cuando éstas supongan la imposibilidad de cumplir con los resultados previstos en el contrato y proponer por escrito las modificaciones necesarias, para ser sometidas a la aprobación de la SDSCJ.
19. Obtener las aprobaciones por parte del supervisor o quien haga sus veces, dentro del plazo de ejecución del contrato.
20. Suscribir conjuntamente con la SDSCJ – las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación del presente contrato.
21. Presentar a la SDSCJ todos los controles, informes, formatos, actas y demás documentos debidamente diligenciados en los términos exigidos en el contrato, documentos del proceso, Manuales, Planes, Guías y Procedimientos de la SDSCJ vigentes durante la ejecución del contrato.
22. Pagar las multas establecidas en el contrato cuando se presenten las circunstancias establecidas en la cláusula correspondiente, previo cumplimiento del procedimiento fijado en la ley.
23. Pagar la cláusula penal pecuniaria pactada en el contrato, cuando ésta se cause de conformidad con lo previsto en el mismo, en aplicación de la normatividad vigente.
24. No ceder ni subcontratar el contrato, sin la previa autorización escrita de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
25. 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.
26. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 5° del Decreto 332 de 2020 expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de prevenir el abuso y el acoso sexual y la obligación de denunciar las violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato. De igual forma evitar el lenguaje escrito, visual y audiovisual sexista.
27. Dar cumplimiento al 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” Modificado por el art. 2. Decreto Distrital 634 de 2023. para lo cual deberá vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del contrato, según los porcentajes que se establecen a continuación, y garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables, lo cual será verificado por el supervisor del contrato, mediante la certificación firmada por el representante legal o revisor, según el caso, en el cual se especifique número de empleados de la compañía y la participación de mujeres en la ejecución del contrato

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Piso 6, 13,14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

Ramas de actividad económica	Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución de los contratos		
	A partir del 1 0 de junio de 2021	A partir del 10 de junio de 2022	A partir del 1 0 de junio de 2023 en adelante
Comercio y reparación de vehículos	47,4%	45,4%	50%
Otras ramas	50%	50%	50%

28. Publicar de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ellos, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014.
29. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia frente a este Sistema.
30. Reportar cualquier incidente, accidente o emergencia durante la ejecución del contrato, al supervisor del mismo y al correo electrónico: salud.trabajo@scj.gov.co.
31. Participar en las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridas por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
32. Poner a disposición de la Secretaría para el inicio del contrato y durante la ejecución del mismo, copia del certificado de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo junto con los anexos requeridos, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo sustituya y de la Resolución 0312 de 2019, tales como: Manual o SG-SST, Plan de Emergencias, Programa de Capacitaciones, Programa de Elementos de Protección Personal, Programa de Inspecciones, Matriz de peligros y riesgos, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, Autoevaluación de estándares mínimos de SST bajo la Resolución 312 de 2019 de vigencia anterior y Matriz legal; todos estos documentos vigentes, actualizados y firmados por el responsable del SG-SST.
33. Poner a disposición de la Secretaría para el inicio del contrato y durante la ejecución del mismo, el plan de trabajo y cronograma de capacitaciones para la ejecución de las actividades del SG-SST a ejecutar en la vigencia 2026, el cual será firmado por el representante legal y el responsable de SST.
34. En caso de ser un proponente adjudicatario extranjero sin sucursal en Colombia deberá gestionar los trámites requeridos ante las entidades competentes para la implementación de lo señalado en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y las demás normas que le apliquen para el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual se llevará a cabo en un término de veinte (20) días calendario una vez se informe la adjudicación del contrato.
35. Incorporar criterios de sostenibilidad ambiental cuando haya lugar, durante todas las etapas de ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad vigente en materia de Compras Públicas Sostenibles, las directrices emitidas por Colombia Compra Eficiente, la Guía para la implementación de las compras públicas sostenibles (CPS) de la Secretaria, el Manual de Contratación y/o aquellas normas que los adicionen, aclaren o modifiquen. En cumplimiento de lo anterior, el contratista deberá:

    a. Priorizar el uso de bienes, insumos y servicios que tengan certificación ambiental o que minimicen impactos negativos al ambiente.
    b. Implementar prácticas que reduzcan el consumo de energía, agua y generación de residuos, procurando su adecuada separación, reutilización o reciclaje, según corresponda.
    c. Abstenerse de utilizar productos catalogados como peligrosos o contaminantes, salvo cuando sean indispensables, en cuyo caso se deberá presentar plan de manejo y disposición.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Piso 6, 13,14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

36. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en su propuesta, así como las estipuladas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

