ACEPTACIÓN DE OFERTA No. SH-CMC-300-2023

Bogotá D. C.

Señores
GLOBAL SERVICES E.U.
NIT. 832.011.479-1
Representante Legal
Gladys Guevara Gutiérrez
CC 51.679.572

Referencia: Aceptación de oferta del proceso de selección de mínima cuantía No. SH-CMC-004-2023

En calidad de ordenadora del gasto en el proceso de la referencia, previa validación y recomendación 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

Adquirir muestras de licores, vinos y/o aperitivos que se produzcan o ingresen al Departamento de Cundinamarca, con el fin de realizar la verificación de la base gravable del impuesto al consumo a través del Laboratorio de Análisis Fisicoquímico de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria-Secretaría de Hacienda.

2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

Contrato de compraventa

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 de la presente aceptación, el cual fue debidamente suscrito por el contratista al momento de presentar su oferta 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 bienes por 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:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre de producto
50000000	50200000	50202200	50202202	Cidra
50000000	50200000	50202200	50202203	Vino
50000000	50200000	50202200	50202206	Licor destilado
50000000	50200000	50202200	50202207	Cocteles de alcohol o bebidas mixtas

5. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Que el valor del proceso de contratación se encuentra amparado bajo el Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 7100041066 del 14 de julio de 2023 expedido por la Dirección de Presupuesto.

6. VALOR

El valor de la aceptación de oferta es por la suma de hasta **CIENTO DOCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE M/CTE. ($112.999.939),** incluido IVA y demás impuestos y tributos a que haya lugar

7. FORMA DE PAGO

El Departamento pagará al contratista el valor de los licores, vinos y/o aperitivos en dos pagos:

1. Un primer pago contra entrega del 50% de los productos adquiridos (primera entrega) equivalente a los precios unitarios consignados en la oferta económica.

2. Un segundo pago contra entrega del 50% restante (segunda entrega) equivalente a los precios unitarios consignados en la oferta económica.

El 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, 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.

Para efectos de autorizar cada uno de los pagos deberá acreditarse por parte del contratista que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Impuestos Departamentales

El valor del futuro contrato será 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%	0.2 %

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses contados a partir de la firma del acta de inicio previo los requisitos para su perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin que en ningún caso pueda superarse el 20 de diciembre de 2023.

La entrega de los productos se realizará en dos etapas de la siguiente manera:

a) Entrega del 50% sobre la totalidad de los productos contenidos en el anexo técnico, en un plazo no mayor a 30 días calendarios siguientes al inicio del contrato.

b) Entrega del restante 50% sobre la totalidad de los productos contenidos en el anexo técnico, en un plazo no mayor a 30 días calendarios siguientes a la primera entrega.

Nota: En ningún caso las entregas podrán superar el 20 de diciembre.

Vale la pena resaltar que, los productos deben ser organizados de acuerdo con las empresas que los producen o distribuyen, ya que la fiscalización y verificación de la base gravable se realiza por contribuyente.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN Y ENTREGA

Las entregas se realizarán en las instalaciones del laboratorio de análisis fisicoquímico de la Dirección de Rentas – Secretaría de Hacienda. Dicho Laboratorio está ubicado en el primer piso de la Torre de Salud, junto a las nuevas oficinas de Atención al Contribuyente de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria. Calle 26 No. 51-53 – sede administrativa de la Gobernación de Cundinamarca – Bogotá, D.C. Las muestras y contramuestras serán guardadas en el depósito dispuesto por la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria.

Al momento de la entrega de los productos el Departamento, Secretaría de Hacienda verificará la originalidad de los mismos a través del personal especializado de la Subdirección de Fiscalización de la Dirección de Rentas y Gestión Tributaria, en caso de que el producto no cuente con las condiciones de legalidad y originalidad, será devuelto y no se recibirá hasta que no cumpla con dichos requisitos. De igual forma, se verificará que las dos unidades del producto tengan el mismo lote de producción.

La supervisión, requerirá la factura de compra con la que el proponente adquirió dichos productos para efectos de control y seguimiento de los mismos, asegurando que el proponente no resulte involucrado en ningún proceso administrativo a que pueda dar lugar el análisis correspondiente. Por lo anteriormente expuesto, el proponente deberá conservar las facturas correspondientes de cada una de las muestras adquiridas.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

10.1. OBLIGACIONES GENERALES

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

1. Cumplir con el objeto, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del estudio y documentos previos, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas, incluyendo la norma técnica, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificaciones al futuro contrato.
2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales del personal a su cargo
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
4. 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.
5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. 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.
9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
10. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.

