ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Bogotá, D.C.

Señor
YERSON ANDRES CARRERO DURAN
Representante Legal
BORA PROTECCIÓN Y SEGURIDAD INDUSTRIAL SAS
N.I.T. 901.365.681-0
Dirección: calle 31 # 33 a 14 piso 2 barrio Galán
Teléfono: 3218115357
Ciudad. Bucaramanga.

ASUNTO:	**COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA SED-MC-DTH-039-2026**
	TIPO DE CONTRATO: COMPRAVENTA **OBJETO:** ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y CONTRATISTA DE LA SED, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE

El **DISTRITO CAPITAL –SECRETARÍA DE EDUCACION DISTRITAL-**, en adelante **DISTRITO CAPITAL –SED-,** le comunica que ha sido aceptada su oferta presentada, a la convocatoria pública de mínima cuantía de la referencia, al cumplir con los requerimientos establecidos en la invitación citada. Por lo tanto, esta comunicación junto con su oferta hará las veces del contrato y para todos los efectos de este documento, en adelante Usted será denominado el **CONTRATISTA**.

En consecuencia, las condiciones del contrato a celebrarse se describen a continuación:

PRIMERA. - OBJETO: El **CONTRATISTA** se obliga a **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y CONTRATISTA DE LA SED, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.**

ALCANCE DEL OBJETO: De acuerdo con la Matriz de Elementos de Protección Personal se han definido los requerimientos conforme a los cargos, el nivel y la consecuencia de exposición a los riesgos laborales, así como la planta de personal de la Entidad.

Las condiciones técnicas de la adquisición de los Elementos de Protección Personal, tales como, características técnicas, medidas, tallas, cantidades aproximadas, entre otros, se encuentran contenidas en el "ANEXO TÉCNICO ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL 2026". Igualmente, el contratista deberá tener en cuenta el transporte adecuado, distribución y entrega de los Elementos de Protección a las Instituciones de Educación Distrital (IED) señaladas en el "ANEXO TECNICO LISTADO DIRECCIONES LOCALES EPP 2026".

El Contratista deberá suministrar a la Secretaría de Educación del Distrito los Elementos de Protección Personal (EPP), garantizando las características técnicas definidas en el anexo técnico, así como las condiciones mínimas exigidas por la legislación y la normativa colombiana; el transporte, distribución y entrega en condiciones óptimas de calidad, en los lugares establecidos en el "ANEXO TECNICO

LISTADO DIRECCIONES LOCALES EPP 2026" y dentro de los plazos y términos definidos para tal efecto.

SEGUNDA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A) ESPECIFICAS.

Adicionalmente a las obligaciones generales previstas por la ley, en el marco de la invitación, ficha técnica, adendas, anexos, formatos y en el contrato, el contratista se obliga con la SED a las siguientes:

1. Concertar con el supervisor el cronograma de entregas y cumplir estrictamente las fechas máximas establecidas por la entidad.

2. Entregar los Elementos de Protección Personal - EPP de acuerdo con las especificaciones técnicas y condiciones establecidas en los estudios previos, la invitación pública, los anexos técnicos y demás documentos que integran el contrato.

3. Realizar la entrega de los EPP en las Direcciones Locales de Educación - DLE y sedes que indique la Secretaría de Educación del Distrito, conforme al "Anexo Técnico Listado Direcciones Locales 2026", en las cantidades, empaques y rotulado exigidos. El embalaje no podrá superar los 12 kg por paquete.

4. Embalar los EPP por colegio y por localidad, de acuerdo con la distribución establecida en el anexo técnico, garantizando la identificación y conservación de los bienes durante el transporte y almacenamiento.

5. Entregar los Elementos de Protección Personal en condiciones óptimas de calidad, sin defectos de fabricación o confección, y conforme a las especificaciones técnicas. Si los bienes presentan defectos de calidad, fabricación o no cumplen con las especificaciones técnicas, serán devueltos y el contratista deberá reemplazarlos dentro de los 5 días hábiles siguientes al requerimiento escrito del supervisor, sin costo adicional para la entidad.

6. Diligenciar y suscribir el "Formato Acta SED" en cada entrega, especificando tipo y cantidad de EPP entregados en cada DLE. El acta debe estar firmada por quien entrega y por el funcionario que recibe.

7. Garantizar que el personal encargado de la distribución cuente con afiliación vigente al Sistema General de Seguridad Social y con las herramientas mecánicas necesarias para la movilización y entrega de los elementos.

8. Cumplir la política ambiental de la entidad. Abstenerse de utilizar plásticos de un solo uso en empaques y embalajes. Utilizar materiales 100% biodegradables, compostables o con contenido 100% de materia prima reciclada.

