ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Bogotá, ___ de _____ de ___.

Señores
SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION
Bogotá

REFERENCIA: SDP-SA-MC-00X-2017.

Yo, _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ de _____, actuando: en nombre propio (persona natural) ó en representación de _____ (persona jurídica - razón social) ó (nombre del consorcio o unión temporal), me dirijo a ustedes con el fin de presentar oferta formal para el objeto señalado, de acuerdo con las especificaciones técnicas, señaladas en el pliego de condiciones y manifiesto expresamente:

1. Que esta oferta sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna otra persona tiene interés comercial en la oferta ni en el contrato que se llegue a suscribir.
3. Que declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma de la presente carta, que no me encuentro incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses o prohibición constitucional o legal para contratar con el DISTRITO CAPITAL.
4. Que ninguna otra persona con vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con el firmante ha presentado propuesta para éste proceso.
5. Que he leído cuidadosamente el pliego de condiciones y, en consecuencia me someto a él, manifestando que me he enterado suficientemente de las condiciones exigidas y de las circunstancias en las cuales la entidad suscribiría el contrato y, en términos generales, de las circunstancias que puedan afectar la ejecución del contrato o los precios de la propuesta.
6. Que conozco todas las especificaciones técnicas contenidas en los estudios y documentos previos del proceso de la referencia y en el pliego de condiciones y sus anexos y por lo tanto me comprometo a cumplirlas.
7. Que no conozco ningún hecho irregular que comprometa la transparencia de este proceso y deba ser denunciado a la entidad.
8. Que no me encuentro (en caso de persona natural) o que la firma que represento (en caso de persona jurídica), relacionado en el Boletín de Responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
9. Que declaro bajo la gravedad de juramento, que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
10. Que la propuesta que presento tiene una vigencia de sus condiciones comerciales de cuatro (4) meses a partir de la fecha de presentación.
11. Que no he sido sancionado con multas en el tiempo de ejecución de los contratos y de existir indicaré si las hubo, cuando las hubo y el motivo por el cual se impusieron.
12. Que mis recursos proceden en su integridad de actividades lícitas y que no me encuentro incurso en listado que permita inferir, respecto de mis recursos y/o mis actividades, lo contrario (artículo 27, Ley 1121/2006)
13. Que acepto ser notificado de cualquier decisión administrativa que exija dicha formalidad por medio del siguiente correo electrónico _____de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la ley 1437 de 2011.
14. Que no me encuentro (en caso de persona natural) o que la firma que represento (en caso de persona jurídica), en mora por un lapso de seis (6) meses anteriores a la presente comunicación, en el pago de multas que hubieran sido impuestas con fundamento en el Código Nacional de Policía y Convivencia.

REGIMEN CONTRIBUTIVO:
Común Simplificado

NUMERO DE FOLIOS QUE CONTIENE LA OFERTA: _____ FOLIOS

INFORMACIÓN PARA ENVIÓ DE COMUNICACIONES

Nombre Completo _____
Identificación _____
Dirección _____
Teléfono _____
Fax _____
Correo Electrónico _____

FIRMA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

x_____

x_____
Nombre

x_____
Identificación

NOTA 1: Ninguna estipulación de esta carta de presentación, remplaza la información o documentación exigida en el pliego de condiciones.

NOTA 2: El proponente, el representante legal de la persona jurídica deberá firmar la carta. Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, la carta de presentación debe estar suscrita por el representante legal designado por el Consorcio o la Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

ANEXO No. 2
MODELO DE MINUTA DEL CONTRATO
(Está sujeta a modificaciones)

TIPO DE CONTRATO:	**SUMINISTRO**
CONTRATANTE:	**DISTRITO CAPITAL –SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN- NIT 899.999.061-9.**
	_____ C.C. No. _____, _____
CONTRATISTA	**XXXXXXXXXXXXXXXXXXX C.C. No. XXXXXXXXXX de XXXXXXX.**
VALOR:	**$ _____,oo M/CTE. con IVA.**
PLAZO DE EJECUCIÓN:	**_____ (___) MESES O HASTA AGOTAR RECURSOS, LO QUE OCURRA PRIMERO**
PROYECTO:	
PROCESO:	**_____**
OBJETO:	

