CONTRATO No. 1139 DE 2024 CELEBRADO ENTRE LA PERSONERIA DE BOGOTÁ D.C. Y ORGANIZACIÓN VANEGAS S.A.S

TIPO DE CONTRATO	**Compraventa**
CONTRATANTE	**PERSONERÍA DE BOGOTA D.C.** **NIT: 899999061-9**
CONTRATISTA	**ORGANIZACIÓN VANEGAS S.A.S** NIT 901.520.994-5 RL JUAN SEBASTIÁN VANEGAS NIETO CC 1.019.054.126
VALOR CONTRATO	**CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE ($100.000.000)**
PLAZO DE EJECUCIÓN	Un (01) mes, sin exceder del 31 de diciembre de 2024 o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra.
OBJETO	Adquisición de Chaquetas Institucionales.
PROCESO DE CONTRATACIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA **PB- SASI-2024-0009**

Entre los suscritos a saber, **MICHAEL ANDRÉS RUIZ FALACH**, identificado con la cedula de ciudadanía No. 79803719, actuando en calidad de Director Administrativo y Financiero, en nombre y representación de la Entidad, nombrado mediante Resolución No. 417 del 25 de julio de 2024 y posesionado mediante Acta No. 221 del 01 de agosto de 2024, en uso de las facultades y funciones delegadas de conformidad con la Resolución No. 119 del 23 de marzo de 2022, quien para los efectos del presente documento se denominará la **PERSONERÍA**, por una parte y por la otra, el señor **JUAN SEBASTIÁN VANEGAS NIETO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.019.054.126, actuando en calidad de representante legal de la sociedad **ORGANIZACIÓN VANEGAS S.A.S** con NIT. No 901.520.994-5, quien en adelante denominará el **CONTRATISTA,** hemos acordado suscribir el presente contrato de compraventa, el cual se regirá por las disposiciones contempladas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias, concordantes y aplicables, teniendo en cuenta las siguientes:

CONSIDERACIONES

La Personería de Bogotá es una entidad de derecho público perteneciente a los Órganos de Control y Vigilancia del Estado, que según lo consagrado en los Art. 117 y 118 de la Constitución Política, tiene a su cargo la guarda y promoción de los Derechos Humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas. Para el cabal cumplimiento de sus obligaciones constitucionales y legales, el acuerdo No.034 de 1993 y el artículo 104 del decreto ley 1421 de 1993, confirieron a la personería distrital autonomía administrativa, facultad que le permite ejecutar su presupuesto, es decir, dictar los actos y celebrar los contratos necesarios para el desarrollo normal de sus funciones.

Mediante el Acuerdo Distrital 13 de 1999 se modificó parcialmente la estructura y la planta de personal de la Personería de Bogotá, D.C., se creó la Oficina Asesora de Divulgación y Prensa a la que se le asignaron, entre otras, las funciones de asesorar al Despacho de la Personera Distrital en todo lo

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

referente a la imagen y actividades de divulgación, diseñar esquemas según el género de información para los diferentes medios de comunicación, elaborar periódicamente boletines y servicios informativos bajo su dirección y seleccionar datos e información de interés para la entidad haciéndolos visibles internamente.

A través del Acuerdo Distrital 755 de 2019 se modificó la estructura organizacional, la planta de empleos de la Personería de Bogotá D.C., se cambió el nombre de Oficina Asesora de Divulgación y Prensa a Oficina Asesora de Comunicaciones, asignándole entre otras funciones, asesorar a la alta dirección en todo lo referente a la imagen y actividades de comunicación, divulgación y diálogo con las instituciones, medios de comunicación y comunidades; elaborar material que permita comunicar y difundir oportunamente las políticas, acciones, actividades y resultados de la Entidad, atendiendo los lineamientos impartidos por el Despacho del (la) Personero(a) de Bogotá, D.C.

De igual modo, la Oficina Asesora de Comunicaciones desarrolla la promoción y consolidación de la imagen institucional ante la opinión pública capitalina y de los medios masivos de comunicación para dar a conocer las funciones y labores propias de la Personería de Bogotá.

La Personería de Bogotá, DC, desempeña el papel de Ministerio Público y actúa como defensora de los derechos humanos, supervisando la conducta de todos los agentes de la sociedad que pueden llegar a estar incursos en una vulneración de derechos, tanto públicos como privados. Su labor se enfoca en actuar con prontitud y eficacia para asegurar el respeto a los derechos fundamentales, el cumplimiento de las funciones institucionales, el acatamiento de la normativa vigente y el correcto funcionamiento de las entidades públicas especialmente.

