ANEXO DE GENERALIDADES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 254-2023 CELEBRADO ENTRE EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA – DAFP Y UNIÓN TEMPORAL AGROMAQ 90/10

El presente anexo forma parte integral del contrato electrónico, junto con los estudios previos, el certificado de disponibilidad presupuestal, la propuesta, los documentos que se generen en desarrollo y durante la ejecución, y las siguientes cláusulas:

1. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

1.1 DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

LIDOSKA JULIA DOLORES PERALTA PRIETO, identificada con la cédula de ciudadanía No. 52'045.224, en calidad de Secretaria General del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, según Decreto No. 1931 del veintitrés (23) de septiembre de 2022 y Acta de Posesión No. 085 del veintisiete (27) de septiembre de 2022 y facultada para contratar de acuerdo con la Resolución N° 195 de 2021 expedida por el Director General del Departamento Administrativo de la Función Pública, identificado con NIT: 899999020-7.

1.2 DATOS DEL CONTRATISTA

UNIÓN TEMPORAL AGROMAQ 90/10 identificado con NIT No. 901.718.697-4, Registro Único Tributario, representada legalmente por **BLANCA ELISA LEÓN BUITRAGO**, identificada con cédula de ciudadanía No.40'015.763 de Tunja.

2. CLAUSULAS

PRIMERA. - OBJETO: Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro e instalación de repuestos e insumos y mano de obra, para los vehículos del parque automotor del Departamento Administrativo de la Función Pública

SEGUNDA. - VALOR: El valor del contrato será hasta por la suma de SESENTA MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. ($60'846.200), incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando a ello hubiere lugar y los demás impuestos, tasas, contribuciones legales, costos directos e indirectos asociados al contrato.

El gasto que se derive de la contratación se encuentra amparado con el Certificado de disponibilidad presupuestal descrita a continuación:

Vigencia	Fuente de los recursos	CDP / VF	Valor
2023	Nación	34423	$ 9'400.000
2024	Nación	998	$ 51'446.200
Valor Total			**$ 60'846.200**

PARÁGRAFO PRIMERO: La suma de CINCUENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE. ($51'446.200), correspondiente a la vigencia futura 2024 aprobada por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a través de radicado No.2-2023-045783 de fecha 29 de agosto de 2023.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La discriminación del valor de precios unitarios presentada por parte de la UNIÓN TEMPORAL

AGROMAQ 90/10 conformada por las empresas Maquinautos Ingeniería SAS y Grupo Empresarial Agroautomotora S.A.S., fue el presentado en la propuesta económica a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública que forma parte integral de la oferta presentada al Proceso No. DAFP-SA-MC.003-2023, además de la aplicación de los factores ponderables, realizada el día 24 de noviembre de 2023.

PARÁGRAFO TERCERO: Los valores presentados por el contratista en la oferta económica presentada en cero ($0) correspondiente a bienes o servicios, no serán objeto de pago por parte del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, lo anterior acorde con las condiciones definidas en el estudio de mercado del pliego de condiciones.

PARÁGRAFO CUARTO: Para los diferentes insumos, repuestos y mano de obra que no se encuentren relacionados en la Oferta económica presentada por el contratista y que sean descritos como imprevistos, el contratista deberá enviar al supervisor del contrato como mínimo la cotización discriminando el valor de los insumos, repuestos y/o de la mano de obra, así mismo, deberán ser cotizados por el supervisor del contrato mínimo con dos empresas y el contratista se ajustará a la cotización de menor valor.

Posteriormente, la cotización será aprobada por el supervisor del contrato asignado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, previo al trabajo de mantenimiento preventivo o correctivo.

La entidad no asumirá los costos de aquellos trabajos efectuados y/o insumos o repuestos instalados que no fueron autorizados de manera escrita por el supervisor del contrato; lo anterior en razón a llevar el histórico de los servicios prestados por vehículo.