_____**,** identificado con la cédula de ciudadanía número _____ expedida en Bogotá, en su calidad de _____ **de la SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN**, nombrado mediante _____, acta de posesión Nº _____ de la misma fecha y debidamente autorizado para suscribir el presente documento mediante Decreto Distrital No. 016 de 2013, quien para efectos de este acto se denominará **DISTRITO CAPITAL – SDP**, por una parte, y por la otra, xxxxxxxxxxxxxxxxxxx, identificado con la cédula de ciudadanía No. xxxxxxxxx de xxxxxxxxx, obrando en nombre y representación legal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxx Nit. xxxxxxxxxxxx y quien para efectos del presente contrato se llamará el CONTRATISTA, hemos convenido suscribir el presente contrato, con fundamento legal en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, decretos reglamentarios de las mismas y demás normas concordantes, previas las siguientes consideraciones: 1**)** Que la Dirección de Sistemas tramitó la Solicitud para Contratar Bienes o Servicios, cuyo objeto consiste en: *"_____"*. **2)** Que el proyecto de pliego de condiciones se publicó en el Portal Único de Contratación SECOP www.colombiacompra.gov.co y en la página de contratación a la vista de la Alcaldía Mayor de Bogotá www.contratacionbogota.gov.co, del xxx de xxxxx al xxx de xxxxx de 201X. **3)** Que teniendo en cuenta la cuantía del proceso se procedió a convocar a Mipymes en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, _____. **4)** Que mediante Resolución No. XXX del XXX de junio de 201X, la Secretaría Distrital de Planeación ordenó la apertura del proceso de Selección Abreviada de menor Cuantía, identificada con la referencia SDP-SA-MC-00X-2017, con un plazo de ejecución del contrato de _____ (___) meses o hasta agotar recursos, lo que ocurra primero y un presupuesto oficial se estima en la suma de _____ ($_____,oo) M/CTE. incluido IVA. **5).** Que se fijó como fecha de cierre del proceso el día XXX de XXXXXX de 201X, presentando propuesta oportunamente las siguientes firmas: XXXXXXXXX, XXXXXXXX **6)** Que el informe de verificación y evaluación hecha por los miembros del Comité Evaluador a las ofertas presentadas, fue puesta a disposición del XXX al XXX de de 201X. **7)** Que la entidad mediante comunicación fechada el XXX de XXXXX de 201X, citó a las firmas oferentes a la audiencia pública, para el día XXX de XXXX de 201X. **8)** Que con base en el resultado de la audiencia pública de adjudicación, la cual consta en la respectiva acta, se observa que el proponente XXXXXXXXXXXXXXX cumplió con los requisitos habilitantes exigidos por la entidad en el pliego de condiciones, obteniendo un total de XXXXXXXXX puntos. **9)** Que mediante acto administrativo motivado, la entidad adjudicó el proceso de contratación, identificado con la referencia SDP-SA-MC-00X-2017 a la firma XXXXXXXXXXX. **10)** Que se verificó la aplicación de los principios que orientan la contratación estatal en la etapa precontractual, no habiendo encontrado causal alguna que invalide la actuación. En consecuencia de lo anterior el contrato se regirá por las siguientes cláusulas: **PRIMERA.- OBJETO:** El **CONTRATISTA** se obliga a: *"_____."* **SEGUNDA.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:** _____. **TERCERA.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** 1) Cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el anexo técnico "ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO" 2) Atender todas las solicitudes realizadas por los usuarios, en el aplicativo de mesa de ayuda de la SDP, en los tiempos establecidos en el acuerdo de servicio. 3) Realizar el seguimiento y la documentación de todas las incidencias y requerimientos del aplicativo de mesa de ayuda, de acuerdo a los lineamientos y procedimientos de la SDP. 4) Diagnosticar y determinar si se requiere reparación o reemplazo de la parte afectada en los equipos de cómputo y periféricos objeto del contrato, relacionados en el ANEXO TECNICO (Tablas 1– EQUIPOS DE COMPUTO, Tabla 2-IMPRESORAS y Tabla 3 -OTROS ELEMENTOS DE COMPUTO). 5) Realizar la instalación física y puesta en marcha de cada uno de los repuestos solicitados por el Supervisor del contrato. 6) Respaldar la

