Presidencia

Bogotá D. C.,

Aceptación de Oferta No. 027-24

Señor
FLOREZ NIÑO PEDRO IGNACIO
C.C.: 80.223.987
Representante Legal
INVERSIONES DIAZ ANDRADE S A S
NIT: 900.432.639-4
Dirección de Notificación Judicial: CR 57 138 66 TORRE 4 APTO 301
Correo Electrónico: sandrade84@gmail.com

REFERENCIA: ACEPTACIÓN DE OFERTA INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. DAPRE-MC-31-2024.

Respetado señor Florez:

El Director Administrativo y Financiero del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, acogiendo la recomendación formulada por el Comité Evaluador del proceso de Mínima Cuantía de la referencia, cuyo objeto es: *"Contratar la prestación del servicio para realizar la Medición y Diagnóstico de la Batería de Riesgo Psicosocial para los funcionarios del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, de conformidad con la Resolución 2646 de 2008 y la Resolución 2764 de 2022."*, le comunica que acepta la oferta del 21 de noviembre de 2024, presentada por la empresa que usted representa, por cumplir técnica, económica y jurídicamente con lo requerido por **LA ENTIDAD**.

1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

MEDICIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL

Aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial, haciendo uso de los instrumentos diseñados para este fin por el Ministerio del Trabajo y demás entes competentes, de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2646 de 2008 y la Resolución 2764 de 2022, para aproximadamente 1019 personas, en nueve (9) sedes de la Entidad, distribuidas así:

1. Casa de Nariño - Cra. 7 # 7 – 63, Bogotá D.C.
2. Vicepresidencia - Cra. 8A # 7 - 57, Bogotá D.C.
3. Edificio DAPRE - Calle 7 # 6 - 54, Bogotá D.C.
4. Edificio Administrativo - Calle 8 # 6 - 77, Bogotá D.C.
5. Edificio Luis Carlos Galán - Cra. 8 # 7 - 67, Bogotá D.C.
6. Casa Republicana - Calle 8 # 6 - 63, Bogotá D.C.
7. Casa Equidad de la Mujer - Calle 10 # 1 - 15, Bogotá D.C.
8. Casa de Huéspedes Ilustres de Cartagena - Bosque Manzanillo Escuela Naval, Cartagena Bolívar.
9. Hacienda Presidencial Hatogrande - Auto norte, Kilometro 29 vía Sopó Cundinamarca.

Para la ejecución contractual, el adjudicatario deberá tener en cuenta los siguientes instrumentos de evaluación y guías de intervención:

1. Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial.
2. Guía Técnica General para la Promoción, Prevención e Intervención de los Factores Psicosociales y sus Efectos en la Población Trabajadora.
3. Protocolo de acciones de promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en el entorno laboral.
4. Protocolo de intervención de factores psicosociales en entidades de la administración pública – Prácticas de trabajo saludables en la administración pública.
5. Protocolo de intervención de factores psicosociales en instituciones nacionales del sector Defensa – Cultura de vida y trabajo saludables.
6. Protocolo de intervención de factores psicosociales para trabajadores de la salud y asistencia social – Gestión de demandas en el trabajo.
7. Protocolo de intervención de factores psicosociales para trabajadores del sector transporte – Gestión de la jornada y prevención de la fatiga laboral.
8. Protocolo de intervención de factores psicosociales en el sector educativo – Prácticas de trabajo saludable para educadores.
9. Protocolo de intervención de factores psicosociales para trabajadores del sector financiero – Gestión del liderazgo y las demandas mentales en el trabajo.
10. Protocolo de prevención y actuación - Acoso laboral.
11. Protocolo de prevención y actuación – Síndrome de agotamiento laboral – "Burn Out".
12. Protocolo de prevención y actuación en el entorno laboral – Depresión.
13. Protocolo de actuación temprana y manejo de casos en el entorno laboral – Trastorno de estrés postraumático.
14. Protocolo de prevención y actuación en el entorno laboral – Reacción a estrés agudo.
15. Protocolo de actuación en el entorno laboral – Situaciones de duelo.

Nota: Los materiales, papelería, copias y demás elementos necesarios para ejecutar las actividades propuestas en la Medición y Diagnóstico de la Batería de Riesgo Psicosocial, correrán por cuenta y costo del contratista.

