ACEPTACIÓN OFERTA SGA-MC-038-2023
CONTRATO DE COMPRAVENTA Nro. 4204000-777-2023

Bogotá, D.C. 06 de diciembre de 2023

Señores:
TIC AMERICA S A S
NIT.: 901077038 9
GLENNYS JOHANNA LESMES CORREALES
Representante Legal
C.C.No. 53.031.832
Dirección: Avenida Calle 80 Kilometro 1,7 Via Siberia Terrapuerto Bg 34 Cota (Cundinamarca)
Telefono: 6017481313
E-Mail: licitaciones@ticamericas.com.co fe@ticamericas.com.co
Bogotá D.C.

ASUNTO: **COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN NÚMERO SGA-MC-038-2023**

El DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., le comunica que su oferta presentada el 01 de diciembre de 2023, a la invitación pública de mínima cuantía de la referencia, ha sido aceptada al cumplir con los requerimientos establecidos en la invitación citada.

En consecuencia, las condiciones del contrato a celebrarse se encuentran en los estudios previos, el anexo técnico, la invitación pública y la plataforma electrónica SECOP II que hacen parte integral del presente documento, y que de manera sucinta se describen a continuación:

Objeto:	Adquirir escáner de mano lector de código de barras que permitan leer con precisión y eficiencia los códigos de Barras 1D,2D y códigos avanzados OCR-MRZ incluyendo el de la nueva cédula digital colombiana en su presentación física y capturas de códigos de barras en pantallas electrónicas.
Valor:	El valor del contrato es por la suma de VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($22,579,520,oo) M/CTE IVA INCLUIDO y demás tasas impuestos y/o contribuciones de ley, así como los costos directos e indirectos necesarios para la ejecucion del contrato.
Forma de Pago	Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., pagará al Contratista el valor del contrato así: A) Un primer pago del setenta por ciento (70%) del valor total del contrato, que será desembolsado una vez sean recibidos a satisfacción los bienes y se emitan las constancias de ingreso de los bienes al Almacén de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. por parte del supervisor del contrato y se emitan las constancias de ingreso de los bienes al Almacén de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

	B) Un segundo pago equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato que se pagará una vez instalados en sitio, puestos en funcionamiento los elementos, realizada la transferencia de conocimientos y la entrega de los soportes de importación de los bienes de origen extranjero, previa presentación de la factura y soportes por parte del contratista, y una vez se expida la certificación del recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato Los pagos se efectuarán previa verificación del cumplimiento de los requerimientos y condiciones técnicas solicitadas en la ficha técnica y demás documentos que formen parte integral del contrato. **Nota 1:** Dichas sumas se pagarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de presentación de la factura por parte del CONTRATISTA, acompañada de los soportes respectivos. Todos los pagos están sujetos a la aprobación y disponibilidad de PAC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. **Nota 2:** La Secretaría General sólo adquiere obligaciones con el(os) proponente(s) favorecido(s) en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros. **Nota 3:** El pago será realizado por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley. **Nota 4:** Dentro del término señalado para efectuar el pago, la Secretaría General de la Alcaldía Mayor De Bogotá D.C. podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura, que presente para el pago el Contratista. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones formuladas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del Contratista se reanudará dicho plazo. **Nota 5:** El Contratista con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o igual a 0.50 se ajustara por encima, del contrario se ajustará hacia abajo. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato. **Nota 6:** Todos los pagos se realizarán conforme a la programación y disponibilidad del PAC de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). **Nota 7:** El Contratista asumirá la totalidad de los gastos y costos que se originen en relación con el objeto del contrato; al igual que los porcentajes por concepto de Impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia.

