CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 4233000-684-2021

Bogotá, D.C.,

Señores
2 F COSNTRUCCIONES S.A.S
NIT. 900.465.847-1
Representante Legal: LUIS GERMAN ARIZA BOHORQUEZ.
C.C. 85.459.651
Dirección: Calle 22ª No. 50-49 Torre 4 Oficina 504
Teléfono: 310271944.
E-Mail: licitaciones202011@gmail.com
Bogotá D.C.

ASUNTO: **COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN NÚMERO SGA-MC-001-2021**

El **DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.,** le comunica que su oferta presentada el 24 de febrero de 2021, 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 servicios de cerrajería, incluido el suministro de los elementos requeridos para las diferentes sedes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C."
Valor:	El valor del contrato es por la suma de **CUARENTA MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS ($40.170.000)** incluido IVA y demás tasas impuestos y/o contribuciones de ley, así como los costos directos e indirectos. El cual se ejecutará conforme los valores unitarios ofertados por el contratista y adjudicados de acuerdo con el porcentaje de descuento señalado en el informe de evaluación económica publicado una vez aceptada la justificación de precios artificialmente bajos. Así mismo la oferta contempla los costos asociados con el transporte, mano de obra y demás gastos que impliquen la adecuada ejecución del objeto contractual.

Forma de Pago	LA SECRETARÍA GENERAL de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., pagará el valor total del contrato o los contratos así: Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C., pagará a EL CONTRATISTA, el valor del contrato de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y/o los elementos suministrados, durante el mes correspondiente, para lo cual se tendrán en cuenta los valores unitarios establecidos en la propuesta definitiva adjudicada y/o los valores aprobados en el caso de items no previstos. **NOTA 1:** Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la correcta radicación de la factura por parte del CONTRATISTA, de acuerdo a las instrucciones que la entidad le señale, acompañada del certificado de cumplimiento de las obligaciones a satisfacción, suscrito por EL/LOS SUPERVISOR/ES, el reporte de remisiones realizadas y firmadas por el funcionario que recibe el servicio y con la certificación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que comprende Salud, Pensión y ARL, así como aportes parafiscales, expedida por el Revisor Fiscal o por el representante legal si de acuerdo al tipo societario carece de revisor fiscal, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que regulan la materia. **NOTA 2:** Dentro del término señalado para efectuar el pago LA SECRETARIA GENERAL podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura o cuenta de cobro que presente EL CONTRATISTA. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones u objeciones formuladas por la entidad a los documentos mencionados, se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del CONTRATISTA se reanudará dicho plazo sin perjuicio del eventual adelantamiento del procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **Nota 3:** El contratista acepta con la suscripción del contrato derivado del presente proceso, que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajustan al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor, menor o igual a 0.50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato. **Nota 4:** Los porcentajes por concepto de impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rigen la materia y estarán a cargo del contratista; así como, todos los gastos y derechos, que se causen con ocasión de la presentación de la propuesta, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, incluido el valor de la estampilla “Universidad Francisco José de Caldas – 50 años”, la estampilla “Pro-cultura “, la estampilla “Pro- personas mayores” y los demás a que haya lugar. Por lo anterior, se entenderá que el valor del contrato prevé todos los gastos y costos generados con ocasión de la suscripción del mismo, y el riesgo derivado del tipo de cambio, sin que haya lugar al cobro posterior por otros conceptos.

<table>
<tr><td></td><td>Los costos y gastos en que deba incurrir el proponente para la presentación de la propuesta serán de su cuenta y riesgo exclusivos, por lo cual la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. no reconocerá suma alguna por estos conceptos. En consecuencia, el interesado en participar deberá enterarse en forma suficiente de las condiciones en que se celebrará u ejecutará el contrato antes de presentar su propuesta.

Nota 5: LA SECRETARÍA GENERAL sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Nota 6: Los pagos serán realizados por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, por medio de consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el contratista, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

Nota 7: Los gastos que se generen para la correcta ejecución del contrato correrán por cuenta del contratista, tales como los que resulten de la constitución de la garantía única, transporte y demás.

