Función Pública

ANEXO ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. DAFP-MC-017-2024 GENERALIDADES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-146-2024.

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

1. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

1.1 DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

LIDOSKA JULIA DOLORES PERALTA PRIETO, identificada con la cédula de ciudadanía No.52'045.224, en calidad de Secretaria General del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, según Decreto No.1931 del veintitrés (23) de septiembre de 2022 y Acta de Posesión No. 085 del veintisiete (27) de septiembre de 2022 y facultada para contratar de acuerdo con la Resolución No.195 de 2021 expedida por el Director General del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, identificado con NIT No. 899.999.020-7.

1.2 DATOS DEL CONTRATISTA

Realtime C&S SAS Identificada con el **NIT 901.268.323-3**, registrada en la Cámara de Comercio de Bogotá, representada legalmente por **Rafael Ricardo Morales López**, identificado con PPT No. **80.041.973** de Bogotá D.C.

2. CLÁUSULAS DEL CONTRATO ELECTRÓNICO

2.1 OBJETO: Renovación de la suscripción del rango de direcciones IPv6 por dos (2) años a nombre del Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, de acuerdo con lo detallado en la ficha técnica.

2.2 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

CARACTERISTICAS
DESCRIPCIÓN
Suscripción
Suscribir la renovación del rango de direcciones IPV6 por dos (2) años, a partir del 1 de febrero de 2025.
Bloque de direcciones
2801:1d:b000::/48
Entidad
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
OwnerID
CO-DALF3-LACNIC
Obligación

ANEXO ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. DAFP-MC-017-2024 GENERALIDADES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-146-2024.

Es obligación del contratista remitir vía correo electrónico la constancia de la renovación del rango de direcciones a Nombre del Departamento Administrativo de la Función Pública y la vigencia y derechos de la entidad. El pago de la factura ante la LACNIC para la renovación del bloque de direcciones que tiene fecha máxima el 31/ENERO/2025. El contratista debe realizar el pago para la renovación del bloque de direcciones IPv6 antes de la fecha de vencimiento de la factura.

* Entregar al Departamento Administrativo de la Función Pública los accesos, usuarios, contraseñas, documentación y todos los elementos que se deriven de la suscripción de la renovación y asignación del prefijo de del sistema autónomo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes del perfeccionamiento contrato.

2.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Tramitar la renovación de la membrecía ante LACNIC, para garantizar que el Departamento Administrativo de la Función Pública es titular del pool de direccionamiento IPv4/IPv6 actualmente asignado.
2. Hacer entrega de la renovación de la membrecía otorgada por LACNIC al Departamento Administrativo de la Función Pública, en la cual se garantice el derecho de uso del pool de direccionamiento IPv4/IPv6, la originalidad, el licenciamiento y demás requisitos que avalan su legalidad.
3. Activar la renovación de la membrecía otorgada por LACNIC una vez finalice el tiempo de vigencia del licenciamiento actual.
4. El contratista deberá realizar los trámites técnicos, administrativos y financieros ante LACNIC que sean necesarios para la renovación por dos años del direccionamiento IPv6 y ASN asignado al Departamento Administrativo de la Función Pública.
5. El contratista deberá cumplir con los requisitos y exigencias definidas por LACNIC (Latin America & Caribbean Network Information Center).
6. Entregar al Departamento Administrativo de la Función Pública dentro de los dos (2) días hábiles siguientes del perfeccionamiento del contrato, los accesos, usuarios, contraseñas, documentación y todos los elementos que se deriven de la suscripción de la renovación y asignación del prefijo de del sistema autónomo, en el cual se evidencie la vigencia de la suscripción por dos años.
7. Gestionar las actividades que se requieran de acuerdo con la naturaleza del contrato y que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y su alcance.

OBLIGACIONES AMBIENTALES

1. Asegurar la entrega de toda la documentación y demás que se deriven del objeto y obligaciones del contratista de manera digital.

Nota: En caso de que durante la ejecución contractual se requiera la impresión de documentos, para lo cual se privilegiará el uso de papel 100% ecológico, o papel fabricado con madera proveniente de

plantaciones forestales sostenibles y 100% libre de coloro elemental o que cuente con el Sello Ambiental Colombiano.