TERCERA. - LUGAR DE EJECUCIÓN. El CONTRATISTA desarrollará las actividades propias del objeto, en la ciudad de Bogotá D.C.

CUARTA. - FORMA DE PAGO: El Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, pagará el valor del contrato que resulte del proceso de selección, en mensualidades vencidas, previa presentación de una única factura por vehículo, que detalle el subtotal en repuestos y mano de obra o servicios y el valor total general más el IVA correspondiente, sin que el monto total de los servicios suministrados pueda exceder la cuantía total del contrato.

La factura debe incluir el valor de todos los servicios efectivamente prestados y autorizados de manera detallada entre el primero y el último día de cada mes, acompañado de la relación de repuestos y servicios prestados efectivamente y totalizados por cada uno de los vehículos, junto con los casos de los servicios solicitados previamente por el conductor a cargo del vehículo y el documento de liquidación de dichos servicios prestados expedido por el contratista.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, como requisito previo para autorizar los pagos, verificará que el contratista se encuentre al día con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, siempre y cuando no se encuentre exento de este pago, según lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y lo establecido en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto deba cumplir.

El Departamento Administrativo de la Función Pública como requisito previo para autorizar los pagos del contrato, verificará:

1. Formato único para pago de contratistas.

2. Informe de ejecución contrato y/o convenio
3. Documentos que el supervisor considere necesarios para validar la ejecución técnica del contrato (entregables, documentos soporte y/o productos, de acuerdo al contrato suscrito).
4. La factura Electrónica si la persona es responsable de IVA en su RUT y el Código CUFE para la validación de la factura ante la DIAN, conforme a los requisitos señalados en el artículo 617 Estatuto Tributario.
5. Certificado de Aportes Parafiscales y Seguridad Social que evidencie estar al día en los pagos durante los últimos seis meses de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y que está a paz y salvo por todo concepto, bajo la gravedad de juramento suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo.
6. Registro Único Tributario RUT – DIAN, (para el primero pago)
7. Registro de Identificación Tributaria RIT – Secretaría Distrital de Hacienda de lo contrario se aplicará la mayor tarifa de descuento conforme al artículo 70 del Decreto 362 de 2002. El trámite se puede realizar a través del siguiente link: https://www.shd.gov.co/shd/asi-puedessolicitar-el-rit, por parte del Contratista. (para el primero pago)
8. Expedición del certificado de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, sin que el monto total de los servicios prestados pueda exceder la cuantía total del contrato.

Nota 1: El contratista debe expedir y enviar su factura electrónica al correo Siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co conforme a las Circulares Externas 016 de 2021 y 019 suscritas por el Administrador de SIIF Nación, para ser aprobadas por el Supervisor en el Software Olimpia IT.

Nota 2: El Contratista contará con los primeros cinco (5) días calendario para radicar las facturas, correspondiente al mes vencido de los servicios efectivamente prestados, con todos los documentos requeridos

Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

El Departamento Administrativo de la Función Pública como requisito previo para autorizar el pago del contrato, verificará que se cumplan los requisitos establecidos en la Circular 005 de 2023 de esta Entidad, en particular:

PERSONA JURIDICA:

1. Formato único para pago de proveedores (ingrese al SIPG, Proceso Gestión de Recursos, SP Financiera, Formatos generales, Formato único para pago proveedores (compraventa, bienes, obras y servicios).
2. Informe escrito del supervisor en el cual se detalle el (bien o servicio), el valor ejecutado, el valor pendiente de pago y el porcentaje de ejecución del contrato, para el efecto descargar el Formato informe de supervisión y ejecución de contratos y/o convenio (ingrese al SIPG, Proceso Gestión Recursos SP Contractual, Formatos).
3. Documentos que el supervisor considere necesarios para validar la ejecución técnica del contrato (entregables, documentos soporte o productos, de acuerdo al contrato suscrito).
4. La factura Electrónica y el Código CUFE para la validación de la factura ante la DIAN, conforme a los requisitos señalados en el artículo 617 Estatuto Tributario.
5. El contratista debe expedir y enviar su factura electrónica conforme a las Circulares Externas 016, 018 y 024 de 2021 suscritas por el Administrador de SIIF Nación, para ser aprobadas por el Supervisor el Software Olimpia IT.
6. Planilla de pago del Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales o Certificado de Aportes Parafiscales y Seguridad Social que evidencie estar al día en los pagos durante los últimos seis

