ACEPTACIÓN DE OFERTA

Señores
COMERCIALIZADORA SOSAMED S.A.S
JULIANA MARCELA SIERRA CARMONA
Representante Legal
NIT: 900.483.401-7
Dirección: Calle 51 Nro.74 A -04
Bogotá D.C.
Teléfax: 601-5243156
Correo: sosamedcomercializadora@gmail.com

Asunto: Aceptación de oferta SCJ-1705-2026.

Con fundamento en la Invitación Pública del proceso de Mínima Cuantía Nro. **SCJ-SIF-MC-7-2026** y en los documentos contentivos de la oferta presentada según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021 y de acuerdo con el resultado de la correspondiente evaluación técnica, económica y jurídica, de manera atenta me permito informar que fue aceptada su oferta conforme a las siguientes condiciones:

1. OBJETO

"ADQUISICIÓN VALLAS DE CONTENCIÓN PARA LA DÉCIMA TERCERA BRIGADA Y SUS UNIDADES CENTRALIZADAS EN BOGOTÁ D.C"

2. ALCANCE DEL OBJETO

Adquisición de vallas metálicas de contención destinadas al control de accesos, delimitación de espacios, control perimetral y manejo de aglomeraciones, para la Décima Tercera Brigada y sus unidades centralizadas en Bogotá D.C, conforme a las especificaciones técnicas del Anexo No 1.

NOMBRE DEL ELEMENTO	AGENCIA	CANTIDAD
Vallas metálicas de contención	LA DÉCIMA TERCERA BRIGADA	150

3. VALOR DEL CONTRATO

El valor del presente contrato será por la suma de **SESENTA Y SIETE MILLONES CINCUENTA MIL PESOS COLOMBIANOS ($67.050.000 COP) IVA INCLUIDO** y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a los que haya lugar, de acuerdo con el valor unitario propuesto por el contratista en su oferta.

PARÁGRAFO PRIMERO: La adjudicación del presente proceso de selección incluye la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como estampilla Universidad Distrital 1,1% del valor del contrato (Acuerdo Distrital 696 del 28 de diciembre de 2017), Estampilla procultura 0.5% del valor del contrato (Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005), estampilla Personas mayores 2.0% (art. 67 Acuerdo 645 del 09 de junio de 2016). En caso de no expresar que éstos se encuentran incluidos en el valor de la propuesta, los mismos se entenderán comprendidos en dicho valor.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En todo caso la entidad solo reconocerá al contratista los valores correspondientes a los elementos y/o bienes efectivamente adquiridos por la entidad, los cuales deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos.

4. SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia cuenta con los recursos necesarios para respaldar el presente contrato tal y como consta a continuación:

RUBRO	CDP	VALOR CDP	VALOR A AFECTAR DEL CDP
O230117450120240290	654 del 2 de julio de 2026	$101.684.250	$67.050.000

JS

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de **TRES (3) MESES**, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

6. FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia efectuará **un pago único** al CONTRATISTA en pesos colombianos por el valor total resultante del contrato. Este pago se realizará tras la entrega a satisfacción de las 150 vallas al supervisor y a la Décima Tercera Brigada - XIII, en cumplimiento de las especificaciones del Anexo No. 1 (Especificaciones Técnicas), y estará sujeto a la presentación y aprobación de la factura correspondiente por parte del supervisor designado.

.

Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá presentar:

a) Factura o documento equivalente de conformidad con la Ley.
b) Certificado de Supervisión e Interventoría para la gestión de Cuentas (SISCO).
c) Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato, o el apoyo a la supervisión y el contratista, en el que se entregue, el acta de entrega y recibo a satisfacción. Para el pago, el supervisor deberá diligenciar el certificado de gestión de cuentas.
d) Certificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista y del aporte de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, expedida por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con lo dispuesto en el parágrafo 1 ° del artículo 41 de la ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, o el que haga sus veces de acuerdo a la normatividad vigente, al momento de cumplir la obligación. Si es persona natural, deberá presentar el soporte de pago y acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados cuando a ello hubiere lugar.
e) Certificación bancaria y copia del Acta de Inicio Ejecución de Contratos (en la primera cuenta).
f) RIT y RUT del contratista.
g) Ingreso de los bienes al almacén y/o actas de verificación (si aplica).