GENERALES:

1. Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones requeridas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
2. Presentar los informes que el Departamento Administrativo de la Función Pública solicite sobre su gestión y en desarrollo del objeto contractual.
3. Atender con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que dentro de los términos del Contrato el Supervisor del mismo establezca.
4. Cumplir con la normativa vigente, en materia ambiental aplicable al objeto contractual, con lo cual se contribuye a la política ambiental establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública y es responsable de los daños, perjuicios, pérdidas y siniestros que a nivel ambiental se ocasionen debido a alguna acción, retardo, omisión o negligencia suya o de sus subcontratistas.
5. Constituir las garantías que se establecen en este contrato.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir cualquier acto o hecho.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, sus reformas y decretos reglamentarios.
8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.
9. Acreditar el pago de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el inciso 3º del artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas vigentes, presentando los soportes de pago correspondientes, anexos al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago.
10. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, que sean necesarias para el cumplimiento del mismo según el pliego de condiciones, sus anexos y adendas, así como la propuesta presentada por EL CONTRATISTA.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCION PÚBLICA- DAFP

La entidad deberá ejecutar las siguientes obligaciones para dar cumplimiento al objeto pactado:

a. Efectuar los pagos señalados en el contrato a suscribir para cubrir el valor del mismo.
b. Ejercer supervisión sobre las actividades objeto del contrato.
c. Brindar la información que el futuro contratista requiera para el adecuado desarrollo y cumplimiento del objeto contratado.
d. Otorgar los permisos necesarios para que el personal del contratista pueda realizar sus actividades.
e. Expedir el cumplido a satisfacción del servicio prestado.
f. Expedir el acta de recibo definitivo a plena satisfacción.
g. Las demás que sean acordes con la naturaleza del contrato

ANEXO ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. DAFP-MC-017-2024 GENERALIDADES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-146-2024.

2.4 VALOR DEL CONTRATO

DIEZ MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS ($ 10´251.690) M/CTE, incluido IVA y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, los cuales serán cubiertos con cargo al Presupuesto de "Funcionamiento" bajo el rubro " SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)", respaldado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20724, emitido por la Coordinación del Grupo de Gestión Financiera

2.5 FORMADE PAGO

Función Pública cancelará el valor del contrato, en un (1) único pago que incluye los gastos asociados a la ejecución del contrato, el cual estará supeditado a la expedición del certificado de recibido a satisfacción, por parte del Supervisor del Contrato y a la entrega de la suscripción de la renovación del direccionamiento IPV6 por dos (2) años, acorde a lo detallado en las condiciones técnicas del presente documento.

El departamento administrativo de la Función Pública como requisito previo para autorizar los pagos, verificará que el Contratista se encuentre al día con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, siempre y cuando no se encuentre exento de este pago, según lo establecido en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto deba cumplir.

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

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

PERSONA JURIDICA:

1. Radicar la cuenta a través del gestor documental ORFEO, con la siguiente estructura en el asunto: CUENTA XXX – CONTRATO XXX-2024 – CC o NIT Ejemplo: CUENTA 001 – CONTRATO 001-2024 – 123456783
2. Formato Único de Pago (ingrese a SIPG/Gestión de Recursos/Gestión Financiera, Formatos/ Formatos generales/Formato único para pago contratistas (compraventa, bienes. obras y servicios).
3. Factura Electrónica y el Código CUFE para la validación de la factura ante la DIAN, así mismo debe cumplir con los requisitos señalados en el artículo 617 Estatuto Tributario.
4. La factura radicada y aprobada en la plataforma del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - SIIF Nación al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y anexar por ORFEO en formato PDF, los valores deben coincidir ser exactos e idénticos en la plataforma y en el PDF.
5. Reporte en PDF de la aprobación de la Factura en SIIF.
6. Informe de ejecución contractual con los reportes requeridos y los soportes que evidencien la ejecución y disponibilidad de los servicios prestados.

