CUNDINAMARCA ¡REGIÓN Que Progresa! EN FINANZAS

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA SH-CMC-002-2022

Bogotá D.C., 12 de julio de 2022

Señor
OSCAR ALEXANDER DELGADO ARCOS
C.C. 87.301.637

Referencia: Aceptación de oferta - Invitación pública proceso de selección de mínima cuantía No. SH-CMC-002 de 2022

En calidad de ordenadora del gasto en el proceso de la referencia, previa validación de los requisitos jurídicos, técnicos y económicos por parte del comité evaluador, le comunicamos que el departamento de Cundinamarca – Secretaría de Hacienda acepta en su integridad la oferta presentada por usted dentro del proceso de selección referido, razón por la cual se entenderá celebrado el respectivo contrato mediante la presente comunicación de conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. En consecuencia ponemos en su conocimiento las condiciones bajo las que se supeditará la ejecución del objeto contractual, de la siguiente forma.

1. OBJETO

Contratar la prestación de los servicios de asesoría, acompañamiento y asistencia técnica en la implementación de la Norma NTC ISO/IEC 17025:2017, así como la auditoría interna al Laboratorio de Análisis Fisicoquímico de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

Contrato de prestación de servicios.

3. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Para los efectos de la ejecución del contrato, el contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas indicadas en el anexo No. 1 – anexo técnico, el cual fue debidamente suscrito por el contratista y que hace parte integral de la presente aceptación.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS – UNSPSC

Los servicios a contratar de conformidad a lo dispuesto en el numeral segundo del artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica:

80101506 -Asesoramiento en estructuras organizacionales

5. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial de la invitación pública SH-CMC-002 de 2022 correspondió a la suma de NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL PESOS ($91.630.000) M/CTE, según certificado de disponibilidad presupuestal No.7100025218 de fecha 06 de mayo de 2022, expedido por la Dirección de Presupuesto.

Impuestos Departamentales

El valor del contrato es sujeto pasivo de los siguientes impuestos Departamentales.

Estampilla Pro Cultura	Estampilla Pro Hospitales	Estampilla Pro Desarrollo	Estampilla Adulto Mayor	Estampilla Universidad de Cundinamarca	Tasa Pro Deporte y Recreación	Estampilla Pro Electrificación
1%	2%	2%	2%	1.5%	2.5%	0.20 UVT

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de cuatro (4) meses contados a partir de la firma del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA

La ejecución del contrato se llevará a cabo en la sede administrativa de la Gobernación de Cundinamarca, Calle 26 No. 51-53 en la ciudad de Bogotá D.C.

Dentro de los 5 días siguientes al inicio del contrato, el supervisor entregará al contratista la programación para las entregas de los productos que se refieren a continuación, en la que se indicará que productos debe entregar para cada momento.

La entrega de los productos se realizará de la siguiente manera:

1. Informe diagnóstico inicial del estado del laboratorio en cuanto a la implementación de la Norma Técnica Colombiana NTC ISO/IEC 17025:2017 (incluyendo todas las etapas para llevar a cabo la implementación y cronograma de actividades)
2. Informe final de etapa de implementación
3. Informe consolidado (comparativo entre el diagnóstico inicial y la implementación final del laboratorio, con estadísticas, recomendaciones y los requisitos que hacen falta para llevar a cabo una primera auditoría previa a la acreditación).
4. Documentación del Sistema Integral de Gestión de Calidad SIGC, dando cumplimiento a los requisitos de la Norma Técnica Colombiana NTC ISO/IEC 17025:2017 (versiones o documentación nueva).
5. Informe de pre auditoria con todos los componentes que debe tener un informe de auditoría según la Norma Técnica Colombiana NTC ISO 19011:2018.
6. Informe de implementación de acciones de mejora que surjan de la pre auditoria y evidencias del respectivo acompañamiento de las mismas
7. Documentación modificada (solo aplicará en el evento de recibir no conformidades por parte de la auditoría interna)
8. Tres ejemplares de la Norma Técnica Colombiana NTC ISO /IEC 17025:2017 ORIGINALES.
9. Manual de calidad del laboratorio conforme a los requisitos de la Norma Técnica Colombiana NTC ISO/IEC 17025:2017.

8. VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato será por la suma de CINCUENTA Y UN MILLONES DE PESOS ($51.000.000) M/Cte., incluido IVA y todos los tributos a que haya lugar; valor de la oferta económica presentada por el oferente adjudicatario. De igual manera estará a cargo del contratista e incluido en el valor del contrato, los servicios del personal que requiera para ejecutar el contrato, incluyendo los pagos de prestaciones sociales y aportes de ley que deba realizar.

Forma de pago:

El valor del contrato se pagará de la siguiente forma:

1) Un primer pago correspondiente al 30% previa entrega del informe de diagnóstico con la definición del plan de trabajo y entrega de 3 ejemplares de la Norma Técnica Colombiana NTC ISO/IEC17025:2017
2) Un segundo pago correspondiente al 30% previa entrega del manual de calidad, informe final de implementación y entrega de la nueva documentación asociada SIGC.
3) Un pago final correspondiente al 40% previa entrega del informe final de auditoria interna, la implementación adicional y modificación de gestión documental.

El contratista una vez entregados los elementos descritos deberá presentar factura en donde se certifiquen los artículos efectivamente entregados con ocasión del contrato, y se adjunte los documentos exigidos por la Secretaría de Hacienda para proceder al respectivo pago que se hará efectivo dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura de servicio por parte del contratista, acompañada de la copia del informe del supervisor sobre el estado de cumplimiento del contrato y la certificación en que conste que se han hecho los pagos por concepto de seguridad social y pensiones de los empleados y trabajadores del contratista; igualmente todos los pagos están sujetos al trámite interno de la cuenta, especialmente respecto de la programación y ejecución de Plan Mensualizado de Caja PAC del departamento de Cundinamarca.

9. OBLIGACIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

9.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Como parte de las obligaciones generales con la Secretaría de Hacienda, el contratista se compromete a:

1) Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Ficha Técnica, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
2) Cumplir con todas las normas de bioseguridad y protocolos sanitarios establecidos por el gobierno nacional producto de la pandemia del COVID-19
3) Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
4) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.

5) Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
6) Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
7) Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
8) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9) El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
10) Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
11) Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
12) Cumplir las directrices del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
13) Cumplir con los criterios de Sostenibilidad Ambiental.
14) Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
15) En los casos en donde el contratista haya recibido elementos y/o equipos para facilitar la ejecución de las actividades contractuales, lo cual constara en acta, al término del contrato y previo a la suscripción del acta de liquidación o de informe final de supervisión, deberá hacer devolución de estos al supervisor del contrato, mediante acta, dejando constancia que se entregan en las mismas condiciones en que fueron recibidos, con excepción del desgaste normal por su uso. So pena de responder por el valor de su reposición, para lo cual autoriza realizar el descuento respectivo de los valores que resulten a su favor. De no alcanzar el saldo debe quedar en el acta de liquidación o en el informe final de supervisión la obligación de pagar el valor que falte dentro de un plazo determinado por el supervisor. Lo anterior, sin perjuicio de las demás acciones legales procedentes.
16) 16. De conformidad con lo señalado en las circulares No. 006 del 09 de junio de 2021, expedida por el señor Gobernador y No. 010 del 18 de agosto 2021 emitida por la Secretaría Jurídica – Dirección de Contratación del departamento, y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1636 de 2013, así como sus decretos reglamentarios, y demás normas que los modifiquen o sustituyan; el contratista tiene el deber legal de registrar las vacantes con las que cuenten en el sistema de información del Servicio Público de Empleo, para lo cual deberán enviar la información respectiva a la Agencia Pública de Empleo de Cundinamarca (APEC), obligación que deberá cumplirse durante toda la ejecución del contrato.
17) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

9.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1) Establecer un cronograma de entregables en conjunto con la supervisión del contrato.
2) Prestar los servicios de acompañamiento, asistencia técnica para la implementación de la Norma Técnica Colombiana NTC ISO/IEC 17025:2017.
3) Prestar los servicios de auditoría interna en la Norma Técnica Colombiana NTC ISO/IEC 17025:2017, una vez sean implementados los requisitos exigibles por la misma.

