MEMORANDO	
Código Depend.:	**2311000**
Para:	**OLGA LUCIA MARTINEZ PALACIOS DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA**
De:	**DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA**
Asunto:	**SOLICITUD DE PAGO CTO 194-2022-CRISTIAN SANTIAGO CAMARGO**

Referenciado(s)	N/A

Cordial Saludo,

De manera atenta, solicito el pago de la factura FE-126 por valor de TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS UN MIL NOVECIENTOS DOCE PESOS ($39.801.912) M/cte. Al contratista CRISTIAN SANTIAGO CAMARGO AHUMADA, identificado con cédula No. 1.016.009.054 y Nit 1.016.009.054-8, en cumplimiento del objeto del contrato No. 194-2022, con objeto “Realizar la compra de materiales y suministros de papelería y útiles de escritorio para la Secretaría Jurídica Distrital”. Para tal efecto remito los siguientes documentos:

- Certificación de pago P.J.
- Factura No. FE126 por valor de $39.801.912
- Cuadro de verificación de cantidades y valores de los bienes objeto del contrato
- Registro presupuestal No. 257-2022
- Comprobante de ingreso al almacén
- Certificación de cumplimiento expedida por la supervisión
- Actas de entrega de los elementos objeto del contrato
- Certificación de calidad y cumplimiento expedida por el contratista
- Certificado parafiscales
- Planilla integrada de pagos
- Requerimiento de entrega de los elementos expedida por la supervisión

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

CO21/962806
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2311520-FT-018 Versión 03

- Copia prorroga contrato
- Anexo condiciones del contrato
- Certificación bancaria
- Rut
- Rit

Atentamente,

DALIDA VILLANUEVA SANCHEZ

c.c.e.:
Anexo: N/A
Anexos Digitales: 9

Proyectó: DALIDA VILLANUEVA SANCHEZ-DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA
Revisó:
Aprobó: DALIDA VILLANUEVA SANCHEZ-DIRECCION DE GESTION CORPORATIVA

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

CO21/962806

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA

BOGOTÁ | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

1 Contrato / Convenio Nº 194 Inicio 28-sep-2022 Termina 30-nov-2022 Plazo 63 días

Objeto del Contrato/Convenio

Realizar la compra de materiales y suministros de papelería y útiles de escritorio para la Secretaría Jurídica Distrital.

2 NIT 1.016.009.054-8 Contratista CRISTIAN SANTIAGO CAMARGO AHUMADA

Correo Electrónico licitaciones.csca@gmail.com Nº Contacto 3132616912

Banco Banco de Bogotá Tipo Ahorros Cuenta Bancaria Nº 094289766

3 Supervisor DALIDA VILLANUEVA SÁNCHEZ cc 52.151.785

Cargo Profesional Universitario Correo dvillanuevas@secretariajuridica.gov.co

Dependencia Dirección de Gestión Corporativa

4

Vr. Inicial	$ 39.810.097	Vr. Total Pagado	$ -	% AVANCE EJECUCIÓN FINANCIERA
Adición (+)	$ -	Vr. Facturado (Periodo Act)	$ 39.801.912	100,0%
Reducción (-)	$ -	Vr. Ejecutado	$ 39.801.912	
Vr. TOTAL	$ 39.810.097	Vr. Por Ejecutar	$ 8.185	

** Fuente : **Recursos del Distrito** **

CRP Nº	Vr Pago X Imputar a RP
257	$ 39.801.912
	$ -
	$ -
Total a Imputar $	$ 39.801.912

Factura Nº (ND - NC)	Fecha Factura	Valor (sin I.V.A.)	Valor I.V.A.	Valor a Pagar
FE-126	mié,07-dic-2022	$ 33.446.985	$ 6.354.927	$ 39.801.912
			-	$ -
			$ -	$ -
			$ -	$ -
			$ -	$ -
		Total a Pagar		$ 39.801.912

5 Balance de Pagos

Nº Pago	Valor	Nº Pago	Valor	Nº Pago	Valor	Nº Pago	Valor
1 Pago		6 Pago	$ -	11 Pago	$ -	16 Pago	$ -
2 Pago		7 Pago	$ -	12 Pago	$ -	17 Pago	$ -
3 Pago		8 Pago	$ -	13 Pago	$ -	18 Pago	$ -
4 Pago		9 Pago	$ -	14 Pago	$ -	19 Pago	$ -
5 Pago		10 Pago	$ -	15 Pago	$ -	20 Pago	$ -

BOGOTÁ | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

Vr. Total Pagado $ -

6 Gestión del Contratista (Obligaciones y/o Productos)

¿El contratista debe hacer entrega de productos? **Si**

"Si la respuesta es afirmativa por favor detalle a continuación los productos entregados por el contratista y que son recibidos a satisfacción por el supervisor, de los contrario diligencie las obligaciones y actividades realizadas por el contratista presentadas para el trámite de pago actual y que también son recibidas a satisfacción.

#	PRODUCTOS	(%) AVANCE
1	7 unidades de rótulos adhesivos 1X1m tamaño carta X400 (en mm 215,9 X 279,4, color blanco, ref. 3628 press aplique.	100%
2	4 unidades de Bandeja triple en malla metálica	100%
3	6 unidades de archivadores tipo fuelle bosillos	100%
4	5 cajas x 4 udes pasta limpia tipos azul	100%
5	300 unidades de sobres manila medio oficio	100%
6	200 unidades de sobres catalogo oficio blanco	100%
7	36 cajas de ganchos legajadores x20	100%
8	2 sellos numeradores grande	100%
9	12 micropuntas negro	100%
10	5 tablas de apoyo	100%
11	30 rollos de cinta autoadhesiva para empaque	100%
12	40 paquetes taco de notas adhesivas grandes	100%
13	100 pegantes en barra	100%
14	300 unidades boligrafos negros	100%
15	1000 resmas papel bond carta	100%
16	1000 sobre blanco medio oficio	100%
17	300 cajas para archivo X-300	100%
18	882 cajas para archivo X-200	100%
19	6.500 Carpetas 4 aletas	100%
20	130 Sobre catalogo carta blanco	100%

#	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS
1	1. Garantizar la entrega de los elementos objeto del contrato en las instalaciones de la Entidad, en el área del almacén, asumiendo los costos y gastos que se causen por transporte, carga y descarga.	El Contratista entregó los elementos en las bodegas del almacén de la Secretaría Jurídica Distrital y asumió los costos y gastos por concepto de transporte, carga y descarga.
2	2. Entregar los elementos requeridos por la Entidad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del acta de requerimiento y entrega.	El contratista entregó los elementos de conformidad con lo establecido en el contrato dentro del tiempo establecido..
3	3. Aplicar el porcentaje de descuento presentado a cada uno de los ítems objeto del presente proceso de manera uniforme.	No aplica .
4	4. Mantener durante el plazo de la ejecución del Contrato, los precios resultantes del proceso de subasta.	El Contratista mantuvo los precios ofreclidos.
5	5. Garantizar que los medios de transporte utilizados para el desplazamiento de los bienes objeto de adquisición y suministro entregados a la Secretaría, cumplan con lo reglamentado en materia de transporte.	El contratista traslado los bienes objeto del contrato en un furgon.

6	*6. Garantizar que todos los bienes que se suministren durante el desarrollo del contrato sean nuevos y que cumplan con los requisitos exigidos por la Entidad, las normas técnicas ambientales y, en general, las normas que rijan la calidad de los materiales objeto del presente contrato; la Entidad se reserva el derecho de efectuar la devolución de los bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas señaladas en la presente contratación.*	*El contratista cumplió con la obligacion establecida.*
7	*7. Realizar el cambio de los bienes que presenten mala calidad, defectos de fabricación, imperfecciones o no cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas, sin costo adicional para la entidad, dentro del día hábil siguiente a la notificación realizada por la Entidad.*	*El Contratista realizó los cambios de dos (2) ítems solicitados por la supervisión del contrato*
8	*8. Asumir el valor de los fletes, empaques y seguros de la mercancía que se despache y se entregue en cumplimiento del contrato.*	*El contrato asumio los gastos establecidos en esta obligación en la entrega de los elementos.*
9	*9. Atender las observaciones o requerimientos que le formule la Secretaría Jurídica, por conducto de la supervisión del contrato en un plazo máximo de 2 días hábiles, sin que esto implique modificación al plazo del contrato, ni costo adicional a la entidad.*	*El contratista atendió las observaciones presentadas por la supervisión al momento de la entrega, debio cambiar dos items, (tablas de apoyo y micropuntas) .*
10	*10. Asignar para la ejecución del contrato una persona que interactúe con la Secretaría Jurídica Distrital. Esta debe ser designada en el momento que se dé inicio al contrato.*	*El representante legal fue la misma persona que interactuó con la entidad.*
11	*11. Entregar ficha técnica de los productos que lo requieran.*	*El contratista entrego la certificación que cumplió con las especificaciones técnicas establecidas por la Secretaría Jurídica Distrital.*
12	*12. Informar de manera oportuna la ocurrencia de hechos fortuitos que no permitan la entrega oportuna de los elementos.*	*El contratista solicitó prorroga al contrat, hasta el 30 de noviembre de 2022, dado que en el tiempo otorgado por la entidad no podía dar cumplimiento a la entrega de carpetas cuatro aletas, ajas X-200 y cajas X-300, por tanto solicito prorroga de un mes.*
13	*13. Las demás obligaciones que se presenten con la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.*	

7 Concepto del Pago:

Pago de la factura No. FE126 por $39.801.912 por los elementos de papeleria y de archivo objeto del contrato 194-2022,, descritos anteriormente en cumplimiento del objeto del mismo.