La factura y demás documentos requeridos por el Supervisor del contrato deberán ser radicados en la página web

de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia a través de la ventanilla virtual disponible en el siguiente enlace: https://scj.gov.co/es/atenci%C3%B3n-al-ciudadano/canales-atenci%C3%B3n

La forma de pago prevista está sujeta a la situación de los recursos por parte de la Secretaría de Hacienda una vez se encuentre aprobado el PAC (programa Anual de Caja) y dentro de los 30 días siguientes a la presentación de los documentos requeridos para el efecto. Los pagos se realizarán mediante abono a cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el Contratista, de la cual sea titular éste.

El pago será cancelado en pesos colombianos por medio de la Tesorería Distrital a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que EL CONTRATISTA suministre a la SDSCJ, la cual debe corresponder a una de las 21 entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos.

Los retrasos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, solo adquiere obligaciones con el oferente favorecido en el presente proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

Para la persona natural, deberá allegar adicional a lo exigido para persona jurídica, copia de la planilla de pago de aportes a salud, pensión y riesgos laborales como trabajador independiente, con el respectivo comprobante de pago. El ingreso base de cotización debe ser el valor que la Ley mande y conforme a la circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social.

Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

PARÁGRAFO PRIMERO: (Aplica para Responsables y no Responsables del IVA) de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 4 de la ley de financiamiento No. 1943 del 28 de diciembre de 2018, Para la celebración de contratos de venta de bienes y /o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario. incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En caso de que el precio ofertado presente decimales, la entidad procederá a ajustar el valor redondeándolo al peso; cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco (5) lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco (5) lo aproximará por defecto al peso.

7. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato resultante del presente proceso de selección será llevada por el/la Director (a) de Bienes de la Subsecretaría de Inversiones y Fortalecimiento de las Capacidades Operativas de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia o por quien sea designado por el Ordenador del gasto, quien deberá adelantar las acciones necesarias para velar por la idónea y eficaz ejecución contractual.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Documento que para tal fin adopte la Secretaría y a las normas que regulan la materia, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. Para tal fin, deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

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

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

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

PARAGRAFO: Para tales efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), y demás normas que regulen la materia.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá D.C.

9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

9.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

9.1.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Suscribir oportunamente el acta de inicio del contrato una vez se dé cumplimiento a los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
2. Responder por la calidad, idoneidad, seguridad, buen estado y funcionamiento de los bienes suministrados de conformidad con la Ley 1480 de 2011 y el Decreto 0735 de 2013
3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados y responder por ello, de conformidad con lo establecido en la Ley 1480 de 2011 y el Decreto 0735 de 2013
4. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento respetuoso, cordial y de buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención de la SDSCJ, así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones como en cualquier otro lugar donde se desarrollen las actividades derivadas del contrato.
5. Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimientos establecidos por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
6. Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones técnicas, así como en la propuesta presentada.
7. Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social, Salud, pensión, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo

acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

8. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, deberá constituir la garantía única y mantenerla vigente durante el plazo de la ejecución del contrato y el termino de liquidación (cuando haya lugar) posterior a esto, proceder a su cargue en la plataforma Secop II.
9. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le sean impartidas por la Entidad a través del supervisor designado, y de manera general, obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamientos que puedan afectar la adecuada ejecución del contrato.
10. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
11. Asumir, por su cuenta y riesgo, todos los costos directos, indirectos, el pago de salarios, honorarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal, que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y todos los gastos necesarios para la ejecución del presente contrato.
12. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la secretaría.
13. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, con el fin de revisar el estado del cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA o cualquier aspecto técnico relacionado, cuando aplique.
14. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
15. Guardar total reserva sobre la información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, la cual es propiedad de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y solo podrá ser divulgada por requerimiento expreso de autoridad competente.
16. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 del 2012, el contratista se obliga: a). Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b). Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es el caso.
17. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
18. Ejecutar sus actividades y servicios minimizando los riesgos para la salud, la seguridad o el medio ambiente en concordancia con las políticas planes y programas gubernamentales nacionales y normas nacionales e internacionales.
19. Implementar herramientas para prevenir el abuso y el acoso sexual y promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.
20. Remitir la Autoevaluación de estándares mínimos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, reportado al Fondo de Riesgos Laborales del año anterior a la vigencia del proceso, con una calificación aceptable (con un puntaje mayor al 85%) (si aplica).