9. Asumir los daños que se presenten en los bienes durante el transporte, almacenamiento o entrega, y reemplazarlos de inmediato por productos nuevos que cumplan las especificaciones.

10. Informar por escrito y de manera inmediata al supervisor cualquier novedad o circunstancia que afecte la ejecución del contrato o la calidad de los bienes adquiridos.

11. Mantener los precios y condiciones ofertadas sin fórmula de reajuste durante la ejecución.

12. Atender oportunamente las observaciones y requerimientos del supervisor del contrato para garantizar el cumplimiento técnico y de calidad.

13. Suscribir las actas de inicio, recibo a satisfacción, terminación, liquidación y demás que se requieran para la ejecución del contrato.

14. Cumplir las obligaciones contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, la propuesta, los estudios previos y la invitación pública, los cuales hacen parte integral del contrato.

PARAGRÁFO 1: En el ANEXO TÉCNICO ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL 2026 y LISTADO DIRECCIONES LOCALES EPP 2026 se establece la descripción de los bienes y actividades a realizar, las cantidades y lugares para la distribución y entrega de los mismos.

B) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON LA SEGURIDAD LABORAL Y LA IGUALDAD DE GÉNERO, LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO DISTRITAL 643 DE 2025, EN EL CAPÍTULO VII DE LA LEY 1474 DE 2011 Y EN EL DECRETO DISTRITAL 640 DE 2025

1.Garantizar la higiene, salubridad y seguridad durante la ejecución del contrato, protegiendo a su personal, subcontratistas, proveedores y los bienes de la SED y de terceras personas; **2.**Implementar las medidas para prevenir y denunciar cualquier forma de violencia basada en género entre su personal, de acuerdo con la Ley 1257 de 2008. **3.**Verificar y garantizar que el personal que participa en la ejecución del presente contrato, no registre inhabilidades descritas en la ley 1918 de 2018. “Por medio de la cual se establece el régimen de inhabilidades a quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores, se crea el registro de inhabilidades y se dictan otras disposiciones”. En este sentido, deberá realizar la verificación y la actualización con la periodicidad que establece el artículo 4to de la Ley 1918 de 2018, presentando el reporte a la Supervisión del Contrato. **4.** Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de cláusula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad. **5.**Conocer y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponde a Antisoborno, Calidad, y de Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad de la Secretaría, aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación en caso de resultar adjudicatario, la cual puede ser consultada en https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/transparencia-politicas-lineamientos-manuales-sectoriales-institucionales **6.**No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.**7.**Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor designado, máximo al día hábil siguiente. **8.** Dar aviso inmediato a la (entidad) y a autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o contratista 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. **9.**No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan

por efecto la colusión en el proceso de selección, con otros oferentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. **10.**No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección

C) OBLIGACIONES RELACIONADAS CON EL COMPONENTE AMBIENTAL

El contratista deberá cumplir con la normatividad ambiental aplicable al objeto contractual, entre otras, con las siguientes: **1.** Cumplir con los requerimientos ambientales internos de la Secretaría de Educación del Distrito, normas internas en gestión ambiental de la dependencia que visita como la clasificación y disposición de residuos en los puntos ecológicos definidos y señalizados, establecidos en Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA. **2.** Cumplir con las normas aplicables al objeto contractual, la legislación ambiental descrita y demás normas que las deroguen, modifiquen o sustituyan. **3** Conocer y respetar la política ambiental de la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, de acuerdo con los programas de Gestión Ambiental de la entidad y las establecidas en la normatividad vigente. La política ambiental podrá ser consultada en el siguiente Link: https://sig.educacionbogota.edu.co/isolucion/BancoConocimiento4SEDPro/B/BC821EB5-1F25-4E4B-A814-165A53C5E058/BC821EB5-1F25-4E4B-A814-165A53C5E058.asp

D) OBLIGACIONES PREVIAS A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Finalizado el proceso de selección, para la elaboración y firma del contrato o aceptación de la oferta, el adjudicatario, una vez surtida la notificación de la selección dentro de la Invitación pública, deberá:

1. **Suscripción aceptación de oferta**

   Deberá realizarse en el término dispuesto por la Entidad, el cual no podrá superar los tres (3) días hábiles en caso de que el adjudicatario sea persona natural, jurídica o unión temporal o consorcio.

   Si el adjudicatario injustificadamente no firma el contrato dentro del plazo fijado, la Secretaría de Educación del Distrito podrá, previo concepto de la dependencia de origen de la necesidad, optar por: abrir una nueva convocatoria.

