ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

Bogotá D.C., 21 de mayo de 2026.

Señor
JAIME HUMBERTO PEDRAZA CLAVIJO
Representante Legal
NUEVA TRANSPORTADORA SIGLO XXI S.A.S.
NIT: **830.018.460-5**
Teléfono: 3504664136-3107627837
EMAIL: licitaciones@siglo21.com.co nts21ltda@hotmail.com

Asunto: **Comunicación de Aceptación de Oferta (Contrato),** Proceso de Selección de Mínima Cuantía **No. UAECD-MC-005-2026,** cuyo objeto es: ***"Prestación de servicios de guarda, custodia y transporte de medios magnéticos".***

Atento saludo Señor Representante Legal.

Dando aplicación a lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Nacional No. 1082 de 2015, por medio de la presente de manera atenta le comunico la **aceptación expresa e incondicional de la oferta** presentada por la **SOCIEDAD NUEVA TRANSPORTADORA SIGLO XXI S.A.S.,** con NIT **830.018.460-5**, dentro del proceso de Selección de Mínima Cuantía **No. UAECD-MC-005-2026**, que se describe a continuación:

1. **Objeto:** Prestación de servicios de guarda, custodia y transporte de medios magnéticos.

   ALCANCE DEL OBJETO: El servicio consiste en el almacenamiento, administración, conservación y custodia de medios de almacenamiento de información en instalaciones del contratista que cumplan condiciones de seguridad física, ambiental y control de acceso.

   Incluye recepción e inventario de medios, registro de ingreso y salida, almacenamiento adecuado, conservación ambiental, trazabilidad, recuperación y transporte cuando sea requerido.

2. **Valor:** **VEINTIÚN MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS PESOS ($21.572.600,oo) M/CTE[1]**., valor que incluye todos los impuestos del orden Nacional y Distrital, así como los costos directos e indirectos que conlleve su ejecución.

   PARÁGRAFO: El valor adjudicado tiene respaldo presupuestal con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **CDP No. 533 del 27 de abril del 2026**- Rubro Presupuestal O21202020060767250 – servicio de

[1] Documento de Invitación. **FORMA DE ADJUDICACIÓN**: Se adjudicará el proceso por el valor de la Oferta Seleccionada a precios unitarios fijos, a monto agotable al proponente que, habiendo cumplido con todos los requisitos habilitantes y no estando incurso en ninguna causal de rechazo, presente el menor precio total ofertado.
Estudios Previos. **4.2. FORMA DE ADJUDICACIÓN**. Valor de la Oferta Seleccionada a precios unitarios fijos, a monto agotable.

custodia de mercancías, información en medio físico y magnético y de títulos valores, expedido por la Subgerente Administrativa y Financiera de la UAECD.

3. **Plazo:** El plazo de ejecución del contrato es **HASTA** el **31 de diciembre de 2026** o hasta agotar el valor total del contrato, lo que ocurra primero.

PARÁGRAFO: Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, la supervisión del contrato puede dar inicio a la ejecución del mismo.

4. **Forma de Pago:** El valor del contrato se pagará así:

El reconocimiento económico se realizará mediante **pagos mensuales vencidos**.

El valor a pagar se liquidará única y exclusivamente por los servicios efectivamente prestados, multiplicando el inventario físico real y exacto custodiado durante el periodo de corte por la tarifa unitaria adjudicada de "Unidad-Mes", y sumando los servicios de transporte ordinario o extraordinario debidamente legalizados. El pago se realizará previo recibo a satisfacción del supervisor.

La entidad pagará de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 2024 de 2020 *"Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación".*

PARÁGRAFO 1. El CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, conforme al artículo 182 de la ley 100 de 1993, Decreto Nacional 2353 de 2015, la Ley 789 de 2002, Ley 797 y 828 de 2003, Decreto 510 de 2003, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013 y demás que las adicionen, reglamenten, complementen o modifiquen, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la mismas. Así mismo, deberá allegar certificación expedida por el Ministerio de Trabajo, donde se evidencie que en la planta de personal el CONTRATISTA mantiene vinculado el número de trabajadores con discapacidad indicado como mínimo en la oferta presentada.

PARÁGRAFO 2. El (los) pago (s) debe incluir los costos, gastos e impuestos a que haya lugar, así como la totalidad de los gastos directos e indirectos en que deba incurrir el CONTRATISTA en relación con la suscripción, legalización y ejecución del contrato.