meses de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y que está a paz y salvo por todo concepto, bajo la gravedad de juramento suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo. Si se encuentra exento del pago en los términos de la precitada Ley, deberá manifestarlo en forma expresa. A dicha certificación, debe adjuntarse copia de la tarjeta profesional y certificación que conste que el revisor fiscal se encuentra a la fecha en el ejercicio pleno de sus funciones y tener presente que cualquier cambio de revisor o representante legal debe ser debidamente notificado y soportado.

7. Registro de Identificación Tributaria RIT – Secretaría Distrital de Hacienda para primer pago de lo contrario se aplicará la mayor tarifa de descuento conforme al artículo 70 del Decreto 362 de 2002.
8. Ingreso al Almacén (cuando aplique).
9. Para el último pago: Informe de supervisión para contratos y/o convenios cuando aplique liquidación (ingrese al SIPG, Proceso Gestión Recursos SP Contractual, Formatos, Formato informe de supervisión – liquidación de contratos y/o convenio) y la liquidación del contrato suscrita por las partes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no contiene el total de documentos requeridos para el pago, el término empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados.

QUINTA. – OBLIGACIONES DE LAS PARTES

El contratista deberá ejecutar las siguientes obligaciones para dar cumplimiento al objeto pactado:

5.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

10. Cumplir con el objeto contratado de acuerdo con los anexos “Estudio del Mercado” y “Especificaciones Técnicas Mínimas de Obligatorio Cumplimiento” presentados junto con la oferta.
11. Asistir a las reuniones programadas, relacionadas con la ejecución del objeto contractual y elaborar las actas y/o ayudas de memoria respectivas.
12. Efectuar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos en las reuniones relacionadas con el objeto contractual.
13. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, de conformidad con la normativa vigente, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos a los informes de ejecución, con el fin de tramitar cada pago.
14. Acatar las directrices establecidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública en cuanto a los trámites para el cobro de los valores pactados en el presente contrato, cumpliendo los requisitos y fechas establecidas por la entidad.
15. Aplicar durante la ejecución del contrato, los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, así como la Política Ambiental.
16. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del contrato formule el supervisor del mismo.
17. Presentar los informes que el supervisor le solicite sobre la ejecución del contrato y reportar novedades o anomalías relacionadas con el mismo.
18. Mantener actualizado e informar a la Función Pública, acerca de su lugar de domicilio durante la ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más.
19. Actuar con total autonomía técnica y administrativa, en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con la Función Pública.

20. Responder por las actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
21. Contar con los elementos necesarios para ejecutar el objeto contractual.
22. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
23. Cumplir con los requisitos durante la ejecución del contrato y la prestación de los servicios, acorde con las indicaciones técnicas del fabricante de los vehículos y las normas que regulan la gestión ambiental:

Criterios	**Medio de Verificación y Cumplimiento**
Gestión integral de residuos (aceites, baterías, filtros): Las baterías deben entregarse a un plan pos-consumo aprobado por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales. Los aceites usados deben ser entregados con un gestor que cuente con licencia ambiental. Así como la empresa que movilice los aceites debe contar con el registro de movilizador de aceites usados.	Para aceites usados el contratista debe allegar la planilla de entrega o la certificación de disposición final otorgado por el gestor, junto con el registro fotográfico que evidencie la entrega. Adicionalmente, debe adjuntar el registro de movilizador de aceites usados. Para baterías, debe contar con un documento que acredite la entrega de dichos residuos en un punto de recolección, o registro fotográfico que evidencie la entrega de los residuos en un centro de recolección post-consumo.
Criterios	**Medio de Verificación y Cumplimiento**
Gestión integral de residuos (Llantas): El Contratista debe entregar el residuo de llantas a un sistema de recolección de gestión ambiental de llantas usadas.	El contratista debe aportar el documento que acredite la entrega de dichos residuos en un punto de recolección, o registro fotográfico que evidencie la entrega de los residuos en un centro de recolección post-consumo. **NOTA:** Si el servicio de cambio de llantas es prestado por alianza o convenio con otro establecimiento es éste quien debe suministrar a través del taller, el certificado de recolección post-consumo.
El manejo y almacenamiento de los otros residuos peligrosos generados, así como el transporte de los mismos debe cumplir con lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 Titulo 6 o la normativa que lo sustituya.	El contratista debe llevar un registro de cantidad, caracterización y destino (disposición o aprovechamiento) de los otros residuos peligrosos generados, contar con la evidencia y realizarlo dentro de los plazos establecidos por las normas vigentes.
Formación del personal del contratista en manejo de productos químicos, residuos peligrosos, buenas prácticas de ahorro y uso eficiente de agua y energía y de elementos de protección personal.	El contratista deberá aportar la evidencia de la capacitación del personal.

Nota: En cualquier momento el supervisor del contrato podrá programar visita al taller para constatar la prestación de los servicios y el cumplimiento de las obligaciones contractuales y medidas ambientales, dejando constancia en acta firmada por quien atienda la visita.

24. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que

puedan presentarse y, en general, cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus reformas y decretos reglamentarios.

25. Las demás que se deriven del artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así como todas aquellas que señalen la Constitución y la Ley.

5.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Es deber del CONTRATISTA, además de las normas y leyes consagradas en la ley vigente y conforme con la naturaleza del presente contrato, el cumplimiento de las obligaciones específicas detalladas a continuación: Cumplir con todos los ofrecimientos, condiciones y términos de la oferta, la cual hace parte integral del Contrato.

1. Suscribir con el supervisor del contrato de Función Pública el Acta de Inicio para dar ejecución al objeto y responsabilidades del contrato.
2. Disponer de un centro de servicio con un área mínima de 800 metros cuadrados que cuente con la infraestructura adecuada, bajo óptimas condiciones de seguridad, para el personal de la compañía, clientes, vehículos, debidamente cerrado y cubierto, cuyas zonas se encuentren debidamente señalizadas.
3. Disponer del personal idóneo y debidamente capacitado para coordinar la prestación del servicio con la Entidad, teniendo en cuenta los perfiles y requisitos establecidos en el Anexo de “Especificaciones Técnicas Mínimas de Obligatorio Cumplimiento”.
4. Prestar los servicios de mantenimiento entre semana de 8:00 a.m. a 6:00 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 11:00 a.m. con atención prioritaria para la Entidad.
5. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo al parque automotor de Función Pública, con el fin de mantener los vehículos en óptimas condiciones.
6. Mantener los precios ofertados en el anexo “Estudio del Mercado” durante el término de ejecución del contrato.
7. Realizar el diagnóstico de los vehículos en un tiempo máximo de cuatro (4) horas, el cual debe ser enviado vía correo electrónico al supervisor del contrato. En los casos que se requiera un análisis más a fondo del estado del vehículo, este no debe superar tres (3) días hábiles después del ingreso del vehículo al taller del proveedor.
8. Realizar los mantenimientos preventivos en un tiempo no superior a seis (06) horas hábiles dentro del horario de atención del contratista, sin embargo, esto puede variar si en el servicio del mantenimiento preventivo se encuentra otra falla en el vehículo, lo cual deberá ser notificado al supervisor de la Orden de Compra-Contrato durante las 24 horas mencionadas anteriormente.
   Si superados los tiempos máximos de atención del diagnóstico y/o del mantenimiento preventivo no se ha informado por escrito al supervisor del contrato indicando de manera clara y precisa los motivos de la demora en la revisión de los vehículos se debe aplicar un descuento del 50% en la mano de obra sobre el vehículo intervenido.
9. Instalar repuestos originales y nuevos, suministrados por el fabricante de cada una de las marcas de los vehículos. En el caso de aceites, lubricantes y filtros deberán estar aprobados y cumplir con las especificaciones y condiciones del fabricante y el supervisor designado por la Entidad efectuará la verificación periódica de su cumplimiento.
10. Emitir cotización para los diferentes insumos, repuestos y mano de obra que no se encuentren relacionados en el anexo “Propuesta económica” que sean descritos como imprevistos, el contratista deberá enviar al supervisor del contrato como mínimo la cotización discriminando el valor de los insumos, repuestos y/o de la mano de obra, así mismo, deberán ser cotizados por el supervisor del contrato mínimo con dos empresas y el contratista se ajustará a la cotización de menor valor. Posteriormente, la cotización será aprobada por el supervisor del contrato