¿El producto tiene ingreso al almacén? Si

Nº de Entrada al Almacén 2

Observaciones

1) 7 unidades de rótulos adhesivos 1X1m tamaño carta X400 (en mm 215,9 X 279,4, color blanco, ref. 3628 press aplique - valor $1.506.164, afectar Rubro **"papeles impregnados y revestidos incluso autoadhesivos".**
2) 4 unidades de Bandeja triple en malla metálica; valor $136.345; afectar Rubro Presupuesal **"articulos ncp de metal moldeado "**
3) 6 unidades de archivadores tipo fuelle bosillos; $81.646; afectar Rubro Presupuestal **"Muebles del tipo utilizado en la oficina"**
4) 5 cajas x 4 udes pasta limpia tipos azul;valor $39.734; afectar Rubro Presupuestal **"Pasta para limpiar tipos plastilina "**
5) 300 unidades de sobres manila medio oficio;valor $42.483, afectar Rubro Presupuestal **"sobres manila"**
6) 200 unidades de sobres catalogo oficio blanco:valor $80.920: afectar Rubro Presupuestal " **sobres sin impresión para escritorio"**

7) 36 cajas de ganchos legajadores x20; valor $ 96.947; afectar Rubro Presupuestal **"Ganchos legajadores plasticos "**
8) 2 sellos numeradores grande; valor $18.652; afectar Rubro Presupuestal **"fechadores y numeradores "**
9) 12 micropuntas negro ;valor $13.794; Rubro Presupuestal **"Marcadores de fieltro y similares"**
10) 5 tablas de apoyo; valor $25.127; afectar Rubro Presupuestal **"Tableros o carteleras de corcho"**
11) 30 rollos de cinta autoadhesiva para empaque; valor $289.170, afectar Rubro **"cinta autoadhesiva "**
12) 40 paquetes taco de notas adhesivas grandes; valor $106.119; afectar Rubro Presupuestal **"papeles impregnados y revestidos incluso autoadhesivos."**
13)100 pegantes en barra; valor $651.882; afectar Rubro Presupuestal **"Pegantes sintetico"**
14) 300 unidades boligrafos negros; valor $264,537; afectar Rubro Presupuestal **(Marcadores de fieltro y similares)**
15)1000 resmas papel bond carta; valor $12.896.030; afectar Rubro Presupuestal **"Papel Bond "**
16)1.000 Sobre blanco medio oficio;valor "193.970; afectar Rubro Presupuestal **"sobres sin impresión para escritorio"**
17) 300 cajas para archivo X-300; valor $2.358.699;; afectar Rubro Presupuestal **"cajas de carton acanalado"**
18) 882 cajas para archivo X-200; valor $3,115.153; afectar Rubro Presupuestal **"cajas de carton acanalado"**
19) 6500 Carpetas 4 aletas; valor $ $17,836.910; afectar Rubro Presupuestal **"tapas para agendasm carpetas "**
20) 130 sobres catalogo blanco;valor $47.029; afectar Rubro **Presupuestal "similares en vinilo"**

8 ***SUPERVISOR:*** ***En calidad de supervisor / interventor del contrato aquí relacionado, certifico que el proveedor de los bienes y/o servicios cumplió a satisfacción con todos los requisitos legales y con las especificaciones contenidas en el contrato, y por lo tanto autorizo a la Secretaría Jurídica Distrital para realizar el pago correspondiente.***

DALIDA VILLANUEVA SÁNCHEZ

52.151.785

PROFESIONAL UNIVERSITARIO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

Firma Supervisor

Dalida Villanueva S.

9 Persona Contacto - SJD Tramite

Nombre DALIDA VILLANUEVA SANCHEZ

Celular 3143201828

Correo @SJD dvillanuevas@secretariajuridica.gov.co

CRISTIAN SANTIAGO CAMARGO AHUMADA

TODO EN SUMINISTROS

NIT. 1016009054-8

Régimen: Responsable del impuesto sobre las ventas –IVA
Tipo de persona: Natural
CRA 90BIS # 76-51 INT 17 OF. 202, Bogotá D.C., Bogotá, Colombia
Tel. 3133358435

CRISTIAN CAMARGO

Autorización facturación electrónica No. 18764040907202 válida desde 2022-12-06 hasta 2023-06-06 rango desde FE125 hasta FE500

DATOS DEL CLIENTE	
NIT:	899999061
Cliente:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL
Dirección:	CRA 30 25 90 P 1, Bogotá, D.C., Bogotá, Colombia
Teléfono:	3385590
Email:	correspondencia@secretariajuridica.gov.co

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	
No. de Factura	FE126
Fecha Emisión	07/12/2022 15:09:11
Fecha Vencimiento	30/12/2022
Moneda	COP Colombia, Pesos
Forma de Pago:	Crédito
Medio de Pago:	Consignación bancaria
Fecha de Pago:	30/11/2022
Total de Lineas:	20

#	Código	Descripción	U. Medida	Cantidad	Precio U.	IVA	Dcto.	Total
1	0164	Rótulos adhesivos 1x1 Tamaño Carta x 400 (en milímetros: 215,9 X 279,4) Color: Blanco (Referencia 3628 press aplique)	NIU	7,00	$180.812,00	19,00	0,00	$1.265.684,00
2	0165	Bandeja triple en malla metálica	NIU	4,00	$28.644,00	19,00	0,00	$114.576,00
3	0166	Archivador tipo fuelle bolsillos	NIU	6,00	$11.435,00	19,00	0,00	$68.610,00
4	0167	Pasta limpia tipos azul x 4	NIU	5,00	$6.678,00	19,00	0,00	$33.390,00
5	0169	Sobre manila medio oficio	NIU	300,00	$119,00	19,00	0,00	$35.700,00
6	0170	Sobre catalogo oficio blanco	NIU	200,00	$340,00	19,00	0,00	$68.000,00
7	0171	Gancho legajador x 20	NIU	36,00	$2.263,00	19,00	0,00	$81.468,00
8	0172	Sello Numerador Grande	NIU	2,00	$7.837,00	19,00	0,00	$15.674,00
9	0173	Micropuntas negro	NIU	12,00	$966,00	19,00	0,00	$11.592,00
10	0174	Tabla de apoyo	NIU	5,00	$4.223,00	19,00	0,00	$21.115,00
11	0175	Cinta adhesiva para empaque	NIU	30,00	$8.100,00	19,00	0,00	$243.000,00
12	0176	Paquete taco de notas adhesivas grande	NIU	40,00	$2.242,00	19,00	0,00	$89.680,00
13	0177	Pegante en barra	NIU	100,00	$5.478,00	19,00	0,00	$547.800,00
14	0178	Bolígrafo negro	NIU	300,00	$741,00	19,00	0,00	$222.300,00
15	0179	Papel bond en resma carta	NIU	1.000,00	$10.837,00	19,00	0,00	$10.837.000,00
16	0180	Sobre blanco medio oficio	NIU	1.000,00	$163,00	19,00	0,00	$163.000,00
17	0185	CAJA PARA ARCHIVO X-300	NIU	300,00	$6.607,00	19,00	0,00	$1.982.100,00
18	0186	CAJA PARA ARCHIVO X-200	NIU	882,00	$2.968,00	19,00	0,00	$2.617.776,00
19	0187	CARPETA 4 ALETAS	NIU	6.500,00	$2.306,00	19,00	0,00	$14.989.000,00
20	0168	Sobre catalogo carta blanco	NIU	130,00	$304,00	19,00	0,00	$39.520,00

Impuesto	Base	Tarifa	Importe
Impuestos			
01 IVA	$33.446.985,00	19,00%	$6.354.927,00

Subtotal:	$33.446.985,00
Cargos:	$0.00
Descuento:	$0.00
IVA:	$6.354.927,00
Total:	$39.801.912,00

Notas:	CONTRATO 194-2022
CUFE:	d0b5e3a02a25a4f524b27e81348c01c0b70e2419b9455a0bbec68bb7b537e2d6a5f821b5d48bf79514fcc4ef81922f08
Total con letra:	(treinta y nueve millones ochocientos un mil novecientos doce pesos)

Firma Digital: YbhLFov5Dwvtd1s5n2TduhevLq8j7J03OAsYHdWsDLkJfQOb3jslCMXeAsg7Yc15 hdUlm7ypUvk5CjU/s65xhajSSqSyB5nvq6YL0X4NlxbGo4QA0N JCyIXbhQyZ2yIs g0oNanD9BEnzO4x02fWzzQZR36joboP1Di6sz8CbyJAXHFhFUlshn0OJ8I6rIxFK IO4gqpU15c0+bG74O2vEQH0jjj7b+C4nKWl 7Ari596pulqm6cvrVA7jVG3rJSwZI J7yCvpcQWu90bnzO7sCMNptigupim6H547/pKI1qM9RdnoEMjPcDSR58tSicB/It vXVd5d8kO8DbPn80XcvY kQ==

Esta factura es un título valor de acuerdo al art. 774 del C.C. y una vez aceptada declara haber recibido los bienes y servicios a satisfacción.

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica.