Los instrumentos de evaluación y guías de intervención señalados anteriormente, deben ser utilizados como referentes técnicos para la aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial.

INSTRUMENTOS DE LA BATERÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL

1. Cuestionario de factores de riesgo psicosocial intralaboral.
2. Cuestionario de factores de riesgo psicosocial extralaboral.
3. Cuestionario para la evaluación del estrés.
4. Ficha de datos generales (sociodemográficos y ocupacionales).

La aplicación de los cuestionarios debe realizarse garantizando la reserva y la confidencialidad de la información, siguiendo las instrucciones y condiciones establecidas en los manuales del usuario de cada uno de los cuestionarios de la batería. No pueden realizarse modificaciones de forma ni de fondo a dichos cuestionarios ya que afectarían la validez y confiabilidad de los instrumentos.

GUÍAS PARA EL ANÁLISIS PSICOSOCIAL

Las guías de Análisis Psicosocial que hacen parte de la batería y que deben ser utilizadas para las evaluaciones a profundidad de los factores de riesgo psicosocial son las siguientes:

1. Guía para el análisis psicosocial de puestos de trabajo.
2. Guía de entrevistas semiestructuradas para la evaluación de factores de riesgo psicosocial intralaboral.
3. Guía de grupos focales para la evaluación de factores de riesgo psicosocial intralaboral.

Además de los instrumentos señalados anteriormente, los empleadores o contratantes podrán utilizar herramientas adicionales para evaluar los factores individuales y los efectos de los factores de riesgo psicosocial, que faciliten la identificación temprana de síntomas y signos asociados al estrés laboral y la gestión psicosocial oportuna.

ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 16 y 17 de la Resolución 2646 de 2008, se debe construir el documento de vigilancia epidemiológica; el cual contendrá:

1. Método: Contempla la definición de objetivos, universo y procedimientos para desarrollar la vigilancia epidemiológica.
2. Objetivo: Monitoreo e intervención permanente de factores de riesgo psicosocial, para mejorar las condiciones de salud y de trabajo asociadas. Adicionalmente, se deben establecer objetivos específicos que apunten a los logros que se esperan en un período de tiempo determinado, indicando los criterios de evaluación de resultados.
3. Procedimiento de vigilancia epidemiológica:
3.1 Evaluación de los factores psicosociales y de sus efectos, mediante el uso de instrumentos que para el efecto hayan sido validados en el país.
3.2 Establecimiento de criterios para identificar grupos prioritarios de atención, mediante asociaciones entre factores de riesgo psicosocial y sus efectos.
3.3 Establecimiento de medidas de intervención, incluidos los indicadores para evaluar el resultado de las mismas.
3.4 Seguimiento de resultados logrados con las medidas de intervención y planeación de nuevas acciones o mecanismos para atender las necesidades prioritarias de los grupos.
4. Sistema de información: En el proceso de recolección de los datos se debe especificar la fuente de donde se obtienen los datos, los instrumentos, la evaluación de la calidad de los datos, la tabulación y el establecimiento de mecanismos para la consolidación, el análisis de los datos y la divulgación de la información a las instancias pertinentes, guardando la debida reserva.
5. Evaluación del programa: La evaluación debe permitir conocer el funcionamiento del programa, los efectos reales de las actividades de control de los factores psicosociales y servir para realizar los ajustes que requiera el programa. La evaluación debe realizarse anualmente, a partir de la confrontación de los objetivos previstos y de los logros obtenidos, identificando los aspectos que facilitaron y los que dificultaron el logro de los resultados. La evaluación comprende la gestión del programa de vigilancia epidemiológica, los servicios y los resultados obtenidos, mediante indicadores y criterios cualitativos.
6. Gestión administrativa: El empleador debe asignar los recursos necesarios, tanto físicos como técnicos, financieros y humanos, para la ejecución de las actividades del programa.

ENTREGABLES

Informes del Diagnóstico de Riesgo Psicosocial general, que debe incluir como mínimo:
- Caracterización demográfica de la muestra general y por Dependencia.
- Resultados y análisis del cuestionario de factores intralaborales.
- Resultados y análisis del cuestionario de factores extralaborales.