<table>
<tr><td>CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</td><td>Los pagos que el DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA GENERAL efectué se subordinan a las partidas presupuestales y a las cuantías y montos aprobados en el P.A.C., y al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No 1235
<table><tr><td>RUBRO</td><td>O23011605540000007872</td></tr><tr><td>CONCEPTO</td><td>Transformación Digital y Gestión TIC</td></tr><tr><td>FECHA</td><td>20-11-2023</td></tr><tr><td>VALOR</td><td>$32.075.280</td></tr><tr><td>OBJETO</td><td>ID 1727 – Adquirir escáner de mano lector de código de barras que permitan leer con precisión y eficiencia los códigos de Barras 1D,2D y códigos avanzados OCR-MRZ incluyendo el de la nueva cédula digital colombiana en su presentación física y capturas de códigos de barras en pantallas electrónicas</td></tr><tr><td>EXPEDIDO</td><td>Subdirección Financiera</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>Plazo de ejecución y vigencia del Contrato</td><td>El plazo para la ejecución del contrato será de veinte (20) días calendario sin exceder el 31 de diciembre de 2023, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de entrega, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento Especificaciones Técnicas de los bienes objeto del contrato</td><td>El Contratista deberá dar estricto cumplimiento a las condiciones y obligaciones descritas en el Anexo Técnico que forma parte integral del presente documento.</td></tr>
<tr><td>Obligaciones Generales del Contratista</td><td>El Contratista deberá dar estricto cumplimiento a las condiciones y obligaciones descritas en el Anexo Técnico que forma parte integral del presente documento y del futuro contrato a suscribir.</td></tr>
<tr><td>Obligaciones específicas del Contratista</td><td>El Contratista deberá dar estricto cumplimiento a las condiciones y obligaciones descritas en el Anexo Técnico que forma parte integral del presente documento y del futuro contrato a suscribir.</td></tr>
<tr><td></td><td>1. Suscribir el acta de inicio o el acta de requerimiento de entrega según corresponda.
2. Pagar oportunamente el valor del contrato de acuerdo con las condiciones pactadas en el contrato.
3. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución del contrato en la forma y oportunidad prevista a través del supervisor del contrato que designe la entidad.
4. Proporcionar la información requerida para el cumplimiento del objeto del contrato.</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Obligaciones de la Secretaría General</td><td>5. Expedir el certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción y a través del supervisor del contrato, previa presentación por parte del contratista de la factura y de los demás requisitos exigidos para el pago.
6. Exigir y velar por el cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones derivadas de éste, conforme a los parámetros consignados en los documentos del proceso contractual.</td></tr>
<tr><td>Supervisión:</td><td>La supervisión y control en la ejecución del contrato que se suscriba, será ejercida por el El/a jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, y el (la) Director (a) de la Dirección Del Sistema Distrital De Servicio A La Ciudadanía quien(es) podrá(n) designar apoyos a la supervisión de acuerdo a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y/o en su defecto, será ejercida por el servidor/a del nivel directivo y/o asesor que para tales efectos designe el Ordenador del Gasto, quien a su vez podrá designar un apoyo a la supervisión. Para estos efectos, la supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia.

Parágrafo 1°: En ningún caso podrá el Supervisor exonerar al Contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco, modificar los términos del contrato.
Parágrafo 2°: La modificación de la supervisión no requerirá contrato adicional, modificatorio u otro sí.
Parágrafo 3°: Cuando el supervisor entre en periodo de vacaciones, licencia o cualquier tipo de suspensión de funciones, antes de empezar dicho periodo, tendrá que personalmente hacer la gestión ante el ordenador del gasto, para que su labor como supervisor del contrato sea asumida por otra persona. Será responsabilidad del supervisor titular adjuntar la designación del supervisor temporal al expediente creado en la plataforma transaccional SECOP II.
Parágrafo 4°: La supervisión del presente contrato se sujeta en forma principal al cargo designado y no a la persona y tendrá que conocer todos los documentos del expediente electrónico de la plataforma transaccional SECOP II.</td></tr>
<tr><td>Garantía Única:</td><td>Acorde con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.1. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 y en la Ley 1150 de 2007, la Secretaría teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento la eficaz ejecución del mismo y de la seriedad de la oferta (de haber lugar a ello). Por lo anterior, el Contratista se compromete a constituir a favor de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., NIT. 899.999.061-9, una garantía del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria, patrimonio autónomo o una póliza de seguro.