7. Reporte en PDF de SECOP o de la Tienda Virtual del Estado Colombiano donde se evidencia el cargue de los soportes para el trámite de la cuenta, desde el usuario del supervisor.
8. Informe final para el último pago.
9. Certificado de aportes parafiscales y seguridad social, anexando las planillas que evidencie estar al día en los pagos durante los últimos seis meses y que está a paz y salvo por todo concepto, bajo la gravedad de juramento suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo. Cuando se trate de uniones temporales se debe adjuntar certificado y pago de la seguridad social de las partes que componen la unión. (Anexar certificado existencia y representación legal, copia de la cédula, copia de tarjeta profesional, certificado de antecedentes actualizado del revisor fiscal)
10. Registro Único Tributario RUT – DIAN, si presenta alguna modificación y/o actualización.
11. Registro de Identificación Tributaria RIT – Secretaría Distrital de Hacienda de lo contrario se aplicará la mayor tarifa de descuento conforme al artículo 70 del Decreto 362 de 2002.El trámite se puede realizar a través del siguiente link: https://www.shd.gov.co/shd/asi-puedes-solicitar-el-rit
12. Ingreso al almacén

Nota 1: El contratista debe expedir y enviar su factura electrónica al correo Siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, para ser aprobadas por el Supervisor.

Nota 2: Si la factura no se ha elaborado correctamente o no contiene los documentos requeridos para el pago, el término empezará a contarse desde que se presenten debidamente corregidas o desde que se haya aportado el último documento solicitado.

2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será a partir de la puesta en ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución, hasta el quince (15) de diciembre del 2024.

2.7 GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto N° 1082 de 2015, NO es obligatoria la exigencia de garantías en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía.

No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera necesario exigir la Garantía Única en la presente contratación, que incluya los siguientes amparos:

Una vez perfeccionado el Contrato, para la ejecución del mismo el Contratista deberá constituir una garantía, expedida por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o en garantías bancarias, a favor de la Nación – Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Nro. 1082 de 2015, así:

ANEXO ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. DAFP-MC-017-2024 GENERALIDADES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-146-2024.

Amparo	Cobertura	Vigencia contada a partir de la constitución de la garantía
Cumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Cubrirá el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento.

Tratándose de Pólizas, las mismas no podrán contemplar que expiran por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

3. CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO

3.1 DERECHOS DEL DAFP: 1) Hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato, cuando aplique. 2) Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado al Departamento Administrativo de la Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP - DAFP de manera legal o contractual, en caso de aplicar.

3.2 TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:
Departamento Administrativo de la Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP - DAFP podrá terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el contrato, de acuerdo con los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que EL CONTRATISTA cumpla con el objeto del presente contrato.

3.3 MULTAS:
En caso de hechos constitutivos de incumplimiento de alguna de sus obligaciones derivadas del Contrato, el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA podrá imponerle multas diarias y sucesivas del 0.5%, que sumadas no superen el diez (10%) por ciento del valor de referencia para el contrato de seguros señalado en el presente proceso. Estas multas se causarán hasta cuando el contratista demuestre que ha tomado las medidas necesarias y suficientes para corregir el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor asignado, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 y el parágrafo 2 de artículo 33 de la Ley 1150 de 2007. El procedimiento para la imposición de multas se realizará de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

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

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

3.4 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento parcial o definitivo por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato, el CONTRATISTA conviene en pagar a Entidad, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de referencia para el contrato de seguros señalado en el presente proceso, lo cual no lo exime del pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación; así mismo se podrán hacer efectivas las garantías contractuales de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.19. del Decreto 1082 de 2015. Si lo anterior no fuere posible, se cobrará por vía judicial. No obstante, una vez notificada la resolución por medio de la cual se haga efectiva la cláusula penal, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. La cláusula penal no será reintegrable aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que la declare, podrá ejecutarse la garantía contractual, o tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. El valor será descontado de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato, o de la garantía única o por vía judicial. EL CONTRATISTA, renuncia, expresamente a todo requerimiento judicial, para efectos de constitución en mora.

3.5 MODIFICACIONES, ADICIONES Y PRÓRROGAS:

Las partes convienen que cualquier modificación, adición y/o prórroga a lo pactado en el presente contrato y/o a cualquier documento que haga parte integral del mismo, sólo podrán realizarse mediante acuerdo escrito por las partes.