   La no firma injustificada del contrato por parte del adjudicatario, dará lugar a la configuración de inhabilidad contemplada en el numeral 1 del artículo 8 de la ley 80 de 1993.

1.1. Entregar los siguientes documentos:

a. Copia del certificado de existencia y representación legal actualizado, es decir, con fecha de expedición de máximo 30 días anteriores a la suscripción del contrato.
b. Copia del certificado de cuenta bancaria actualizado, es decir, con fecha de expedición de máximo 30 días anteriores a la suscripción del contrato.
c. Verificación de la definición de la situación militar del contratista persona natural y representante legal del contratista persona jurídica (cuando aplique).
d. Fotocopia del Registro Único Tributario, vigente, actualizado y con los códigos que correspondan al objeto del contrato.
e. En el evento en que el proponente a quien se le adjudique sea un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario-RUT, el Número de Identificación Tributaria (NIT) del consorcio o la unión temporal y el Registro de identificación tributaria -RIT.

f. Antecedentes de la Personería de Bogotá D.C, Contraloría General de la República, Policía Nacional, Procuraduría General de la Nación tanto de las personas jurídicas como de las personas naturales que sean sus representantes.
g. Certificado expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - MINTIC de NO encontrase inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM de la persona natural o del Representante Legal del proponente singular o plural (Consorcio o Unión Temporal y el de sus integrantes (https://redam.gov.co/).
h. Autorización firmada para poder realizar la consulta Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, Ley 1918 de 2018. (https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/consulta)
i. Información acerca del Sistema Automático de Pagos: Entidad bancaria.
j. Declaración Proactiva bienes y renta, y conflicto de intereses aplicativo Ley 2013/2019 de la persona natural o del Representante Legal del proponente singular o plural (Consorcio o Unión Temporal y el de sus integrantes (https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana/).
k. De conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificada por Decreto 2106 de 2019, en caso de ser adjudicada la convocatoria a una persona natural o un consorcio o unión temporal integrado por personas naturales, al momento de la firma del contrato, dichas personas deberán presentar el certificado del cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar. Dicha acreditación para el caso de persona natural será mediante la presentación de los comprobantes de pago, si se trata de persona jurídica se acreditará mediante la certificación expedida por el revisor fiscal cuando esté de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal según corresponda.
l. Fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, del Revisor Fiscal y debe ser el mismo que aparece en los documentos del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio (si aplica)
m. Estar al día en el pago de las multas conforme a los términos señalados el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, situación en el sistema registro nacional de medidas correctivas de la policía nacional – RNMC.

Además de los documentos relacionados anteriormente, el proponente debe indicar los siguientes datos:

a. Banco donde tiene la cuenta
b. Sucursal
c. Tipo de cuenta bancaria
d. Número de cuenta (los proponentes asociativos suministrarán esta información durante la ejecución del Contrato, en caso de ser adjudicatarios)
e. Tipo de Régimen Tributario al que pertenece.
f. Indicar si es responsable de ICA y la actividad económica.

E) OBLIGACIONES RELACIONADAS CON LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO DEL CONTRATO

De manera simultánea posterior a la suscripción del contrato, el contratista, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes deberá entregar a la supervisión o apoyo a la supervisión, los documentos necesarios para la suscripción del acta de inicio, los cuales se encuentran señalados a continuación:

1. **Garantías:**

   Una vez **suscrito el contrato**, el contratista tendrá un plazo máximo de **tres (3) días hábiles** para subir en la plataforma transaccional del SECOP II todas las garantías solicitadas en el presente documento. Una vez la SED reciba estos documentos, a más tardar a los **dos (2) días hábiles** siguientes a la fecha de su radicación realizará su revisión y comunicará al contratista cualquier observación al respecto. El contratista tendrá **dos (2) días** hábiles para realizar las correcciones a las pólizas y radicarlas nuevamente en la SED. Una vez el contratista entregue a satisfacción de la SED, los documentos requeridos en un plazo máximo de **dos (2) días** hábiles.

   De esta manera, se establece el proceso para la corrección y ajustes a las garantías establecidas el cual no podrá superar los plazos establecidos en el párrafo anterior.

2. **Afiliaciones a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales**

   El contratista deberá allegar certificación firmada por el revisor fiscal de la sociedad, si el contratista de acuerdo con la ley está obligado y/o el representante legal de la sociedad, en la cual certifiquen que todo el personal necesario para el inicio de la ejecución de las actividades se encuentra afiliados a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, incluyendo a los trabajadores independientes, y que los pagos de las cotizaciones respectivas se encuentran al día.