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

LA SUPERVISORA DEL CONTRATO 194-2022 DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CERTIFICA

Que el cobro presentado por CRISTIAN SANTIAGO CAMARGO AHUMADA, identificado con el Nit. 1.016.009.054-8, por valor de TREINTAY NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS UN MIL NOVECIENTOS DOCE PESOS ($39.801.912) M/cte, incluido IVA, según factura electrónica No.FE-126; es el valor real a pagar por la compra de materiales y suministros de papelería y útiles de escritorio para la Secretaría Jurídica Distrital, en la vigencia 2022; de conformidad con el anexo técnico que hace parte del contrato No.194 de 2022, la certificación de calidad y cumplimiento de las especificaciones técnicas enviada por el contratista.

Consignar el valor en la cuenta de ahorros 094289766 del Banco de Bogotá.

Se expide la presente certificación, en Bogotá, D.C., a los nueve (12) días del mes de diciembre de 2022.

DALIDA VILLANUEVA SÁNCHEZ
Profesional Universitario – D.G.C.

CUADRO DE VERIFICACIÓN

ITEM	CANTIDADES	DESCIPCION	VR. UNITARIO	VR. TOTAL	IVA	TOTAL FACTURA	OFERTA ECONÓMICA -secop	RUBRO -CODIGO	NOMBRE DEL RUBRO
1	7	unidades de rótulos adhesivos 1X1m tamaño carta X400 (en mm 215,9 X 279,4, color blanco, ref. 3628 press aplique.	180.812,00	$ 1.265.684,00	$ 240.479,96	$ 1.506.163,96	$ 1.506.169,00	1003023214902	papeles impregnados y revestidos incluso autoadhesivos.
2	4	unidades de Bandeja triple en malla metálica	28.644,00	$ 114.576,00	$ 21.769,44	$ 136.345,44	$ 136.348,00	1004024299989	articulos ncp de metal moldeado
3	6	unidades de archivadores tipo fuelle bosillos	11.435,00	$ 68.610,00	$ 13.035,90	$ 81.645,90	$ 81.648,00	101004010102	Muebles del tipo utilizado en la oficina
4	5	cajas x 4 udes pasta limpia tipos azul	6.678,00	$ 33.390,00	$ 6.344,10	$ 39.734,10	$ 39.740,00	1003053544202	Pasta para limpiar tipos plastilina
5	300	unidades de sobres manila medio oficio	119,00	$ 35.700,00	$ 6.783,00	$ 42.483,00	$ 42.600,00	1003023319301	sobres manila
6	200	unidades de sobres catalogo oficio blanco	340,00	$ 68.000,00	$ 12.920,00	$ 80.920,00	$ 81.000,00	103023219201	sobres sin impresión para escritorio
7	36	cajas de ganchos legajadores x20	2.263,00	$ 81.468,00	$ 15.478,92	$ 96.946,92	$ 96.984,00	1003063699010	Ganchos legajadores plasticos
8	2	sellos numeradores grande	7.837,00	$ 15.674,00	$ 2.978,06	$ 18.652,06	$ 18.652,00	1003083891205	fechadores y numeradores
9	12	micropuntas negro	966,00	$ 11.592,00	$ 2.202,48	$ 13.794,48	$ 13.800,00	1003083891104	Marcadores de fieltro y similares
10	5	tablas de apoyo	4.223,00	$ 21.115,00	$ 4.011,85	$ 25.126,85	$ 25.130,00	1003013192205	Tableros o carteleras de corcho
11	30	rollos de cinta autoadhesiva para empaque	8.100,00	$ 243.000,00	$ 46.170,00	$ 289.170,00	$ 289.200,00	1003063692002	cinta autoadhesiva
12	40	paquetes taco de notas adhesivas grandes	2.242,00	$ 89.680,00	$ 17.039,20	$ 106.719,20	$ 106.760,00	1003023214902	papeles impregnados y revestidos incluso autoadhesivos.
13	100	pegantes en barra	5.478,00	$ 547.800,00	$ 104.082,00	$ 651.882,00	$ 651.900,00	1003053542006	Pegantes sinteticos
14	300	unidades boligrafos negros	741,00	$ 222.300,00	$ 42.237,00	$ 264.537,00	$ 264.600,00	1003083891104	Marcadores de fieltro y similares
15	1000	resmas papel bond carta	10.837,00	$ 10.837.000,00	$ 2.059.030,00	$ 12.896.030,00	$ 12.897.000,00	1003023212901	Papel Bond
16	1000	sobre blanco medio oficio	163,00	$ 163.000,00	$ 30.970,00	$ 193.970,00	$ 194.000,00	103023219201	sobres sin impresión para escritorio
17	300	cajas para archivo X-300	6.607,00	$ 1.982.100,00	$ 376.599,00	$ 2.358.699,00	$ 2.358.900,00	1003023215302	cajas de carton acanalado
18	882	cajas para archivo X-200	2.968,00	$ 2.617.776,00	$ 497.377,44	$ 3.115.153,44	$ 3.116.106,00	1003023215302	cajas de carton acanalado
19	6500	Carpetas 4 aletas	2.306,00	$ 14.989.000,00	$ 2.847.910,00	$ 17.836.910,00	$ 17.842.500,00	1003063699010	Tapas para agendas, carpetas o
20	130	Sobre catalogo carta blanco	304,00	$ 39.520,00	$ 7.508,80	$ 47.028,80	$ 47.060,00	103023219201	similares en vinilo
				$ 33.446.985,00	$ 6.354.927,15	$ 39.801.912,15	$ 39.810.097,00	VR. FACTURA	
						$ 8.184,85	vr. Sin ejecutar		
					VR. CONTRATO	$ 39.810.097,00			

SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL
COMPROBANTE DE INGRESO DE ELEMENTOS DE CONSUMO

Fecha Reporte: 14/12/2022

Entidad	136 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. SECRETARI	**Número Ingreso**	**2** - **2022**	Fecha	14/12/2022
Unidad Ejecutora	01 SECRETARÌA JURÌDICA DISTRITAL	Tipo Ingreso	COMPRA NACIONAL		
Proyecto	01 JURIDICA				
Documento Soporte	ORDEN DE COMPRA	Número	194	Fecha	28/09/2022
Documento Remisión	FACTURA	Número	FE-126	Fecha	07/12/2022
Proveedor	1016009054	CRISTIAN SANTIAGO CAMARGO AHUMADA			
Funcionario Recibe	52151785	DALIDA VILLANUEVA SANCHEZ			
Dependencia Solicitante	2311000	Dirección de Gestión Corporativa			
Observaciones	INGRESO DE SUMINISTRO DE PAPELERIA SEGÚN CONTRATO NO 194 DE 2022				

Item		Elemento	Unidad	Cuenta Débito	Cantidad	Valor	Total
1	181	SOBRE DE MANILA OFICIO UNIDAD	UNIDAD	51111410	300	$141.61	$42,483.00
2	242	ROTULOS ADHESIVOS LASER X 400	CAJA	51111410	7	$215,166.28	$1,506,163.96
3	248	BANDEJA TRIPLE EN MALLA METÁLICA	UNIDAD	51111410	4	$34,086.36	$136,345.44
4	249	ARCHIVADOR TIPO FUELLE BOLSILLO	UNIDAD	51111410	6	$13,607.65	$81,645.90
5	250	PASTA LIMPIA TIPOS AZUL	UNIDAD	51111410	5	$7,946.82	$39,734.10
6	238	SOBRE CATALOGO OFICIO BLANCO	UNIDAD	51111410	200	$404.60	$80,920.00
7	140	GANCHO LEGAJADOR REDONDO PARA CARPETA	UNIDAD	51111410	36	$2,692.97	$96,946.92
8	251	SELLO NUMERADOR GRANDE	UNIDAD	51111410	1	$9,325.88	$9,325.88
9	75	PLUMIGRAFO MICROPUNTA	UNIDAD	51111410	12	$1,149.54	$13,794.48
10	62	TABLA PLANILLERA	UNIDAD	51111410	5	$5,025.37	$25,126.85
11	45	CINTA ADHESIVA DE EMPAQUE	ROLLO	51111410	30	$9,639.00	$289,170.00
12	240	NOTAS ADHESIVAS 76X76 X 5 COLORES	PAQUETE	51111410	40	$2,667.98	$106,719.20
13	56	PEGANTE EN BARRA	UNIDAD	51111410	100	$6,518.82	$651,882.00
14	33	BOLIGRAFO NEGRO	UNIDAD	51111410	300	$881.79	$264,537.00
15	73	PAPEL BOND TAMAÑO CARTA	RESMA	51111410	1000	$12,896.03	$12,896,030.00
16	252	SOBRE BLANCO MEDIO OFICIO	UNIDAD	51111410	1000	$193.97	$193,970.00
17	243	CAJA ARCHIVO 30X41X27.5 TAPA/AGARRADERA	UNIDAD	51111410	300	$7,862.33	$2,358,699.00
18	141	CAJA PARA ARCHIVO REF X 200 CALIBRE S790K CON RECUBRIMIENTO INTERNO	UNIDAD	51111410	882	$3,531.92	$3,115,153.44
19	245	CARPETA PROPALCOTE CUATRO ALETAS	UNIDAD	51111410	6500	$2,744.14	$17,836,910.00
20	239	SOBRE CATALOGO CARTA BLANCO	UNIDAD	51111410	130	$361.76	$47,028.80
21	251	SELLO NUMERADOR GRANDE	UNIDAD	51111410	1	$9,326.03	$9,326.03
						TOTAL:	**$39,801,912.00**

