CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 4233100-621-2026

Bogotá, D.C., 11 de agosto de 2026

Señores
SANES & ASOCIADOS SAS
NIT: 901709022-5
REPRESENTANTE LEGAL: ANA ISABEL ESPINOSA BALLESTEROS
C.C. 51.639.809
Teléfono: 3650790
Dirección: Av Boyaca 52-04
Correo electrónico: sanesyasociados@gmail.com
Ciudad: Bogotá

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA
PROCESO DE SELECCIÓN SGA-MC-13-2026

El **DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.,** le comunica que su oferta presentada el 30 de julio de 2026, en respuesta a la invitación pública de mínima cuantía de la referencia, ha sido aceptada al cumplir con los requerimientos establecidos en la invitación citada.

En consecuencia, las condiciones del contrato a celebrarse se encuentran en los estudios previos, el anexo técnico y la invitación pública que hacen parte integral del presente documento, y que de manera sucinta se describen a continuación:

Objeto:	Prestar el servicio de lavado de vehículos para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
Valor:	**DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA PESOS M/CTE ($19.781.150)**, incluidos todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del objeto contractual, así como los impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, retenciones y demás tributos de ley a cargo del contratista.
Forma de Pago	Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, La Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. cancelará el valor del contrato en pagos mensuales de acuerdo con los servicios efectivamente prestados durante dicho periodo, los cuales corresponderán a las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato o quien él designe. El contratista deberá entregar los siguientes documentos en original para que proceda el pago a) Presentar la cuenta de cobro o factura a que haya lugar. b) Relación de los servicios prestados, recibidos a satisfacción por parte de la entidad. c) Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, respecto del periodo facturado, cuando se trate de personas naturales y/o jurídicas d) 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 el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas.

NOTA 1: Dicha suma se pagará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación y radicación de la factura por parte del CONTRATISTA, la certificación de cumplimiento de compromisos contractuales por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007, y demás normas que regulan la materia.
NOTA 2: LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. sólo adquiere obligaciones con el(os) proponente(s) favorecido(s) en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.
NOTA 3: El pago será realizado por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.
NOTA 4: Dentro del término señalado para efectuar el pago, LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones formuladas por LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del CONTRATISTA se reanudará dicho plazo.
NOTA 5: El CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o igual a 0.50 se ajustara por encima, del contrario se ajustará hacia abajo. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.
NOTA 6: El pago se realizará conforme a la programación y disponibilidad del PAC de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).
NOTA 7: El Contratista asumirá la totalidad de los gastos y costos que se originen en relación con el objeto del contrato; al igual que los porcentajes por concepto de Impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia.
Los impuestos distritales están representados en las siguientes estampillas:

PRO-PERSONAS MAYORES	2.0%
UNIVERSIDAD DISTRITAL FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS	1.1%
PRO-CULTURA	0.5%
TOTAL	**3.6%**

Imputación presupuestal

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Nro. 868

RUBRO	O2120202008078714102
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automóviles
FECHA	17/02/2026
VALOR	$ 20.000.000

	OBJETO: Prestar el servicio de lavado de vehículos para la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. EXPEDIDO: Subdirección Financiera
Plazo de ejecución y vigencia del Contrato:	**CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS CALENDARIO** y/o hasta agotar el presupuesto, lo que primero ocurra, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previa aprobación de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución de este y cuatro (4) meses más.
Cumplimiento de especificaciones técnicas de los bienes objeto del contrato:	El CONTRATISTA deberá desarrollar el objeto contractual señalado en la invitación pública y en el anexo técnico, documentos que hacen parte de la presente aceptación de oferta.
Obligaciones generales del contratista	Dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico y estudios previos.
Obligaciones específicas del contratista	Dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas y obligaciones descritas en el Anexo Técnico, que forma parte integral del proceso de selección y del contrato.
Obligaciones de la Secretaría General	Dar cumplimiento a lo establecido en el Anexo Técnico y estudios previos.
Supervisión:	La supervisión y control en la ejecución del contrato, la **ejercerá el/la Subdirector(a) Administrativo(a) de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C**, quien podrá designar apoyo a la supervisión de acuerdo con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y/o en su defecto, será ejercida por el servidor/a del nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto, quien a su vez podrá designar un apoyo a la supervisión. Para estos efectos, la supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, artículos 83 y 84 Ley 1474 de 2011y demás normas que regulen la materia. **PARÁGRAFO PRIMERO:** En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al CONTRATISTA del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otro sí. **PARÁGRAFO TERCERO**: La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II.
Garantía Única:	De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las entidades estatales con ocasión de: 1. La presentación de las ofertas; 2. Los contratos y su liquidación; 3. Los riesgos a los que se encuentran expuestas las entidades estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben garantizar los términos de la ley

y lo consignado en el citado Decreto.