6.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con la entrega requerida de acuerdo con el plazo establecido y las especificaciones técnicas y normativas aplicables. Nota: La SDSCJ no aceptará entregas parciales, por lo que cada entrega deberá contar con el 100% de los elementos.
2. Suscribir el ACTA DE INICIO dentro de los tres (3) días calendario siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
3. Garantizar la buena calidad de los bienes entregados, que estos cumplan con el anexo de especificaciones técnicas.
4. Suministrar al supervisor del contrato, una vez se suscriba el acta de inicio; un cronograma detallado de entregas, en el cual la primera entrega deberá ser en la Sede Cárcel Distrital (Ver Anexo de Especificaciones Técnicas).
5. Asumir en su totalidad los costos y gastos que se causen por razones de alistamiento, transporte, carga y descarga.
6. Presentar una muestra de los ítems: No. 13 (Caja de archivo disposición de CD); No. 17 (Carpeta 2 tapas en yute); No. 18 (Carpeta / folder en yute horizontal tamaño oficio) y No. 58 (portacarné plástico con cinta con logo de la entidad), de acuerdo con la ficha técnica correspondiente (Anexo: Especificaciones Técnicas), dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio a fin de ser aprobados por la supervisión del contrato.
7. Entregar con cada pedido la respectiva remisión de los elementos suministrados incluyendo sus valores unitarios y los impuestos a que haya lugar. Dicho documento será empleado como soporte para el cotejo de la facturación por parte de la Entidad y en ningún caso los precios podrán superar los establecidos en la oferta inicial ni podrán ser incrementados o modificados respecto de la oferta original aceptada por la Entidad.
8. Reemplazar los elementos que por cualquier motivo sean catalogados como defectuosos, para lo cual el supervisor del contrato comunicará por escrito al contratista la situación presentada y este (el contratista) efectuará la reposición de los bienes en un plazo máximo de CINCO (5) días calendario. Los costos en que haya incurrido correrán por cuenta del contratista.
9. El contratista se obliga a incorporar los siguientes criterios de sostenibilidad ambiental:

    9.1. Asegurar que los productos suministrados que contengan tintas, adhesivos, correctores, marcadores u otras sustancias químicas, tales como corrector líquido, marcadores, pegantes, tintas para sellos y tinta invisible (ítems 28, 40, 41, 42, 50, 51, 72 y 73), cumplan con la normativa ambiental y sanitaria vigente en Colombia y no incluyan sustancias prohibidas o restringidas por la autoridad ambiental o sanitaria competente, lo cual deberá acreditarse mediante la entrega de las fichas técnicas del fabricante y, para aquellos productos que por su naturaleza lo requieran, de la correspondiente Hoja de Datos de Seguridad.

    9.2. Suministrar para los bienes elaborados en papel, tales como bloques, cartulinas, libros de actas, papel bond, papel para plotter y sobres (ítems 6, 7, 19, 34, 37, 45, 46, 61, 65 y 66), productos provenientes de fuentes legales y responsables, lo cual deberá acreditarse mediante certificaciones de manejo forestal responsable (FSC, PEFC o equivalente) o, en su defecto, fichas técnicas o declaraciones del fabricante que indiquen el uso de fibras recicladas o el cumplimiento de estándares de sostenibilidad.

    9.3. Garantizar que las pilas suministradas (ítems 53, 54, 55 y 56) cuenten con información del fabricante sobre su composición básica y las recomendaciones de manejo y disposición final, conforme a los programas posconsumo vigentes en Colombia.

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Piso 6, 13,14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co

9.4. Utilizar en los empaques, envoltorios o materiales de embalaje empleados para la entrega de los bienes y sus accesorios, elementos sustitutos de plásticos de un solo uso, en cumplimiento del Decreto 317 de 2021 y del Acuerdo Distrital No. 808 de 2021, priorizando alternativas ambientalmente sostenibles tales como:

a. Empaques 100% biodegradables en procesos de compostaje industrial o doméstico.
b. Materiales biodegradables mediante procesos naturales.
c. Empaques elaborados con contenido de materia prima 100% reciclada.

Para verificar este cumplimiento, el contratista deberá presentar fichas técnicas, certificaciones de composición o documentos equivalentes que respalden las características ambientales de los materiales utilizados en los empaques.

9.5. Entregar la documentación ambiental exigida dentro del plazo de ocho (8) días siguientes a la firma del acta de inicio del contrato.

