ENLACE DEL PROCESO	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.40413596&isFromPublicArea=True&isModal=False
NÚMERO DEL CONTRATO	UAECOB-CONTRATO-609-2025

PRIMERA – FORMA DE PAGO:

FORMA DE PAGO: La UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá, se compromete a pagar el valor del contrato subordinado a las apropiaciones que del mismo se hagan del presupuesto, de la siguiente manera:

El valor de los contratos a suscribir se pagará en mensualidades vencidas, tomando como base los bienes y/o servicios suministrados y/o prestados en el período respectivo, los cuales se cancelarán de acuerdo con los valores unitarios propuestos por el contratista, los tiempos de cotización y ejecución del servicio y los porcentajes de descuento establecidos en el numera 12.1 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE DESCUENTOS".

Dichos pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes luego del recibo del bien o el servicio que determine la cláusula contractual, siempre y cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte del supervisor o interventor y con el cumplimiento de todos los demás requisitos que correspondan a cargo del contratista. Como son la correcta radicación de la factura con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los señalados en el contrato para poder proceder al pago, es decir, la factura deberá venir acompañada de: (i) Certificación del cumplimiento a satisfacción de la prestación del servicio y de los bienes suministrados objeto del contrato y del cumplimiento del 100% de las obligaciones contractuales, expedida por el supervisor designado por la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C., (ii) Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, del cumplimiento de las obligaciones con 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 acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, (iii) Informe de ejecución mensual que deberá contener la información señalada en las obligaciones las obligaciones específicas de este documento.

PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal si no tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen. El contratista deberá anexar con la factura, el certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, y adjuntando la planilla PILA mes vencido con el rotulo de pagado.
PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos que efectúe LA UAECOB en virtud del contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

PARÁGRAFO TERCERO: La cancelación del valor del contrato, por parte de LA UAECOB al CONTRATISTA, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos – SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá, realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en los documentos de la propuesta.

SEGUNDA - OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Conocer a cabalidad el estudio previo y anexo técnico, así como el pliego definitivo para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia
2. Suscribir oportunamente los documentos que sean requeridos por la entidad para el perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato

3. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia

4. Constituir la garantía a favor de la UAECOB por los valores y con los amparos previstos en el mismo y mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación del contrato por las partes, para la revisión y aprobación por parte de la, entidad cuando a ello hubiere lugar.

5. Asumir los riesgos establecidos en la matriz de riesgos del proceso.

6. Suministrar al/la supervisor/a del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.

7. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitados por el supervisor del mismo.

8. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.

9. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993

10. Pagar a la UAECOB todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.

11. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la UAECOB por el incumplimiento del contrato.

12. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra la UAECOB por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a la UAECOB. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije la UAECOB, la misma podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.

13. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el/la supervisor/a del contrato.

14. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.

15. Mantener estricta reserva sobre la información y documentos a que tenga acceso con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, salvo instrucción de autoridades competentes o autorización previa y expresa otorgada por la UAECOB.

16. Firmar un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, cuando a ello hubiere lugar.

17. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley y el mismo contrato; en caso de celebrarse la liquidación parcial, se obliga a mantener vigente la garantía única de cumplimiento por los plazos que demande el cumplimiento de las prestaciones que se encuentren pendientes por ejecutar y/o satisfacer, cuando a ello hubiere lugar.

18. Asumir la garantía legal sobre los bienes y/o servicios suministrados de que trata el Estatuto del Consumidor, por el término (de ley o determinado por el productor y/o Proveedor, según aplique), cuando a ello hubiere lugar.

19. Prevenir el abuso y el acoso sexual, denunciar las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

20. Se compromete con la UAECOB a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020. Asimismo, se obliga a: a) No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. b) Dar aviso inmediato a la UAECOB o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. c) No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. d) No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

21. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones técnicas (establecidas en los documentos del proceso) y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones contempladas en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en sus Decretos Reglamentarios, las inherentes al contrato a celebrar, y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, EL CONTRATISTA en ejecución del contrato se obliga para con la UAECOB a las siguientes:

1. Cumplir con todas las obligaciones y cada una de las condiciones, habilitantes y especificaciones establecidas en el Anexo Técnico y demás documentos previos durante el plazo de ejecución del contrato

2. Conocer e implementar el “procedimiento de mantenimiento del parque automotor y plan de mantenimiento preventivo” y demás procedimientos establecidos por la entidad, lo cual, será presentado por única vez en la reunión de seguimiento, lo cual, será presentado por única vez en la reunión de seguimiento

3. Diligenciar, cargar, tramitar y publicar las cotizaciones e informes técnicos y demás documentos que sean requeridos durante la ejecución del contrato en la herramienta tecnológica que la UAECOB implemente en el proceso de mantenimiento del parque automotor

4. Cumplir con los aspectos técnicos de mantenimiento y calidad establecidos en los manuales de los fabricantes y representantes de las marcas de los diferentes vehículos pertenecientes al parque automotor de la Entidad.