Nota 8: El pago estará sujeto a programación y disponibilidad de PAC y fechas establecidas por la entidad según lineamientos de la Secretaría Distrital de Hacienda.</td></tr>
<tr><td>Imputación Presupuestal</td><td>Los desembolsos que el DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL efectué se subordinan a las partidas presupuestales y a las cuantías y montos aprobados en el P.A.C., y al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

<table>
<tr><th>Nro. CDP</th><th>RUBRO</th><th>DESCRIPCIÓN DEL RUBRO</th><th>FONDO</th><th>VALOR</th></tr>
<tr><td>753</td><td>1310202010302</td><td>Productos metálicos elaborados (excepto maquinaria y equipo)</td><td>1-100-F001 VA-Recursos distrito</td><td>$21.259.000</td></tr>
<tr><td>753</td><td>131020202030606</td><td>Servicios de reparación de muebles</td><td>1-100-F001 VA-Recursos distrito</td><td>$7.793.000</td></tr>
<tr><td>753</td><td>131020202030613</td><td>Servicios de instalación de otros bienes n.c.p.</td><td>1-100-F001 VA-Recursos distrito</td><td>$11.118.000</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Plazo de ejecución y</td><td>NUEVE (9) meses y/o hasta agotar recursos, lo que primero ocurra, contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previa aprobación de los requisitos de</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>vigencia del Contrato:</td><td>perfeccionamiento y ejecución del contrato. El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento de Especificaciones Técnicas de los bienes objeto del contrato:</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Obligaciones Generales del Contratista</td><td>Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos.</td></tr>
<tr><td>Obligaciones específicas del Contratista</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Obligaciones de la Secretaría General</td><td>Dar cumplimiento a lo establecido en los estudios previos.</td></tr>
<tr><td>Supervisión:</td><td>Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, la Secretaría General vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, la cual será ejercida por ;La supervisión y control en la ejecución del contrato de prestación de servicios, la ejercerá el/la Subdirector/a de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., quien podrá designar apoyo a la supervisión de acuerdo a 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 y demás normas que regulen la materia.

Son obligaciones de la Supervisión, las establecidas en el Manual de Supervisión y/o Interventoría adoptado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., mediante Resolución No. 643 de 2015. El Supervisor del presente contrato será:

<table>
<tr><td>Cargo</td><td>Subdirectora de Servicios Administrativos</td></tr>
<tr><td>Dependencia</td><td>Dirección Administrativa y Financiera</td></tr>
</table>

Para estos efectos, la supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>En su defecto, será ejercida por el/la servidor/a de nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el/la Ordenador/a del Gasto.

Entre las funciones principales del Supervisor, están las siguientes: 1. Expedir constancia oportuna sobre el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, para efectos de realizar el pago del contrato. 2. Informar oportunamente sobre el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales. 3. Certificar la ejecución del contrato dentro de las condiciones exigidas, lo cual es requisito para efectuar los pagos. 4. Elaborar las actas respectivas. 5. Vigilar que se mantenga vigente la póliza que ampara el contrato, y exigir su renovación, restablecimiento y actualización en el evento de presentarse modificaciones en el valor del contrato, su plazo o en virtud de la aplicación de multas, sanciones y demás vicisitudes. 6. Exigir el pago efectuado por EL CONTRATISTA por concepto de salud, pensiones, y riesgos laborales, de acuerdo con lo exigido en el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012, ley 1607 de 2012 y demás normas que regulen la materia. 7. Velar porque EL CONTRATISTA de cumplimiento a la Directiva Nro. 006 de 2012, modificada parcialmente por la Directiva Nro. 002 de 2014, en relación con las directrices para conservar el medio ambiente en la Secretaría General. 8. Dar cumplimiento al Manual de Contratación de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., actualizado y adoptado mediante la Resolución Nro. 643 de 2015. 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 presente contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: Toda orden o instrucción que imparta el/la Supervisor/a deberá contar por escrito.</td></tr>
<tr><td>Garantía Única:</td><td>La Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., considera pertinente la constitución de las pólizas que a continuación se describen.
<table>
<tr><th rowspan="2">Garantía</th><th rowspan="2">Pre contractual</th><th rowspan="2">Contractual</th><th rowspan="2">Post-</th><th colspan="2">Aplica</th><th rowspan="2">(%)</th><th rowspan="2">Plazo</th></tr>
<tr><th>SI</th><th>NO</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td></td><td>X</td><td></td><td>X</td><td></td><td>30% del valor del contrato</td><td>Constituida desde la fecha de suscripción del contrato (aceptación de la oferta) con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo desde la fecha del acta de inicio y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td></td><td></td><td>X</td><td>X</td><td></td><td>20% del valor del contrato</td><td>Su vigencia será de seis (6) meses, período que se contará a partir de la terminación del contrato.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes			**X**	**x**		**20%** del valor del contrato	Su vigencia será de seis (6) meses, período que se contará a partir de la terminación del contrato.
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales		**X**		**X**		**5%** del valor del contrato	Constituida desde la fecha de suscripción del contrato con una vigencia igual al plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más. (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio)