PARÁGRAFO 3. En caso de que el CONTRATISTA, esté obligado a facturar electrónicamente, debe presentar la factura electrónica o documento equivalente, según lo establecido en el artículo 616-1 del Estatuto Tributario, validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 de 2020, en concordancia con la Resolución 165 de 2023 modificada por la Resolución 119 de 2024 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

PARÁGRAFO 4. El (los) pago (s) respectivo se hará con sujeción a la programación anual de caja PAC de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley orgánica de presupuesto y sus decretos. Las sumas que la entidad contratante se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del (PAC).

PARAGRAFO 5. En caso de que la UAECD requiera del contratista alguna aclaración, corrección o subsanación en la factura o documentos soporte, dicha solicitud interrumpirá el cómputo del plazo para pago, el cual se continuará calculando a partir del día siguiente en que el contratista realice los ajustes o subsanación requerida. En consecuencia, el tiempo que utilice el CONTRATISTA para analizar y decidir sobre las observaciones formuladas por la UAECD, serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho a la causación o pago de interés moratorio alguno o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO 6. El pago se realizará a través de la cuenta (ahorros o corriente) que disponga el contratista, acorde con la certificación expedida por la entidad financiera.

PARÁGRAFO 7. Para dar cumplimiento al derecho a turno, contemplado en el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, se deberá presentar toda la documentación necesaria para los pagos, a través de su radicación ante la UAECD.

5. **Vigencia del Contrato**: El término de vigencia será **hasta el 31 de diciembre del 2026**.

6. **Obligaciones Generales:**

1. Cumplir con el objeto y obligaciones del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
2. El contratista acepta con el perfeccionamiento del contrato, el envío de citaciones, comunicaciones y requerimientos a través la plataforma transaccional del SECOP II y se responsabiliza por su diaria verificación. De igual forma autoriza con el perfeccionamiento del contrato, a recibir citaciones, comunicaciones y notificaciones al correo electrónico registrado en el SECOP II y/o al diligenciado en la carta de presentación de la propuesta. PARAGRAFO: Podrá en todo caso, el supervisor, interventor u ordenador del gasto, enviar citaciones, comunicaciones o requerimientos a través de otros medios digitales o físicos, siempre y cuando se permita la trazabilidad de la actuación, a la luz de la normativa vigente.
3. Constituir y mantener vigente la garantía de cumplimiento y/o de responsabilidad civil extracontractual en caso de que aplique
4. Publicar en el SECOP II los documentos de ejecución contractual, incluida la Garantía de Cumplimiento al día hábil siguiente del perfeccionamiento del contrato y los demás de competencia del contratista en coordinación con el supervisor del contrato.
5. Presentar el Registro Único Tributario – RUT. En el evento que el CONTRATISTA al momento de suscribir el contrato tenga la calidad de No Responsable de IVA y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación

como Responsable de IVA, se compromete a realizar el cambio de régimen ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia – DIAN, dentro de los términos que otorga la ley y reportará dicha situación a la Entidad, lo anterior de conformidad con lo previsto en el Estatuto Tributario, de tal forma que se realicen los trámites pertinentes para efectos del pago de honorarios.

6. Dar aplicación a los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de la UAECD.
7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión del contrato.
8. Suscribir el acta de inicio una vez se han cumplido los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. (Cuando el contrato lo requiera).
9. Promover y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la entidad (PIGA).
10. Cumplir la normativa en materia ambiental expedida por el Gobierno Nacional y Distrital.
11. Atender el objeto y obligaciones en coordinación con el supervisor o interventor del contrato.
12. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que la modifique, adicione o complemente.
13. Presentar los documentos exigidos para el pago dentro de los plazos establecidos en los contratos o en los cronogramas de ejecución contractual.
14. Realizar las solicitudes de modificación al contrato, en caso de requerirse, como mínimo dentro de los diez (10) días hábiles anteriores a la fecha en que se pretende su efectividad. PARAGRAFO: La UAECD se reserva la posibilidad de aceptar o negar la solicitud, de acuerdo con su estudio, justificación y las necesidades de la contratación.
15. Suscribir los comprobantes de traslado, reintegro, ingreso o egreso de los bienes al Almacén, que le sean entregados para la ejecución del contrato. (Si aplica)
16. El contratista se compromete a no divulgar la información y documentos categorizados como información pública clasificada y pública reservada; así como información sensible, que se encuentren en el Sistema de Gestión de la UAECD.
17. Cumplir con el Código de Integridad adoptado por la UAECD.
18. Conocer y dar aplicación a la políticas y lineamientos sobre equidad de género y enfoque diferencial adoptadas por la UAECD.
19. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO. Prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género, en cumplimiento del Decreto Nacional 1710 de 2020 “Por el cual se adopta el Mecanismo Articulador para el Abordaje Integral de las Violencias por Razones de Sexo y Género, de las mujeres, niños, niñas y adolescentes, como estrategia de gestión en salud pública y se dictan disposiciones para su implementación”.
20. ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA. Evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como