Una vez analizados los riesgos que pueden afectar la ejecución del contrato, se estima pertinente que el CONTRATISTA constituya a favor del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, una Garantía Única que ampare los siguientes riesgos:

<table>
<tr><td rowspan="2">Garantía</td><td colspan="2">Aplica</td><td rowspan="2">% o SML MV</td><td rowspan="2">Plazo</td></tr>
<tr><td>SI</td><td>NO</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	<table><tr><td>Cumplimiento</td><td>X</td><td></td><td>30%</td><td>Vigente por el plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más (contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio).</td></tr><tr><td>Calidad del servicio</td><td>X</td><td></td><td>20%</td><td>Vigente por doce (12) meses más contados a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato. (El plazo de ejecución se cuenta desde la fecha de suscripción del acta de requerimiento de entrega).</td></tr></table> **Nota 1:** El CONTRATISTA deberá reponer las garantías antes mencionadas, cuando en razón de las sanciones impuestas, o por la suscripción del acta de inicio, o de prórrogas, o adiciones o suspensiones al contrato, o de otros hechos, se disminuyere o agotare, o cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestro durante el tiempo de ejecución del contrato, según sea el caso. **Nota 2:** Si la compañía de seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por EL CONTRATISTA, para lo cual éste autoriza a la Secretaría General, si es posible, a descontarlo del valor de los pagos que se le efectúen. **Nota 3:** EL CONTRATISTA dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, contados a partir de la firma del contrato, deberá publicar en la plataforma SECOP II la Garantía Única de cumplimiento. **Nota 4:** La Entidad queda facultada para acudir a los mecanismos de verificación en línea realizados en el marco de la Circular Conjunta No. 001 de 2021 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales
Indemnidad	EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, este será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. EL CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
	MULTAS En caso de mora o incumplimiento parcial por parte del Contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del presente contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al cero punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de atraso y que sumadas no superen el diez por ciento

Sanciones al contratista	(10%) del valor total del mismo. El Contratista y la Secretaría General acuerdan que el valor de las multas se descontará del saldo a favor del Contratista, si los hubiere. Si no hay tal saldo, se efectuará el cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría General adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así se requiera. Parágrafo 1º: Para la aplicación de la cláusula de multa, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil. Parágrafo 2º: Las multas son conminatorias al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, sanción o pena en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil. Parágrafo 3º: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. Parágrafo 4º: El valor de las multas se establecerá a partir del día en que el Contratista debió cumplir con la obligación, de acuerdo al cronograma de actividades u obra, término acordado en el contrato o conocimiento del requerimiento efectuado por la supervisión o interventor, según aplique, hasta la fecha en que se expida la resolución imponiendo la multa. Parágrafo 5º: En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de alguna o de algunas obligaciones se podrán imponer nuevas multas. Parágrafo 6º: En caso de que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de multas, según el Decreto Distrital 332 de 2020 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. Parágrafo 7º: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula de multa. **PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS O SANCIONES Y/O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO:** Para declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal, la Secretaría General observará el procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, así como lo dispuesto en la Directiva No. 001 de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. Parágrafo: El Contratista acepta que las notificaciones del procedimiento administrativo contractual se le notifiquen al correo electrónico al representante legal de la persona

	jurídica o proponente plural. Igualmente, el garante acepta con la expedición de la garantía. **CLAUSULA PENAL** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente contrato, el Contratista pagará a la Secretaria General a título de cláusula penal como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato, suma que la entidad hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al Contratista, si los hubiere, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negocial entre el Contratista y la Secretaría General, en caso que no fuera posible, se efectuará el cobro de la garantía única de cumplimiento , o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva, sujetos a las retenciones legales a que hubiere lugar. Parágrafo 1: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios, sanciones o penas no cubiertos por la aplicación de esta cláusula. Parágrafo 2º: El pago en cualquier forma, incluyendo la compensación de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en la cláusula penal impuesta, no exonerará al Contratista de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del contrato. Parágrafo 3º: La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanción, indemnización o pena impuesta al Contratista. Parágrafo 4º: Para la aplicación de la cláusula penal, el Contratista renuncia ser constituido en mora, de acuerdo al artículo 15 del Código Civil. Parágrafo 5º: En caso de que el Contratista no vincule o no mantengan el porcentaje mínimo de mujeres establecido en el contrato para la ejecución, será objeto de cláusula penal, según el Decreto Distrital 332 de 2020. Parágrafo 6º: El porcentaje equivalente al treinta por ciento (30%) del valor total del contrato se aplicará sobre el porcentaje de incumplimiento del Contratista. Parágrafo 7º: Ante el solo retardo en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, la Secretaría General podrá exigir la cláusula penal. Parágrafo 8º: Una vez en firme y ejecutoriada la sentencia judicial que determina la comisión de delitos contra la Administración pública o de cualquiera de los delitos contemplados en el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, de acuerdo a la Ley 2014 de 2019, la cláusula penal se hará exigible.
Políticas de manejo ambiental	En caso de aplicar, el Contratista deberá cumplir con las políticas de manejo ambiental definidas en el Anexo Técnico que hace parte integral del proceso, teniendo en cuenta que debe garantizarlas y, mantener vigentes los permisos y licencias allí indicados durante la ejecución del contrato, así como, responder cuando la entidad lo solicite, los requerimientos de las autoridades ambientales, con ocasión del desarrollo del contrato.
	Forman parte integrante del contrato los documentos y comprobantes básicos, antecedentes fundamentales de la misma que se enumeran a continuación: 1. El estudio previo.