• Resultado cuestionario medición estrés.
• Análisis de los resultados puntuando Dependencias y factores críticos.
• Recomendaciones generales y por Dependencias.
• Conclusiones generales.
• Plan de mejora sugerido para mitigar los riesgos psicosociales derivados del análisis de las encuestas.
• Socialización Jefes de Área y Alta Dirección.
• Copia de la Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, de él o los profesionales que intervinieron en la aplicación de la batería.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

ROL	CANTIDAD	PERFIL YEXPERIENCIA
Director de Proyecto	1	Profesional en Ingeniería Industrial, Psicología o Administración de Empresas con Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente. Experiencia General: Mínimo cinco (5) años.
Profesional	1	Profesional en Psicología con Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente.
Técnico de Apoyo	2	Bachiller técnico o estudiante de carrera tecnológica relacionado con Gestión Documental o procesamiento de datos.
Digitadores	2	Bachiller técnico o estudio de carrera tecnológica relacionado con Gestión Documental o procesamiento de datos.

NOTA: El adjudicatario deberá acreditar el cumplimiento de la idoneidad y experiencia del personal encargado de prestar el servicio o actividad requerida. En caso de cambios en el personal, el adjudicatario deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos de idoneidad y experiencia previo a la prestación del servicio o realización de las actividades contractuales.

REQUISITOS MÍNIMOS DE ACREDITACIÓN

Los requisitos mínimos requeridos (aplica para Director de Proyecto y Profesional) se acreditarán por parte del adjudicatario, así:

REQUISITOS MÍNIMOS DE ACREDITACIÓN REQUERIDOS PARA EL DIRECTOR DE PROYECTO Y PROFESIONAL	
1. IDONEIDAD	
ITEM	REQUERIMIENTO
1	Copia cédula de ciudadanía
2	Copia del diploma del pregrado o acta de grado.
3	Copia del título posgrado de Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo.
4	Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente.
5	Hoja de vida del profesional

REQUISITOS MÍNIMOS DE ACREDITACIÓN REQUERIDOS PARA EL DIRECTOR DE PROYECTO Y PROFESIONAL	
2. EXPERIENCIA (Aplica para Director de Proyecto)	
ITEM	**REQUERIMIENTO**
1	Nombre del empleador o contratante.
2	Nombre del profesional.
3	Tiempo y clase de dedicación (permanente, compartida, exclusiva).
4	Cargos y funciones desempeñadas.
5	Fecha de inicio y terminación

Esta documentación se allegará únicamente durante el proceso de verificación para el proponente que resulte adjudicatario, al siguiente día del perfeccionamiento del contrato.

Para el caso de los Técnicos de Apoyo y Digitadores, el adjudicatario deberá remitir Hoja de Vida de cada uno, en donde se puedan constatar las competencias solicitadas para la correcta ejecución contractual.

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

- Hacer entrega de un cronograma de trabajo para la ejecución de la Aceptación de la Oferta, el cual deberá contemplar: las fechas de aplicación de la batería según sede y de entrega de los productos.
- Entregar los productos y/o servicios en las fechas estipuladas en el plan de trabajo presentado y aprobado por el supervisor del contrato, el cual debe estar sujeto al plazo de ejecución establecido en la Aceptación de la Oferta.
- Elaborar las actas de los avances del contrato.
- Atender los requerimientos realizados por el supervisor del contrato.
- El contratista deberá presentar los documentos solicitados por la Entidad, para avalar la experiencia de cada uno de los integrantes del personal requerido para la ejecución del contrato.
- Rendir en cualquier momento durante la ejecución del contrato, los informes de gestión que sean requeridos por parte del supervisor y la Entidad.

3. OBLIGACIONES GENERALES DE EL CONTRATISTA:

3.1. Guardar la reserva debida tanto sobre el contenido de los documentos e información que para la realización de las actividades contratadas le suministre **LA ENTIDAD**, si hay lugar a ello, así como del resultado de las mismas, salvo previa autorización expresa y escrita que reciba de aquella, reserva que es obligatoria también para las personas naturales y jurídicas que contrate bajo su responsabilidad.

3.2. Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), y demás obligaciones a que haya lugar de acuerdo con la normatividad vigente al respecto. El incumplimiento de esta obligación será causal para que **LA ENTIDAD** inicie el procedimiento sancionatorio a que haya lugar.