   El contratista deberá acreditar que todo el personal necesario para la ejecución del contrato se encuentra afiliado a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, allegando a la supervisión, las planillas y/o certificados de afiliación correspondientes, esto en un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del acta de inicio. Así mismo, la SED podrá requerir dichos soportes actualizados en cualquier momento de la ejecución del contrato.

F). OBLIGACIONES GENERALES: **1.** Constituir en favor de BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL – SECRETARIA DE EDUCACIÓN, con NIT. 899.999.061-9, una garantía que soporte la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por la Secretaría. La garantía deberá cubrir los amparos señalados en los estudios previos y la invitación que hacen parte integral del proceso. Así mismo se debe mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión a modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, etc., que afecten su vigencia o monto. El contratista es responsable de la autenticidad y veracidad de la garantía. **2**. Cumplir a cabalidad el contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por la SED y con fundamento en los respectivos soportes. **3.** Acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 - modificado mediante el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007-, para cada uno de los respectivos pagos que se estipulen en el presente contrato. **4.** Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar. **5**. Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté

obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN y el Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Dirección Distrital de Impuestos, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado. **6**. Mantener a la SED libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la SED contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la SED, ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus contratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. **7.** Constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas y cumplir todos los requisitos para hacerlas efectivas, si a ello hubiere lugar. En ese orden, el Contratista debe mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del contrato, teniendo en consideración el plazo, el valor, así como las eventuales prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones, etc., que puedan afectar precisamente su vigencia o monto. **8**. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. **9.** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la SED a través del supervisor, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **10.** Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato. **11**. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la SED. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación por cualquier causa de la vinculación que ligue a las partes. Por lo tanto, en caso de que el contratante tenga prueba de que el contratista ha divulgado cualquier tipo de documentación o información que en forma alguna se relacione con el presente contrato, el contratista indemnizará los perjuicios que con tal hecho cause al contratante. No se considerará incumplida esta cláusula cuando la información o documentos deban ser revelados por mandato judicial y/o legal o cuando la información manejada tenga el carácter de pública. **12.** Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos de la SED, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. **13.** Conocer, respetar y cumplir, la política medioambiental de la SED, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales y manejo del ruido. La política ambiental puede ser consultada en https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/politica-piga-Plan-Institucional-Gestion-Ambiental-2021 **14.** Cumplir con todas las condiciones técnicas contempladas en la propuesta presentada, evaluada y aprobada por la SED, así como ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto contractual, el alcance y las obligaciones derivadas del mismo, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del Contrato. **15.** Cumplir con los ofrecimientos hechos en el proceso de selección y por los cuales obtuvo el puntaje por el factor de ponderación de calidad y que dio lugar a la adjudicación del proceso a su favor. **16.** Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo -SST-respetar la política de Seguridad y Salud de la SED, con el objetivo de ofrecer entornos de trabajo seguros y saludables, promoviendo la cultura del

autocuidado, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, condiciones que fortalecen la productividad y el bienestar físico y mental., la cual puede ser consultada https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/transparencia-politicas-lineamientos-manuales-sectoriales-institucionales **17.** Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista. **18.** Cumplir con lo establecido en las políticas de tratamiento de Datos personales, Seguridad y Privacidad de la información en concordancia con la Ley 1581 de 2012.

TERCERA. - OBLIGACIONES DE LA SECRETARIA: 1. Expedir el certificado de registro presupuestal.**2**. Aprobar las garantías que debe constituir el Contratista.**3.** Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.**4**. Realizar los pagos oportunamente acordes con la cláusula de forma de pago, previo cumplimiento de los requisitos legales. **5.** Realizar las gestiones requeridas para el cumplimiento eficiente y oportuno de las actividades y productos que forman parte del presente contrato. **6.** Designar formalmente al supervisor para la ejecución del contrato.**7**. Coordinar y apoyar con las dependencias internas las acciones y actividades que deba ejecutar el Contratista para garantizar el cumplimiento del objeto del presente contrato. **8.** Procurar la participación de otros actores relevantes para el cumplimiento de los propósitos del presente contrato**.9**. Efectuar la liquidación del contrato dentro de los términos previstos por la Entidad.

CUARTA. - **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**:

El plazo para ejecutar el contrato será de CUATRO (4) MESES, sin superar el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la firma del acta de inicio.

Para la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá tener en cuenta el cumplimiento de los siguientes requisitos previos:

a) Perfeccionamiento del contrato, el cual se da con la suscripción del contrato por las partes contratantes y la expedición del registro presupuestal efectuado por la SED.

b) Aprobación de la garantía entregada por EL CONTRATISTA.