asignado por Función Pública, previo al trabajo de mantenimiento preventivo o correctivo.

11. Para los diferentes insumos, repuestos y mano de obra que no se encuentren relacionados en la "Propuesta económica" y que sean descritos como imprevistos, el contratista deberá enviar al supervisor del contrato como minimo la cotización discriminando el valor de los insumos, repuestos y/o de la mano de obra, así mismo, deberán ser cotizados por el supervisor del contrato mínimo con dos empresas y el contratista se ajustará a la cotización de menor valor. Posteriormente, la cotización será aprobada por el supervisor del contrato asignado por Función Pública, previo al trabajo de mantenimiento preventivo o correctivo.
12. LLevar una hoja de registro y control de calidad sobre los trabajos realizados a los vehículos de la entidad, haciendo referencia al estado de ingreso y de salida del mismo, según los servicios prestados; documento que debe ser firmado por el conductor de la entidad o la persona asignada, dejando constancia de recibirlo a satisfacción. El documento debe ser allegado al supervisor del contrato de la entidad, adjunto a los demás para el trámite de pago de la factura correspondiente.
13. Velar por la seguridad y custodia del parque automotor, cuando se encuentre bajo su responsabilidad en la prestación del servicio, desde el ingreso y hasta la salida del taller, así, mismo deberá responder por cualquier perdida o daño causado a los automotores, durante el tiempo de permanencia en las instalaciones físicas del Contratista o del tercero.
14. Entregar en óptimas condiciones de funcionamiento el sistema de frenos, dirección, suspensión, refrigeración, inyección de combustible y escape de gases, entre otros; para la expedición del certificado de Revisión Técnico Mecánica, de cada vehículo según modelo y año de fabricación, que por ley estén obligados a realizarla.
15. Brindar periodo de garantía sobre los repuestos, de acuerdo con los tiempos que expida la casa matriz de la marca, e igualmente proceder con la garantía sobre la mano de obra. Las garantías deberán señalarse en las cotizaciones de los servicios que se presenten al supervisor del contrato de Función Pública.
16. Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato a través de la plataforma transaccional SECOP II.

5.3 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

En virtud del contrato que se realice, serán obligaciones del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA las siguientes:

1. Desembolsar el valor del contrato en los términos acordados en la forma de pago.
2. Poner a disposición del contratista la información necesaria para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual.
4. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que se causen a la Entidad, en desarrollo o con ocasión del contrato.
5. Repetir contra el contratista o terceros, por las indemnizaciones que deba pagar como consecuencia del contrato.
6. Supervisar la ejecución técnica, administrativa y financiera del presente contrato para lo cual designará supervisor.