información del usuario tal como datos contenidos en el disco duro o cualquier otro medio de almacenamiento que posea el dispositivo que presenta la falla cuando se requiera el reemplazo o reparación de partes que pongan en peligro dicha información. 7) Efectuar el seguimiento y control de las fallas presentadas en los equipos objeto de mantenimiento, desde la solicitud hasta la solución, mediante la utilización del aplicativo suministrado por la SDP (GLPI). 8) Alimentar y mantener actualizada la base de conocimiento de la mesa de ayuda de la SDP. 9) El contratista deberá informar con anticipación al supervisor designado de la SDP para la ejecución del contrato, los cambios que se presenten en el personal de los servicios solicitados durante la ejecución del mismo. El contratista deberá presentar los perfiles detallados y la experiencia de los servicios ofrecidos con las respectivas certificaciones del perfil requerido y enviarlo a las instalaciones de la Secretaría Distrital de Planeación quien evaluará y acreditará los requisitos indicando si cumplen con los mismos, en los siguientes tres (3) días hábiles de realizar la solicitud. 10) En caso de que el supervisor de la Secretaria Distrital de Planeación encuentre falencias en el desempeño o comportamiento del personal del servicio del contratista, podrá solicitar su cambio, el cual deberá hacerse efectivo a más tardar en los siguientes cinco (5) días hábiles de realizar la solicitud y donde deberá ser sometido para la aprobación por parte del Supervisor del Contrato, cumpliendo con los requerimientos del perfil solicitado dentro del Anexo No.2 Detalle del alcance. Las situaciones relacionadas con la violación de las normas internas de la SDP, serán reportadas al coordinador de BPO, quien deberá solucionarlas en forma inmediata. 11) Prestar soporte técnico y de funcionamiento al usuario final en manejo de herramientas utilizadas en la SDP como Sinu Pot, SEGPLAN, SISBEN, SIPA, Perno, entre otros. 12) Instalar y configurar "software cliente" a los usuarios de la SDP. 13) Garantizar el acompañamiento de un técnico cada vez que la SDP lo requiera en los días Domingo o Festivo. 14) Dejar operando el equipo de manera adecuada y mínimo en las condiciones encontradas antes de realizar el respectivo mantenimiento o la atención del servicio. 15) Reportar de forma inmediata por escrito al Supervisor del Contrato en caso de cualquier novedad o anomalía en la prestación del servicio de mantenimiento preventivo o correctivo. 16) Entregar mensualmente y/o cuando el supervisor del contrato lo solicite una bitácora electrónica donde se detallen los problemas técnicos, causas y la solución. Esta información se debe poder extractar del aplicativo suministrado por la SDP. 17) Atender todos los servicios solicitados dentro de la ejecución del contrato, sin quedar al finalizar el contrato algún servicio sin atender, equipo alguno sin reparar o sustituir y que las partes reemplazadas queden debidamente legalizadas y funcionando. 18) Entregar al finalizar el contrato como mínimo el esquema final de la infraestructura computacional actualizada en la mesa de ayuda que contenga el mínimo el inventario del hardware y software que conforma la infraestructura computacional (Equipos de cómputo, impresoras, y demás elementos establecidos en el contrato). 19) Realizar las demás obligaciones que puedan surgir dentro del desarrollo del objeto contractual y que sean solicitadas por el Supervisor del contrato. 