5. Garantizar el canal de comunicación disponible las 24 horas del día y 7 días de la semana, el cual será acordado con el supervisor y/o apoyo a la supervisión una vez se suscriba y legalice el contrato.

6. Entregar con la suscripción del acta de inicio del contrato, las hojas de vida y los teléfonos de contacto tanto del Coordinador principal como del Suplente. La(s) hoja(s) de vida con sus respectivos soportes, serán validadas en el término de veinte (20) días calendarios después de la firma del acta de inicio por parte del supervisor y/o apoyos a la supervisión. En caso de que se requiera cambios en el personal aprobado inicialmente, se solicitará autorización al supervisor mediante comunicación escrita y/o medio electrónico. El nuevo personal que se vincule deberá cumplir los requisitos solicitados por la entidad en el Anexo Técnico

7. Garantizar que las reparaciones de las bombas de extinción de los vehículos se adelantarán por parte de terceros especialistas debidamente certificados por las casas matrices o por su representante en Colombia

8. Responder por cualquier daño total o parcial que se ocasione al vehículo durante la custodia del mismo por parte del contratista. Para efectos de la presente obligación entiéndase por “Custodia” el lapso durante el cual los vehículos, sus equipos y accesorios, pasan a ser de responsabilidad total del Contratista. Este período de tiempo está determinado desde el recibo del vehículo por parte del contratista (En taller, estación, en vía o grúa) y hasta el recibo a satisfacción del mismo por parte del personal de la UAECOB encargado de recibir el vehículo a satisfacción.

9. Garantizar que los repuestos e insumos utilizados en las actividades de mantenimiento correctivo y

preventivo de los vehículos sean NUEVOS Y ORIGINALES. En caso de utilizar repuestos HOMOLOGADOS o RE-MANUFACTURADOS, el Supervisor y/o apoyos a la supervisión del contrato realizarán la respectiva aprobación, la garantía ofrecida por dichos trabajos no podrán ser inferiores a seis (6) meses.

10. Realizar cualquier desmonte, desarme, armado y montaje de las piezas que requiera verificar el supervisor o a quien o a quienes el autorice posterior a un mantenimiento realizado, como parte de su labor de supervisión, sin costo alguno para la UAECOB.

11. Prestar soporte técnico (desvares) dentro de las tres (3) horas posteriores a la solicitud por parte de la supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato sin importar en el horario que se presente la necesidad del servicio. De estos servicios deberá dejarse expresa constancia en el informe de ejecución mensual, adjuntando los informes correspondientes. Este servicio se prestará sin generar costo adicional para la entidad.

12. Permitir el acceso al supervisor del contrato o a quien o quienes él autorice, a las instalaciones del taller donde se encuentren los vehículos, con el propósito de verificar la recepción, entrega, inventario, diagnóstico, avances y demás actividades relacionadas con la intervención técnica de los automotores.

13. Entregar la totalidad de los trabajos relacionados conforme con lo establecido en el documento de “Informe Técnico”, de lo contrario la UAECOB no recibirá a satisfacción el vehículo.

14. Utilizar durante la ejecución del contrato los formatos elaborados por el contratista, los cuales serán presentados para aprobación por la UAECOB una vez firmada el Acta de inicio y cuando se requiera durante la ejecución del contrato. De ser necesario la UAECOB realizará modificaciones a dichos formatos o presentará unos nuevos, según la necesidad durante la ejecución del contrato. Todos los formatos deben ser aprobados por el supervisor y/o apoyo a la supervisión.

15. Asistir y participar en los comités bimensual de seguimiento de la ejecución del contrato convocados por la supervisión y/o apoyo a la supervisión. El contratista deberá elaborar una presentación que contengan como mínimo los siguientes aspectos: a. Avance Ejecución Presupuestal. b. Análisis de vehículos en taller y tiempo medio de reparación (TMR). c. Resumen de Servicios prestados durante el mes anterior. d. Reporte de órdenes de trabajo que requieren análisis o concepto por parte de la supervisión. e. Analizar el comportamiento de los mantenimientos y presentar propuestas preventivas de mantenimientos para los vehículos de la entidad.