3.6 SUSPENSIÓN:

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, por ser conveniente a los intereses del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - DAFP o por mutuo acuerdo, se podrá suspender temporalmente la ejecución total o parcial del contrato, sin que cesen los efectos legales del mismo. En este caso las partes suscribirán un acta de suspensión temporal en la cual se haga constar dicha circunstancia y la fecha estimada de reiniciación del mismo.

3.7 INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:

EL CONTRATISTA es independiente de Departamento Administrativo de la Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y, en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. EL CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - DAFP ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo; por lo tanto, EL CONTRATISTA actuará con total autonomía técnica y administrativa en el cumplimiento de las obligaciones que asume por el presente contrato y, en consecuencia, no contrae relación laboral alguna con el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - DAFP .

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

ANEXO ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. DAFP-MC-017-2024 GENERALIDADES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-146-2024.

3.9 INDEMNIDAD: El CONTRATISTA: se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio a DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - DAFP, originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes, en ejecución del contrato, el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - DAFP le comunicará de manera oportuna al CONTRATISTA, luego de recibido el reclamo, para que este pueda adoptar las medidas necesarias para defenderse, en los términos de ley.

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

3.11 CADUCIDAD: En caso de presentarse alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones establecidas a cargo de EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la normal ejecución del contrato, siendo inminente su paralización, podrá DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - DAFP, mediante resolución motivada, darlo por terminado y ordenar su liquidación en el estado en que se encuentre.

Declarada la caducidad no habrá lugar a indemnización para EL CONTRATISTA, pero se hará acreedor a las inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993. PARÁGRAFO: La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

3.12 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las partes contratantes dirimirán sus controversias contractuales de conformidad con lo establecido en el artículo 68, título VIII de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes que regulen la materia.

3.13 NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones, que las Partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas, sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a las siguientes direcciones: Departamento Administrativo De La Función Pública - DAFP : contratos@funcionpublica.gov.co el contratista: Correo Electrónico: jotaevolucionsas@gmail.com y domicilio en Bogotá D.C. en la Dirección Comercial del Proponente: Calle 142 D NO. 129 A-95, Telefax: 5601266 Celular: 3143984258

3.14 LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato se efectuará de mutuo acuerdo dentro del término de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del mismo. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes y se adopta mediante acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

3.15 SUPERVISIÓN: Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar y dado que el mismo atañe a las funciones propias de la Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, la supervisión del contrato será ejercida a través del profesional especializado Grado 12 de la Oficina de Tecnologías de la Información o por el funcionario que para el efecto designe la Secretaria General de Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP.

El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

3.16 DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Hacen parte integral del presente contrato: i) Los estudios previos, ii) el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, iii) La oferta presentada por EL CONTRATISTA. IV) La Ficha Técnica V) Todos los demás documentos que se requieran en su desarrollo y ejecución.

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

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

3.18 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato, se entenderá perfeccionado con la firma de las partes contratantes y para su legalización y ejecución requiere: 1) Registro Presupuestal del Compromiso. 2) Constitución de la garantía de Cumplimiento del contrato por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato el cual cubrirá el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento.

PARÁGRAFO: El inicio de la ejecución estará condicionado, además, a los requisitos de inicio contemplados en el pliego de condiciones y/o estudio previo.

3.19 IMPUESTOS Y RETENCIONES: Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta de EL CONTRATISTA, para cuyos efectos el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - DAFP hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la Ley.

3.20 RÉGIMEN LEGAL: El contrato se regirá en general por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en los aspectos particularmente regulados por la Ley de contratación que le sean aplicables de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1437 de 2011, Decreto Reglamentario 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021, y demás normas que lo complementen o lo modifiquen.

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

3.22 DOMICILIO: Para todos los efectos legales y fiscales, se establece como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

ANEXO ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. DAFP-MC-017-2024 GENERALIDADES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. CPS-146-2024.

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

Proyectó: Julian David Garzón Leguizamón - Grupo de Gestión Contractual
Revisó: Darío Santiago Cárdenas Vargas, Coordinadora Grupo de Gestión Contractual
Aprobó: Lidoska Julia Peralta Prieto, Ordenadora del Gasto, Secretaria General.