Nota 1: La garantía única debe ser aprobada por la entidad, como requisito para la ejecución e inicio del contrato. El contratista quedará obligado a efectuar las correcciones a que haya lugar, dentro del día hábil siguiente al requerimiento escrito en tal sentido.

Nota 2: 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 3: EL CONTRATISTA deberá reponer las garantías antes mencionadas, cuando en razón de 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 la misma se vea afectado por razón de siniestros, durante el tiempo de ejecución del contrato, según sea el caso.

Nota 4: 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

Indemnidad	Ver Anexo 2 -Anexo explicativo.
Sanciones por incumplimiento del(la)contratista	Ver Anexo 2 -Anexo explicativo.
Documentos del contrato	Forman parte integrante del contrato los documentos y comprobantes básicos, antecedentes fundamentales de la misma que se enumeran a continuación: 1. El estudio previo. 2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 3. Análisis del Sector 4. Invitación 5. Oferta presentada

	6. Aceptación de la oferta. 7. Documentos del oferente ganador 8. Los demás documentos que durante el perfeccionamiento y la ejecución se alleguen al mismo.
Liquidación	Terminado el plazo de ejecución del contrato, se procederá a su liquidación a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del mismo o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012.y demás normas que regulen la materia.
Adjudicación	De acuerdo con el numeral 8 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.
Compromiso de integridad y cláusula anticorrupción	El contratista se comprometa con la Secretaría General de la Alcladía Mayor de Bogota D.C en un esfuerzo conjunto, 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 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020. En el marco de las acciones adelantadas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogota D.C con el fin de prevenir y combatir la corrupcion el contratista se comprometa a: **1.** No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con el contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. **2.** Dar aviso inmediato a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogota D.C o a las autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en la ejecución del contrato, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la ejecución. 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.

	4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección. De igual manera, el inciso segundo del. El contratista asume a través de la suscripción del presente contrato, las consecuencias previstas en la normatividad vigente, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

MARÍA CLEMENCIA PÉREZ URIBE
SUBSECRETARIA CORPORATIVA

El presente documento se entiende suscrito mediante la aprobación de esta en SECOP II. Lo anterior, de conformidad con el literal a, b y e del artículo 2 de la Ley 527 de 1999, Decreto 417 de 2020, la Directiva Presidencial 2 de 2020, el artículo 57 de la Ley 1437 de 2011 y la normatividad que rige la plataforma SECOP II: todos los actos y documentos que requieran de suscripción se entienden válidos mediante la aprobación en esta plataforma, la cual asegura su autenticidad, integridad y disponibilidad. De igual forma el presente documento se suscribe en virtud de la delegación efectuada en materia contractual mediante Resolución 204 del 23 de junio de 2020 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.,

	NOMBRE	FIRMA
Proyectó	Andrés Torres-Profesional Especialziado-Dirección de Contratación.	
Proyectó	Yina Maritza Londoño Muñoz- Contratista – Dirección de Contratación	
Revisó y aprobó:	Mario Alberto Chacón Castro – Director de Contratación	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Asimismo, la información contenida en él es precisa, correcta, veraz y completa y, por lo tanto, lo presentamos para el Ordenadora del Gasto.		