Para la presente contratación se requieren garantías a fin de amparar el cumplimiento de las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse; en consecuencia de ello, el Contratista se obliga a constituir a favor del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., una Garantía Única, expedida por un Banco o Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, por los porcentajes establecidos en la invitación, que ampare los siguientes riesgos por medio de contrato de seguro contenido en una póliza:

Una vez analizados los riesgos que pueden afectar la ejecución del contrato, se estima pertinente que el CONTRATISTA constituya a favor del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, una Garantía Única que ampare los siguientes riesgos:

Garantía	PRE-CONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA		(%) Valor del Cto	Plazo
				SI	NO		
Cumplimiento		X		X		30	Contado a partir de la fecha de suscripción del contrato, debe cubrir el plazo de ejecución del mismo (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio) y seis (6) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		X		5	Contado a partir de la fecha de suscripción del contrato por el plazo de ejecución del mismo (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio) y tres (3) años más.
Calidad del servicio			X	X		20	Contado a partir de la fecha de terminación del contrato, y hasta por seis (6) meses más.
Responsabilidad Civil Extracontractual		X		X		200 SMMLV	Contado desde la fecha de suscripción del contrato, y hasta por el término de ejecución del mismo. (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio) Incluir los amparaos de que trata el artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015

Nota 1: El Contratista deberá enviar a la Entidad, a través de la Plataforma SECOP II, la Garantía Única dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y cerciorarse de la aprobación de esta en debida forma.

Nota 2: El Contratista deberá reponer las garantías antes mencionadas, cuando debido a las sanciones impuestas, o por la suscripción del acta de inicio, o de prórrogas, o adiciones o suspensiones al contrato, o de otros hechos, se disminuyere o agotare, o cuando el valor de esta se vea afectado por razón de siniestro durante el tiempo de ejecución del contrato, según sea el caso.

	Nota 3: Si la compañía de seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por El Contratista, para lo cual éste autoriza a la Secretaría General, si es posible, a descontarlo del valor de los pagos que se le efectúen. **Nota 4:** La póliza de responsabilidad civil extracontractual deberá contener todos los amparos señalados en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, así mismo el valor de dichos amparos deberá ser el mismo de la póliza RCE. **Nota 5:** En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el Contratista se obliga a ampliar las garantías de acuerdo con las normas vigentes. **Nota 6:** La SGAMB acudirá a los mecanismos de verificación en línea realizados en el marco de la Circular Conjunta No. 001 de 2021 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales.
Indemnidad	EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., por asuntos que según el(los) contrato(s) sean de responsabilidad del contratista, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
Sanciones por incumplimiento del(la)contratista	Ver Anexo 2 -Anexo explicativo y Estudios previos.
Documentos del contrato	Se incorporan al presente contrato y, por lo tanto, hacen parte integral del mismo, los documentos que se relacionan a continuación: **1)** Los estudios y documentos previos. **2)** La invitación Pública. **3)** El anexo técnico **4)** Análisis del sector **5)** Todos los documentos que se alleguen o expidan con ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato. **6)** Propuesta presentada por el/la contratista. **7)** Los enunciados en el texto del presente contrato.

Liquidación	Terminada la ejecución del contrato de prestación de servicios, se procederá a su liquidación en los términos y plazos previstos en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto — Ley 019 de 2012; el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. El contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes, procedimiento que se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización o a la fecha del acuerdo que lo disponga, sin superar el plazo máximo de que trata la ley. La liquidación se efectuará mediante acta en la cual se describirán todas las actividades desarrolladas. El acta de Liquidación será firmada por los representantes legales, o sus delegados, acta que debe estar avalada por el Supervisor del contrato.
Adjudicación	De acuerdo con el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, la oferta y su aceptación constituyen el contrato.
Domicilio contractual:	Para todos los efectos legales del presente contrato, será la ciudad de Bogotá, D.C.

Firmado digitalmente por VILLAMARIN SERRANO HENRY HUMBERTO
Fecha: 2026.08.11 16:49:04 -05'00'

HENRY HUMBERTO VILLAMARIN SERRANO
Ordenador del gasto
Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

GESTIÓN	NOMBRE	FIRMA
Proyectó por parte de la Dirección de Contratación:	Daniel Enrique López Castañeda - Dirección de contratación.	
Revisó:	Edna Catalina Moreno Garzón - Directora de Contratación	
	Cindy María Cubillos Ruiz - Subsecretaría Corporativa	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Así mismo, la información contenida en él es precisa, correcta, veraz y completa y, por lo tanto, lo presentamos para la firma del Ordenador del Gasto.		