La Personería de Bogotá se encarga de garantizar el ejercicio pleno y la realización efectiva de los derechos fundamentales de los ciudadanos del Distrito Capital, brindándoles apoyo en la defensa de sus derechos mediante orientación, asistencia o intervención frente a las autoridades.
Teniendo en cuenta que hay actividades que se desarrollan en instalaciones ajenas a la entidad, para llevar a cabo estas funciones, es fundamental que los colaboradores de la entidad utilicen chaquetas institucionales que faciliten su identificación durante el trabajo de campo o en actividades públicas. Esto no solo permite a la ciudadanía reconocer claramente a los funcionarios autorizados, sino que también disminuye el riesgo de que personas no autorizadas se hagan pasar por representantes de la entidad. Esta medida es crucial para fomentar la confianza y el reconocimiento entre la comunidad, asegurando así la visibilidad de la entidad en situaciones relevantes para que puedan ser abordados por la ciudadanía en los diferentes escenarios donde la entidad hace presencia. Además, el uso de chaquetas institucionales protege a los funcionarios al destacar de manera más evidente su rol oficial, contribuyendo a su seguridad.

El manejo de la imagen institucional es crucial, ya que representa la proyección de legitimidad y actúa como una estrategia para que la comunidad se acerque a la entidad en busca de asistencia, asesoría y protección.

Para lograr tales propósitos, se requiere la compra de chaquetas institucionales con las características técnicas que determine la Personería de Bogotá.

I. Que el Proceso de Contratación causa del presente contrato se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones.

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

CONTRATO No. 1139 DE 2024 CELEBRADO ENTRE LA PERSONERIA DE BOGOTÁ D.C. Y ORGANIZACIÓN VANEGAS S.A.S

II. Expuesto lo anterior, se hizo necesario adelantar el proceso de Selección Abreviada - Subasta Inversa Electrónica cuyo objeto es: "Adquisición de Chaquetas Institucionales."

III. Que la Subdirección de Gestión Contractual en atención a la necesidad presentada por la dependencia solicitante, desarrolló los respectivos estudios y documentos previos.

IV. Que se adelantó el proceso de contratación a través de la modalidad de Selección Abreviada de Subasta Inversa, de acuerdo con lo establecido en el literal a), numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con los artículos 2.2.1.1.2.1.1, 2.2.1.2.1.2.1 y ss. del Decreto 1082 de 2015 y se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, y en especial, por las normas contenidas en las Leyes 80 de 1993 y, 1150 de 2007, y los Decretos 1474 de 2011 y 1082 de 2015.

V. Que mediante Resolución **029** del 02 de diciembre de 2024, expedida por la Personería de Bogotá, se adjudicó el proceso de Selección Abreviada – Subasta Inversa Electrónica No. **PB-SASI-2024-0009** cuyo objeto consiste en "ADQUISICIÓN DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES.*"* a la Empresa **ORGANIZACIÓN VANEGAS S.A.S** con número de NIT 901.520.994-5, representada por el señor JUAN SEBASTIÁN VANEGAS NIETO identificado con cedula de ciudadanía No. 1.019.054.126, en calidad de Representante Legal, por valor de **CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE ($100.000.000)**, incluido todos los impuestos y retenciones aplicables.

Con base en lo anterior, las partes firmantes delimitan el presente acuerdo de voluntades dentro de las siguientes clausulas:

CLÁUSULA PRIMERA. – OBJETO: ADQUISICIÓN DE CHAQUETAS INSTITUCIONALES.

PARÁGRAFO: Las condiciones y requisitos para la adquisición a que se obliga el CONTRATISTA, se describen en las Especificaciones Técnicas Mínimas Requeridas y Condiciones Técnicas contenidas en el estudio de conveniencia y oportunidad – estudio previo, el pliego de condiciones, la ficha técnica, las adendas, y la propuesta presentada por el CONTRATISTA, los cuales hacen parte integral del presente contrato y definen igualmente las actividades, alcance y obligaciones del mismo.

CLÁUSULA SEGUNDA. – **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**: En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga entregar a título de compraventa chaquetas institucionales, las cuales deben satisfacer la necesidad planteada de uso institucional que permita identificar a los funcionarios y contratistas en los diversos espacios y/o eventos en los que haga presencia o sea promotora la Personería de Bogotá, de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas:

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS:

1. **DISEÑO GAEPVD:**

   a. Chaqueta impermeable en material Orión azul oscuro día.
   b. Manga fija con puños resortados.
   c. Forrada en malla pool deportiva verde neón.
   d. Bolsillo interno con cremallera.

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

e. Bolsillos laterales con cremallera.
f. Capota removible en tela Orión azul oscuro día tempestad forrada en malla pool deportiva, con cordón en caucho y punteras para graduar.
g. Bolsillo trasero en color blanco en material Impermeable con cremallera y broches plásticos de 2.5 cm.
h. Cremallera azul oscuro de diente plástico frontal, con tapa de cremallera frontal y broches plásticos de 2.5 cm para tapa.
i. Cremalleras azul oscuro en nylon para bolsillos laterales y bolsillo interno.
j. Cinta reflectiva gris con bordes en verde neón marca 3M según diseño.
k. Logo Institucional Bordado: Bordados con el logo institucional en la parte delantera y en la espalda, con las siguientes especificaciones:
   - Espalda ancho 30 cms escalar a proporción, frente pecho costado izquierdo ancho 12 cms y escalar a proporción (según diseño) en letras “Personería de Bogotá, D.C":
     l. Identificación GAEPVD bordado: Bordados con el la identificación del grupo GAEPVD en la parte delantera y en la espalda, con las siguientes especificaciones:
   - Espalda ancho 17 cms escalar a proporción, frente pecho ancho 10 cms y escalar a proporción (según diseño) en letras “GAEPVD" y texto complementario.
   - En la parte superior delantera del costado derecho de la chaqueta tienen la identificación del grupo GAEPVD en letras “GAEPVD".