4) Dar total cumplimiento a las condiciones técnicas exigidas en el plazo de ejecución del contrato.
5) Planificar y programar oportunamente los recursos de personal, materiales y equipos, de acuerdo con la propuesta presentada.
6) Realizar la programación de la asesoría y asistencia técnica en conjunto con la persona responsable de la coordinación del laboratorio.
7) Disponer del personal idóneo, debidamente capacitado, entrenado para la ejecución del contrato.
8) Entregar informes parciales al término de cada una de las etapas de la implementación de la Norma Técnica Colombiana NTC ISO/IEC 17025.
9) Entregar diagnóstico inicial de la implementación del laboratorio.
10) Entregar informe unificado (primera y segunda etapa), el cual debe incluir el estado de avance de la implementación, con estadísticas y porcentajes de implementación final del laboratorio en cuanto a la Norma Técnica Colombiana NTC ISO/IEC 17025:2017. Comparando el inicio y el fin de la implementación.
11) Realizar acompañamiento en la presentación del laboratorio ante la pre auditoria.
12) Entregar informe de la pre auditoria que se realice en el laboratorio.
13) Certificar la cantidad de horas de inducción al laboratorio de análisis fisicoquímico respecto de la Norma Técnica Colombiana NTC ISO/IEC 17025:2017, así como la validación y verificación de las metodologías y cálculo de la incertidumbre del método.
14) Realizar acompañamiento al laboratorio de análisis fisicoquímico en la elaboración de los informes de cálculo de la incertidumbre y de verificación y/o validación del método de grado alcohólico.
15) Revisar y modificar si es el caso la documentación que conforma el SIGC del laboratorio, en cumplimiento con la Norma Técnica Colombiana NTC ISO/IEC 17025:2017.
16) Realizar acompañamiento a la ejecución de metodologías de grado alcohólico en el laboratorio, con el fin de validar la información de los informes de verificación de los métodos realizados por el laboratorio.

9.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

1) Expedir el registro presupuestal.
2) Pagar el valor pactado.
3) Aprobar la garantía única del Contrato.
4) Suscribir el acta de inicio y acta de liquidación.
5) Verificar que los bienes o enseres cumplan con las cantidades, especificaciones técnicas y calidades exigidas.
6) Ejercer los controles legales sobre el contrato.
7) Exigir informes o explicaciones al contratista, cuando fuere necesario y se relacionen con el contrato.
8) Exigir las constancias, recibos, facturas y demás documentos relacionados con el contrato.

10. OTRAS CONDICIONES DEL CONTRATO

Con la presentación de la oferta y la aceptación por parte del Departamento (aceptación que hará las veces del contrato) se entiende que las partes se comprometen a cumplir y aceptar las siguientes condiciones.