CUENTA	TIPO	VALOR

SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL
COMPROBANTE DE INGRESO DE ELEMENTOS DE CONSUMO

Fecha Reporte: 14/12/2022

Entidad	136 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTA D.C. SECRETARI	**Número Ingreso**	**2 - 2022**	Fecha	14/12/2022
Unidad Ejecutora	01 SECRETARÌA JURÌDICA DISTRITAL	Tipo Ingreso	COMPRA NACIONAL		
Proyecto	01 JURIDICA				
Documento Soporte	ORDEN DE COMPRA	Número	194	Fecha	28/09/2022
Documento Remisión	FACTURA	Número	FE-126	Fecha	07/12/2022
Proveedor	1016009054	CRISTIAN SANTIAGO CAMARGO AHUMADA			
Funcionario Recibe	52151785	DALIDA VILLANUEVA SANCHEZ			
Dependencia Solicitante	2311000	Dirección de Gestión Corporativa			
Observaciones	INGRESO DE SUMINISTRO DE PAPELERIA SEGÚN CONTRATO NO 194 DE 2022				

Item	Elemento	Unidad	Cuenta Débito	Cantidad	Valor	Total

CUENTA

Alicia Forero.
Elaboró

VALOR TOTAL: **$39,801,912.00**

DALIDA VILLANUEVA SANCHEZ
Profesional Almacèn

CUADRO DE VERIFICACIÓN

ITEM	CANTIDADES	DESCIPCION	VR. UNITARIO	VR. TOTAL	IVA	TOTAL FACTURA	OFERTA ECONÓMICA -secop	RUBRO -CODIGO	NOMBRE DEL RUBRO
1	7	unidades de rótulos adhesivos 1X1m tamaño carta X400 (en mm 215,9 X 279,4, color blanco, ref. 3628 press aplique.	180.812,00	$ 1.265.684,00	$ 240.479,96	$ 1.506.163,96	$ 1.506.169,00	1003023214902	papeles impregnados y revestidos incluso autoadhesivos.
2	4	unidades de Bandeja triple en malla metálica	28.644,00	$ 114.576,00	$ 21.769,44	$ 136.345,44	$ 136.348,00	1004024299989	articulos ncp de metal moldeado
3	6	unidades de archivadores tipo fuelle bosillos	11.435,00	$ 68.610,00	$ 13.035,90	$ 81.645,90	$ 81.648,00	101004010102	Muebles del tipo utilizado en la oficina
4	5	cajas x 4 udes pasta limpia tipos azul	6.678,00	$ 33.390,00	$ 6.344,10	$ 39.734,10	$ 39.740,00	1003053544202	Pasta para limpiar tipos plastilina
5	300	unidades de sobres manila medio oficio	119,00	$ 35.700,00	$ 6.783,00	$ 42.483,00	$ 42.600,00	1003023319301	sobres manila
6	200	unidades de sobres catalogo oficio blanco	340,00	$ 68.000,00	$ 12.920,00	$ 80.920,00	$ 81.000,00	103023219201	sobres sin impresión para escritorio
7	36	cajas de ganchos legajadores x20	2.263,00	$ 81.468,00	$ 15.478,92	$ 96.946,92	$ 96.984,00	1003063699010	Ganchos legajadores plasticos
8	2	sellos numeradores grande	7.837,00	$ 15.674,00	$ 2.978,06	$ 18.652,06	$ 18.652,00	1003083891205	fechadores y numeradores
9	12	micropuntas negro	966,00	$ 11.592,00	$ 2.202,48	$ 13.794,48	$ 13.800,00	1003083891104	Marcadores de fieltro y similares
10	5	tablas de apoyo	4.223,00	$ 21.115,00	$ 4.011,85	$ 25.126,85	$ 25.130,00	1003013192205	Tableros o carteleras de corcho
11	30	rollos de cinta autoadhesiva para empaque	8.100,00	$ 243.000,00	$ 46.170,00	$ 289.170,00	$ 289.200,00	1003063692002	cinta autoadhesiva
12	40	paquetes taco de notas adhesivas grandes	2.242,00	$ 89.680,00	$ 17.039,20	$ 106.719,20	$ 106.760,00	1003023214902	papeles impregnados y revestidos incluso autoadhesivos.
13	100	pegantes en barra	5.478,00	$ 547.800,00	$ 104.082,00	$ 651.882,00	$ 651.900,00	1003053542006	Pegantes sinteticos
14	300	unidades boligrafos negros	741,00	$ 222.300,00	$ 42.237,00	$ 264.537,00	$ 264.600,00	1003083891104	Marcadores de fieltro y similares
15	1000	resmas papel bond carta	10.837,00	$ 10.837.000,00	$ 2.059.030,00	$ 12.896.030,00	$ 12.897.000,00	1003023212901	Papel Bond
16	1000	sobre blanco medio oficio	163,00	$ 163.000,00	$ 30.970,00	$ 193.970,00	$ 194.000,00	103023219201	sobres sin impresión para escritorio
17	300	cajas para archivo X-300	6.607,00	$ 1.982.100,00	$ 376.599,00	$ 2.358.699,00	$ 2.358.900,00	1003023215302	cajas de carton acanalado
18	882	cajas para archivo X-200	2.968,00	$ 2.617.776,00	$ 497.377,44	$ 3.115.153,44	$ 3.116.106,00	1003023215302	cajas de carton acanalado
19	6500	Carpetas 4 aletas	2.306,00	$ 14.989.000,00	$ 2.847.910,00	$ 17.836.910,00	$ 17.842.500,00	1003063699010	Tapas para agendas, carpetas o
20	130	Sobre catalogo carta blanco	304,00	$ 39.520,00	$ 7.508,80	$ 47.028,80	$ 47.060,00	103023219201	similares en vinilo
				$ 33.446.985,00	$ 6.354.927,15	$ 39.801.912,15	$ 39.810.097,00	VR. FACTURA	
						$ 8.184,85	vr. Sin ejecutar		
					VR. CONTRATO	$ 39.810.097,00			

Bogotá D.C., 29 noviembre de 2022

Señores:
SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL
Ciudad.

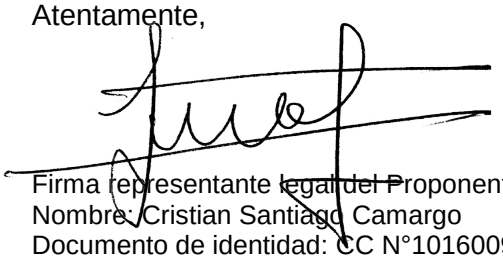
Referencia: CONTRATO 194-2022. Cuyo objeto es “Realizar la compra de materiales y suministros de papelería y útiles de escritorio para la Secretaría Jurídica Distrital”.

ASUNTO: Certificado de calidad y cumplimiento.

Respetados señores:

El suscrito, Cristian Santiago Camargo con CC N° 1016009054 de Bogotá DC, como contratista del contrato en referencia me permito certificar que los elementos entregados del presente contrato cumplen con cada una de las especificaciones técnicas exigidas por la entidad dando así el cumplimiento del servicio, objeto del presente contrato y sus anexos.

Atentamente,



Firma representante legal del Proponente
Nombre: Cristian Santiago Camargo
Documento de identidad: CC N°1016009054 de Bogotá DC

313 335 84 35
licitaciones.csca@gmail.com
Bogotá - Colombia
Cra 90Bis # 76 – 51 Interior 17

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 de la ley 789 de 2002, ARTICULO 23 de la ley 1150 de 2007

Yo **CRISTIAN SANTIAGO CAMARGO AHUMADA**, identificado con C.C. No. **1.016.009.054** DE **BOGOTÁ D.C**., en mi calidad de persona natural, manifiesto bajo la gravedad de juramento que he cumplido con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los pagos parafiscales correspondientes, señaladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y a la fecha me encuentro a Paz y Salvo por estos conceptos.

Adicionalmente certifico que no tengo personal a cargo.

La presente se expide a los nueve (09) días del mes de diciembre de 2022

Firma

CRISTIAN SANTIAGO CAMARGO AHUMADA
1016009054
Cra 90Bis # 76 – 51 Interior 17
licitaciones.csca@gmail.com
3133358435

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Banco de Bogotá

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1016009054
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			CRISTIAN SANTIAGO CAMARGO AHUMADA
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CRA 90BIS # 76-51 INT. 17	TELÉFONO:	4373436
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor no
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7860056676**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	noviembre
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2022	SALUD:	AÑO:	2022
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2022/12/05	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		1793900908

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	1	$ 160.000
SUBTOTAL:			1	**$ 160.000**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 125.000
SUBTOTAL:			1	**$ 125.000**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860007336	CCF22	CCF22-COLSUBSIDIO	1	$ 20.000
SUBTOTAL:			1	**$ 20.000**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890903790	14-11	14-11 - ARL SURA	1	$ 5.300
SUBTOTAL:			1	**$ 5.300**

TOTAL PAGADO:	**$ 310.300**

BOGOTÁ | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

SECRETARÍA JURÍDICA - ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
Rad. No.: 2-2022-19859
Fecha: 28/09/2022 16:40:25
Destino: CRISTIAN SANTIAGO CAMARGO AHUMADA
Copia: S
Anexos: N/A

2311500

Bogotá D.C.,

Señor
CRISTIAN SANTIAGO CAMARGO AHUMADA
Cra 90Bis No. 76-51 Interior 17 Apto 202
Licitaciones.CSCA@gmail.com
Telefax:3132646912
Bogotá

Asunto: Requerimiento de entrega elementos de papelería 194-2022.
Contrato No. 194-2022

Cordial saludo señor Camargo:

Con ocasión del contrato No. 194-2022, suscrito entre la Secretará Jurídica Distrital y CRISTIAN SANTIAGO CAMARGO AHUMADA, cuyo objeto es "***Realizar la compra de materiales y suministros de papelería y útiles de escritorio para la Secretaría Jurídica Distrital"*** por valor de TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($39.810.097),incluido IVA, con plazo de ejecución de un (1) mes contados a partir de la fecha de este requerimiento de entrega, le solicito de manera atenta la entrega de los elementos objeto del contrato, antes del 28 de octubre de 2022, previo acuerdo con la supervisión del contrato.