2. **DISEÑO GENERAL:**

a. Chaqueta impermeable en material Orión azul oscuro día.
b. Mangas removibles con puños resortados.
c. Forrada en malla pool deportiva verde neón.
d. Bolsillo en cuello con capota en tela orión azul oscuro día tempestad forrada en malla pool deportiva, con cordón en caucho y punteras para graduar.
e. Bolsillos laterales con cremallera y reflectivo.
f. Cremallera azul oscuro de diente plástico frontal.
g. Cremalleras azul oscuro en nylon para bolsillos laterales.
h. Cinta reflectiva gris no plástica según diseño.
i. Logo Institucional Bordado: Bordados con el logo institucional en la parte delantera, en manga izquierda y en la espalda, con las siguientes especificaciones:
   - Espalda ancho 30 cms escalar a proporción, frente pecho costado derecho y manga izquierda ancho 12 cms y escalar a proporción (según diseño) en letras “Personería de Bogotá, D.C"
j. Bandera de Bogotá bordada en manga derecha según diseño.
k. En algunas chaquetas se requiere bordado con identificación en letras “PRENSA” según diseño.

3. TECNOLOGÍA DE LA TELA:

o ANTICLORO: Tecnología que permite mayor protección del color al ser expuesto al cloro

- AATCC 61

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

- ANTIFLUIDO-REPELENCIA: Tecnología que repele el agua y evita el paso de salpicaduras accidentales, la cual permanece a través de los lavados, actuando como un escudo protector de la piel.
  - AATCC 22
  - AATCC 124
  - AATCC 22-2017E
  - AATCC 42
- IMPERMEABILIDAD: Tecnología que impide el paso del agua y líquidos, manteniendo así al usuario siempre seco y cómodo.
  - AATCC 35-2018E2
  - AATCC 42
- PROTECCIÓN SOLAR: Tecnología que evita el paso de los rayos UV, actuando como un escudo protector de la piel.
  - AATCC 183
- SOLIDEZ A LA LUZ: Tecnología que ofrece mayor resistencia y permanencia del color frente a la exposición a la luz solar.
  - AATCC 16.3-2020 OPC.3

4. **INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA TELA:**

   - TEJIDO: Plano
   - ANCHO: 151 ± 3 cm ASTM D3774
   - ANCHO CORTABLE: 149 ± 3 cm ASTM D3774
   - PESO: Min 112 ± 6 g/m2 ASTM D3776-20 OPC.C
   - REPELENCIA AGUA(*A) M1: Min 80.00 e AATCC 22-2017E
   - REPELENCIA AGUA (50 LAV): 56 ± 2 hilo/cm ASTM D3775-17 (2023)
   - PASADAS(*A): 56 ± 2 hilo/cm ASTM D3775-17 (2023)
   - COMPOSICIÓN: 100 % filamento de poliéster

De igual manera, el contratista adjudicatario desarrollará su objeto contractual de acuerdo con las obligaciones contenidas en el contrato a celebrar, con plena autonomía de producción garantizando el cumplimiento en tiempo, modo y lugar acordado con la supervisión.

Nota: Las cantidades de cada tipo de chaqueta dependerán del presupuesto a monto agotable y la demanda según las solicitudes que reciba la dependencia previa aprobación de la supervisión del contrato.

CLÁUSULA TERCERA- VALOR TOTAL: El valor del presente contrato es por la suma de **CIEN MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 100’000.000)** incluidos todos los impuestos, costos directos o indirectos, tasas y demás contribuciones a que haya lugar. Lo anterior según los valores unitarios establecidos en la oferta económica del CONTRATISTA, la cual hace parte integral del presente contrato.

PARÁGRAFO: EL CONRATISTA debe mantener los precios unitarios determinados en la oferta

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

económica que lo hizo ganador durante la ejecución del contrato y deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que la Entidad no aceptará reclamo alguno en relación con ellos.

CLÁUSULA CUARTA- FORMA DE PAGO: La Personería de Bogotá D.C. pagará el valor del contrato en pagos parciales contra entrega de los productos que se vayan solicitando, de conformidad con lo descrito en las especificaciones técnicas, previa presentación de la factura, certificación de pago elaborada por el supervisor del contrato donde acredite el cumplimiento del objeto contractual a entera satisfacción, copia de la certificación de ingreso al almacén y, la demostración por parte del contratista de encontrarse al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

PARÁGRAFO 1: Sin perjuicio de lo anterior, el pago que se genere en virtud del contrato estará sujeto a la programación y/o aprobación del programa anual mensualizado de caja – PAC, y a los recursos disponibles en la Tesorería Distrital. Los recursos que no puedan ser girados en la presente vigencia, quedarán constituidos como rezago presupuestal compuesto por las reservas presupuestales y las cuentas por pagar.