21. Aportar certificación de cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, expedido por la ARL a la cual realice sus aportes.
22. Identificar, prevenir y mitigar los impactos ambientales que puedan derivarse de sus actividades contractuales, adoptando medidas preventivas y correctivas conforme a la normativa ambiental vigente y las disposiciones del contrato.
23. Implementar y dar cumplimiento a las directrices del Decreto 1443 de 2014 "Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST)" y demás normas vigentes de higiene y salud y seguridad en el trabajo. Será responsabilidad del contratista tanto la vinculación del personal como cualquier contingencia que con referencia a dicho personal se pueda presentar durante la ejecución del contrato (si aplica).
24. No ceder ni subcontratar el presente contrato, sin la previa autorización escrita de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
25. Registrar el plan de pagos en el SECOP II y actualizar la información de conformidad con lo previsto en la cláusula de pagos.
26. Suscribir conjuntamente con la SDSCJ las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación (si hay lugar) del presente contrato.
27. Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente y lo establecido por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia frente a este Sistema.
28. Reportar cualquier incidente, accidente o emergencia durante la ejecución del contrato, al supervisor del mismo y al correo electrónico: salud.trabajo@scj.gov.co
29. Participar en las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridas por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
30. Poner a disposición de la Secretaría para el inicio del contrato y durante la ejecución del mismo, copia del certificado de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo junto con los anexos requeridos, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo sustituya y de la Resolución 0312 de 2019, tales como: Manual o SG-SST, Plan de Emergencias, Programa de Capacitaciones, Programa de Elementos de Protección Personal, Programa de Inspecciones, Matriz de peligros y riesgos, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, Autoevaluación de estándares mínimos de SST bajo la Resolución 312 de 2019 de vigencia anterior y Matriz legal; todos estos documentos vigentes, actualizados y firmados por el responsable del SG-SST.
31. Poner a disposición de la Secretaría para el inicio del contrato y durante la ejecución del mismo, el plan de trabajo y cronograma de capacitaciones para la ejecución de las actividades del SG-SST a ejecutar en la vigencia 2026, el cual será firmado por el representante legal y el responsable de SST.
32. Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

9.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Entregar los bienes requeridos por la Entidad (vallas de contención), en la Calle 106 # 7 – 25 Cantón Norte – Décima Tercera Brigada -XIII, de conformidad con las condiciones, normas técnicas y requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas del **Anexo No.1 Especificaciones Técnicas** las cuales hacen parte integral del contrato.
2. Garantizar el transporte, cargue y descargue de los elementos en el sitio indicado, sin costo adicional para la entidad.
3. Realizar la entrega de los bienes objeto del contrato dentro de los sesenta (60) días calendarios, siguientes a la firma del acta de inicio.
4. Asumir el transporte y/o traslado al lugar informado por el supervisor del contrato para la entrega de los bienes.

5. Presentar el diseño, teniendo en cuenta los colores, escudos y demás elementos de identificación institucional de la Décima Tercera Brigada, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidas en el **Anexo No.1 Especificaciones Técnicas** del proceso. El diseño deberá ser aprobado por la entidad y la Brigada previo al inicio de la producción.
6. Presentar una (1) muestra física de la valla terminada, teniendo el diseño previamente aprobado por el supervisor y de la Décima Tercera Brigada, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas establecidas en el **Anexo No.1 Especificaciones Técnicas** del proceso. Con el fin de autorizar la fabricación de las cantidades requeridas.
7. Garantizar la calidad de los materiales, la estructura y los acabados de las vallas de contención por un término mínimo de un (1) año contado a partir del recibo a satisfacción. Esta garantía deberá cubrir defectos de fabricación, fallas estructurales, desprendimiento de pintura, corrosión y cualquier deterioro no atribuible al uso normal del bien.
8. Realizar el cambio de los bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas indicadas en el **Anexo No. 1** ***"Especificaciones Técnicas"***, sin costo alguno para la SECRETARÍA, en un término no superior a los quince (15) días calendario, contados a partir del día en que el supervisor informe la novedad por escrito, sin exceder el plazo de ejecución del contrato.
9. Garantizar que los bienes suministrados son nuevos, de primera calidad, no remanufacturados, y cumplen con las normas técnicas y de seguridad aplicables.
10. Presentar los documentos que se requieran para la ejecución del contrato y cumplir con los requisitos, exigidos como condición previa e indispensable para iniciar el contrato.
11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le sean impartidas por parte de la supervisión del contrato.
12. Responder por defectos de fabricación o calidad que se presenten con posterioridad a la entrega, durante el término de la garantía.
13. Garantizar que los bienes sean entregados en condiciones adecuadas de empaque, conservación y funcionamiento
14. Realizar la facturación de los bienes entregados conforme al precio ofertado en la propuesta, el cual serán verificado por el supervisor del contrato, y deberá mantenerse durante la ejecución del contrato.
15. Las demás relacionadas con el cumplimiento del objeto contractual y que le sean requeridas por la Entidad.