3.3. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y entrabamientos.

3.4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a **LA ENTIDAD** y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.

3.5. Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato.

3.6. Acreditar ante la supervisión, una vez perfeccionado el contrato, que cuenta con un Plan Estratégico de Seguridad Vial, cuando de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la

Ley 1503 de 2011, modificado por el artículo 110 del Decreto 2106 de 2019, en caso de que esté obligado a contar con dicho Plan.

3.7. Las demás obligaciones a su cargo, que se deriven de la naturaleza de este contrato.

4. MANIFESTACIONES Y OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL:

A. EL CONTRATISTA debe dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes del **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO,** y en especial deberá: **1.** Suministrar al personal que se encuentre a su cargo y que dispondrá para la ejecución del contrato, todos los elementos de protección personal necesarios para desarrollar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo, si a ello hubiere lugar**. 2.** El personal de **EL CONTRATISTA** que se encuentre a su cargo y que dispondrá para la ejecución del contrato, deberá contar con todos los permisos y certificaciones necesarias para el desarrollo de la actividad o actividades requeridas, si a ello hubiere lugar. **3.** Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

B. EL CONTRATISTA debe dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes del **SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL** y en especial deberá: **1.** Dar estricto cumplimiento a los lineamientos, normas, reglamentos, estándares, orientaciones, políticas, y leyes ambientales aplicables para la ejecución de las actividades que contratadas por esta **ENTIDAD**. **2.** Procurar el cuidado de la casa común, y los recursos naturales. **3.** Cumplir, sin excepción, la legislación ambiental vigente, sin necesidad de requerimiento previo o expreso; y obtener mantener vigentes las licencias o permisos de autoridades ambientales que de conformidad con la normatividad vigente sean necesarias para cumplir sus obligaciones contractuales y/o post-contractuales, si a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO PRIMERO: Igualmente **EL CONTRATISTA** debe prever los costos en los que deben incurrir para el cumplimiento de las normas ambientales, antes, durante y después de la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Las obligaciones ambientales que se consignan dentro del contrato se harán extensivas y serán de obligatorio cumplimiento por parte de los subcontratistas que hagan parte de la actividad que **EL CONTRATISTA** contractualmente desarrolla.

5. VALOR:

El valor total del presente contrato es por la suma de **ONCE MILLONES QUINIENTOS DIECINUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($11.519.795)** y todos los impuestos a que haya lugar.

6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El presupuesto se encuentra soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 53724 del 9 de mayo de 2024 **Rubro A-02-02-01-004-002**, expedido por la Coordinadora del Grupo de Presupuesto del Área Financiera de la Entidad.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será de cuarenta y cinco (45) días calendario contados a partir de la aprobación de la garantía única, previo registro presupuestal de la Aceptación de Oferta que haga la Entidad, en todo caso el plazo de ejecución no podrá exceder del 31/12/2024.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN:

La prestación del servicio deberá realizarse en las sedes del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, esto es, Bogotá D.C, Sopo y Cartagena D.T. y C. señaladas en las Especificaciones Técnicas.

9. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se pagará a través del Grupo de Pagaduría de la Entidad contra facturación presentada por parte del contratista una vez haya culminado todo el proceso establecido en las especificaciones técnicas, además de haber suministrado a la Entidad los productos entregables y la socialización con la alta dirección de la Entidad.

Lo anterior, con base en el servicio efectivamente prestado y recibido a satisfacción por el supervisor del contrato; previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

• Certificación emitida por el supervisor del contrato respecto de la efectiva prestación del servicio, acompañada de un informe detallado de las actividades realizadas por el contratista con los respectivos soportes.
• Aprobación por parte de la Entidad de la garantía única.
• Certificación expedida por el contratista o su revisor fiscal, cuando corresponda, donde se acredite estar a paz y salvo por conceptos de pago de sus obligaciones a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de todo el personal a su cargo que así lo requiera.
• Trámite de la respectiva cuenta por parte de la Entidad.