Cumplidos los anteriores requisitos, la negativa o retraso por parte de EL CONTRATISTA a la suscripción del acta de Inicio dará lugar a la efectividad de las sanciones contractuales a que haya lugar.

QUINTA. - **VIGENCIA DEL CONTRATO:** El contrato permanecerá vigente desde la fecha de su suscripción, más el plazo de ejecución y liquidación.

SEXTA.-. **VALOR DEL CONTRATO:** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato será por **DIECISIETE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($17.772.358)**, que, incluye IVA, impuestos, tasas y contribuciones de ley a que haya lugar, así como los costos directos e indirectos que ocasione la celebración y ejecución del contrato. El valor total del presente contrato corresponde a la sumatoria de los valores de los precios unitarios ofertados y verificados por el comité asesor y evaluador del proceso de selección.

SEPTIMA. - FORMA DE PAGO: El valor del contrato será cancelado por la Secretaría de Educación del Distrito mediante pagos mensuales de acuerdo con los bienes efectivamente entregados y recibidos a satisfacción por la supervisión del contrato, conforme a los valores unitarios presentados en la oferta.

El valor del presente contrato será pagado conforme a los valores de los precios unitarios ofertados y verificados por el comité asesor y evaluador del proceso de selección, así:

Ref. Artículo	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario ofertado	Precio total ofertado
1	Bata manga larga azul oscuro Prenda de protección de uso externo, manga larga, en tela resistente, color institucional, que actúa como barrera frente a agentes biológicos presentes en archivos o ambientes con almacenamiento prolongado. Bata de trabajo antifluido para hombre-mujer manga larga, color azul (Talla S, M, L, XL y XXL). Riesgo Biológico.	143	UN	$ 33.915,00	$ 4.849.845,00
2	Botas de seguridad con antideslizante. Calzado de seguridad con puntera reforzada y suela resistente a impactos, zuela antideslizante, para protección mecánica básica. Bota de seguridad en cuero tipo ingeniero, con plantilla resistencia al impacto y comprensión en la puntera. Y zuela antideslizante (Tallas 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43 y 44) Mecánico. Riesgo Eléctrico	52	PAR	$ 114.002,00	$ 5.928.104,00
3	Monogafa con ventilación indirecta. Gafas de seguridad cerradas con ventilación indirecta, resistentes a impactos de partículas, salpicaduras y polvo. Antiempañante. Monolente de seguridad elaborado en policarbonato con marco en PVC, visión panorámica y lente incoloro. Con puente nasal universal. Con ventilación indirecta. Resistente al impacto de partículas sólidas y salpicaduras. Riesgo Mecánico, Químico, Partículas	120	UN	$ 6.545,00	$ 785.400,00
4	Tapabocas tipo N95. Respirador desechable con eficiencia de filtración ≥ 95% para partículas sólidas y líquidas. Brinda protección frente a polvos, bioaerosoles y agentes químicos. Respirador libre de mantenimiento N95. Protección contra polvos y partículas sin presencia de aceite. Tela NO tejida de polipropileno y poliéster. Riesgo Biológico, Químico	3500	UN	$ 952,00	$ 3.332.000,00
5	Guantes desechables de nitrilo (Par). Guantes ambidiestros, sin talco, resistentes a perforación y químicos ligeros, para manipulación segura de documentos y superficies contaminadas. Guante desechable en nitrilo. Calibre mínimo de 6 milésimas de pulgada o 0.1524 milímetros. AQL de 1.5. Sin talco. Ambidiestro. (Tallas S, M y L). Riesgo Biológico	2650	PAR	$ 333,00	$ 882.450,00
6	Guantes de seguridad anticorte Multiflex nivel 5. Guantes tejidos sin costuras, permiten destreza manual. Usados para manipulación de equipos o componentes delicados. Guantes de polietileno de alta densidad con recubrimiento de poliuretano en la palma. Excelente agarre y en los dedos resistente a la abrasión, alta durabilidad. (Tallas 7, 8, 9 y 10). Riesgo Mecánico leve.	151	PAR	$ 13.209,00	$ 1.994.559,00
Total:					**$ 17.772.358,00**

Requisitos para el pago: Para el correspondiente pago, el contratista deberá entregar los siguientes documentos:

a. Acta o planilla de entrega de recibo a satisfacción de los Elementos de Protección Personal firmada por la persona encargada en la Dirección Local Educativa.

b. Informe de actividades sobre la ejecución del contrato correspondiente al mes o período sobre el cual se está generando la factura.

c. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato (cuando aplique).

d. Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique).

e. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el período cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.

f. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con la normativa vigente.

g. Presentar factura electrónica, conforme con las disposiciones señaladas en la normativa vigente, la cual debe contener cada uno de los ítems, con la cantidad, unidad de medida, descripción específica y valor que permitan la identificación de los bienes entregados o servicios prestados de acuerdo con lo estipulado en el contrato o el documento equivalente en el caso en que no se tenga la obligación de expedir factura electrónica.

h. Los demás documentos requeridos por la Dirección Financiera de la SED.

Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia

PARAGRÁFO: Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán sufragados por el contratista, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

A la firma del contrato, el contratista deberá diligenciar el formato único de radicación de cuentas FURC, con el fin de proporcionar la información necesaria para la realización de los pagos por parte de la SED los cuales se harán por medio del sistema automático de pagos S.A.P.

El proponente deberá tener en cuenta la información suministrada en dicho formato sobre las entidades bancarias afiliadas al S.A.P., para efectos de abrir una cuenta corriente o de ahorros en una de ellas, con el fin de recibir los pagos del contrato.

El contratista deberá presentar: la factura o documento equivalente y recibido a satisfacción por parte del supervisor, quien deberá verificar el cumplimiento en el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral y parafiscales, constancia firmada por el revisor fiscal o representante legal de cumplimiento a lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 el contratista radicará en la Secretaría de Educación los documentos mencionados en esta cláusula y el Formato Único de Radicación de Cuentas - FURC

debidamente diligenciado. Este contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia.

OCTAVA.-. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Los desembolsos que el **DISTRITO CAPITAL –SED-** efectúe para el presente contrato se subordinan a las partidas presupuestales y a las cuantías y montos aprobados en el P.A.C., certificado de disponibilidad presupuestal CDP No. 666 de fecha 15 de mayo de 2026 - "Proyecto N° O21202020090191191 "Servicios administrativos relacionados con los trabajadores estatales".

NOVENA. -LIQUIDACIÓN: Dentro de los términos previstos en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia, se llevará a cabo la liquidación del contrato. El CONTRATISTA se compromete y obliga a extender y ampliar la garantía, para los amparos que deban estar vigentes durante la etapa de liquidación y, en general, para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del contrato, en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 subrogado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

DECIMA. - EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El CONTRATISTA goza de plena autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de sus obligaciones. En ningún caso, el presente contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales y demás derechos laborales. En consecuencia, el **CONTRATISTA** solo tendrá derecho al pago de los contados expresamente pactados en este contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El **CONTRATISTA** acepta la posibilidad de que el **DISTRITO CAPITAL –SED-** facilite el uso de sus instalaciones, equipos y bienes para la ejecución del presente contrato, sin que esto signifique modificar la naturaleza de la relación contractual que existe entre las partes, pues el **CONTRATISTA** mantendrá su autonomía e independencia en el cumplimiento del objeto contratado. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: En caso de que el **DISTRITO CAPITAL - SED** entregue al **CONTRATISTA** elementos, éste deberá suscribir acta de recibo y devolución de los mismos.

DÉCIMA-PRIMERA.- SUPERVISIÓN: El control a la ejecución o supervisión será ejercido por **EL/LA DIRECTORA(A) DE TALENTO HUMANO** de la Secretaría de Educación o por quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, lo cual será oportunamente informado al CONTRATISTA, quien deberá dar aplicación al Manual de Contratación y/o el Manual de Supervisión e Interventoría de la SED y sus respectivas modificaciones o adiciones y los aspectos específicos contenidos en el estudio previo y/o invitación pública.

DÉCIMA-SEGUNDA.- GARANTÍA ÚNICA:

El CONTRATISTA constituirá a favor del **DISTRITO CAPITAL –SED-,** para su posterior aprobación, garantía única que ampare: **1) Cumplimiento:** Por el 20% del valor total del contrato, constituida desde la fecha de suscripción del contrato, por término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, en todo caso este amparo deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato. **2) Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** por el 20% del valor del contrato, constituida desde la fecha de suscripción, por término de ejecución del contrato y un (1) año más; **3) Pago de salarios, prestaciones Sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el 5% del valor del contrato, constituida desde la fecha de suscripción, por término de ejecución del contrato y tres (3) años más **PARÁGRAFO PRIMERO: CONTRATISTA** deberá presentar la Garantía Única y cargar la misma en la plataforma del SECOP II, con su correspondiente recibo de pago de la prima dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia, el **CONTRATISTA** estará obligado a ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales.