9.1.3. OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA

1. Utilizar materiales y procesos de fabricación que minimicen la generación de impactos ambientales, promoviendo el uso eficiente de materias primas, de conformidad con el Decreto 1076 de 2015, el Decreto Distrital 646 de 2025 y los lineamientos del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), presentando al supervisor del contrato las fichas técnicas de los materiales y, cuando aplique, las certificaciones del fabricante que acrediten las características ambientales de los productos suministrados.
2. Gestionar adecuadamente los residuos que se generen durante las actividades de fabricación, embalaje, transporte y entrega de las vallas, garantizando su separación en la fuente y su entrega a gestores autorizados cuando corresponda, de conformidad con el Decreto Distrital 646 de 2025, el Decreto 1076 de 2015 y la Resolución 2184 de 2019, presentando los soportes de disposición final o aprovechamiento, cuando aplique, junto con el registro fotográfico de las actividades realizadas.
3. Reducir el uso de empaques innecesarios, privilegiando materiales reciclables, reutilizables o aprovechables y evitando el suministro de plásticos de un solo uso cuando existan alternativas técnica y ambientalmente viables, de acuerdo con el Acuerdo Distrital 808 de 2021 y el Decreto Distrital 646 de 2025, presentando evidencia fotográfica de los bienes entregados y una certificación suscrita por el contratista sobre el cumplimiento de esta obligación.
4. Garantizar que las vallas suministradas cumplan con criterios de calidad, resistencia y durabilidad que favorezcan el uso eficiente de los recursos y prolonguen su vida útil, en concordancia con el Decreto

Distrital 646 de 2025 y los principios de consumo sostenible, presentando las fichas técnicas, la garantía de los bienes y los documentos que respalden las especificaciones técnicas ofertadas

5. Realizar la jornada de transferencia de conocimiento sobre el adecuado montaje, almacenamiento, manipulación y conservación de las vallas de contención, promoviendo buenas prácticas que contribuyan a prolongar su vida útil y reducir la generación de residuos, de conformidad con el Decreto Distrital 646 de 2025, presentando el acta de capacitación suscrita por los asistentes, el listado de asistencia y el material utilizado durante la jornada.

9.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR

El supervisor para el ejercicio de sus funciones tendrá las siguientes obligaciones:

1. Proyectar y suscribir el acta de Inicio
2. Concertar con el contratista al momento de suscribir el Acta de Inicio, el plan o cronograma de entregas (fecha, hora, sitio) de los bienes adquiridos.
3. Tramitar de ser necesario la entrada al almacén de los bienes objeto del presente contrato.
4. Expedir las certificaciones de recibo a satisfacción de las actividades que se realicen para el cumplimiento del objeto contractual, previa revisión de los informes que deben presentar de manera detallada el contratista como anexo de las facturas de pago entregadas para su trámite.
5. Rechazar los bienes que no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos en el Anexo Técnico.
6. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría vigente o el que lo modifique o sustituya.
7. Proporcionar las respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.
8. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011, esto es, que el contratista para la ejecución del objeto contractual no contrate menores de edad.
9. En caso de ser necesario autorizar las modificaciones a la programación y condiciones pactadas para cada una de las actividades.
10. Solicitar al contratista los informes y demás documentos necesarios, que permitan evaluar la ejecución del objeto contractual.
11. Verificar que el contratista cuente con los permisos y licencias vigentes para realizar cada actividad en observancias de las normas que regulan cada materia.
12. Ejercer control y seguimiento en cuanto a oportunidad y calidad de los bienes entregados y las sugerencias de los usuarios finales.
13. Verificar que la facturación de los elementos entregados por el contratista corresponda con la oferta presentada.
14. Verificar que la(s) factura(s) generadas cumplan con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario y el artículo 1 (literal 26) y 11 de la Resolución 000042 del 05 de mayo de 2020.
15. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
16. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo y demás normas relacionadas con las obligaciones generales en materia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
17. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