Atentamente,

DALIDA VILLANUEVA SÁNCHEZ
Profesional – Dirección de Gestión Corporativa
Supervisora del contrato.

c.c. Copia a la Dirección de Gestión Corporativa de la SJD

Anexos: N/A

Proyectó: Dalida Villanueva Sánchez- Profesional – Dirección de Gestión Corporativa
Revisó: Dora Gutiérrez Hernández- Profesional Especializado- Dirección de Gestión Corporativa
Aprobó: Magda Mercedes Arévalo, - Directora de Gestión Corporativa

Banco de Bogotá

Nit.860.002.964.4
Calle 36 N° 7- 47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que CRISTIAN CAMARGO, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 1.016.009.054 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 094289766, abierta/o desde el 6/10/2010.

Se expide en Bogotá el día 02 de diciembredel año 2022
con destino a: A QUIEN INTERESE

_____
Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO

1. DATOS GENERALES			
CONTRATO No.	194-2022	FECHA CONTRATO:	22/9/2022
TIPOLOGIA DEL CONTRATO ¿Cuál?	OTRAS FIGURAS CONTRACTUALES COMPRAVENTA		
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	DALIDA VILLANUEVA SÁNCHEZ	Nº CEDULA:	52.151.785
CARGO DEL SUPERVISOR:	Profesional universitario		
NOMBRE (Contratista/Empresa):	CRISTIAN SANTIAGO CAMARGO	CEDULA/NIT:	1.016.009.054
OBJETO:	Realizar la compra de materiales y suministros de papelería y útiles de escritorio para la Secretaría Jurídica Distrital		
VALOR INICIAL:	$ 39.810.097		
PLAZO:	1 MESES	DIAS	
FECHA DE ACTA DE INICIO:	28/9/2022		
FECHA FINALIZACIÓN CONTRATO:	27/10/2022		
FECHA SOLICITUD MODIFICACIÓN	21/10/2022		
% AVANCE CONTRATO	79,3% Avance en tiempo del contrato		

RP	Rubro Presupuestal	Nombre del Rubro Presupuestal	Fuente Financiación	Centro de Costos
257	O2120101004010102	Muebles del tipo utilizado en la oficina	Otros Recursos Distrito	136
257	O21202010030131922O5	Tableros o carteleras de corcho	Otros Recursos Distrito	136
257	O21202010030232129O1	Papel bond	Otros Recursos Distrito	136
257	O21202010030232149O2,	Papeles impregnados y revestidos	Otros Recursos Distrito	136
257	O21202010030232153O2	Cajas de cartón acanalado	Otros Recursos Distrito	136
257	O21202010030232192O1	Sobres sin impresión para escritorio	Otros Recursos Distrito	136
257	O21202010030232192O2	Sobres de manila	Otros Recursos Distrito	136
257	O21202010030535420O6	Pegantes sintéticos	Otros Recursos Distrito	136
257	O21202010030535442O2	Pasta para limpiar tipos plastilina	Otros Recursos Distrito	136
257	O21202010030636920O2,	Cinta autoadhesiva	Otros Recursos Distrito	136
257	O21202010030636990O6	Ganchos legajadores plásticos	Otros Recursos Distrito	136
257	O21202010030636990I0,	Tapas para agendas, carpetas o similares er	Otros Recursos Distrito	136
257	O21202010030838911O4	Marcadores de fieltro y similares	Otros Recursos Distrito	136
257	O21202010030838912O5,	Fechadores y numeradores	Otros Recursos Distrito	136
257	O21202010030838912I5,	Artículos n.c.p. de metal moldeado	Otros Recursos Distrito	136

2. CDP SOLICITADO PARA LA ADICIÓN (SI APLICA)

CDP	Rubro Presupuestal	Nombre del Rubro Presupuestal	Fuente Financiación	Centro de Costos
234	O2120101004010102	Muebles del tipo utilizado en la oficina	Otros Recursos Distrito	136
234	O2120201003013192205	Tableros o carteleras de corcho	Otros Recursos Distrito	136
234	O2120201003023212901	Papel bond	Otros Recursos Distrito	136
234	O2120201003023214902,	Papeles impregnados y revestidos	Otros Recursos Distrito	136
234	O2120201003023215302	Cajas de cartón acanalado	Otros Recursos Distrito	136
234	O2120201003023219201	Sobres sin impresión para escritorio	Otros Recursos Distrito	136
234	O2120201003023219202	Sobres de manila	Otros Recursos Distrito	136
234	O2120201003053542006	Pegantes sintéticos	Otros Recursos Distrito	136
234	O2120201003053544202	Pasta para limpiar tipos plastilina	Otros Recursos Distrito	136
234	O2120201003063692002,	Cinta autoadhesiva	Otros Recursos Distrito	136
234	O2120201003063699006	Ganchos legajadores plásticos	Otros Recursos Distrito	136
234	O2120201003063699010,	Tapas para agendas, carpetas o similares er	Otros Recursos Distrito	136
234	O2120201003083891104	Marcadores de fieltro y similares	Otros Recursos Distrito	136
234	O2120201003083891205,	Fechadores y numeradores	Otros Recursos Distrito	136
234	O2120201003083891205,	Artículos n.c.p. de metal moldeado	Otros Recursos Distrito	136

3. GARANTIAS

GARANTIA N°:	11-44-101191514				
EXPEDIDA POR:	SEGUROS DEL ESTADO				
AMPARO:	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO		AMPARO:	CALIDAD DE LOS ELEMENTOS	
VALOR	VIGENCIA INICIO	VIGENCIA VENCIMIENTO	VALOR	VIGENCIA INICIO	VIGENCIA VENCIMIENTO
7.962.019.40	(21/09/2022)	(24/04/2023)	3.981.009.70	(21/09/2022)	(24/04/2023)
GARANTIA N°:	11-44-101191514				
AMPARO:	SERIEDAD DE LA OFERTA		AMPARO:	(Nombre del amparo)	
VALOR	VIGENCIA INICIO	VIGENCIA VENCIMIENTO	VALOR	VIGENCIA INICIO	VIGENCIA VENCIMIENTO
6228284.25	(30/08/2022)	(10/01/2023)	$ -	(dd/mm/aaaa)	(dd/mm/aaaa)

* Si requiere otras garantias inserte nuevas filas y copie los campos

4. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO

¿Es usted el unico supervisor?	SI	x	¿Desconoce algun valor pagado al contratista?	NO	x

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$	39.810.097,00

	RELACION DE PAGO(S)				
REGISTRO DE PAGO(S) EFECTUADO(S)	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO
	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE
	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL	$	-
FALTANTE POR PAGAR	$	$			39.810.097

*** Debe solicitar a financiera la sabana de pagos del contrato a modificar, la misma debe adjuntarse a la presente solicitud**

5. DESARROLLO, ESTADO ACTUAL Y CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

* ¿El contratista a cumplido a satisfacción? **SI** [x] **NO** [ ]

* ¿Sucedió alguna novedad, situación o inconveniente durante la ejecución del contrato? **SI** [ ] **NO** [x]

Si la respuesta es afirmativa por favor detalle las novedades, situaciones o inconvenientes suscitados en el siguiente campo.

DESCRIPCIÓN DE LA GESTIÓN DESARROLLADA POR EL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN
EL CONTRATISTA SE ENCUENTRA EN PROCESO DE ENTREGA DE LOS ELEMENTOS, PERO PRESENTA TRES (3) ITEMS DE LA PROPUESTA ECONOMICA QUE NO PUEDEN SER ENTREGADOS DENTRO DEL PLAZO ESTIPULADO DEL CONTRATO, TODA VEZ QUE ESTOS REQUIEREN DE FABRICACIÓN ESPECIAL.

6. DATOS DE MODIFICACIÓNES ANTERIORES

¿A solicitado moficaciones anteriormente?	NO	Continuar con numeral 7	

* SI PREVIO A ESTA SOLICITUD EFECTUÓ MAS DE (1) UNA SOLICITUD, SUME LOS VALORES DE LAS ADICIONES Y LOS VALORES DE LAS PRÓRROGAS Y REGÍSTRELOS EN EL SIGUIENTE CUADRO.

¿Qué solicitud desea efectuar?			

No diligenciar	$ -			No diligenciar	$ -			
No diligenciar		MESES		DIAS	No diligenciar	0	MESES 0	DIAS
OBSERVACIONES								

7. DATOS DE MODIFICACIÓN SOLICITADA

¿Qué solicitud desea efectuar?	PRORROGA		

No diligenciar	$ -			No diligenciar	$ -			
PRORROGA	1	MESES	3	DIAS	No diligenciar	2	MESES 3	DIAS
OBSERVACIONES	NO APLICA							

Nueva Fecha final del contrato	30/11/2022

PORCENTAJE DEL VALOR DE LA ADICIÓN, INCLUYENDO LAS ANTERIORES SI LA HUBIERA CON RESPECTO AL CONTRATO INICIAL EN SMLMV.