PARÁGRAFO 2: En caso de estar obligado a facturar, el contratista "En atención al artículo 20 de la Resolución No. 42 del 05 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, deberá expedir su factura, como Factura electrónica, para lo cual tendrá que realizar la Actualización del RUT y Resolución de facturación incluyendo la responsabilidad como facturador electrónico."

PARÁGRAFO 3: LA PERSONERÍA no reconocerá pagos sobre pedidos, o entregas de bienes que no hubieren sido previamente requeridos o autorizados por el Supervisor del contrato y/o quien ejerza su apoyo.

CLAUSULA QUINTA -PLAZO DE EJECUCIÓN: Un (01) mes, sin exceder del 31 de diciembre de 2024 o hasta agotar presupuesto, lo primero que ocurra.

CLAUSULA SEXTA- IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: La PERSONERÍA cuenta con la disponibilidad presupuestal necesaria para atender el gasto que demanda el presente contrato, a través del certificado de disponibilidad presupuestal Nº 1265 del 10 de septiembre de 2024, expedido con los siguientes rubros presupuestales O21202010020828231117 - “Chaquetas o sacos, excepto de cuero y plástico para hombre” y O21202010020828233313 - “Chaquetas o sacos, excepto de cuero y plástico para mujer”

CLAUSULA SÉPTIMA- OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

I). OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: El CONTRATISTA deberá cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, las siguientes obligaciones:

A) OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

A) Específicas:

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

1. Entregar las chaquetas institucionales de acuerdo con las especificaciones de la ficha técnica, establecidas por la Personería de Bogotá.
2. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, conforme a las normas legales del orden contractual.
3. Suministrar una (1) muestra de cada una de las tallas estándar SS, S, M, L, XL y XXL por cada tipo de chaqueta (hombre o mujer), que sean requeridas por la Entidad, en el material solicitado de acuerdo a las condiciones técnicas establecidas, en la fecha que se establezca en acuerdo con la supervisión según cronograma de producción.
4. Entregar la producción de las chaquetas, previa aprobación de las muestras de acuerdo al listado de tallaje y cantidad que le entregue la Personería de Bogotá, en la fecha que se establezca en acuerdo con la supervisión según cronograma de producción.
5. Garantizar que los elementos entregados sean nuevos y de óptima calidad.
6. Garantizar la calidad del producto, objeto del presente contrato. En caso de devoluciones o inconformidades, el contratista se compromete a cambiar los productos no conformes que sean devueltos por el supervisor en un lapso no mayor a 3 días hábiles, los cuales deberán cumplir previamente con las calidades y especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.
7. Cumplir con los gastos e impuestos que se requieren para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.
8. Garantizar el cumplimiento de la garantía de fábrica y aquellas solicitadas para el cumplimiento del objeto contractual (si a ello hay lugar).
9. Soportar la relación de entrega de los bienes a través de las remisiones y facturas correspondientes, discriminando por valor unitario cada uno de los elementos o productos.
10. Garantizar de manera simultánea con el supervisor del contrato que la entrega de los elementos y/o productos requeridos se realizará sin exceder el presupuesto total asignado para este contrato y/o sus modificaciones, cuando a ellas haya lugar.
11. Informar oportunamente al supervisor sobre cualquier obstáculo o dificultad que se presente en la ejecución del contrato.

B) Generales:

1. Crear las condiciones necesarias para prevenir los posibles riesgos que puedan surgir en el desarrollo del contrato.
2. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003, relacionadas con el control a la evasión de los recursos parafiscales y demás normas concordantes, o las que la reemplacen al momento de dar cumplimiento a la obligación, para el efecto el contratista debe acreditar para cada pago que se encuentra al día con el cumplimiento de los aportes elativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando correspondan.
3. Estar pendiente de la publicación del oficio de inicio en la Plataforma Transaccional SECOP II, asimismo, suscribir el acta de liquidación en el momento que lo requiera la Personería de Bogotá D.C.
4. Cumplir con los gastos e impuestos que se requieren para la suscripción, perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