SEXTA. GARANTÍAS: De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto No.1082 de 2015, al perfeccionamiento del contrato y para la ejecución del mismo el contratista deberá constituir una garantía expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, que cubra los siguientes riesgos:

a. **Cumplimiento del Contrato:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y cubrirá el plazo de ejecución y liquidación del contrato, contado a partir del perfeccionamiento.

b. **Calidad del servicio:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y cubrirá el término de duración del mismo y un (1) año más, contados a partir de su perfeccionamiento.

c. **Calidad de los bienes:** En cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y cubrirá el término de duración del mismo y tres (3) años más, contados a partir del acta de entrega a satisfacción de los bienes.

d. **Pago de Salarios Prestaciones Sociales Legales e indemnizaciones Laborales:** en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de duración del mismo y tres (3) años más, contados a partir de su perfeccionamiento.

e. **Responsabilidad Civil Extracontractual:** Vigente a la fecha de suscripción del contrato y que ampare los riesgos que surjan de la prestación del servicio, El valor asegurado no podrá ser inferior a doscientos Salarios Mínimos Mensual Legal Vigente (200 SMMLV) al momento de la expedición de la póliza y su vigencia será igual al plazo de ejecución del contrato, contado a partir de la fecha de expedición de la póliza o su aclaración cuando a ello haya lugar.[1]
PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de que se presente la necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del presente contrato, o en cualquier otro evento, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Estas garantías deberán ser registradas dentro del día hábil siguiente a la suscripción del Contrato Electrónico *"numeral 2 Condiciones"*, contenido en el del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, por parte del CONTRATISTA.

El hecho de la constitución de esta garantía no exonera al CONTRATISTA de sus responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

3. CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO

3.1 COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y DE NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN: El Contratista con la suscripción del contrato se compromete a:

1. Apoyar las acciones del Estado Colombiano a fortalecer, garantizar, preservar la transparencia y combatir la Corrupción en la Contratación Pública.

[1] De conformidad al artículo 2.2.1.2.3.2.9 del artículo 1082 de 2015 se establecen como requisitos del seguro de responsabilidad civil extracontractual:
Intervinientes. La Entidad Estatal y el contratista deben tener la calidad de asegurado respecto de los daños producidos por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato amparado, y serán beneficiarios tanto la Entidad Estatal como los terceros que puedan resultar afectados por la responsabilidad del contratista o sus subcontratistas.
Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos: Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
Cobertura expresa de amparo patronal.
Cobertura expresa de vehículos propios y no propios

2. Dar aviso inmediato al DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA- DAFP, a las autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa o cualquier acto irregular que afecte la transparencia y la selección objetiva en los procesos de Contratación adelantados por la Entidad.
3. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos establecidos para la celebración del contrato.
4. No aceptar, ni ofrecer ningún tipo de favor, soborno, prebenda, halago o dádiva que tenga como fin el favorecimiento irregular en un proceso de contratación o de cualquier índole en el marco de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
5. En caso de que el Contratista desconozca alguno de los compromisos señalados, la Entidad deberá: dar por terminado el contrato de manera anticipada, imponer las sanciones que correspondan e informar a las autoridades competentes de cualquier hecho irregular del que tenga conocimiento.

3.2 MULTAS: En caso de hechos constitutivos de incumplimiento de alguna de sus obligaciones derivadas del Contrato, el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA podrá imponerle multas diarias y sucesivas del 0.5%, que sumadas no superen el diez (10%) por ciento del valor de referencia para el contrato de seguros señalado en el presente proceso. Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor asignado, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 y el parágrafo 2 de artículo 33 de la Ley 1150 de 2007.
Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor asignado, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 y el parágrafo 2 de artículo 33 de la Ley 1150 de 2007.

Los valores por concepto de multas impuestas podrán ser compensados con las sumas que adeude la entidad. El pago o la deducción del valor de dichas multas no exoneran al Contratista de su obligación de ejecutar las prestaciones a su cargo, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución del mismo.

Para todos los efectos de este contrato se entenderá que las multas pactadas entre las partes son mecanismo de apremio al CONTRATISTA y no pretende indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar a la Entidad como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte del CONTRATISTA. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normativa que la aclare, modifique o sustituya.