20) Dar a la entidad el tiempo de soporte adicional presentado en la propuesta, sin costo para la SDP. 21) Cumplir con técnico o tecnólogo en sistemas o electrónica adicional al personal mínimo requerido presentado en la propuesta, para la atención de servicios de soporte técnico, sin costo adicional alguno para la SDP, durante todo el plazo de ejecución incluido el tiempo adicional. 22) Contratar dentro de su personal de soporte técnico para la ejecución del contrato con la SDP, a mínimo una (1) persona que pertenezca al grupo de población vulnerable y que cumpla con el perfil requerido de acuerdo con los registros y procedimientos que sobre el particular tiene establecida la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, para dar cumplimiento a la Directiva No 001 de 2011 emanada por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, los cuales serán presentados previo acta de inicio. **CUARTA.- OBLIGACIONES DEL DISTRITO CAPITAL -SDP-: 1)** Facilitar al CONTRATISTA al acceso a la información y la infraestructura tecnológica de la Secretaria, necesarios para la ejecución del contrato. **2)** Impartir al CONTRATISTA a través del supervisor del contrato, directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto contrato del mismo. **3)** Aprobar la garantía única y la de Responsabilidad civil extracontractual aportada por el CONTRATISTA, siempre que se ajuste a las condiciones exigidas en el presente contrato. **4)** Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del contrato. **5)** Facilitar, en caso de requerirse, el uso de las instalaciones, equipos y bienes necesarios para la ejecución del objeto contractual. **6)** Realizar el pago del contrato en las condiciones establecidas en la forma de pago. **7)** Garantizar el acceso y movilidad dentro de sus dependencias a los empleados del contratista para prestar los servicios. **QUINTA.- PROTECCIÓN DEL SOFTWARE:** En el evento en que para el desarrollo del objeto contractual el **CONTRATISTA** requiera utilizar equipos o software del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, deberá observar las siguientes reglas: **1)** No instalar software sin la autorización previa y escrita del **DISTRITO CAPITAL –SDP-** a través de la Dirección de Sistemas de la entidad. **2)** No sacar copias del software de la entidad. **3)** Limitar el uso del software a las actividades propias del contrato. **4)** No utilizar el software desarrollado con motivo del contrato para fines ajenos a la entidad, salvo autorización previa y expresa por escrito del **DISTRITO CAPITAL –SDP-** a través de la Dirección de Sistemas de la entidad. **5)** No introducir modificación alguna al software instalado en el **DISTRITO CAPITAL –SDP-**, sin la autorización previa y escrita de la Dirección de Sistemas. La transgresión de estas reglas constituye incumplimiento de las obligaciones contractuales. **SEXTA.- EQUIPO DE TRABAJO:** El equipo de trabajo aceptado por el **DISTRITO CAPITAL –SDP,** deberá mantenerse en la ejecución del contrato. En caso de que por fuerza mayor se haga indispensable su cambio, se requiere de solicitud por escrito y se anexarán las hojas de vida con sus correspondientes soportes a consideración del supervisor del contrato para su respectiva aprobación por parte del **DISTRITO CAPITAL –SDP-**. El reemplazo debe asegurar igual o superior nivel de estudio y de experiencia al acreditado

