Pública

223100-29 Comunicación aceptación de la oferta

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	
CONTRATO No.	**260526**
TIPO DE CONTRATO	**Compraventa**
DEP. DESTINO CONT	**FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ 50001077**

Señor(es)
COMERCIALIZADORA SEMCAR S A S
Identificación NIT: 900502917
At.: JUANA ZULETA
Correo electrónico: juana.zuleta@hotmail.com
Ciudad

ASUNTO: Proceso de Contratación Nº **SDH-SMINC-0020-2026**

Respetado(a) señor(a):

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 25 de mayo de 2026, la Secretaría Distrital de Hacienda acepta su oferta presentada para el proceso de asunto.

La supervisión del contrato será ejercida por:

JOSE GRACIA – Director de Talento Humano Concejo de Bogotá

Las estipulaciones del contrato son las siguientes:

1. OBJETO	**PROVEER ELEMENTOS ERGONÓMICOS PARA LOS PUESTOS DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONCEJO DE BOGOTÁ.**
2. VALOR DEL CONTRATO	**El valor del presente contrato será hasta la suma de:** $13.170.000 (Trece Millones Ciento Setenta Mil Pesos M/L)
3. FORMA DE PAGO	La Secretaría Distrital de Hacienda efectuará el pago en pesos colombianos así: Un único pago previa radicación por parte del Supervisor del contrato en la Subdirección Administrativa y Financiera de la Secretaría Distrital de Hacienda de los siguientes documentos: a) La certificación expedida por el supervisor, en la cual conste el recibo a satisfacción de los bienes objeto del contrato; b) La factura respectiva acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y ARL, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Siendo importante señalar que el

	contratista debe radicar la factura en correspondencia del Concejo de Bogotá D.C., Calle 36 No. 28 A 41 o en medio digital al correo correspondencia@concejobogota.gov.co y c) El ingreso al almacén. Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor o interventor 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, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Si la factura o cuenta de cobro, cuando haya lugar, no ha sido correctamente elaborada 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 tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. 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 EJECUCIÓN	04 Meses , contados a partir del Acta Inicio, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. En todo caso el plazo no podrá exceder el 31 de diciembre del 2026.
5. VIGENCIA DEL CONTRATO	La vigencia será el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
6. CODIGO PRESUPUESTAL	

Equipo de apoyo ergonómico	**POSPRE(S)** **O21202010020929 29012**	**No. CDP** **0000000184**	**CDP Fecha** **15/04/2026**

7. LIQUIDACIÓN	Tracto Sucesivo	**Procede la Liquidación**	Si

8. GARANTÍAS

8.1. El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de **BOGOTA D.C., SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA**, una **garantía única** que ampare:

Amparo	Cobertura%	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	30.00	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	20.00	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.