5. Discriminar el IVA en caso de estar obligado a declararlo.
6. Garantizar el desarrollo del objeto contractual en cumplimiento de los programas y objetivos del Plan Integral de Gestión Ambiental de la Entidad y del Distrito Capital, las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y la adopción de conductas ambientales responsables.
7. Actuar con sobre la base del principio de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia; para ello, deberá aplicar el código de integridad que se puede consultar en: https://intranet.personeriabogota.gov.co/talento-humano/codigo-de-integridad
8. No configurar ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley 80/93.
9. Prohibición de cesión: el contrato que se derive del presente proceso contractual no se podrá ceder sin la previa autorización de la Personería de Bogotá.
10. Protección de datos: los contratistas deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento en lo establecido en el numeral 4º del artículo 24 de la ley 80 de 1993. Si el Contratista no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.
11. Se recomienda que, para cargar información sensible en SECOP II, utilice la opción “confidencial” y que adicionalmente tenga en cuenta lo establecido en la ley 1581 de 2012 reglamentada parcialmente por el decreto nacional 1377 de 2013 y demás disposiciones legales aplicables vigentes que la complementen, adicionen, modifiquen o sustituyan.
12. Cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para el contrato y sus modificaciones en la plataforma transaccional SECOP II, para lo cual la atención de dichos procedimientos no será mayor a dos (2) días hábiles una vez recibida la notificación emitida por Colombia Compra Eficiente.
13. Cumplir a cabalidad con las responsabilidades establecidas en el Decreto 1072 de 2015 para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y poner dicho plan de Seguridad y Salud en el Trabajo a disposición de la entidad cuando el supervisor del contrato lo requiera. (si aplica).
14. Garantizar el desarrollo del objeto contractual en cumplimiento de las disposiciones del Sistema de Gestión la Seguridad de la Información de la Entidad.
15. Guardar la reserva y confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responderá civil, penal y disciplinariamente por su adulteración, pérdida, uso o acceso no autorizado o fraudulento, así como por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la Entidad o a terceros, durante el plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más, conforme a las disposiciones contenidas en la Ley 1266 de 2008, la Ley 1273 de 2009, la ley 1581 de 2012 y demás normas que las complementen, sustituyan o modifiquen.
16. Mantener indemne a la Personería de Bogotá de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado, así como por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el contratista asuma frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de los compromisos derivados del presente contrato.
17. RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El Contratista garantizará en desarrollo del objeto

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

contractual el cumplimiento de los programas y objetivos del Plan Integral de Gestión Ambiental –PIGA- del Distrito Capital, las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y la adopción de conductas ambientales responsables. (si aplica).

18. Las demás que surjan de la naturaleza del contrato y las que por su naturaleza sean atribuibles conforme al objeto del contrato y sus anexos.

II), OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA:

1. Solicitar el certificado de registro presupuestal del contrato.
2. Aprobar la garantía que en debida forma constituya el CONTRATISTA.
3. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
4. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.
5. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del contrato.
6. Suministrar al CONTRATISTA la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.
7. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente contrato.

CLÁUSULA OCTAVA-GARANTÍAS: El CONTRATISTA deberá constituir a su costa, una vez perfeccionado el presente CONTRATO, una garantía única en los términos del artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 que ampare los siguientes riesgos

AMPARO	COBERTURA	VIGENCIA CONTADA A PARTIR DE LA CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA
Cumplimiento del contrato.	10% del valor del contrato.	Plazo de ejecución del contrato y veinticuatro (24) meses más.
Calidad de los productos suministrados.	20% del valor del contrato.	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Amparo Pago de Salarios y Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales	5%	Por el termino de duración del Contrato y tres (3) años más

PARÁGRAFO 1: La garantía se deberá mantener vigente hasta la liquidación del contrato garantizado y sus efectos no expirarán por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

PARÁGRAFO 2: En caso de que el presente contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el CONTRATISTA se obliga a modificar las garantías de acuerdo con lo previsto en la presente cláusula y las normas vigentes que regulan la materia.

PARÁGRAFO 3: Para la liquidación del contrato si fuere necesario, se exigirá al CONTRATISTA la extensión o ampliación de los amparos, así como el cumplimiento de aquellas obligaciones que deba atender con posterioridad a la terminación del contrato.

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

CONTRATO No. 1139 DE 2024 CELEBRADO ENTRE LA PERSONERIA DE BOGOTÁ D.C. Y ORGANIZACIÓN VANEGAS S.A.S

PARÁGRAFO 4: El CONTRATISTA se compromete a mantener vigente la garantía durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que la PERSONERÍA haga efectiva la cláusula penal de este contrato.

PARÁGRAFO 5: El CONTRATISTA deberá cargar la garantía constituida en la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la ACEPTACIÓN del contrato, para la revisión y aprobación por parte de la PERSONERÍA. Si al vencimiento de dicho término el CONTRATISTA no ha presentado la garantía la PERSONERÍA dejará constancia de que el contrato no inició su ejecución.

A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del CONTRATISTA.

CLÁUSULA NOVENA: CAUSALES DE TERMINACIÓN: El contrato presente contrato terminará por cualquiera de los siguientes eventos: i) por acuerdo de las partes; ii) por vencimiento del plazo; iii) por caso fortuito o fuerza mayor.

PARÁGRAFO: Son aplicables al presente contrato las facultades de terminación, modificación e interpretación unilaterales en los términos establecidos en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