DÉCIMA-TERCERA.- CESIÓN Y SUBCONTRATOS: El **CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente ninguna de las obligaciones derivadas del contrato sin el consentimiento expreso y escrito del **DISTRITO CAPITAL –SED-**. Para efectos de la cesión, el **CONTRATISTA CESIONARIO** deberá cumplir con iguales o superiores requisitos a los acreditados por el **CONTRATISTA CEDENTE**

DÉCIMA-CUARTA.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA: El incumplimiento total o parcial por parte del **CONTRATISTA** del objeto y/o obligaciones contractuales lo puede hacer acreedor a la imposición de alguna o algunas de las siguientes sanciones: **A) MULTAS**: Procede su imposición en los casos en que el **CONTRATISTA** ejecute en forma tardía sus obligaciones o las incumpla parcialmente, salvo fuerza mayor o caso fortuito. Podrá hacerse efectiva de los saldos debidos al **CONTRATISTA**, y se impondrá sin perjuicio de que se pueda imponer y cobrar la cláusula penal, hacer efectivas las garantías y declarar la caducidad, según sea el caso. Por lo anterior, las partes acuerdan que se causarán pagos a favor del **DISTRITO CAPITAL –SED**- diarios y sucesivos del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato por cada evento de incumplimiento sin superar el porcentaje que ampara el riesgo de cumplimiento. El pago o la deducción de las sumas antes pactadas no exoneran al **CONTRATISTA** de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones derivadas del mismo. **B) SANCIÓN PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA** o declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a la Entidad, a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios por un monto equivalente VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del total del contrato incluyendo adiciones presupuestas si hubiere. Podrá hacerse efectiva de los saldos debidos al **CONTRATISTA**, o de las garantías, o si no fuere posible se hará efectiva por la vía judicial. Esta suma se tendrá como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba la Entidad por el incumplimiento. En todo caso, el **DISTRITO CAPITAL –SED**- se reserva el derecho a reclamar los perjuicios sufridos en exceso del valor pagado a título de pena y a exigir el cumplimiento de la obligación incumplida. **PARÁGRAFO:** El procedimiento para la imposición de las sanciones antes enunciadas se encuentra establecido en el Manual de Contratación del **DISTRITO CAPITAL –SED**-.

DÉCIMA-QUINTA.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA: El **CONTRATISTA** responderá: **1)** Civilmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos y omisiones que le fueren imputables y que causen daños y perjuicios al **DISTRITO CAPITAL –SED-**, derivados de la celebración, ejecución y liquidación de la misma en los términos de Ley. **2)** Por la entrega de los documentos que haya recibido para la ejecución del contrato propiedad del **DISTRITO CAPITAL –SED-**, luego de finalizar el contrato. **3)** Por cualquier utilización de la información suministrada, distinta de la acordada para la ejecución del contrato queda estrictamente prohibida, ya sea para su beneficio personal o de terceros de manera total o parcial. **4)** Por el deterioro o pérdida de los elementos públicos que reciba del **DISTRITO CAPITAL –SED-** para la ejecución del mismo. **PARÁGRAFO. -** El **CONTRATISTA** durante la ejecución del contrato deberá ABSTENERSE de adelantar o gestionar en nombre de terceros, por sí mismo o por interpuesta persona, trámite alguno ante la Secretaría Distrital de Planeación. En caso de actuar en nombre propio y con interés directo sobre el trámite, deberá contar con la autorización previa y expresa del supervisor del contrato con el objeto de asegurar los principios de imparcialidad y moralidad en la función administrativa.

DÉCIMA-SEXTA.- SUSPENSIÓN: De común acuerdo, el **DISTRITO CAPITAL –SED-** y el **CONTRATISTA**, podrán suspender la ejecución de este contrato por: **1)** Fuerza mayor o caso fortuito. **2)** Por mutuo acuerdo. Tal circunstancia, se hará constar en documento escrito en la cual se indicarán las

condiciones en que se efectuará y que la misma no generará incremento, ni reajuste alguno en el valor total del contrato, razón por la cual el **CONTRATISTA** renuncia expresamente a hacer reclamaciones o solicitar compensaciones o pago de mayores costos originados por la suspensión, quedando claro que la suspensión no amplía el plazo contractual pactado inicialmente, sino que lo interrumpe. **PARÁGRAFO:** Cumplido el término de suspensión acordado, el contrato se reanudará de manera automática ó si la reiniciación se da antes del vencimiento de este término, deberá el supervisor y el **CONTRATISTA** suscribir Acta de Reinicio. Queda entendido que en ambos casos la ejecución del contrato se reanudará por el plazo faltante.

DÉCIMA-SEPTIMA- INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES: El **CONTRATISTA** declara bajo juramento que no ha suministrado información falsa y que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución Política de Colombia y la ley

DÉCIMA-OCTAVA.- CLAUSULA DE INDEMNIDAD: El **CONTRATISTA** mantendrá indemne al **DISTRITO CAPITAL –SDE-**, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes realizadas durante la ejecución del contrato.