NOTA 1: No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).
NOTA 2: La Entidad pagará al CONTRATISTA, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la radicación de los documentos por parte del Supervisor del contrato en el Área Financiera de la Entidad.
NOTA. 3: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

10. GARANTÍAS:

Previo análisis de los riesgos a que puede estar expuesta LA ENTIDAD, en razón del objeto, la naturaleza y las características del contrato a ejecutar, se considera con el fin de mantener indemne a LA ENTIDAD frente a eventuales daños, que el contratista otorgará como mecanismo de cobertura del riesgo la constitución de una póliza de seguros a favor de entidades estatales que garanticen el

cumplimiento de sus obligaciones y que cubra los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales cuyo monto, vigencia y amparos, cumpla con lo siguiente:

a) CUMPLIMIENTO:

Para avalar el cumplimiento de las obligaciones contraídas y cubrir a la Entidad de los perjuicios derivados de:
• El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
• El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
• Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales (cuando aplique).
• El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

El monto del amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y la vigencia será igual al plazo del mismo y seis (6) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

b) CALIDAD DEL SERVICIO:

Para avalar la calidad del servicio de las obligaciones contraídas, el monto del amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y la vigencia será igual al plazo de ejecución y un año (1) más contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.

c) SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORES:

Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor de la Carta de Aceptación, con una vigencia igual al plazo de ejecución de la Carta de Aceptación y tres (3) años más, contados a partir de la expedición de la garantía.

Para avalar el cumplimiento idóneo y oportuno de las obligaciones estipuladas, el pago de las multas, de la pena pecuniaria y demás sanciones que, dado el caso, pudieren imponerse, EL CONTRATISTA deberá prestar una garantía única, consistente en póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia a favor de la NACIÓN Y/O EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, (Nit: 899.999.083-0).

11. MULTAS:

Con el objeto de conminar al **CONTRATISTA** para que cumpla con sus obligaciones, la **ENTIDAD** impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil del valor total de este contrato o proporcional al incumplimiento, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, hasta que se verifique su cumplimiento. Estas sanciones no podrán superar el diez por ciento (10%) del valor del contrato y se aplicarán sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar.

12. PENA PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento de las obligaciones de este contrato, **EL CONTRATISTA** pagará a **LA ENTIDAD** a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cantidad que se tendrá como pago anticipado de los perjuicios que reciba **LA ENTIDAD** por el incumplimiento, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía.

PARÁGRAFO: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO: Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento previstas en la presente cláusula, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

13. CAPTACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENA:

El valor de las multas y de la pena se tomará del saldo a favor de **EL CONTRATISTA** si lo hubiere, o si no de la garantía constituida y si esto último no fuere posible, se hará mediante cobro coactivo.

14. SUPERVISIÓN:

La coordinación, supervisión y control de ejecución del contrato la realizará la Entidad y se ejercerá a través del Coordinador del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo o a quien haga sus veces**,** quien velará por los intereses del **DAPRE** y tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, las establecidas en el Manual de Contratación.

En el evento de cambio de supervisión no será necesario modificar la Aceptación de oferta y la designación se efectuará mediante comunicación escrita por el Jefe del Área de Contratos, copia de la cual deberá enviarse al **CONTRATISTA,** de conformidad con las funciones establecidas en la Resolución 0184 de 2023.

15. INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a **LA ENTIDAD** de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de **EL CONTRATISTA** o las de sus subcontratistas o dependientes.

16. CONFIDENCIALIDAD:

Todos los documentos e información que se produzcan en desarrollo del contrato, serán de uso exclusivo del DAPRE, y **EL CONTRATISTA** se obliga a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el contrato, ni a divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su trabajo, obligándose a mantener la confidencialidad de los mismos de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. Esta confidencialidad será continua y no vence por terminación del contrato.

17. LIQUIDACIÓN:

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el presente contrato se liquidará dentro de los seis (6) meses siguientes a su terminación.

La presente Aceptación de Oferta es aprobada y firmada por las partes a través de la plataforma del SECOP II

Proyectó: Jessica Stefania Gutierrez Agudelo, Contratista Área de Contratos.
Revisó: Edilma Rojas Rojas, Jefe Área de Contratos.
Revisión: Juliana Ramírez Zambrano, Dirección Administrativa y Financiera.
Aprobó: Iván Enrique Fernández Pérez, Director Administrativo y Financiero.