Documentos del contrato	2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal. 3. Análisis del Sector 4. Invitación 5. Oferta presentada 6. Aceptación de la oferta. 7. Documentos del oferente ganador 8. Los demás documentos que durante el perfeccionamiento y la ejecución se alleguen al mismo.
Liquidación	El contrato que se suscriba, NO serán objeto de liquidación, salvo en los siguientes casos: 1. Terminación anticipada. 2. Cuando haya procedido la aplicación de la terminación unilateral. 3. Cuando se haya declarado el incumplimiento total del contrato. 4. Cuando por algún motivo existiere saldo a favor de la entidad, una vez recibidos a entera satisfacción los bienes a adquirir. 5. Demás factores que generen una terminación anómala de la ejecución del contrato. De proceder la liquidación por las causas indicadas, se procederá de conformidad a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización del mismo o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012.y demás normas que regulen la materia.
Adjudicación	De acuerdo con el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, la oferta y su aceptación constituyen el contrato.
Domicilio contractual:	Para todos los efectos legales del presente contrato, será la ciudad de Bogotá, D.C.
Compromisos de integridad y cláusula anticorrupción	El contratista se compromete con la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C en un esfuerzo conjunto, a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de la corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”, y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020. En el marco de las acciones adelantadas por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., con el fin de prevenir y combatir corrupción el contratista se comprometa a: 1. No ofrecer de forma directa o indirectamente, sobornos, pagos de comisiones, ni ninguna otra forma de halago o dádiva, o de utilizar medios de presión a funcionarios de la Secretaría General, con el fin de obtener favorecimiento en la decisiones durante la ejecución 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 General 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. ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con el contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2. Dar aviso inmediato a la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C o a las autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas

	efectuadas a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en la ejecución del contrato, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la ejecución. 3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección. 5.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. 6.Adoptar las medidas necesarias, para que ningún miembro del personal de mi empresa o asociación empresarial, incurran en conductas violatorias del presente pacto. 7.Denunciar inmediatamente ante la Secretaría General o ante la Veeduría Distrital y demás Órganos de Control, cualquier actuación irregular ejecutada por funcionarios de aquella y/ o de los proponentes. 8. El contratista asume a través de la suscripción del presente contrato, las consecuencias previstas en la normatividad vigente, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos de anticorrupción.

IVAN MAURICIO DURAN PABON
ALTO CONSEJERO DISTRITAL DE TIC
Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

El presente documento se entiende suscrito mediante la aprobación de esta en SECOP II. Lo anterior, de conformidad con el literal a, b y e del artículo 2 de la Ley 527 de 1999, Decreto 417 de 2020, la Directiva Presidencial 2 de 2020, el artículo 57 de la Ley 1437 de 2011 y la normatividad que rige la plataforma SECOP II: todos los actos y documentos que requieran de suscripción se entienden válidos mediante la aprobación en esta plataforma, la cual asegura su autenticidad, integridad y disponibilidad. De igual forma el presente documento se suscribe en virtud de la delegación efectuada en materia contractual mediante Resolución 204 del 23 de junio de 2020 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, modificada por la Resolución 136 del 26 de marzo de 2021 y 413 de 2022.

	NOMBRE	**FIRMA**
Proyectó	Sandra Liliana Barbosa Vela- Dirección de Contratación Claudia Milena Melo Guevara– Dirección de Contratación	SECOP II
Reviso	Andrea Serrano Abella- Alta Consejería Distrital TIC Adriana Marcela Medina Peña- Alta Consejería Distrital TIC	SECOP II
Revisó y aprobó:	Mario Alberto Chacón Castro – Director de Contratación	SECOP II
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales. Asimismo, la información contenida en él es precisa, correcta, veraz y completa y, por lo tanto, lo presentamos para el Ordenadora del Gasto.		