10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:
1. Suministrar los elementos ergonómicos para la adecuación de los puestos de trabajo de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad en el ANEXO. N°1 “CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS” 2. Garantizar que los bienes objeto del contrato cumplan con las normas técnicas oficiales obligatorias colombianas o los reglamentos técnicos, según el caso, a que se encuentren sometidos, si a ello hubiere lugar. 3. El contratista se responsabiliza del transporte, descarga y entrega en perfectas condiciones de los elementos objeto del contrato; la entidad contratante no tendrá responsabilidad alguna por pérdidas, daños o deterioros de los mismos en el proceso descrito. Los costos generados por estas actividades estarán a cargo del contratista. 4. Efectuar las entregas de los bienes y elementos objeto del contrato en las sedes del Concejo de Bogotá, las cuales se encuentran ubicadas en las siguientes direcciones: Carrera 30 No.25-90 - Sede Administrativa- Edificio CAD y Calle 36 No.28 A- 41- Sede Principal Claustro y edificio nuevo. 5. Entregar los elementos para la adecuación de los puestos de trabajo, debidamente empacados y protegidos para soportar el almacenamiento en condiciones adecuadas. 6. Aportar los documentos de importación en el caso de bienes de origen extranjero, cuando el supervisor del contrato lo solicite. 7. Ofrecer garantía de doce (12) meses por defectos de fabricación y daños no atribuibles al usuario para todos los elementos ofrecidos. 8. Reemplazar los elementos de mala calidad, defectuosos o fuera de especificaciones durante el tiempo de vigencia de la garantía, dentro del término que le establezca el supervisor sin ningún costo adicional para la Entidad. 9. Mantener fijos los precios de los bienes y elementos para adecuación de puestos de trabajo ofertados durante el plazo de ejecución del contrato. 10. Garantizar que los bienes y elementos para la adecuación de los puestos de trabajo a adquirir en el contrato sean nuevos y de excelente calidad. 11. Entregar al supervisor del contrato en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la firma del acta de inicio, una (1) muestra de cada ítem ofertado con sus respectivas fichas técnicas, precisando sus materiales, fabricación y características, según las condiciones técnicas; esto con el fin de verificar y aprobar la calidad de las mismas y obtener su aprobación para iniciar la entrega total de los ítems ofertados. En el evento que las muestras presentadas no cumplan con las condiciones técnicas exigidas, el contratista debe presentar nuevamente las muestras en el plazo que establezca el supervisor del contrato; en caso de que las nuevas muestras presentadas no cumplan con las especificaciones exigidas, el supervisor del contrato iniciará los trámites respectivos con el fin adelantar el correspondiente proceso administrativo sancionatorio. 12. Cumplir con las demás obligaciones que sean consideradas como necesarias para la adecuada y oportuna ejecución del objeto contratado **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. Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas Anexo N° 1. Condiciones Técnicas Obligatorias, mediante el cual se determinan los requerimientos del bien o servicio objeto del presente contrato, so pena de hacerse acreedor a las multas estipuladas en el contrato y entregar el certificado de conformidad de los bienes y/o servicios, cuando se requiera, acorde con lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015. 3. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, constituir las garantías pactadas en el mismo. 4. El contratista se obliga a mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato. 5. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta. 6. Colaborar con la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad. 7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos que pudieran presentarse. 8. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda. 9. 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. 10. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. por conducto del supervisor o interventor del contrato, según el caso. 11. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista. 12. 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 o interventor, según el caso, 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. 13. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, Ley 1122 de 2007, Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario 780 de 2016, Decreto Único Reglamentario 1833 de 2016 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen. 14. 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. 15. 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. 16. 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). 17. En cumplimiento de la Directiva No. 003 de 2012 expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., 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. 18. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 de fecha 19 de enero 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. 19. Garantizar el respeto de los derechos humanos y el cumplimiento de las normas laborales nacionales e internacionales en todas las actuaciones relacionadas con la ejecución del objeto contractual, asegurando condiciones laborales justas, el empleo digno, el respeto a los derechos sindicales, el respeto a la diversidad e inclusión y promoviendo la equidad de género. 20. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 31 del Decreto Distrital 643 del 22 de diciembre de 2025 “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres”, 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. 21. El Contratista dará cumplimiento estricto a los lineamientos y directrices que están establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, así como a los procedimientos, guías y formatos del sistema de gestión ambiental de la entidad, y dará cumplimiento a toda normatividad ambiental, forestal y sanitaria que corresponda a la naturaleza del presente contrato. El contratista debe conocer e implementar en el presente contrato la normatividad ambiental aplicable. El PIGA puede ser consultado en el siguiente enlace: https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/sistema-de-gestion-ambiental-sga-piga. 22. Dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en la Ley 2232 del 7 de julio 2022 “Por la cual se establecen medidas tendientes

a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso y se dictan otras disposiciones" y en el Título 5, Capítulo 1 del Decreto Distrital 646 del 22 de diciembre de 2025 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Distrital del Sector Ambiente". Por consiguiente, todos los bienes, productos y servicios a entregar deben estar libres de los elementos plásticos de un solo uso que establecen estas normas. 23. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados como resultado del presente proceso. **11. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA**: 1) Pagar en la forma establecida en la Estipulación Contractual Forma de Pago las facturas o cuentas de cobro presentadas por el Contratista. 2) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte. **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 veinte por ciento (20%) 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 a conocer a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o relativo al contrato, y del conocimiento que tengamos sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados. 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 en 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.

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

MERCY YASMIN PARRA RODRIGUEZ

Firmado digitalmente por: MERCY YASMIN PARRA RODRIGUEZ
Serial del certificado: 5548086713090053642
Entidad: BOGOTA DISTRITO CAPITAL
Unidad Organizacional: Direccion Administrativa y Financiera
Localizacion: BOGOTA
Hora de firma: 2026/05/25 16:12:42 -05:00

Elaboró:	JOSE ANTONIO RODRIGUEZ CARDOZO
Revisó	FATTY MARCELA CASTRO MACÍAS