VALOR INICIAL CONTRATO	$ 39.810.097	VALOR TOTAL MODIFICACIONES	$ -	PORCENTAJE ADICIONES EN SMLMV	0%
VALOR INICIAL EQUIVALENTE EN SMLMV	40	VALOR TOTAL MODIFICACIONES EQUIVALENTE EN SMLMV	0		
SMLMV DE LA VIGENCIA EN LA QUE SE SUSCRIBIO EL CONTRATO	$ 1.000.000				

8. MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN SOLICITADA

JUSTIFICACIÓN
Mediante comunicación radicada con el Numero 1-2022-20492 del 18 de octubre de 2022, el contratista CRISTHIAN SANTIAGO CAMARGO , identificado con la cédula 1.016.009.054 de Bogotá, representante legal del contrato 194 de 2022, solicita una prórroga hasta el 30 de noviembre de 2022, dado que el contrato presenta un plazo de ejecución de un (1) mes contado a partir de la fecha del requerimiento de entrega de los elementos de objeto del contrato. Lo anterior porque tres (3) itéms de los elementos requeridos, (Cajas de archivo X200, Cajas de archo X 300 y Carpetas 4 aletas) presentan un diseño de fabricación especial, Igualmente, solicita pueda presentar dos (2) facturaciones , es decir se solicita modificación en la forma de pago.

9. FIRMAS

DATOS DEL SUPERVISOR(A)		FIRMA
NOMBRE:	DALIDA VILLANUEVA SÁNCHEZ	Dalida Villanueva S 52.151.785 B+9
CEDULA	52.151.785	
CARGO	Profesional universitario	

DECLARACIÓN : Como supervisor certifico que la presente modificación esta conforme a las obligaciones pactadas en el contrato, los cuales son de una calidad óptima y sirven a los fines perseguidos con la contratación.

ANEXO DE CONDICIONES			
CLASE DE CONTRATO			**NÚMERO DE CONTRATO**
COMPRAVENTA			**No. 194-2022**
1. CONTRATISTA	**CRISTIAN SANTIAGO CAMARGO AHUMADA**		
2. IDENTIFICACIÓN	**Cédula de Ciudadanía número 1.016.009.054 y NIT. 1016009054-8**		
3. REPRESENTANTE LEGAL	N/A		
4. CODIGO PRESUPUESTAL	O2120101004010102, O2120201003013192205, O2120201003023212901, O2120201003023214902, O2120201003023215302, O2120201003023219201, O2120201003023219202, O2120201003053542006, O2120201003053544202, O2120201003063692002, O2120201003063699006, O2120201003063699010, O2120201003083891104, O2120201003083891205, O2120201004024299989	**5. No C.D.P.**	234
6. E-MAIL	licitaciones.csca@gmail.com		
7. INTERVENTOR O SUPERVISOR:	La Supervisión del Contrato estará a cargo del Profesional Universitario Código 219 Grado 10 de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital.		
ESTIPULACIONES CONTRACTUALES			
8. OBJETO	Realizar la compra de materiales y suministros de papelería y útiles de escritorio para la Secretaría Jurídica Distrital.		
9. VALOR	**TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($39.810.097),** incluido IVA y todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista para la ejecución del contrato, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones nacionales y distritales.		
10. FORMA DE PAGO	La Secretaría Jurídica Distrital pagará el valor del contrato de la siguiente manera: El cien (100%) del valor del contrato, una vez se haya hecho la entrega del total de los elementos requeridos en la presente contratación, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del mismo. Los pagos se realizarán previo a la entrega de los siguientes documentos: a. Factura de venta legalmente constituida, en la cual figure las cantidades de bienes entregados. b. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y Cajas de compensación familiar 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 complete, cuando se trate de persona jurídica. c. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato. Nota 1: El pago se efectuará conforme al PAC de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C., y se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de los documentos mencionados. Nota 2: Los pagos serán realizados 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 entidad financiera afiliada al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley. Nota 3: Los porcentajes por concepto de impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán de conformidad con las disposiciones que rigen la materia. Nota 4: El contratista acepta que en el evento que el valor a pagar tenga centavos, se realice el ajuste al peso. Lo anterior sin que sobrepase el valor total establecido del contrato.		

	Nota 5: Dentro del término señalado para efectuar el pago, la Secretaría Jurídica Distrital 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 realizada 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 del 2011. Nota 6: Si la factura o cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos para el pago. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y por ello no tendrá el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
11. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato es de 1 mes, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de requerimiento y entrega, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. El acta de requerimiento y entrega se debe firmar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes posteriores al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.
12. VIGENCIA DEL CONTRATO	Se entiende como el plazo de ejecución del contrato más el término para la liquidación
13. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	Cumplir las obligaciones específicas previstas en los estudios previos que forman parte integral del presente documento: **1.** Garantizar la entrega de los elementos objeto del contrato en las instalaciones de la Entidad, en el área del almacén, asumiendo los costos y gastos que se causen por transporte, carga y descarga. **2.** Entregar los elementos requeridos por la Entidad, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del acta de requerimiento y entrega. **3.** Aplicar el porcentaje de descuento presentado a cada uno de los ítems objeto del presente proceso de manera uniforme. **4.** Mantener durante el plazo de la ejecución del Contrato, los precios resultantes del proceso de subasta. **5.** Garantizar que los medios de transporte utilizados para el desplazamiento de los bienes objeto de adquisición y suministro entregados a la Secretaría, cumplan con lo reglamentado en materia de transporte. **6.** Garantizar que todos los bienes que se suministren durante el desarrollo del contrato sean nuevos y que cumplan con los requisitos exigidos por la Entidad, las normas técnicas ambientales y, en general, las normas que rijan la calidad de los materiales objeto del presente contrato; la Entidad se reserva el derecho de efectuar la devolución de los bienes que no cumplan con las especificaciones técnicas señaladas en la presente contratación. **7.** Realizar el cambio de los bienes que presenten mala calidad, defectos de fabricación, imperfecciones o no cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas, sin costo adicional para la entidad, dentro del día hábil siguiente a la notificación realizada por la Entidad. **8.** Asumir el valor de los fletes, empaques y seguros de la mercancía que se despache y se entregue en cumplimiento del contrato. **9.** Atender las observaciones o requerimientos que le formule la Secretaría Jurídica, por conducto de la supervisión del contrato en un plazo máximo de 2 días hábiles, sin que esto implique modificación al plazo del contrato, ni costo adicional a la entidad. **10.** Asignar para la ejecución del contrato una persona que interactúe con la Secretaría Jurídica Distrital. Esta debe ser designada en el momento que se dé inicio al contrato. **11.** Entregar ficha técnica de los productos que lo requieran.

	12. Informar de manera oportuna la ocurrencia de hechos fortuitos que no permitan la entrega oportuna de los elementos. **13.** Las demás obligaciones que se presenten con la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
14. LIQUIDACIÓN	¿Procede la Liquidación? **Sí _ No _X_**
15. PLAZO DE LIQUIDACIÓN	N/A

16. GARANTÍA ÚNICA:

SI	X	**EL CONTRATISTA** se obliga a presentar dentro de los dos (2) días siguientes a la firma de este documento y a favor del **BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL-SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL,** Garantía Única en los términos establecidos en el pliego de condiciones y en el Decreto 1082 de 2015 o el que lo modifique, derogue o complemente, que como mínimo ampare lo siguiente:

CUMPLIMIENTO: por un valor equivalente al 20% del valor del contrato y una vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	SI
CALIDAD DEL BIEN: por un valor equivalente al 10% del valor del contrato y una vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	SI

NO		Conforme al artículo 2.2.1.2.1.4.5. del Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta la naturaleza y condiciones del contrato y la forma de pago, se considera que no se requiere la constitución de garantía única que ampare el cumplimiento del contrato y obligaciones por parte del contratista.

17. ESTIPULACIONES CONTRACTUALES ADICIONALES	Se aplican y hacen parte del presente contrato, las estipulaciones consignadas en el reverso de este documento, en consideración a su naturaleza y régimen legal, estudio previo y pliego de condiciones, cuando aplique.

18. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO: Hacen parte del presente contrato todos los documentos de la etapa precontractual (oferta, pliegos, estudios previos entre otros). En el evento de contradicción entre estos documentos se aplicará de manera preferente lo estipulado en el pliego de condiciones y en segundo lugar lo estipulado en el contrato. Además de los antes mencionados, hacen parte los documentos de la etapa contractual y la liquidación del mismo, cuando haya lugar a ella.

En constancia, se firma electrónicamente a través de la plataforma SECOP II.