el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009 "Por medio del cual se promueve el uso del lenguaje incluyente" y el documento CONPES D.C. 14 mediante el cual se actualizó la Política Pública de Mujeres y Equidad de Género 2020-2030.

21. OBLIGACIONES RELACIONADAS CON SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST): Cumplir con la obligación de afiliación y cotización al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) del personal contratado para la ejecución del contrato. Desarrollar e implementar su política en SST y gestionar los riesgos que son objeto de la negociación bajo un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Cumplir con los estándares mínimos en Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en la Resolución 0312 de 2019 y/o las que la modifiquen según normativa vigente, incluyendo Estándares Mínimos para trabajadores en actividades de alto riesgo de acuerdo con los que hace referencia el artículo 31 de la Resolución citada, si es el caso del objeto del Contrato. Aportar dentro de los siguientes 20 días calendario siguientes a la firma del Acta de Inicio del contrato: -Documento con la Identificación de peligros y valoración de riesgos vigente. -Documento que contenga Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual de la vigencia. PARÁGRAFO 1. La UAECD se reserva el derecho a verificar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de estos requisitos de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015, en su artículo 2.2.4.6.28, el cual establece: "*Artículo 2.2.4.6.28 Contratación. El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato*."

7. <u>Obligaciones Específicas</u>: El CONTRATISTA se obliga a desarrollar las siguientes actividades:

1. Cumplir con lo establecido en el anexo técnico, propuesta presentada y demás documentos que hacen parte del contrato.
2. Atender a la suscripción del acta de inicio, la visita técnica realizada por la entidad, mediante la cual se realizarán las verificaciones a las instalaciones de almacenamiento de conformidad con lo establecido en el numeral 4.4 del anexo técnico.
3. Dispondrá de medios de transporte con cerramiento total, con las debidas medidas de seguridad, garantizando en todos los casos durante su desplazamiento la conservación de los contenedores y la integridad de todos los medios magnéticos contenidos en éstas.
4. Allegar el protocolo general de transporte de los medios magnéticos, el cual debe incluir la estructura de medidas y previsiones para la protección de los medios magnéticos a trasladar, la perspectiva integral de los riesgos, internos y externos de la empresa orientado a garantizar los servicios que ofrece.
5. Asegurar que los medios magnéticos sean almacenados en bóvedas (Cintotecas) especializadas, las cuales deben contar como mínimo con: - Controladores de acceso de personal. - Sistemas automáticos de extinción de incendios. - Sistemas de ventilación, control y renovación de aire. - Controladores de temperatura y

humedad. - Sensores de inundación y de humo. - Control de Roedores. - Control de insectos. - Prevención, detección y control de hongos. - Planta Eléctrica de Emergencia. - Sistemas de UPS. - Monitoreo durante las 24 horas del día. - Sistemas de identificación (nomenclatura por estantería) - Áreas Climatizadas que garanticen la perfecta conservación de la información, de agentes tales como: fuego, humedad, robo, inundaciones, campos magnéticos, entre otros. - De acuerdo con los requerimientos de la UAECD, el almacenamiento se deberá realizar en: estanterías, tulas y contenedores. - Disponer de bóvedas custodiadas por personal de seguridad 24X7X365, es decir 24 horas al día, los 7 días de la semana, durante el año, para el almacenamiento de los medios magnéticos que garanticen la integridad, invulnerabilidad y la seguridad de los elementos, que además cuenten con cámaras de video, grabación con backup de seguridad y condiciones físicas y técnicas propias para almacenamiento de medios magnéticos.