10. Dar respuesta a los requerimientos, observaciones, aclaraciones e información que presente el Supervisor del Contrato y en los plazos que cada uno de ellos establezca.
11. Realizar la facturación de los elementos contratados de acuerdo con el valor ofertado en la oferta económica, el cual deberá mantenerse durante la ejecución de este.
12. Cumplir con procedimientos acordes con la normatividad ambiental vigente.
13. Asumir a su cuenta y riesgo la responsabilidad por los daños causados o que se llegasen a generar, durante la entrega de los elementos ocasionado por su falta de previsión o la imprudencia del personal dispuesto para el cumplimiento del objeto contractual.
14. Atender las instrucciones, que durante la ejecución del contrato impartan el supervisor de este, dentro del marco del objeto contractual.
15. En caso de modificaciones y/o adiciones el contratista deberá realizar la respectiva modificación de las garantías pactadas según las indicaciones del Supervisor.
16. Informar cualquier situación dentro del término máximo de dos (2) horas a su ocurrencia, que pueda afectar o retrasar el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato.
17. Asistir y participar en las reuniones, a las que sea convocado por el Supervisor del Contrato, y/o Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental.
18. Las demás actividades inherentes al cumplimiento y desarrollo del objeto contractual.

CLÁUSULA SÉPTIMA- MECANISMOS DE COBERTURA: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, EL/LA CONTRATISTA se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación, a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 (contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria), debiendo incluir como riesgos amparados:

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de Amparos
Cumplimiento del contrato	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el término de ejecución y seis (6) meses más.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA deberá restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido por razón de reclamaciones efectuadas por la entidad contratante. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según sea el caso.

CLÁUSULA OCTAVA - SUPERVISIÓN: La supervisión será ejercida por el/la **DIRECTOR DE RECURSOS FÍSICOS Y GESTIÓN DOCUMENTAL** o por la persona que designe el ordenador del gasto

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Documento que para tal fin adopte **LA SECRETARÍA** y a las normas que regulan la materia, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin, deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso, el ordenador del gasto podrá designar mediante comunicación escrita, a otro servidor público y/o contratista, que se denominará “apoyo a la supervisión”, quien contribuirá a la vigilancia de la correcta ejecución de las obligaciones que se deriven del contrato.

En ningún caso, el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

El ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista, al supervisor, y a la Unidad ejecutora que adelantó el proceso de selección.

CLÁUSULA NOVENA - OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA DE BOGOTA.: En virtud del contrato que se realice, serán obligaciones de la SDSCJ las siguientes:

1. Cancelar el valor del contrato en la forma estipulada
2. Designar un supervisor para la verificación del cumplimiento del Contrato y las demás obligaciones que surjan con ocasión de este.
3. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normativas vigentes en la materia.
4. Programar la presentación de las facturas con el contratista e incluir el valor de estas dentro de la programación del PAC del mes respectivo, en que el dinero deba ser girado.
5. 5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.

6. Aprobar los mecanismos de cobertura del riesgo.
7. Suministrar al contratista la información que requiera para la ejecución del contrato.
8. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato

CLÁUSULA DÉCIMA – OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR

El supervisor o interventor para el ejercicio de las funciones de supervisor o interventor, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Proyectar y suscribir el acta de Inicio y liquidación del contrato si a ello hubiere lugar.
2. Expedir las certificaciones de recibo a satisfacción de las actividades que se realicen para el cumplimiento del objeto contractual, previa revisión de los informes que deben presentar de manera detallada el contratista como anexo de la factura de pago entregada para su trámite.
3. Verificar que las facturas generadas cumplan con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario y el artículo 1 (literal 26) y 11 de la Resolución 000042 del 05 de mayo de 2020.
4. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría vigente o el que lo modifique o sustituya.
5. Proporcionar las respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.
6. En caso de ser necesario autorizar las modificaciones a la programación y condiciones pactadas para la entrega de los bienes adquiridos.
7. Solicitar al contratista el informe y demás documentos necesarios, que permitan evaluar la ejecución del objeto contractual.
8. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011, esto es, que el contratista para la ejecución del objeto contractual no contrate menores de edad.
9. Ejercer control y seguimiento en cuanto a oportunidad y calidad al servicio prestado y las sugerencias de los usuarios finales.
10. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
11. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo y demás normas relacionadas con las obligaciones generales en materia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
12. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA - INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes en aras de solucionar en forma ágil rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – IMPUESTOS: Serán por cuenta de EL CONTRATISTA todos los gastos, impuestos, tasas, contribuciones nacionales, departamentales y municipales y similares, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía a presentar.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: El proponente favorecido ejecutará el objeto del contrato que se adjudique como resultado del presente Proceso de Selección con plena autonomía técnica y administrativa, razón por la cual queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre la Entidad y EL CONTRATISTA ni entre aquella y el personal que el contratista destine para la ejecución del contrato resultante del presente Proceso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - CESIÓN DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa, expresa y escrita de LA SECRETARÍA. Si EL CONTRATISTA es objeto de fusión, escisión o cambio de control, LA SECRETARÍA está facultada a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, EL CONTRATISTA se obliga a informar oportunamente a LA SECRETARÍA de las mismas y solicitar su consentimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - MULTAS: En caso de hechos constitutivos de incumplimiento de alguna de sus obligaciones derivadas del Contrato, LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA podrá imponerle multas diarias y sucesivas del 0.5%, que sumadas no superen el veinte porciento (20%) por ciento del valor del contrato resultante del presente proceso. Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor asignado, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 y el parágrafo 2 de artículo 33 de la Ley 1150 de 2007.