por el profesional a remplazar. El **CONTRATISTA** no podrá reclamar el reembolso de ningún gasto adicional resultante de la remoción y/o sustitución de algún integrante del equipo de trabajo, o inherente a ésta. **PARÁGRAFO**: El **CONTRATISTA** deberá adjuntar la hoja de vida del personal destinado para la ejecución del contrato con sus respectivos soportes, dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al perfeccionamiento del contrato, para la firma del acta de inicio. **SÉPTIMA.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: El plazo de ejecución del contrato será de _____ **(_____) MESES,** contados a partir del acta de inicio, la cual deberá suscribirse por el **CONTRATISTA** y el Supervisor del contrato. **PARÁGRAFO**: Previa suscripción del Acta de inicio del contrato, el **CONTRATISTA** deberá acreditar ante el Supervisor del mismo, la afiliación al Sistema de Seguridad Social, de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia y las hojas de vida del personal propuesto con el fin de acreditar los perfiles solicitados. **OCTAVA.- VIGENCIA DEL CONTRATO**: El contrato permanecerá vigente desde la fecha de su suscripción, más el plazo de ejecución y seis (6) meses más. **NOVENA.- VALOR DEL CONTRATO**: Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato es por la suma de _____, **($_____.oo) incluido IVA. DÉCIMA.- FORMA DE PAGO:** El **DISTRITO CAPITAL -SDP--** El **DISTRITO CAPITAL – SDP,** pagará al CONTRATISTA el valor del contrato mes vencido, de acuerdo a los servicios efectivamente prestados y a los precios pactados, de la siguiente manera: El primer pago se realizará por el periodo comprendido entre la fecha del acta de inicio y el último día del mes en que se firmó el documento; los demás contados se cancelarán mes vencido, entendiéndose éste del 1 al 30 de cada mes y el último pago se cancelará contra el acta de liquidación. Para todos los pagos se tramitarán previa presentación de: _____. Los pagos que efectúe el **DISTRITO CAPITAL – SDP** en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de recursos del Programa Anual de Caja (P.A.C). **DÉCIMA PRIMERA.- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: Los desembolsos que el **DISTRITO CAPITAL -SDP--** efectué para el presente Contrato se subordinan a las partidas presupuestales y a las cuantías y montos aprobados en el P.A.C., certificado de disponibilidad No. _____ del _____, código presupuestal: _____, concepto: _____, vigencia presupuestal 201X. **DÉCIMA SEGUNDA.- LIQUIDACIÓN**: El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, dentro de los cuatro (6) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución pactado. **DÉCIMA TERCERA.- EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** El **CONTRATISTA** goza de plena autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de sus obligaciones. En ningún caso el presente contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales y demás derechos laborales. En consecuencia, el **CONTRATISTA** solo tendrá derecho al pago de los contados expresamente pactados en este contrato. **DÉCIMA CUARTA.- SUPERVISIÓN**: La Supervisión de este contrato será ejercida por la **DIRECCIÓN DE SISTEMAS** del **DISTRITO CAPITAL -SDP-**, quien además de cumplir con las obligaciones legales deberá cumplir con las responsabilidades impuestas a los Supervisores de los contratos en el Manual de Contratación del **DISTRITO CAPITAL -SDP--**. **DÉCIMA QUINTA.- GARANTÍA ÚNICA**: El **CONTRATISTA** constituirá a favor del **DISTRITO CAPITAL -SDP--**, para su posterior aprobación por el Director de Gestión Contractual del **DISTRITO CAPITAL -SDP--**, una garantía expedida por una Compañía de Seguros o una entidad bancaria legalmente establecida en Colombia que ampare los siguientes riesgos: **1) Cumplimiento:** Por el **20%** del valor total del contrato, constituida desde la fecha de suscripción, más el plazo de ejecución y seis (6) meses más. **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes.** Por el **20%** del valor del contrato, constituida desde la fecha de suscripción, más el plazo de ejecución y seis (6) meses más.. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El **CONTRATISTA** deberá presentar la Garantía Única dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato. **PARAGRAFO SEGUNDO** Los seis (6) meses más incluidos en el plazo de vigencia de la garantía, cubre el plazo para liquidar (4 meses), y el plazo para el cumplimiento de los requisitos de ejecución y la suscripción del acta de inicio (2 meses). **PARÁGRAFO TERCERO**: En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia o cualquier modificación, el **CONTRATISTA** estará obligado a ampliar o prorrogar o modificar los amparos en forma proporcional, de manera que se mantengan las condiciones originales. **DÉCIMA SEXTA.- CESIÓN Y SUBCONTRATOS**: El **CONTRATISTA** no podrá ceder ni subcontratar total o parcialmente ninguna de las obligaciones derivadas del contrato sin el consentimiento expreso y escrito del **DISTRITO CAPITAL -SDP-**. Para efectos de la cesión, el **CONTRATISTA CESIONARIO** deberá cumplir con iguales o superiores requisitos a los acreditados por el **CONTRATISTA CEDENTE. DECIMA SÉPTIMA.- CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN:** Se pactan expresamente en el presente contrato las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación establecidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la declaratoria de caducidad contemplada en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **PARÁGRAFO**: El procedimiento para la declaratoria de caducidad se encuentra establecido en el Manual de Contratación del **DISTRITO CAPITAL -SDP--**. **DÉCIMA OCTAVA.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA**: El incumplimiento total o parcial por parte del **CONTRATISTA** del objeto y/o obligaciones contractuales lo puede hacer acreedor a la imposición de alguna o algunas de las siguientes sanciones: **A) MULTAS:** Procede su imposición en los casos en que el **CONTRATISTA** ejecute en forma tardía sus obligaciones o las incumpla parcialmente, salvo fuerza mayor o caso fortuito. Podrá hacerse efectiva de los saldos a favor del **CONTRATISTA**, y se impondrá sin perjuicio de que se pueda imponer y cobrar la cláusula penal, hacer efectivas las garantías y declarar la caducidad, según sea el caso. Por lo anterior, las partes acuerdan que se causarán pagos a favor del **DISTRITO CAPITAL -SDP--** diarios y sucesivos del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total y final del contrato, sin superar el 10% del valor de éste. El pago o la