CLAUSULA DÉCIMA: SUPERVISIÓN: El control y vigilancia acerca de la cabal, completa y adecuada ejecución de este contrato estará a cargo del funcionario que sea designado por el Ordenador del Gasto, quien deberá dar estricto cumplimiento al Manual de Supervisión e Interventoría de Contratos adoptado por la entidad, quien además deberá:**1.**Velar por su correcta ejecución, cumplimiento y desarrollo del contrato, ejerciendo el control técnico, administrativo, financiero y jurídico, en su ejecución, terminación, liquidación y cierre del expediente contractual y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias. **2**. Requerir al CONTRATISTA el cumplimiento del pago de sus obligaciones al sistema de seguridad social integral salud, pensión y riesgos laborales del personal a su cargo, con el fin de dar cumplimiento a la política en salud y seguridad en el trabajo. **3.** Verificar antes de iniciar la ejecución del contrato y suscribir acta de inicio si a ello hubiere lugar, si el contrato cuenta con el registro presupuestal así como al constitución de las pólizas, y la aprobación de la misma en la plataforma del secop y/o el acta de aprobación. **4**. Aprobar o rechazar los elementos o materiales a utilizar, previo el examen o análisis que fueren del caso, a fin de que se empleen los pactados en el contrato y se cumplan las condiciones de calidad, seguridad, economía y estabilidad adecuada. (si aplica). **5**. Llevar a cabo la vigilancia de la ejecución del contrato, en los términos previstos en el mismo, en caso de registrarse el incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o la mora en su ejecución, informar oportunamente a la Subdirección de Gestión Contractual, con el propósito de obtener la asesoría legal necesaria y tomar de manera conjunta las acciones que correspondan de acuerdo con lo establecido en la Ley para el caso concreto. **6**. Suscribir las actas de iniciación y de recibo definitivo y a satisfacción de los servicios objeto del presente contrato así y remitirla a la Subdirección de Gestión Contractual para aprobación y verificar su posterior archivo y publicación en la plataforma del secop II. **7.** Proyectar el acta de liquidación del contrato y suscribirla conjuntamente con el CONTRATISTA, para posterior firma del Ordenador del Gasto. **8.** Realizar el cierre de los

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

expedientes electrónicos de los contratos que hayan cumplido con las obligaciones post-contractuales así mismo cuando hayan vencido las vigencias de las garantías si a ello hubiere lugar. **9.** Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y riesgos laborales, como requisito previo para el desembolso de cada uno de los pagos y liquidación del contrato dando cumplimiento de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003. **10.** El supervisor no podrá exonerar a EL CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones o deberes contractuales; tampoco podrá sin autorización escrita, ordenar cambio alguno que traiga consigo variaciones en el plazo o en el valor del contrato, ni efectuar ninguna modificación en la concepción del servicio y/o bienes contratados. **11**. Para adelantar las modificaciones contractuales, deben tenerse en cuenta las siguientes restricciones: **a.** No podrá modificarse el objeto contractual. **b**. Las adiciones no podrán superar el 50% de su valor inicial, expresado éste en salarios mínimos legales mensuales. **c.** Las adiciones deberán contar con disponibilidad presupuestal previa**. d.** Implicarán, tratándose de modificaciones en tiempo o en valor, la modificación de la garantía única del contrato, ajustándola a las nuevas condiciones contractuales. Así mismo debe, verificar que la ARL haya sido prorrogada por parte del contratista. Esta última solo aplica para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales. **e.** En caso de cesión, el cesionario deberá cumplir con las mismas condiciones de formación y experiencia definidas en el contrato que se pretende ceder. En este evento el supervisor del contrato deberá solicitar la cesión del contrato anexando la comunicación en que el contratista manifieste las razones por las cuales no puede seguir ejecutando el contrato, así como el balance financiero, y la documentación soporte del cesionario, con el fin de verificar el cumplimiento del perfil**. f.** Para efectos de terminación anticipada, deberá aportarse la carta del contratista y la solicitud del supervisor indicando el balance financiero y la fecha de terminación del contrato, efectuando la radicación de la solicitud en la Secretaría General de por lo menos con cinco (5) días hábiles de anterioridad a la fecha prevista para la terminación del contrato.**12**.Solicitar la liberación del saldo de los recursos no ejecutados a la Subdirección Gestión Financiera, en el certificado del último pago solo para el caso de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Lo anterior, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la presente vigencia. **13.**Actualizar el expediente hibrido virtual del SECOP II y físico el que reposa en la subdirección de Gestión Contractual, tales como: Actas de Inicio, Actas de Liquidación, Órdenes de pago, Certificaciones de Cumplimiento, Facturas, Informe de actividades sobre la ejecución del contrato y demás que surjan como consecuencia de la ejecución del mismo. **14.** En el evento en que se produzca un cambio de supervisión, el supervisor saliente deberá entregar un informe de ejecución del contrato al nuevo supervisor e incluirlo al expediente virtual en la plataforma del SECOP II, igualmente a la Subdirección de Gestión Contractual para incluir en la carpeta física. **15**. Vigilar la correcta ejecución de las asignaciones presupuestales comprometidas. Para ello, se debe verificar que se expidan los respectivos Registros Presupuestales para las adiciones y modificaciones. Para los casos de contratos que se ejecutan en más de una vigencia, se debe verificar que el primer día hábil de cada vigencia se expida el respectivo Registro Presupuestal para garantizar que el contrato no se encuentre desamparado. 16. Verificar que el personal que preste el servicio entrega los bienes objeto del presente contrato se encuentre afiliado al sistema de seguridad social integral salud, pensión y riesgos laborales con el fin de dar Cumplir con la política en salud y seguridad en el trabajo de acuerdo al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (Decreto 1072 de 2015). **17.** Verificar que el contratista constituya y mantenga vigente la garantía única por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo. **18**. Verificar que el contratista de cumplimiento a las