DÉCIMA-NOVENA.- COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y DE NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN: El **CONTRATISTA** se compromete a preservar, fortalecer y garantizar, la transparencia y la prevención de corrupción en la gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en la Ley 1474 de 2011. En consecuencia, el contratista se obliga, entre otras a: **a)** No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva, directa o indirectamente, a ningún funcionario del **DISTRITO CAPITAL -SDE-** en relación con su propuesta o la ejecución del contrato. **b)** Dar aviso inmediato al **DISTRITO CAPITAL - SDE -** o autoridades competentes de cualquier acto de corrupción, soborno, presión o favorecimiento del que tenga o llegare a tener conocimiento en la ejecución del contrato. **c)** No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección. Si se presentan hechos constitutivos de corrupción por parte del **CONTRATISTA**, tales circunstancias podrán dar lugar a sanciones de tipo administrativo, penal y/o disciplinario.

VIGÉSIMA.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: El presente contrato se perfeccionará cuando el **DISTRITO CAPITAL -SED-** suscriba la presente comunicación de aceptación de la oferta.

VIGÉSIMA-PRIMERA.- REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Serán requisitos de ejecución y legalización de este contrato: **1)** Aprobación de la garantía única por parte del **DISTRITO CAPITAL –SED-**. **2)** Registro presupuestal correspondiente expedido por parte del **DISTRITO CAPITAL –SED-**.

VIGÉSIMA-SEGUNDA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Se incorporan al presente contrato y, por lo tanto, hacen parte integral del mismo, los documentos que se relacionan a continuación en el siguiente orden de prelación: **1)** Todos los documentos que se alleguen o expidan con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato. **2)** Propuesta presentada por el **CONTRATISTA**. **3)** Los enunciados en el texto del presente contrato.

VIGÉSIMA-TERCERA.- CAUSALES DE TERMINACIÓN: Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1)** Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios al **DISTRITO CAPITAL –SED-. 2)** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo o agotamiento de recursos. **3)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan

imposible continuar su ejecución. **4)** Por terminación anticipada en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de las partes. **5)** Por declaratoria de caducidad o terminación unilateral, en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **6)** Por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa la garantía única de cumplimiento, dentro del término que se señale para el efecto. **PARÁGRAFO:** En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato.

VIGÉSIMA-CUARTA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las divergencias que surjan durante la ejecución del contrato, podrán ser dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución directa entre las partes, como los mecanismos alternativos de solución de conflictos, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

VIGÉSIMA-QUINTA.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO: El presente contrato se rige en todos sus efectos por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, decretos reglamentarios de las mismas y en los eventos no previstos en los anteriores se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes.

VIGÉSIMA-SEXTA.- - NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación: i) Por parte del Distrito Capital-SED, en la Av. El Dorado No. 66 – 63 o al correo electrónico contratacionsed@educacionbogota.gov.co, ii) Al Contratista, en el correo electrónico: borapysi@gmail.com

TRIGESIMA SEGUNDA.- DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales del presente contrato, será la ciudad de Bogotá D.C. Para constancia se firma en Bogotá D.C.

El presente contrato es suscrito por las partes (Entidad Estatal y Proveedor) de manera electrónica a través de la plataforma del Portal del Único de Contratación - SECOP II, de conformidad con las condiciones establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en su calidad de administrador del Sistema Electrónico de Contratación Pública.

ANA LUCÍA ROSALES CALLEJAS
Subsecretaria de Gestión Institucional
Secretaría de Educación del distrito

Revisó y Aprobó: Beatriz Emilia Muñoz Calderón- Directora de Contratación
Revisó y Aprobó: Sandra Liliana Rojas Páez- Jefe de la Oficina de Apoyo Precontractual

Revisó y aprobó: Andrés Alejandro Olarte Carmona– Abogado Contratista Oficina de Apoyo Precontractual

Proyectó: María Fernanda Pavón Pérez– Abogada Contratista Oficina de Apoyo Precontractual

NOTA DE INTERVINIENTES: Los servidores públicos y/o contratistas que intervienen en la elaboración y/o revisión del documento de aceptación de oferta del presente proceso de selección declaran, bajo la gravedad de juramento, que **no se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad, impedimento o conflicto de intereses particulares**, ya sea de manera directa o indirecta, que les impida participar en la estructuración, evaluación o en cualquier otra actuación relacionada con el proceso, ni que comprometa su integridad, legalidad o transparencia.