9.3. OBLIGACIONES DE LA SDSCJ

1. Suscribir el acta de Inicio
2. Pagar el valor del contrato en la forma estipulada

3. Designar un supervisor para la verificación del cumplimiento del Contrato y las demás obligaciones que surjan con ocasión de este.
4. Verificar el cumplimiento al Decreto 332 de 2020, el cumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normativas vigentes en la materia.
5. Programar la presentación de las facturas con el contratista e incluir el valor de estas dentro de la programación del PAC del mes respectivo, en que el dinero deba ser girado.
6. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
7. Aprobar las garantías asociadas a la ejecución del contrato, verificando la vigencia de los amparos correspondientes
8. Expedir las certificaciones de recibo a satisfacción de los bienes, para el cumplimiento del objeto contractual, previa revisión de los informes detallados que deben presentar de manera detallada el contratista como anexo de las facturas de pago entregadas para su trámite.
9. Verificar que las facturas generadas cumplan con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario y el artículo 1 (literal 26) y 11 de la Resolución 000042 del 05 de mayo de 2020.
10. Dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría vigente o el que lo modifique o sustituya.
11. Suministrar al contratista la información que requiera para la ejecución del contrato.
12. Proporcionar las respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.
13. Solicitar al contratista los ajustes, correcciones y/o aclaraciones que considere pertinentes, respecto a la documentación presentada por el mismo, estableciendo los términos y el plazo límite para atender los requerimientos.
14. Solicitar al contratista los informes y demás documentos necesarios, que permitan evaluar la ejecución del objeto.
15. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011, esto es, en cuanto a la prohibición de vincular menores de edad para la ejecución del objeto contractual.
16. Ejercer control y seguimiento en cuanto a oportunidad y calidad al servicio prestado y las sugerencias de los usuarios finales.
17. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
18. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.

10. GARANTÍAS

El Contratista deberá constituir una garantía única a favor de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA - NIT: 899.999.061-9, amparando lo siguiente:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual deberá constituir el amparo de CUMPLIMIENTO por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor del contrato, por el término de ejecución del mismo y seis (6) meses más. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.

GARANTÍA DE CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: El cual deberá establecerse por el VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del mismo y un (1) año más.

De acuerdo con el análisis anterior la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

Modalidad	Porcentaje	Vigencia de Amparos
Cumplimiento del contrato	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

PARÁGRAFO: Cuando el contrato que se derive del proceso de contratación sea modificado el contratista deberá ajustar las pólizas, teniendo en cuenta el modificatorio. (según sea el caso).

11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas de la presente Aceptación de Oferta se encuentran descritas en el Anexo Nro. 1 de Especificaciones Técnicas.

El proponente declaró que conoce, entiende y acepta dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas contempladas en el Anexo Nro.1; manifestación que realizó en la Carta de Presentación de la Propuesta.

12. MULTAS

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el CONTRATISTA en virtud del contrato que se genere del presente proceso, la SECRETARÍA podrá imponer multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil del valor del presente contrato, las cuales entre si no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor del mismo, según la gravedad del incumplimiento.

El pago o deducción de las multas que se llegaren a imponer no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones de este contrato, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución del mismo. Para todos los efectos del contrato se entenderá que las multas pactadas entre las partes son mecanismos de apremio al CONTRATISTA y no pretende indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar a la SCRETARÍA como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte del CONTRATISTA. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normativa que la aclare, modifique o sustituya. El procedimiento será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA autoriza a la SECRETARÍA para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando no exista saldo a favor del CONTRATISTA, el valor por concepto de multas podrá hacerse efectivo a través de la garantía constituida o la SECRETARIA podrá acudir a la Jurisdicción coactiva para hacer efectivo ese pago de multas.

13. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total, defectuoso o parcial de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, este pagará a la SDSCJ a título de pena y estimación anticipada y perjuicios una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. En el evento que los perjuicios superen el valor estimado de esta cláusula, LA SDSCJ adelantará las acciones pertinentes para lograr su cobro imputando el valor pagado a dichos perjuicios.