10.1. SUPERVISIÓN, DESIGNACIÓN Y DEBERES

a) **DESIGNACIÓN:** La supervisión será ejercida por el **Subdirector(a) de Fiscalización de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria** o quien designe por escrito la ordenadora del gasto. La comunicación de la presente designación se hará mediante de SECOP II o a través del medio más expedito. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual deberá realizar la evaluación y verificación de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones dentro del término de ejecución contractual pactado y en el marco de las funciones y responsabilidades señaladas en las normas nacionales y departamentales que rigen la materia. **B) DEBERES**. El supervisor tendrá además los siguientes deberes especiales en relación con el presente contrato de suministro. **1.** Verificar el cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato, así como la afiliación a la ARL que le corresponde al contratista. **2.** Certificar el cumplimiento del objeto contratado, dentro de las condiciones exigidas. **3.** Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el contratista, en el marco de la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el manual de supervisión del Departamento. **4.** Autorizar con su firma los pagos que deban efectuarse al contratista y hacer lo propio frente a SECOP II. **5.** Levantar y firmar las actas respectivas. **6.** Informar oportunamente al Departamento, sobre el desarrollo del presente contrato y sobre cualquier incumplimiento en que pueda incurrir el contratista. **7.** Informar, solicitar y justificar oportunamente la prórroga al contrato, su adicción o terminación unilateral, o cualquier otra modificación que requiera el contrato. **8.** Coordinar con el contratista los tiempos y condiciones de la ejecución de las obligaciones, e impartir las instrucciones y sugerencias por escrito y formular las observaciones que estime conveniente sobre el desarrollo del contrato. **9.** En el evento en que exista saldos a favor del contratista, no se requerirá liquidación para proceder con la liberación de los saldos; bastará solicitud de la supervisión ante la ordenadora del gasto (adjuntando el informe final o certificación del supervisor que contenga el balance financiero y el valor a liberar) para obtener su aprobación y adelantar con posterioridad lo propio ante la Dirección de Presupuesto. **10.** Elaborar y suscribir el acta de liquidación del contrato, en el evento en que exista terminación anormal del contrato de conformidad con la normatividad vigente. **11.** Verificar mensualmente y como requisito para cada pago, que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema general de seguridad social en pensión, salud y ARL, para lo cual se deben anexar las certificaciones expedidas por las entidades a las cuales se les realizan dichos aportes o constancia de la planilla de pago. **12.** Las demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO**. En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita del ordenador del gasto, a través de SECOP II o el medio más expedito. **PARÁGRAFO SEGUNDO**. El supervisor en sus actuaciones deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación del Departamento, así como lo previsto en el procedimiento de supervisión y liquidación contractual, y lo propio frente a sus obligaciones relativas a la plataforma SECOP II. **PARÁGRAFO TERCERO.** Corresponde a la supervisión, velar por la suficiencia presupuestal y el correcto y riguroso seguimiento contable y financiero del contrato. En tal sentido, deberá adelantar las gestiones y trámites necesarios ante la Dirección de Presupuesto, para que se efectúen las apropiaciones que se requieran.

10.2. LIQUIDACIÓN

De conformidad con lo establecido el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, así como el 11 de la Ley 1150 de 2007, el contrato se liquidará de mutuo acuerdo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del plazo de ejecución; en aquellos casos en que el contratista no

se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Secretaría de Hacienda tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del plazo antes señalado.

10.3. SANCIONES PECUNIARIAS

10.3.1. MULTAS

En caso que el contratista se constituya en mora o incumpla parcialmente las obligaciones que asume en virtud del contrato o se incurra en otro tipo de incumplimiento de las obligaciones del contrato, tales como los acuerdos de nivel de servicio, la Secretaría de Hacienda podrá imponerle, mediante resolución motivada, multas sucesivas del 1% del valor total del contrato por cada día de retardo o incumplimiento de niveles de servicio, plazo que comienza a contar desde que el supervisor lo requiera por segunda vez y le indique el plazo de cumplimiento y este no sea acatado por el contratista, sin exceder el 10% del valor del mismo y sin perjuicio de hacer efectiva la sanción pecuniaria prevista en el numeral siguiente, o de la declaratoria de caducidad del contrato.

10.3.2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total o parcial o declaratoria del mismo, habrá lugar al pago de una sanción pecuniaria equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, suma que se tendrá como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que sufra la Entidad. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios. **PARÁGRAFO.** Lo descrito en este numeral y en el anterior, será una vez agotado el debido proceso y garantizados los derechos de defensa y contradicción del contratista. La suma se hará efectiva descontando de los saldos que se adeuden al contratista y/o mediante la afectación de la garantía única de cumplimiento, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la suscripción del contrato; si esto no fuere posible, se cobrará mediante cobro coactivo.

10.4. CADUCIDAD

De conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, cuando se verifique cualquiera de las causales previstas en la ley, la Secretaría de Hacienda podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, mediante la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre, previo agotamiento del debido proceso y de la garantía del derecho de audiencia y de defensa del contratista.

10.5. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL

Se entienden incorporadas a este contrato las disposiciones contenidas en la normatividad vigente especialmente los artículos 14, 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

10.6. GARANTÍAS

Se exigirá al contratista la constitución de una garantía de cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y su liquidación, a favor del departamento de Cundinamarca-Secretaría de Hacienda, que deberá constituirse dentro de los tres (3) días siguientes a la

comunicación de la aceptación de la oferta; la cual avalará los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales, que comprenda los siguientes amparos.