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

condiciones establecidas en el Decreto 332 de 2020 relacionadas con la inclusión de mujeres en la ejecución contractual. (Cuando aplique) **19.** Realizar la inducción al contratista diligenciando el formato "Inducción a contratistas". Solo aplica para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con personas naturales. **20.** Informar a la Entidad Estatal de hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato; así como entregar los soportes necesarios para que la Entidad Estatal desarrolle las actividades correspondientes. **21**. Las demás inherentes a su calidad de supervisor, que surjan durante del contrato y que tengan como justificación la ejecución del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: CESIÓN DEL CONTRATO: El CONTRATISTA no podrá ceder en todo o en parte a persona natural o jurídica alguna, los derechos y obligaciones inherentes al presente contrato, salvo autorización previa y expresa de la Entidad contratante, en todo caso se atenderá lo dispuesto en el artículo 41, inciso 3 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: El contrato podrá ser suspendido en cualquier momento previo aviso al Supervisor por parte del contratista y suscripción del acta de suspensión entre el contratista y el ordenador del gasto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: A la firma de este contrato el CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad a que se refieren los artículos 8, 9 y 10 de la Ley 80 de 1993, Ley 821 de 2003, acto legislativo 01 de 2004 y artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y las establecidas en la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: **INDEMNIDAD.** EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la PERSONERÍA 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 de las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la PERSONERÍA, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, éste será notificado lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne la PERSONERÍA. El CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a la PERSONERÍA, ocasionados por su culpa con ocasión a la ejecución del presente contrato y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la PERSONERÍA.

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL: El presente contrato no genera relación laboral alguna entre la PERSONERÍA DE BOGOTÁ y el CONTRATISTA, ni entre la PERSONERÍA DE BOGOTÁ y las personas que el CONTRATISTA llegare a contratar para el cumplimiento de este contrato. Por lo tanto, ni el CONTRATISTA ni el personal por él asignado a la ejecución del presente contrato tienen derecho al reconocimiento y pago de salarios y prestaciones sociales de ninguna especie. De esta forma el servicio se presentará bajo la exclusiva responsabilidad y riesgo del CONTRATISTA, no existiendo solidaridad o responsabilidad conjunta.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - MULTAS: En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

de 1993 en concordancia con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015 Núm. 2, las partes acuerdan que en caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del contrato y como apremio para que el CONTRATISTA las atienda en forma oportuna, la Personería de Bogotá D.C. podrá imponerle multas en cuantía equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso. Las multas tendrán un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - CLÁUSULA PENAL: En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, o si se evidencia el incumplimiento una vez finalizado el plazo contractual, se causará a favor de la PERSONERÍA y a cargo del CONTRATISTA una suma equivalente al diez (10) por ciento del valor del contrato, la que se causará al momento de la expedición del acto administrativo mediante el cual se declare alguna de las anteriores circunstancias. El acto deberá proferirse dentro del marco de lo señalado en el art. 86 de Ley 1474 de 2011. En caso de que el contratista no pague la suma correspondiente por este concepto, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de la notificación del referido acto administrativo, la PERSONERÍA podrá hacer efectiva la póliza de cumplimiento del contrato, o compensar dicho valor de cualquier cantidad que adeude al CONTRATISTA. La causación de la sanción prevista en la presente cláusula no impedirá el cumplimiento de las obligaciones si a estas hubiere lugar. Esta cláusula penal constituye una valoración anticipada pero no definitiva de los perjuicios causados a la PERSONERÍA por incumplimiento. En el evento que el monto de los perjuicios causados con el incumplimiento supere el valor de la cláusula penal estipulada, la PERSONERÍA se reserva el derecho de acudir ante la jurisdicción competente para reclamar el valor faltante.

CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las diferencias que surjan entre las partes con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante utilización de los mecanismos de solución de conflictos previstos en la Ley.

CLAUSULA DÉCIMA NOVENA- ANTICORRUPCIÓN: El CONTRATISTA se obliga a suministrar a la PERSONERÍA cuando lo requiera, la información relativa a su naturaleza jurídica. Igualmente, se obliga a informar en cualquier tiempo a la ENTIDAD sobre hechos de naturaleza jurídica, económica o financiera relativos a la sociedad, a su matriz, filiales, socios o administradores (en adelante "Sujetos") que puedan llegar a generar un cambio significativo en la evaluación y/o gestión de los riesgos asociados al contrato celebrado entre las partes. Para el cumplimiento de esta obligación, el CONTRATANTE comunicará a la PERSONERÍA la información en los términos, canales y oportunidad que esta establezca. Entre otros, el CONTRATISTA deberá informar a la PERSONERÍA sobre la existencia de investigaciones judiciales o administrativas y su estado, que involucren a los Sujetos, tanto en Colombia como en el extranjero, siempre que se trate de conductas correspondientes a delitos contra la fe pública, el orden económico social, la administración pública, y contra la eficaz y recta impartición de justicia, previstos en la ley penal colombiana o en la del Estado en el que se encuentre domiciliado el Sujeto correspondiente (en adelante "Actos de Corrupción"). También deberá proveer dicha información en los casos en que las conductas infrinjan alguna de las conductas que los Estados se han comprometido a sancionar bajo el marco de la Convención Internacional de Lucha contra la Corrupción, la Convención Interamericana de Lucha contra la Corrupción, y la Convención de Lucha contra El Cohecho de Funcionarios Públicos en el Extranjero, de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OECD). Sin perjuicio de lo anterior, en ejercicio de sus facultades de dirección y control, el CONTRATISTA deberá