PARÁGRAFO: EL CONTRATISTA renuncia a la constitución o cualquier requerimiento para ser constituido en mora.

14. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN UNILATERAL y CADUCIDAD

Al presente contrato le son aplicables las disposiciones relativas a estas materias, contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993 en aquellas que los adicionen, modifiquen o complementen.

15. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA se compromete a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de la 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 y el artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020. Para dar cumplimiento a lo anterior, EL CONTRATISTA se obliga a: i) abstenerse de dar, prometer, ofrecer, entregar, solicitar, exigir o aceptar, directa o indirectamente, contraprestaciones provenientes o destinadas a la SDSCJ o a sus representantes y, en general, a cualquier persona natural o jurídica con las que interactúe en el marco de la ejecución del contrato, con el fin de obtener una ventaja indebida en provecho propio o de un tercero; ii) dar aviso inmediato a la SDSCJ o a las autoridades competentes, de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativa que se realice por funcionarios o contratistas de la Secretaría o por terceras personas; iii) informar sobre la existencia de investigaciones judiciales o administrativas y su estado, providencias judiciales que lo involucren, tanto en Colombia como en el extranjero, siempre que se trate de conductas correspondientes a delitos contra la fe pública, el orden económico social, la administración pública y contra la eficaz y recta administración de justicia, previstos en la ley penal colombiana o en la del Estado en el que se encuentre domiciliado; iv) acceder y a leer el contenido del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y el Código de Integridad del Servicio Público del Distrito (Decreto Distrital 118 de 2018) y el Colombiano (Ley 2016 de 2020) o el que los adicione, modifique o complemente; v) no incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos por el supervisor del contrato. El incumplimiento de los compromisos adquiridos acarreará las consecuencias jurídicas dispuestas en la ley.

16. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte integral del presente contrato y obligan jurídicamente a las partes, los siguientes documentos:

1. Estudio previo y sus anexos;
2. La invitación Pública;
3. Certificado de Disponibilidad y Registro Presupuestal respectivo;
4. La oferta presentada por el contratista y aceptada.
5. Las actas y acuerdos suscritos entre la SECRETARÍA y EL CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente contrato.
6. Los demás documentos relacionados con la celebración del contrato.

17. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL

El CONTRATISTA ejecutará el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, razón por la cual queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre la Entidad y el contratista ni entre aquella y el personal que el contratista destine para la ejecución del contrato resultante del presente Proceso.

18. INDEMNIDAD

Será obligación del contratista mantener 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 a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

19. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las partes en aras de solucionar en forma ágil rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

20. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, la liquidación contractual es obligatoria únicamente para los contratos de tracto sucesivo, aquellos cuya ejecución se prolongue en el tiempo y los que expresamente lo requieran. En consecuencia, y dado que los contratos de compraventa no cumplen con estas condiciones, no requieren ser objeto de liquidación.

No obstante, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones excepcionales que impliquen modificaciones, terminación anticipada, incumplimientos u otros hechos relevantes que lo ameriten, la Entidad podrá adelantar la liquidación, ya sea de mutuo acuerdo o unilateral, conforme a las condiciones legales.

21. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes a través de la Plataforma SECOP II. Para la ejecución del mismo, se requerirá de:

a) La expedición del registro presupuestal por parte de LA SECRETARÍA,
b) La aprobación de la garantía, y
c) La suscripción del acta de inicio.

22. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES Y DATOS DE CONTACTO

La SECRETARÍA recibirá notificaciones en la Avenida Calle 26 No. 57 – 83 Torre 7 Piso 13 de la ciudad de Bogotá, el Supervisor en la misma dirección, EL CONTRATISTA en la Calle 51 Nro. 74 A - 04, Bogotá D.C., Correos: sosamedcomercializadora@gmail.com

CÉSAR ANDRÉS RESTREPO FLOREZ
Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

FUNCIONARIO O CONTRATISTA	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Gloria Cerquera Aragón - Abogada – Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento	
Revisó:	Nubia Rocío Poveda Parra – Contratista Dirección de Operaciones para el Fortalecimiento	
Revisó y Aprobó:	Andrea Elizabeth Zambrano Cabrera – Directora de Operaciones para el Fortalecimiento	
Aprobó:	Natalia Román Duque – Subsecretaria de Inversiones y Fortalecimiento de Capacidades Operativas	