Amparos a Constituir:

a) **Cumplimiento**. Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contrato, el contratista deberá constituir garantía de cumplimiento por valor equivalente al 10% del valor del contrato; por el término de ejecución y un (1) año más. El valor correspondiente al 10% permitirá cubrir la eventualidad de que el contratista incumpla alguna de las obligaciones pactadas en el contrato, con calidad y en plazo establecido.

b) **Calidad de los bienes**. Para garantizar la calidad de los bienes a adquirir con ocasión al contrato, el contratista deberá constituir garantía de cumplimiento por valor equivalente al 10% del valor del contrato; por un término igual a la ejecución del contrato y un (1) año más.

c) **Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones**. El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato; por valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, por el término de vigencia del contrato y deberá extenderse por tres (3) años más.

10.7. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá ceder ni subcontratar, en todo o en parte la ejecución del contrato, a ninguna persona natural o jurídica, nacional o extranjera, sin la autorización expresa y escrita de la Secretaría de Hacienda, pudiendo esta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

10.8. RELACIÓN LABORAL

El contrato será ejecutado por el contratista con absoluta autonomía e independencia y, en desarrollo del mismo, no se generará vínculo laboral alguno entre el departamento de Cundinamarca – Secretaría de Hacienda y/o sus dependientes si los hubiere.

10.9. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Hacen parte integral del futuro contrato, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales, los siguientes documentos: **a)** Estudios y documentos previos y sus anexos 1 y 2; **b)** La invitación pública, sus anexos y adendas; **c)** El certificado de disponibilidad presupuestal; **d)** La oferta presentada por el contratista y los documentos adjuntos presentados con la misma; **e)** Las garantías; **f)** Acta de inicio; y **g)** Las comunicaciones y demás documentos en donde consten cambios o nuevas condiciones que se convengan entre las partes en desarrollo del contrato. **PARÁGRAFO**: El contratista con la firma y presentación de la oferta manifiesta expresamente que acepta los términos y condiciones de la presente invitación, y especialmente lo consagrado en el anexo 1- anexo técnico del estudio previo.

10.10. INDEMNIDAD

El contratista mantendrá indemne a la Secretaría de Hacienda contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o, por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del mismo. Se consideran como hechos imputables al contratista todas las acciones u omisiones de su personal y de sus subcontratistas y proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos; y, en general, cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales. En virtud de esta cláusula el contratista se obliga a pagar los gastos de representación de la Entidad en caso de que se inicie alguna acción legal con contra del Departamento – Secretaría de Hacienda, por concepto de las circunstancias descritas en esta disposición.

10.11. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

El contrato se rige e interpreta por las leyes de la República de Colombia, sin perjuicio de la aplicación de las normas que regulan los conflictos de leyes. **PARÁGRAFO.** Las partes acuerdan que, en caso de surgir diferencias o discrepancias entre ellas, por razón o con ocasión de la aceptación de oferta, su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación; se podrán resolver mediante arreglo directo, acudiendo a los mecanismos de solución consagrados en la ley, tales como conciliación, amigable composición y transacción. Para tal efecto, las partes contarán con un término de veinte (20) días calendario prorrogables de común acuerdo, para resolver el problema presentado.

10.12. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN CONOCIDA POR EL CONTRATISTA EN EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista se obliga a mantener la confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso, la que se entiende asumida con la firma y presentación de la oferta dentro de las limitaciones que para el efecto establezca la ley aplicable. En igual sentido el contratista entiende que será su responsabilidad mantener la integridad, seguridad, confidencialidad, idoneidad, custodia y veracidad de la información a la que acceda para cumplir con sus obligaciones, la cual bajo ninguna circunstancia debe ser alterada, transferida o divulgada a personas no autorizadas por la Secretaría de Hacienda.

Atentamente,

ERIKA ELIZABETH SABOGAL CASTRO
Secretaria de Hacienda
Departamento de Cundinamarca

Aprobó: Miguel Andrés Hortúa Vanegas – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Revisó: Luisa Fernanda Martínez Arciniegas – Abogada contratista OAJ
Elaboró: Mary Luz Moreno Bertoletti– Profesional universitario OAJ