11. Cumplir las directrices del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental el cual determina los requisitos de SST, que deben cumplir todos los contratistas y proveedores durante el desarrollo de todas las etapas del proceso de gestión contractual.
12. Cumplir con los criterios de Sostenibilidad Ambiental.
13. 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.
14. Suministrar el personal y elementos que consideren necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato.
15. 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.
16. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

10.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Entregar dentro de los plazos establecidos los productos requeridos que conforman el anexo técnico.
2. Cumplir con las especificaciones y cantidades señaladas en el anexo técnico.
3. Mantener los precios establecidos en la oferta económica.
4. Garantizar la originalidad de los productos, a través de la verificación del instrumento de señalización descrita en la Nota No.3 del anexo técnico.
5. Realizar el cambio inmediato de los bienes no cumplan con el anexo técnico.
6. Entregar las facturas de compra de los licores, vinos y/o aperitivos
7. Las demás que sean requeridas por el supervisor y que se encuentren en el marco del objeto contractual.

Parágrafo. En el evento que alguno de los bienes descritos en el anexo técnico no se encuentre en el mercado, el supervisor podrá autorizar al contratista para que este no sea entregado y en su lugar se remplace por otro producto de las mismas características.

11.OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO – SECRETARÍA DE HACIENDA

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Pagar el valor pactado.
3. Aprobar la garantía única del Contrato.
4. Suscribir el acta de inicio y el 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.

12. 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.

12.1 SUPERVISIÓN, DESIGNACIÓN Y DEBERES

A) <u>DESIGNACIÓN:</u> 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) <u>DEBERES</u>**. 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 y/o anticipada del contrato de conformidad con la normatividad vigente. **11.** Verificar 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.

12.2 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 por considerarse de ejecución instantánea, ya que el objeto corresponde a una compraventa no requiere de liquidación.

12.3 SANCIONES PECUNIARIAS

12.3.1 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.

12.3.2. 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.

12.4 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.

12.5 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.

12.6 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.

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

12.7 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.

12.8 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.

12.9 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; **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 técnico.

12.10 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.

12.11 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.

12.12 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.

13 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Con la presentación de la oferta y la firma electrónica del presente contrato, EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición prevista en la Constitución Política y la Ley, Igualmente, que no se encuentra registrado en el Boletín de Responsabilidad Fiscales de la Contraloría General de la República.

14 VEEDURÍAS Y CONTROL CIUDADANO

El presente Contrato está sujeto a las veedurías y control ciudadano.

15 SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o cuando las partes de común acuerdo lo consideren pertinente, la suspensión constará mediante acta suscrita por el supervisor y EL CONTRATISTA (o en los términos que establezca el manual de contratación), la cual deberá ser solicitada oportunamente.

PARÁGRAFO. Se entienden por fuerza mayor o caso fortuito las situaciones contempladas y definidas por el Código Civil Colombiano.

16 CAUSALES DE TERMINACIÓN

El presente contrato se podrá terminar en los siguientes eventos: **1.** Por vencimiento del plazo de ejecución. **2.** Por mutuo acuerdo entre las partes. **3.** En forma unilateral por parte de EL DEPARTAMENTO, conforme a lo establecido en la Ley. **4.** Por causas legales.

17 NOTIFICACIONES

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 a las direcciones indicadas a continuación: Secretaría de Hacienda – sede administrativa, dirección: Calle 26 No. 51-53, Torre Beneficencia piso 4. Código Postal: 111321 Bogotá, D.C. Tel. 749 1454 - 749 1484, al contratista en la: Calle 7B No. 8-16 Facatativá- Cundinamarca y al correo electrónico: globalservicesjuridica@gmail.com.

18 DOMICILIO CONTRACTUAL

El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C.

19 PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

La presente aceptación de oferta se entiende perfeccionada con la firma electrónica a través de la plataforma SECOP II. Para su ejecución requiere la expedición del correspondiente registro presupuestal, aprobación por parte del DEPARTAMENTO de la garantía de cumplimiento, y firma del acta de inicio, así como las demás condiciones establecidas en este contrato.

Aprobó: Erika Elizabeth Sabogal Castro– Secretaria de Hacienda
Revisó: Luisa Fernanda Martínez Arciniegas – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Proyectó: Daniela Sanmiguel Monroy – Abogada Contratista OAJ