CLÁUSULA PRIMERA. **OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Conocer y aceptar las condiciones del contrato. 2. Autorizar a la Secretaría Jurídica Distrital a publicar en la plataforma transaccional SECOP II o la plataforma correspondiente, los documentos y/o soportes entregados para la suscripción del contrato. 3. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL/LA CONTRATISTA y la Secretaría Jurídica Distrital. 4. Constituir y remitir a través de la plataforma transaccional SECOP II a la Secretaría Jurídica Distrital la garantía requerida, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. 5. Participar y apoyar a a la Secretaría Jurídica Distrital en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. 6. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. 7. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la Secretaría Jurídica Distrital a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. 8. Entregar a la supervisión del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera y publicarlos oportunamente en la plataforma correspondiente. 9. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago. 10. 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 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 Secretaría Jurídica Distrital. 11. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. 12. Devolver, a la Secretaría Jurídica Distrital, una vez finalizada la ejecución del contrato el carnet de identificación y los documentos que en desarrollo del mismo se hayan producido, e igualmente los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y a la Dirección de Gestión Corporativa, o la que haga sus veces, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia, Los contratistas que inobserven esta obligación o que ocasionen daño o den lugar a la pérdida parcial o total de los expedientes, responderán disciplinariamente conforme lo establece la circular 003 de 2013. 13. Utilizar la imagen de la Secretaría Jurídica Distrital de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole. 14. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes. 15. Conocer y dar cumplimiento a las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Secretaría Jurídica Distrital. 16. Conocer, cumplir y respetar los lineamientos, principios y objetivos señalados en la Política Ambiental de la Secretaría Jurídica Distrital, desarrollada a través de los planes, programas, proyectos y estrategias definidas por el Sistema de Gestión Ambiental de la Entidad (PIGA, PIMS, entre otros) 17. Elaborar y allegar el informe final de actividades junto con el certificado de paz y salvo, dichos documentos deberán ser remitidos a la Dirección de Gestión Corporativa una vez culmine el plazo de ejecución contractual y a más tardar antes del cierre administrativo del expediente electrónico en la plataforma Secop II. **CLÁUSULA SEGUNDA**. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: Los servicios contratados se ejecutarán de manera autónoma y sin subordinación, razón por lo cual no genera relación laboral ni prestaciones sociales y ningún tipo de costos distintos al valor acordado en el presente contrato, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 3° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 concordante con el numeral 29 del artículo 48 de la Ley 734 de 2.002 Código Disciplinario Único. **CLÁUSULA TERCERA**. CADUCIDAD, MODIFICACIÓN, TERMINACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL. Se entienden incorporadas las cláusulas previstas en los artículos 14 al 18 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA CUARTA**. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. b) Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para la Secretaría Jurídica, ni se causen otros perjuicios. c) Por incapacidad del CONTRATISTA de prestar sus servicios de manera personal. La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes. **CLÁUSULA QUINTA** - CESIÓN: El (la) CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera sin el consentimiento previo y escrito de la Secretaría, pudiendo esta reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. **CLÁUSULA SEXTA**. SUBCONTRATOS: El (la) CONTRATISTA no

podrá subcontratar el presente contrato a persona natural o jurídica, nacional o extranjera alguna. En todos los casos el (la) CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos y la Secretaría, no adquirirá vínculo alguno con los subcontratistas. **CLÁUSULA SÉPTIMA**. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con el acuerdo de voluntades de las partes y la suscripción del mismo. Requiere para su ejecución: a) Expedición del registro presupuestal correspondiente. b) Afiliación al sistema de riesgos laborales. c) Aprobación de póliza, en caso de que el contrato la exija. d) Suscripción del acta de inicio. Parágrafo Primero: el contratista deberá mantener actualizadas las garantías de acuerdo con las estipulaciones pactadas y hasta la liquidación del contrato (cuando a ello haya lugar). **CLÁUSULA OCTAVA**. MULTAS: En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones adquiridas por el contratista en virtud del presente contrato, la Secretaría Jurídica Distrital, 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. PARÁGRAFO PRIMERO: PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS: El procedimiento aplicable será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y en el manual que para los efectos establezca la Entidad. PARÁGRAFO SEGUNDO: De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA autoriza a la Secretaría para compensar el valor por concepto de multas de las cuentas mensuales pendientes de pago a su favor. **CLÁUSULA NOVENA** - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Así mismo en caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones a cargo del (la) CONTRATISTA, o que se declare la caducidad, habrá lugar al pago de una sanción pecuniaria del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, sin que el pago de la pena extinga la obligación principal o el pago de los perjuicios causados. PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con lo establecido en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el (la) CONTRATISTA, autoriza a la Secretaría para compensar el valor por concepto de la cláusula penal pecuniaria, de las sumas que resulten a su favor al momento de la liquidación del contrato, cuando el contrato lo requiera, o en la cuenta de cobro al finalizar el plazo de ejecución del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA**. SUPERVISIÓN: Ejercerá el control y vigilancia de la ejecución del contrato, tendrá a su cargo coordinar lo atinente a la ejecución del mismo de conformidad con lo previsto en la ley 1474 de 2011, y el manual de supervisión de la entidad, y en especial será el responsable de verificar el cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato, autorizar el pago final en los términos establecidos en el presente contrato. 1) Disponer e informar sobre lo inherente al contrato 2) ejercer la vigilancia y control de la ejecución del contrato, así como coordinar lo atinente a la ejecución del mismo 3) verificar el cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales y autorizar los pagos en los términos allí establecidos 4) remitir copia a la Dirección de Gestión Corporativa de la suspensión y /o suspensiones que se realicen al contrato las cuales deben ser suscritas por el ordenador del gasto y el contratista, previo concepto técnico favorable emitido por el supervisor designado 5) allegar a la Dirección de Gestión Corporativa cada uno de los informes mensuales de las actividades presentados por el contratista. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA** MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes contratantes dirimirán sus controversias contractuales agotando el procedimiento establecido en el artículo 68, título VIII de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes que regulen la materia, para lo cual se acudirá en primer lugar al arreglo directo entre las partes y en segundo lugar a la conciliación extrajudicial o judicial. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** – INDEMNIDAD: El Contratista se obliga a indemnizar a la Secretaría Jurídica con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. Se obliga a mantener indemne a la Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato y mantener indemne a la Secretaría Jurídica por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA**– RESPONSABILIDAD: El (la) contratista es responsable por el cumplimiento del objeto del presente contrato, será responsable por los daños que ocasione sus empleados y/o los empleados de sus subcontratistas a la Secretaría Jurídica en la ejecución del presente contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA**- LUGAR DE EJECUCIÓN: El servicio será prestado en el lugar que previamente establezca la Secretaría, en la ciudad de Bogotá. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** - PUBLICACIÓN: la Secretaría Jurídica a través de la Dirección de Gestión Corporativa, deberá publicar el presente contrato en la página web de del SECOP, de conformidad con los términos del artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA** - DOMICILIO Y NOTIFICACIONES: Para todos los efectos legales y fiscales se fija como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D. C. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas al correo electrónico (e-mail) indicado en el anverso de este documento, en virtud del cual el contratista autoriza las notificaciones de las actuaciones contractuales y postcontractuales o en su defecto, en la dirección relacionada en el anverso de este documento. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA** - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se haya incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en las normas vigentes. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA:** CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: Garantizar la confidencialidad de la información a la cual el contratista tenga acceso o reciba por parte de la entidad, la cual solamente podrá usarse para la ejecución del contrato. Por lo anterior, el contratista se compromete a respetar, reservar, no copiar, no difundir de ninguna manera, los datos, estructuras, know how, entre otros que se manejen durante la ejecución del contrato. De igual forma, en caso de que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA**- REGLAS ANTIFRAUDE, ANTICORRUPCIÓN, SOBORNO NACIONAL Y TRANSNACIONAL: Se aplicarán las previsiones que respecto de las reglas de antifraude, anticorrupción y soborno nacional y transnacional, se señale en el documento de estudios previos. **CLAUSULA VIGESIMA:** DERECHOS DE AUTOR**:** Se aplicarán las previsiones que respecto de los derechos patrimoniales de autor y de los derechos morales, se señale en el documento de estudios previos. **CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA:** TOTAL ENTENDIMIENTO: Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y apartes del presente contrato. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente de alguna o algunas de ellas, sólo afecta a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no las afectan. En general se da por comprendido a cabalidad este contrato.

BOGOTÁ | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

ACTA DE ENTREGA Y RECIBO DE BIENES

Fecha de recibo y/o entrega: 20 de octubre de 2022

Hora inicio: _____ **Hora terminación:** _____

Lugar: Secretaria Jurídica Distrital

DETALLES DE LOS BIENES

Ítem	Cantidades	DESCRIPCIÓN O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL/LOS BIEN/ES
1	7	Rótulos adhesivos 1x1, Tamaño Carta x 400 (en milímetros: 215,9 X 279,4) Color: Blanco
2	4	Bandeja triple en malla metálica (Paquete x 400)
3	6	Archivador tipo fuelle Unidades (bandeja)
4	5	Pasta limpia tipos x 4 (paquete X4)
5	130	Sobre catalogo carta blanco Unidades (sobre)
6	300	Sobre manila medio oficio Unidades (sobre)
7	200	Sobre catalogo oficio blanco Unidades (sobre)
8	36	Gancho Legajador (Paquete x 20)
9	2	Sello Numerador Unidades (sello)
10	12	Micropuntas negro (unidad)
11	5	Tabla de apoyo (unidad)
12	30	Cinta adhesiva para empaque Unidad (rollo 100 mts)
13	40	Paquete taco de notas adhesivas (Paquete x 100)
14	100	Pegante en barra Barra x40gr
15	300	Bolígrafo negro (Unidad)
16	1000	Papel bond en resma carta Resma (500 hojas)
17	1000	Sobre blanco medio oficio unidades (sobre)

Se firma en la ciudad de Bogotá D.C. a los 20 del mes de octubre de 2022

RECIBE				
NOMBRE	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD O DEPENDENCIA	FIRMA
Dalida Villanueva Sanchez	52151785	Profesional Universitario	Dirección de Gestión Corporativa	
Edgar Andrés García Garavito				
ENTREGA				
NOMBRE	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD O DEPENDENCIA	FIRMA
Cristian Santiago Camargo Ahumada	1016009054	Contratista contrato 194-2022	CRISTIAN CAMARGO Todo en suministros	

BOGOTÁ | SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

ACTA DE ENTREGA Y RECIBO DE BIENES

Contrato 194 -2022

Objeto: Realizar la compra de materiales y suministros de papelería y útiles de escritorio para la Secretaría Jurídica Distrital.