deducción de las sumas antes pactadas, no exoneran al **CONTRATISTA** de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones derivadas del mismo. **B) CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA** o declaratoria de caducidad, éste deberá pagar a la Entidad, a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Podrá hacerse efectiva de los saldos a favor del **CONTRATISTA**, o de las garantías, o si no fuere posible se hará efectiva por la vía judicial. Esta suma se tendrá como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios que reciba la Entidad por el incumplimiento. En todo caso el **DISTRITO CAPITAL -SDP-**- se reserva el derecho a reclamar los perjuicios sufridos en exceso del valor pagado a título de pena y a exigir el cumplimiento de la obligación incumplida. **PARÁGRAFO:** El procedimiento para la imposición de las sanciones antes enunciadas se encuentra establecido en el Manual de Contratación del **DISTRITO CAPITAL -SDP-**. **DÉCIMA NOVENA - RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**: El **CONTRATISTA** responderá: **1)** Civilmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos y omisiones que le fueren imputables y que causen daños y perjuicios al **DISTRITO CAPITAL -SDP-**, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del mismo en los términos de Ley. **2)** Por la entrega de los documentos que haya recibido para la ejecución del contrato propiedad del **DISTRITO CAPITAL -SDP-**-, luego de finalizar el contrato. **3)** Por cualquier utilización de la información suministrada, distinta de la acordada para la ejecución del contrato, ya sea para su beneficio personal o de terceros de manera total o parcial, lo cual queda estrictamente prohibido **4)** Por el deterioro o pérdida de los elementos públicos que reciba del **DISTRITO CAPITAL -SDP-** para la ejecución del mismo. **VIGÉSIMA- SUSPENSIÓN**: De común acuerdo, el **DISTRITO CAPITAL -SDP--**y el **CONTRATISTA**, podrán suspender la ejecución de este contrato por: **1)** Fuerza mayor o caso fortuito. **2)** Por mutuo acuerdo. Tal circunstancia, se hará constar en documento escrito en la cual se indicarán las condiciones en que se efectuará y que la misma no generará incremento, ni reajuste alguno en el valor total del contrato, razón por la cual el **CONTRATISTA** renuncia expresamente a hacer reclamaciones o solicitar compensaciones o pago de mayores costos originados por la suspensión, quedando claro que la suspensión no amplía el plazo contractual pactado inicialmente, sino que lo interrumpe. **PARÁGRAFO:** Cumplido el término de suspensión acordado, el contrato se reanudará de manera automática ó; si la reiniciación se da antes del vencimiento de este término, deberá el Supervisor y el **CONTRATISTA** suscribir Acta de Reinicio. Queda entendido que en ambos casos, la ejecución del contrato se reanudará por el plazo faltante. **VIGÉSIMA PRIMERA.- INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES**: El **CONTRATISTA** declara bajo juramento que no ha suministrado información falsa y que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución Política de Colombia y la Ley. **VIGÉSIMA SÉGUNDA.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**: El presente contrato se perfeccionará cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito, es decir cuando las partes firmen el contrato. **VIGÉSIMA TERCERA.- REQUISITOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**: Serán requisitos de ejecución de este contrato: **1)** Aprobación de la garantía única por parte del **DISTRITO CAPITAL -SDP-**-. **2)** Registro presupuestal correspondiente expedido por parte del **DISTRITO CAPITAL -SDP-. VIGÉSIMA CUARTA.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO**: Se incorporan al presente contrato y por lo tanto hacen parte integral del mismo los documentos que se relacionan a continuación en el siguiente orden de prelación: **1)** Estudios, documentos y Pliego de condiciones junto con sus anexos y adendas que dieron origen al presente contrato. **2)** Todos los documentos que se alleguen o expidan con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato. **3)** Propuesta presentada por el **CONTRATISTA**. **4)** Los enunciados en el texto del presente contrato. **VIGÉSIMA QUINTA.- CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1)** Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios al **DISTRITO CAPITAL -SDP-**-. **2)** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo o agotamiento de recursos. **3)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **4)** Por terminación anticipada en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de las partes. **5)** Por declaratoria de caducidad o terminación unilateral, en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. **6)** Por no constituir, modificar y/o prorrogar, sin justa causa la garantía única de cumplimiento, dentro del término que se señale para el efecto. **PARÁGRAFO**: En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato. **VIGÉSIMA SEXTA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**: Las divergencias que surjan durante la ejecución del contrato, se solucionarán preferiblemente mediante los mecanismos alternativos de solución de conflictos, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente. **VIGÉSIMA SÉPTIMA .- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO**: El presente contrato se rige en todos sus efectos por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios de las mismas y en los eventos no previstos en los anteriores se aplicarán las normas civiles y comerciales pertinentes. **VIGÉSIMA OCTAVA.- DOMICILIO CONTRACTUAL**: Para todos los efectos legales del presente contrato, será la ciudad de Bogotá D.C. Para constancia se firma en Bogotá D.C. a los,