El procedimiento para la imposición de multas se realizará de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Los valores por concepto de multas impuestas podrán ser compensados con las sumas que adeude la entidad. El pago o la deducción del valor de dichas multas no exoneran al CONTRATISTA de su obligación de ejecutar las prestaciones a su cargo, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución de este.

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 SECRETARÍA 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, el Decreto 1082 de 2015 y demás normativa que la aclare, modifique o sustituya.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - PROCEDIMIENTO PARA IMPONER LAS MULTAS: El procedimiento aplicable será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO PRIMERO**: De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA autoriza a la SECRETARÍA para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: Cuando no exista saldo a favor del CONTRATISTA, el valor por concepto de multas podrá hacerse efectivo a través de la garantía constituida o LA SECRETARÍA podrá acudir a la Jurisdicción Coactiva para hacer efectivo ese pago de multas.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento parcial o definitivo por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato, EL CONTRATISTA conviene en pagar a LA SECRETARÍA, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente hasta al veinte por ciento (20%) del valor del contrato resultante del presente proceso, lo cual no lo exime del pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación, suma que LA SECRETARÍA hará efectiva de los saldos que adeude al CONTRATISTA, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; así mismo se podrán hacer efectivas las garantías contractuales de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.19. del Decreto 1082 de 2015.

Si lo anterior no fuere posible, se cobrará por vía judicial. No obstante, una vez notificada la resolución por medio de la cual se haga efectiva la cláusula penal, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. La cláusula penal no será reintegrable aún en el supuesto que EL CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que la declare, podrá ejecutarse la garantía contractual, o tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. El valor será descontado de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato, o de la garantía única o por vía judicial. EL CONTRATISTA, renuncia, expresamente a todo requerimiento judicial, para efectos de constitución en mora.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte integral del presente contrato y obligan jurídicamente a las partes, los siguientes documentos:

1. Estudio previo, análisis del sector, matriz de riesgos y anexos
2. La invitación pública
3. Certificado de disponibilidad y registro presupuestal respectivo;
4. La oferta presentada por el contratista y aceptada.
5. Las actas y acuerdos suscritos entre LA SECRETARÍA y EL CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente contrato.
6. Los demás documentos relacionados con la celebración del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - LIQUIDACIÓN: El Supervisor de la Aceptación de oferta deberá proyectar el acta de liquidación si hay lugar a ello, verificando los siguientes documentos: a). Informe final del supervisor. b) Certificación de saldos del presente contrato, expedida por la Dirección Financiera de LA SECRETARÍA. La liquidación se efectuará teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y dentro de los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de2007.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA- DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES Y DATOS DE CONTACTO: LA SECRETARÍA, recibirá notificaciones en la Avenida Calle 26 No. 57 – 83 Torre 7 Piso 6 de la ciudad de Bogotá, el Supervisor en la misma dirección, EL CONTRATISTA en la Carrera 97 No. 63-43 Piso 5°y propuestas.distri@gmail.com
Bogotá D.C.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el Art. 94 de la Ley 1474 de 2011 y el articulo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015, para todos los efectos la presente comunicación de aceptación de la oferta, junto con la oferta constituyen el contrato celebrado y se procederá al registro presupuestal. Para su ejecución se requiere, además del requisito anterior, de la aprobación de la garantía pactada por parte de LA SECRETARÍA y la suscripción del acta de inicio si hay lugar a ello.

Se suscribe en Bogotá D.C,

Elaboró: Ximena Monroy Mora – Contratista -Dirección Jurídica y Contractual
Revisó: Sergio Andrés Hernandez Botia – Contratista Dirección Jurídica y Contractual
Aprobó: Ana María Moreno García – Directora Jurídica y Contractual

Av. Calle 26 # 57- 83
Torre 7
Piso 6, 13,14, 16
Código Postal: 111321
www.scj.gov.co