Fecha de recibo y/o entrega: 29 de noviembre de 2022

Hora inicio: 11:00 a.m. **Hora terminación:** 11:15 a.m.

Lugar: Secretaría Jurídica Distrital

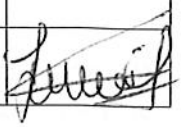
DETALLES DE LOS BIENES

Ítem	Cantidades	DESCRIPCIÓN O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL/LOS BIEN/ES
1	300 unidades	Cajas para archivo x 300
2	882 unidades	Cajas para archivo x 200
3	6.500 unidades	Carpetas 4 aletas con solapas laterales

NOTA: Al efectuar la revisión de los rótulos en las cajas X300, uno de ellos quedó impreso al revés, no obstante, el otro tiene la impresión correcta.

Se firma en la ciudad de Bogotá D.C. a los 29 días del mes de noviembre de 2022

RECIBE				
NOMBRE	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD O DEPENDENCIA	FIRMA
CARMEN ALICIA FORERO	51.882.380	Auxiliar Administrativo	Dirección de Gestión Corporativa	
ADDILY CASTRO CALA Addily Cala Castro.	53.166.058	Profesional Especializado	Dirección de Gestión Corporativa	
DORA GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ	51.649.014	Profesional Especializado	Dirección de Gestión Corporativa	
ENTREGA				

NOMBRE	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD O DEPENDENCIA	FIRMA
CRISTIAN SANTIAGO CAMARGO AHUMADA	1.016.054	Contratista	CRISTIAN SANTIAGO CAMARGO	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:05/05/2022

CONTRIBUYENTE	C.C. 1016009054	CRISTIAN SANTIAGO CAMARGO AHUMADA

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: KR 90BIS 76 51 INT 17 APTO 202 Teléfonos: 3132616912

Dirección electrónica: licitaciones.csca@gmail.com Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA NATURAL Régimen tributario: PREFERENCIAL ICA Fecha desde: 16/09/2020

Matrícula Mercantil:03281013 Fecha inicio de Actividades: NO Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 4771 - Comercio al por menor de prendas de vestir y sus accesorios (incluye artículos de piel) en establecimientos especializados

Actividad 2: 3110 - Fabricación de muebles

Actividad 3: 47612 - Comercio al por menor de periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados (excepto libros, textos escolares y cuadernos)

Actividad 4: 4645 - Comercio al por mayor de productos farmacéuticos, medicinales, cosméticos y de tocador.

Actividad 5:

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

SYSTEM CERTIFICATION ISO 9001 SGS CO18/8129

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14822021758

(415)7707212489984(8020) 000001482202175 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 0 1 6 0 0 9 0 5 4	8	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 1 6 0 0 9 0 5 4	2 0 0 6 0 5 0 5

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
CAMARGO	AHUMADA	CRISTIAN	SANTIAGO

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: CR 90 BIS 76 51 IN 17 AP 202

42. Correo electrónico: licitaciones.csca@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 3 3 3 5 8 4 3 5	6 0 1 9 4 7 3 1 4 4

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2
4 6 9 0	2 0 2 0 0 9 0 7	4 7 7 1	2 0 2 0 0 9 0 7		4 7 6 1	4 6 4 5

Ocupación

51. Código	52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	1	4	2	2	4	8																		

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
22- Obligado a cumplir deberes formales a
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

Obligados aduaneros

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2022 - 04 - 05 / 21 : 43: 55

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre CAMARGO AHUMADA CRISTIAN SANTIAGO
985. Cargo CONTRIBUYENTE

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

****
ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE Y CUENTA CON UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN QUE LE PERMITE SER VALIDADO ILIMITADAMENTE DURANTE 60 DÍAS, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO
****
RECUERDE QUE ESTE CERTIFICADO LO PUEDE ADQUIRIR DESDE SU CASA U OFICINA DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO
****
PARA SU SEGURIDAD DEBE VERIFICAR LA VALIDEZ Y AUTENTICIDAD DE ESTE CERTIFICADO SIN COSTO ALGUNO DE FORMA FÁCIL, RÁPIDA Y SEGURA EN WWW.CCB.ORG.CO/CERTIFICADOSELECTRONICOS
****
QUE, LOS DATOS DEL EMPRESARIO Y/O EL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO HAN SIDO PUESTOS A DISPOSICIÓN DE LA POLICÍA NACIONAL A TRAVÉS DE LA CONSULTA A LA BASE DE DATOS DEL RUES
****

CERTIFICADO DE MATRICULA DE PERSONA NATURAL
LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, CON FUNDAMENTO EN LAS MATRICULAS E INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL

CERTIFICA:

NOMBRE : CRISTIAN SANTIAGO CAMARGO AHUMADA
C.C. : 1.016.009.054
N.I.T. : 1016009054-8 ADMINISTRACION : DIRECCION SECCIONAL DE IMPUESTOS DE BOGOTA

CERTIFICA:

MATRICULA NO : 03281013 DEL 7 DE SEPTIEMBRE DE 2020

CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CARRERA 90 BIS #76- 51 INTERIOR 17 APARTAMENTO 202
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL NOTIFICACION JUDICIAL : LICITCIONES.CSCA@GMAIL.COM
DIRECCION COMERCIAL : CR 90 BIS 76 51 IN 17 AP 202
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL COMERCIAL: LICITACIONES.CSCA@GMAIL.COM
****

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA MATRICULA :18 DE ABRIL DE 2022
ULTIMO AÑO RENOVADO: 2022
ACTIVO TOTAL REPORTADO:$128,000,885

CERTIFICA:

ACTIVIDAD ECONOMICA : 4771 COMERCIO AL POR MENOR DE PRENDAS DE VESTIR Y SUS ACCESORIOS (INCLUYE ARTÍCULOS DE PIEL) EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS. 4752 COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE FERRETERÍA, PINTURAS Y PRODUCTOS DE VIDRIO EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS.

Signature Not Verified
Constanza del Pilar Puentes Trujillo

4761 COMERCIO AL POR MENOR DE LIBROS, PERIÓDICOS, MATERIALES Y ARTÍCULOS DE PAPELERÍA Y ESCRITORIO, EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS. 4645 COMERCIO AL POR MAYOR DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS, MEDICINALES, COSMÉTICOS Y DE TOCADOR.

CERTIFICA:

LA INFORMACION ANTERIOR HA SIDO TOMADA DIRECTAMENTE DEL FORMULARIO DE MATRICULA DILIGENCIADO POR EL COMERCIANTE.

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO Y DE LA LEY 962 DE 2005, LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO AQUI CERTIFICADOS QUEDAN EN FIRME DIEZ (10) DIAS HABILES DESPUES DE LA FECHA DE INSCRIPCION, SIEMPRE QUE NO SEAN OBJETO DE RECURSOS.

* * * EL PRESENTE CERTIFICADO NO CONSTITUYE PERMISO DE * * *
* * * FUNCIONAMIENTO EN NINGUN CASO * * *

SEÑOR EMPRESARIO, SI SU EMPRESA TIENE ACTIVOS INFERIORES A 30.000 SMLMV Y UNA PLANTA DE PERSONAL DE MENOS DE 200 TRABAJADORES, USTED TIENE DERECHO A RECIBIR UN DESCUENTO EN EL PAGO DE LOS PARAFISCALES DE 75% EN EL PRIMER AÑO DE CONSTITUCION DE SU EMPRESA, DE 50% EN EL SEGUNDO AÑO Y DE 25% EN EL TERCER AÑO. LEY 590 DE 2000 Y DECRETO 525 DE 2009.

TAMAÑO EMPRESA

DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 2.2.1.13.2.1 DEL DECRETO 1074 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 2225 DE 2019 DEL DANE EL TAMAÑO DE LA EMPRESA ES MICROEMPRESA

LO ANTERIOR DE ACUERDO A LA INFORMACIÓN REPORTADA POR EL MATRICULADO O INSCRITO EN EL FORMULARIO RUES:

INGRESOS POR ACTIVIDAD ORDINARIA $425,741,159

ACTIVIDAD ECONÓMICA POR LA QUE PERCIBIÓ MAYORES INGRESOS EN EL PERÍODO - CIIU : 4771

****
** ESTE CERTIFICADO REFLEJA LA SITUACION JURIDICA DE LA **
** PERSONA NATURAL HASTA LA FECHA Y HORA DE SU EXPEDICION. **
****

EL SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO,
VALOR : $ 3,200

****
PARA VERIFICAR QUE EL CONTENIDO DE ESTE CERTIFICADO CORRESPONDA CON LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LOS REGISTROS PÚBLICOS DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ, EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN PUEDE SER VALIDADO POR SU DESTINATARIO SOLO UNA VEZ, INGRESANDO A WWW.CCB.ORG.CO
****
ESTE CERTIFICADO FUE GENERADO ELECTRÓNICAMENTE CON FIRMA DIGITAL Y
****
****
****

CUENTA CON PLENA VALIDEZ JURÍDICA CONFORME A LA LEY 527 DE 1999.
****

FIRMA MECÁNICA DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 2150 DE 1995 Y LA AUTORIZACIÓN IMPARTIDA POR LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO, MEDIANTE EL OFICIO DEL 18 DE NOVIEMBRE DE 1996.

CONSTANZA PUENTES TRUJILLO