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co

suministrar en cualquier tiempo a la PERSONERÍA la información que le sea requerida por ésta en relación con su participación o la de cualquiera de los Sujetos vinculados con "Actos de Corrupción", bien sea presuntos o demostrados. Es deber del CONTRATANTE adoptar las medidas que resulten procedentes para salvaguardar la confidencialidad de la información que sea suministrada por la PERSONERÍA en virtud de esta obligación y respetar el debido proceso y presunción de inocencia. Igualmente, el CONTRATISTA se obliga a acceder y a leer el contenido del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, y el Código de Integridad del Servicio Público del Distrito (Decreto Distrital 118 de 2018) y el Colombiano (Ley 2016 de 2020), motivo por el cual se compromete a respetar y a acatar en su integridad los principios y lineamientos allí establecidos. De manera expresa, el CONTRATISTA se obliga a abstenerse de dar, prometer, ofrecer, entregar, solicitar, exigir o aceptar, directa o indirectamente, contraprestaciones provenientes o destinadas a la PERSONERÍA o a sus representantes y en general, a cualquier persona natural o jurídica con las que interactúe en el marco de la ejecución de los servicios, con el fin de obtener una ventaja indebida en provecho propio o de un tercero. Sin perjuicio de lo previsto en el parágrafo 1º del artículo 9 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019, la PERSONERÍA podrá terminar unilateralmente la relación con el CONTRATISTA en aquellos eventos en los que cualquiera de los Sujetos haya sido condenado o le haya sido concedido un principio de oportunidad por actos de corrupción, incluidos los delitos contra la fe pública, el orden económico social, la administración pública, y contra la eficaz y recta impartición de justicia. La PERSONERÍA podrá ejercer su competencia sancionatoria contractual en los términos previstos en este contrato y los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011 por el incumplimiento de esta obligación, así como ejercer las demás acciones civiles, penales, administrativas, fiscales o disciplinarias a que haya lugar.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOCUMENTOS: Forman parte integral del presente acuerdo de voluntades los siguientes documentos: 1) Condiciones de contratación, 2) Estudio previo, 3) Certificado de disponibilidad presupuestal, 4) Oferta presentada por el proponente 5) Acto administrativo de adjudicación emanado de la Personería de Bogotá. 6) Los demás documentos que se generen en la ejecución del presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes a través de la Plataforma Transaccional SECOP II; para su ejecución se requiere el registro presupuestal correspondiente, la aprobación de las garantías constituidas en virtud del presente contrato y la suscripción del acta de inicio.

CLAUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA -DECLARACIONES:

El Contratista hace las siguientes declaraciones:

1. Que conozco y acepto los documentos del proceso de contratación.
2. Que tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibí respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
3. Que me encuentro debidamente facultado para suscribir el presente contrato.
4. Que al momento de la celebración del presente contrato ni a título personal ni mi representada nos encontramos incursos en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad.
5. Que estoy a paz y salvo con las obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

CONTRATO No. 1139 DE 2024 CELEBRADO ENTRE LA PERSONERIA DE BOGOTÁ D.C. Y ORGANIZACIÓN VANEGAS S.A.S

6. Que el valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el objeto del presente contrato.
7. Que manifiesto que los recursos que componen mi patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.
8. Que me comprometo a no contratar menores de edad para el ejercicio del objeto contractual, así como a no permitir que se subcontrate a menores de edad para tales efectos, dando aplicación a la Resolución 1677 de 2008 del Ministerio de la Protección Social y los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, sobre los derechos de los niños.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA- LIQUIDACIÓN: El presente contrato, en caso de ser necesario, será liquidado en los términos previstos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA- DOMICILIO: Para todos los efectos legales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA- NOTIFICACIONES: La PERSONERÍA recibirá notificaciones en la Carrera 7 No. 21 – 24 y el CONTRATISTA en las direcciones física y electrónicas registradas en el Certificado de Existencia y Representación de la Cámara de Comercio.

PARÁGRAFO: El CONTRATISTA autoriza a la PERSONERÍA para remitir notificaciones electrónicas de conformidad con lo previsto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.

Elaboró: Lina María Ramírez Sánchez – Contratista Subdirección de Gestión Contractual LMRS
Revisó: Aura Ximena Osorio Torres– Subdirectora de Gestión Contractual (E)
Reviso: Katherine Rangel Sandoval - Contratista Dirección Administrativa y Financiera
Aprobó: Michael Andrés Ruiz Falach- Director Administrativo y Financiero

Aviso de privacidad: Sus datos personales serán tratados conforme a la Política de Tratamiento de Datos Personales, que podrá ser consultada en www.personeriabogota.gov.co