3.3 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Si el Contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del presente contrato, pagará al DAFP el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se declare la caducidad del contrato, se impongan las multas a que haya lugar, y se obtenga la indemnización de la totalidad de los perjuicios causados. DEPARTAMENTO ADMISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - DAFP podrá hacer efectivo el valor de la cláusula penal descontándola de las sumas que adeude al Contratista en desarrollo del contrato, o haciendo efectiva la garantía única de cumplimiento. En todo caso, DEPARTAMENTO ADMISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - DAFP podrá acudir ante las autoridades judiciales para reclamar por el mayor perjuicio ocasionado por el incumplimiento, para tal efecto se dará aplicación al artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

3.4 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta y con la firma del Contrato Electrónico, que ni él, ni las personas que representa se halla incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 8 de

la Ley 80 de 1993, articulo 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad por parte del CONTRATISTA, éste cederá el contrato previa autorización escrita del DAFP a través de la supervisión y si ello no fuere posible el CONTRATISTA
renunciará a su ejecución. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Presentada la causal de inhabilidad o incompatibilidad, el CONTRATISTA deberá informar al DAFP dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento y podrá proponer un candidato, quien deberá manifestar por escrito que se encuentra dispuesto a continuar con la ejecución del contrato en las mismas condiciones pactadas con el primer Contratista. EL DAFP se reserva la facultad de aceptar al candidato propuesto por el CONTRATISTA o en su defecto autorizar la cesión a favor de un tercero que reúna las condiciones para continuar con la ejecución del contrato.

3.5 INDEMNIDAD: El CONTRATISTA, mantendrá indemne al DEPARTAMENTO ADMISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - DAFP contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por EL CONTRATISTA o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra el DAFP por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al DAFP y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. EL DAFP, a solicitud del CONTRATISTA, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que éstos ocasionen al DAFP, sin que la responsabilidad de EL CONTRATISTA se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho de que el DAFP en un momento haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral EL CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa del DAFP, éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos que el DAFP incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el CONTRATISTA, el DAFP tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude EL CONTRATISTA.

3.6 DE LA INTERPRETACIÓN UNILATERAL, MODIFICACIÓN UNILATERAL, TERMINACIÓN UNILATERAL Y CADUCIDAD: Este contrato se rige por las cláusulas excepcionales de interpretación unilateral, modificación unilateral, terminación unilateral y caducidad, de que tratan los artículos 15, 16 y 17 de la ley 80 de 1993.

3.7 CAUSALES DE TERMINACIÓN: El contrato electrónico, se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **a)** Anticipadamente por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios al DAFP. **b)** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. **c)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **d)** Unilateralmente por incumplimiento del contratista. **PARÁGRAFO:** La terminación anticipada del contrato se hará constar en acta suscrita por las partes a través de SECOP II.

3.8 EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: Teniendo en cuenta que EL CONTRATISTA actúa con plena autonomía técnica y administrativa, frente al DAFP, se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre el DAFP y EL CONTRATISTA o el personal utilizado por éste para el desarrollo del objeto del contrato. En consecuencia será de exclusiva responsabilidad del contratista el pago de salarios y prestaciones a que hubiera lugar respecto del personal mencionado.

3.9 DOCUMENTOS: Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: **a)** El estudio previo, el pliego de condiciones y sus adendas y los demás documentos previos expedidos por el DAFP en desarrollo del proceso. **b)** La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma. **c)** Las

instrucciones escritas al CONTRATISTA para la ejecución de los trabajos. **d)** Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

3.10 SUSPENSIÓN: El plazo de ejecución del Contrato Electrónico podrá ser suspendido excepcionalmente de manera temporal, en las siguientes circunstancias: **1.** Por el mutuo acuerdo de las partes. **2.** Por causas debidamente justificadas, previa solicitud del CONTRATISTA. **PARÁGRAFO**: En caso de suspensión el (la) CONTRATISTA se obliga a informar tal evento al Asegurador y a ampliar las garantías, proporcionalmente al término que dure la misma.