6. Garantizar la seguridad y cuidado de los medios magnéticos, desde el momento de la entrega por parte de la UAECD, utilizando medidas de seguridad y los cuidados necesarios para la protección de la información.
7. Trasportar los medios magnéticos en tulas o contenedores en buen estado y debidamente selladas.
8. Coordinar junto con la supervisión del contrato, al inicio del mismo, una capacitación para el personal de la UAECD que será el encargado de apoyar la ejecución de este.
9. Realizar la recolección y verificará que en la Planilla de Control de Transporte se encuentren relacionados la totalidad de los medios magnéticos que está recibiendo por parte de la UAECD; firmará y dejará una copia de la planilla en la entidad.
10. Asegurar en caso de solicitud de medios magnéticos para consulta, la entrega al personal autorizado por la entidad, el cual verificará que estos se encuentren en perfecto estado físico y correspondan a lo solicitado.
11. Entregar a la UAECD la identificación y el listado del personal que será el encargado de la recepción o entrega y transporte de los medios magnéticos.
12. Permitir la completa identificación de sus funcionarios en el momento que se presenten a recibir o entregar los medios.
13. Permitir a la UAECD antes de romper los sellos las verificaciones correspondientes al estado
14. Garantizar que los vehículos de transporte utilizado para el cumplimiento del objeto contractual se encuentren con los documentos exigidos para su operación
15. Disponer del recurso humano necesario para la ejecución contractual, el contratista estará a cargo de todas las obligaciones y responsabilidades de conformidad con las normas vigentes de acuerdo con la modalidad de vinculación que tenga con su personal para la ejecución del contrato.
16. Garantizar la continuidad en la ejecución contractual durante el plazo del contrato, el contratista deberá informar oportunamente los casos de fuerza mayor a la Unidad, así como cualquier imprevisto que surja.
17. Atender las indicaciones y parámetros señalados por el Supervisor del Contrato para la cumplida ejecución del objeto de este.
18. En caso de cualquier novedad o anomalía en la ejecución contractual, reportar por escrito la situación de forma inmediata al Supervisor del Contrato.

19. Atender con la oportunidad y calidad requerida todos los requerimientos de información que se realicen por parte de la Unidad, así como participar en las sesiones de trabajo y/o reuniones que se convoquen con el fin de conocer el estado de avance en el suministro de los servicios que se adquieren.
20. Presentar las facturas correspondientes a la prestación del servicio de acuerdo con lo establecido en la forma de pago del contrato y dentro de los términos definidos por la entidad.
21. Las demás inherentes a la ejecución contractual objeto del contrato a solicitud del Supervisor.

8. <u>Garantía de Cumplimiento:</u>

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato a suscribir, el adjudicatario otorgará una garantía de cumplimiento a favor de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, UAECD, identificada con NIT 900.127.768-9 que debe cubrir los siguientes amparos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	Por un valor equivalente al **TREINTA por ciento (30%)** del valor total del contrato. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.	Por el plazo total de **ejecución del contrato y seis (6) meses más,** contados a partir de la fecha de celebración del contrato. En todo caso su vigencia se extenderá hasta el plazo previsto para la liquidación del contrato.
CALIDAD DEL SERVICIO	Por un valor equivalente al **TREINTA por ciento (30%)** del valor total del contrato.	Por el plazo total de **ejecución del contrato y seis (6) meses más,** contados a partir de la fecha de celebración del contrato.
PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Por un valor equivalente al **DIEZ por ciento (10%)** del valor total del contrato.	Por el plazo total de ejecución del contrato y un **tres (3) años más,** contados a partir de la fecha de celebración del contrato.

9. Liquidación: SI (X) NO ( ) procede la liquidación del contrato.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

10. **<u>Supervisor</u>:** El seguimiento al cumplimiento del contrato será realizado por el Técnico Operativo 314-05 de la Subgerencia de Infraestructura Tecnológica de la UAECD, o por quien designe el ordenador del gasto, sin perjuicio a que pueda reasignarla en otros funcionarios y deberá cumplir las obligaciones establecidas en el Manual de Contratación y Supervisión.

Cordialmente,

JAIRO ANDRÉS REVELO MOLINA
Gerente de Gestión Corporativa
Ordenador del Gasto
Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital UAECD

Proyectó Silvia García C.- Contratista Subgerencia de Contratación
Revisó: Nohora He. Pinzón A. – Contratista Subgerencia de Contratación
Aprobó: Claudia Patricia Herrera Logreira – Subgerente de Contratación