El DISTRITO CAPITAL
SDP,

EL CONTRATISTA,

El CONTRATISTA,

xxxxxxxxxxxxxxxxx
Representante Legal xxxxxxxxxxx

_____
_____

ANEXO 3

CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL DE LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS SIN DOMICILIO EN COLOMBIA Y DE LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA.

EN PESOS COLOMBIANOS ($)

PROPONENTE: NIT / CC: Tasa de Cambio:

Fecha Tasa de Cambio:

Moneda Origen:

VERIFICACION CAPACIDAD FINANCIERA

ESTADOS FINANCIEROS			INDICE LIQUIDEZ ACT CTE / PAS CTE		INDICE DE ENDEUDAMIENTO PAS TOTAL/ ACT TOTAL		RAZON COBERTURA DE INTERESES UTIL OPE / GASTOS INTR.		CAPITAL DE TRABAJO (Activo Cte -Pasivo Cte) %	
Detalle	Año 2015 (VALOR EN MONEDA DE ORIGEN)	Año 2015 (VALOR EN PESOS)	VALOR EN MONEDA DE ORIGEN	VALOR EN PESOS	VALOR EN MONEDA DE ORIGEN	VALOR EN PESOS	VALOR EN MONEDA DE ORIGEN	VALOR EN PESOS	VALOR EN MONEDA DE ORIGEN	VALOR EN PESOS
TOTAL ACTIVO CORRIENTE										
TOTAL ACTIVO										
TOTAL PASIVO CORRIENTE										
TOTAL PASIVO										
TOTAL PATRIMONIO										
UTILIDAD OPERACIONAL										
GASTOS DE INTERESES										

VERIFICACION CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

ESTADOS FINANCIEROS			RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO UTILI OPE / PATRIM		RENTABILIDAD DEL ACTIVO UTILI OPE / ACT TOTAL	
Detalle	Año 2015 (VALOR EN MONEDA DE ORIGEN)	Año 2015 (VALOR EN PESOS)	VALOR EN MONEDA DE ORIGEN	VALOR EN PESOS	VALOR EN MONEDA DE ORIGEN	VALOR EN PESOS
TOTAL ACTIVO CORRIENTE						
TOTAL ACTIVO						
TOTAL PASIVO CORRIENTE						
TOTAL PASIVO						
TOTAL PATRIMONIO						
UTILIDAD OPERACIONAL						
GASTOS DE INTERESES						

	REPRESENTANTE LEGAL	CONTADOR PUBLICO	REVISOR FISCAL
Firma:			
Nombre:			
Documento Identidad:			
T.P. N°			

ANEXO No. 4
COMPROMISO DE INTEGRIDAD

El suscrito identificado con la cédula de ciudadanía No. __, actuando en representación de Proponente del proceso de selección _____, orgullosos de nuestra condición de colombianos y de ciudadanas y ciudadanos bogotanos, de nuestras familias e hijos, de nuestras realizaciones y logros personales, familiares y profesionales, y de nuestra capacidad profesional y laboral. Orgullosos así mismo, de formar parte de empresas cuyo recurso humano ha realizado serios aportes al progreso y desarrollo de la ciudad y el país, y consciente de que se han adelantado en el país y en especial en la ciudad de Bogotá D.C., cambios culturales que promueven la probidad y el beneficio del interés general, y

RECONOCIENDO Y CONSIDERANDO:

Que la crítica situación que en diversos ámbitos de la vida nacional atraviesa Colombia en la actualidad exige de sus ciudadanos, la adopción de actitudes vigorosas en la reivindicación de los valores de la vida en común.