3.11 CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9o. de la Ley 80 de 1993.

3.12 CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana.

3.13 CADUCIDAD: En caso de presentarse alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones establecidas a cargo de EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la normal ejecución del contrato, siendo inminente su paralización, podrá FUNCIÓN PÚBLICA, mediante resolución motivada, darlo por terminado y ordenar su liquidación en el estado en que se encuentre. Declarada la caducidad no habrá lugar a indemnización para
EL CONTRATISTA, pero se hará acreedor a las inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993. PARÁGRAFO: La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

3.14 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción.

3.15 NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones, que las partes deban hacer en desarrollo del presente contrato electrónico, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas, sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a las siguientes direcciones: Entidad: contratos@funcionpublica.gov.co; Carrera 6 No.12 – 62.
Contratista: agroautomotorasas@outlook.com; licitaciones.laprecision1@outlook.com; domicilio Carrera 70b No. 64 – 45, Bogotá D.C.

3.16 SUPERVISIÓN: Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar y dado que el mismo atañe a las funciones propias de la Función Pública, la supervisión del contrato será efectuada por la Coordinadora del Grupo de Gestión Administrativa y/o quien designe la Secretaria General del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP.

El supervisor tendrá las siguientes atribuciones para el caso:

1. El supervisor deberá estar registrado en el SECOP II como comprador, de tal manera que le sea posible verificar el cumplimiento, integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información y/o productos de ejecución

contractual publicada por EL CONTRATISTA pactados en el presente contrato, en la plataforma Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

2. El supervisor deberá a dar inicio de la ejecución del contrato en la plataforma de SECOP II.
3. Deberá supervisar, verificar el cumplimiento y cabal desarrollo del contrato.
4. Disponer lo necesario para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas estipulados en el documento.
5. Elaborar y tramitar el acta y/o cierre del expediente contractual.
6. Informar al Secretario General cualquier novedad que proceda de la ejecución del contrato, o cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del contrato y sus actividades.
7. Verificar previo a la iniciación de los contratos en SECOP II, el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato
8. Verificar, la realización de los aportes por parte del contratista al Sistema de Seguridad Social y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia.

3.17 RÉGIMEN LEGAL: El contrato se regirá en general por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en los aspectos particularmente regulados por la Ley de contratación que le sean aplicables de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Reglamentario 1082 de 2015.

3.18 VEEDURÍA: Este contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, enlos términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993

3.19 REPRESENTACIÓN: El Contratista es un ente independiente del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA** y en consecuencia, el Contratista **NO**es su representante, agente o mandatario (Salvo poder otorgado por la Entidad). El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del **DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

3.20 SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD: El CONTRATISTA se obliga a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información sometida a reserva debidamente identificada como tal por el DAFP y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato. Esta obligación de confidencialidad se aplicará para todos los casos, salvo que la información confidencial sea requerida por autoridad competente.

PARÁGRAFO: La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de reservada. En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido, y en las demás normas concordantes y complementarias que regulen la materia.

3.21 IMPUESTOS Y RETENCIONES: Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta de EL CONTRATISTA, para cuyos efectos FUNCIÓN PÚBLICA hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la Ley.

3.22 LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato se efectuará de mutuo acuerdo dentro del término de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del mismo. 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 entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes y se adopta mediante acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

3.23 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato, se entenderá perfeccionado con la firma de las partes contratantes y para su legalización y ejecución requiere: 1) Registro Presupuestal. 2) Constitución de la garantía única en las condiciones señaladas en la cláusula sexta del presente anexo al contrato por parte de EL CONTRATISTA y la aprobación de la misma por parte del DAFP.

3.24 PUBLICACIÓN: El presente Contrato será publicado por Función Pública en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II- de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

Elaboró: Carolina Castañeda Cotachira, Profesional Especializada Grupo de Gestión Contractual
Revisó: Cindy María Cubillos Ruíz, Coordinadora Grupo de Gestión Contractual
Aprobó: Julia Lidoska Peralta Prieto, Secretaria General