Que el aseguramiento de la transparencia en los procesos contractuales, redundan en beneficio no solo de la entidad contratante sino de los propios participantes, en cuanto asegura que el único criterio de adjudicación será la excelencia de la propuesta.

Que existe el compromiso público de la Secretaría Distrital de Planeación, en el sentido de adoptar medidas concretas para garantizar que sus funcionarios, en los diversos niveles y fases de intervención en el proceso, se sujetarán estrictamente a los mandamientos de la Ley, de la ética y de la buena fe.

Que la Administración Distrital ha tomado las medidas necesarias y adecuadas, para garantizar la publicidad y el libre acceso a la información de los pliegos de condiciones.

Que las compañías que representamos, reconocemos que la presentación de propuestas en el presente proceso de selección, se efectúa en un entorno libre, imparcial, competitivo y no se sujeta a abusos.

Que conocemos a cabalidad el pliego de condiciones, sus reglas de juego establecidas y demás documentos generados hasta el cierre de este proceso, reconocemos que los mismos son equitativos y no conllevan al favorecimiento de un proponente en particular.

Que resulta conveniente la formulación de un pacto explícito de los proponentes, en cuanto al acatamiento de las normas jurídicas y éticas que deben regir la contratación en beneficio de su transparencia.

EN CONSECUENCIA MANIFESTAMOS NUESTRO COMPROMISO DE:

Actuar en el proceso de selección con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad.

Respetar todas y cada una de las decisiones, que en desarrollo del proceso de selección adopte la Secretaría Distrital de Planeación sin perjuicio de su impugnación por las vías y en las oportunidades legalmente dispuestas.

Abstenernos de realizar u ofrecer, directa o indirectamente, pagos de comisiones o dádivas, o de utilizar medios de presión a funcionarios de la Secretaría Distrital de Planeación, con el fin de obtener favorecimiento en la decisión de adjudicación del contrato, lograr cambios sustanciales en el contrato ajustando las especificaciones, los plazos o cualquier otro componente importante del mismo, lograr que sean aprobados por servidores públicos o por el supervisor del contrato (o por su personal), resultados por debajo de los parámetros propuestos y pactados con la Secretaría Distrital de Planeación, evadir impuestos, derechos, licencias o cualquier otra obligación legal que se deberá satisfacer, inducir a un funcionario a quebrantar sus deberes oficiales de cualquier manera.

Abstenernos de coludir y establecer con otros participantes en el proceso cualquier tipo de acuerdos que puedan distorsionar la decisión de la Secretaría Distrital de Planeación y limitar indebidamente la competencia en este proceso.

Utilizar las oportunidades y mecanismos jurídicos que la Ley pone a disposición, con estricta sujeción al principio de la buena fe, evitando cualquier forma de abuso del derecho.

Cumplir con rigor las exigencias que haga la entidad contratante en el curso del procedimiento selectivo.

A no utilizar en la etapa de evaluación de las propuestas, argumentos sobre el cumplimiento de requisitos diferentes a los establecidos en el pliego de condiciones, para efectos de buscar la descalificación de nuestros competidores.

Adoptar las medidas necesarias, para que ningún miembro del personal de mi empresa o asociación empresarial, incurran en conductas violatorias del presente pacto.

Denunciar inmediatamente ante la Secretaría Distrital de Planeación o ante la Veeduría Distrital y demás Órganos de Control, cualquier actuación irregular ejecutada por funcionarios de aquella y/ o de los proponentes.

Para constancia firmamos de manera voluntaria, en Bogotá D.C., a los __ ( ) de _ de 201XX.

EL PROPONENTE: _____.
NOMBRE: _____.
FIRMA: _____.
CARGO: _____.

NOTA: La Secretaría Distrital de Planeación, hace constar que la suscripción del compromiso de integridad es netamente voluntario, y no es causal de rechazo, ni de inadmisibilidad de las propuestas que se presenten en este proceso de selección.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (57-1) 5870555 PBX (57-1) 5629300 Ext. 3633 la línea de atención gratuita nacional 018000913040; correo electrónico: buzon1@presidencia.gov.co, al sitio de denuncias del programa, en la página web: www.anticorrupcion.gov.co; personalmente, en la Carrera 8 No. 12B – 61 Piso 10 Edificio Bogotá; correspondencia en Calle 7 No. 6- 54.