16. Presentar informe de ejecución en el formato entregado por la Entidad al inicio del contrato, el cual deberá contener además la siguiente documentación: a) Formato cotización de los mantenimientos realizados. b) Formato de entrada de los vehículos al taller en los casos que aplique. c) Entregar el Informe Técnico detallado del servicio a prestar, el cual deberá tener como soporte fotos y descripción que soporten los mantenimientos realizados. d) Formato de rutinas de mantenimiento preventivo (si aplica). e) Formato de prueba de ruta y/o funcionamiento (si aplica). f) Formato de acta de entrega y/o recibo a satisfacción de los trabajos por parte de los operadores y/o conductores de los vehículos de la entidad.

17. Elaborar y presentar mensualmente al supervisor, un cuadro de ejecución del contrato elaborado en hoja de cálculo digital denominado archivo plano, el cual debe contener: a) Número de caso b) Orden de trabajo c) Sigla d) Placa e) Marca f) Línea g) Kilometraje h) Horómetro. i) Tipo de mantenimiento (preventivo o correctivo) j) Sistema i) chasis, carrocería, cabina, ii) sistema contra incendios, iii) dirección, iv) fluidos, v) motor, vi) suspensión, vii) transmisión y tren propulsor, viii) tren motriz, ix) eléctrico, x) frenos. k) Identificar si se trata de repuesto (R) / mano de obra (M) / insumos (I) l) Descripción de repuestos y/o mano de obra y/o insumos. m) Cantidad n) Valor unitario o) Valor total p) Descuento ANS en % q) IVA r) Gran total s) Tipo de ítem (propuesta económica “P” o ítem nuevo “N”) t) Periodo N° u) Fecha de entrada v) Fecha de salida w) Fecha cotización x) Número de cotización y) Número de factura z) Fecha de factura aa)Tiempo de permanencia en el taller (días) bb)Número nota crédito (si aplica) cc) Número nota debito (Si aplica) dd)Fecha de autorización ee)Número de días de garantía ff) Fecha de vencimiento de la garantía. Nota: La entrega de esta información es requisito necesario para efectos del trámite del pago y esta información se debe presentar en formato Excel. En caso de que la UAECOB requiera posteriormente incluir más variables de información en el cuadro de ejecución, deberán ser incluidas y presentadas mes a mes por el contratista, verificado por la supervisión y/o apoyo del contrato.

18. informar oportunamente al supervisor del contrato y apoyo a la supervisión, en el caso que el contratista se vea en la necesidad de cambiar el sitio de mantenimiento aprobado, y sólo se aceptará por escrito por

parte del supervisor, estos deberán cumplir con las mismas condiciones establecidas en el Anexo Técnico, sin generar costos adicionales a la entidad (Traslado).

19. Informar a la supervisión y apoyo del contrato sobre cualquier irregularidad dentro del plazo de ejecución del contrato.

20. Prestar el servicio de grúa cuando la supervisión y/o apoyo a la supervisión lo solicite, en un término no superior de tres (3) horas, sin generar costos adicionales para la entidad. Nota: La grúa con la que se preste el servicio debe cumplir con las especificaciones técnicas para poder desplazar los diferentes vehículos de la UAECOB.

21. Cumplir con los términos de los servicios señalados en el anexo técnico durante la ejecución del contrato.

22. Priorizar los vehículos que necesiten alistamiento o correcciones de acuerdo con la revisión técnico-mecánica efectuada en un Centro de Diagnóstico Automotriz, realizando los trabajos correctivos con oportunidad, es decir; antes de vencerse los términos para efectuar la segunda revisión, la U.A.E. Cuerpo Oficial de Bomberos pondrá a disposición oportunamente los vehículos en los términos establecidos.

23. Ningún vehículo podrá ser ingresado, ni intervenido sin que se haya generado de manera previa, el número de caso y/o solicitud correspondiente, dicha intervención solo podrá ser realizada posterior a la autorización del supervisor o quien él o ella designe.

24. Recibir y atender el vehículo cuando la entidad lo requiera de manera inmediata sin dilaciones, ni justificaciones para no hacerlo.

25. Diligenciar el formato correspondiente al momento del ingreso del vehículo al taller, dejando registro fotográfico y/o video. En caso de requerirse los soportes deberán allegarse a la supervisión del contrato y/o apoyo a la supervisión.

26. Garantizar la prestación del servicio (cotización, informe técnico y mantenimiento) para la totalidad de los vehículos, incluso para aquellos que, por adquisición, aceptación por comodato, reintegro de vehículo dado de baja por comité, u otro caso, lleguen a conformar el parque automotor de la entidad

27. Realizar y presentar el informe técnico detallado (formato acordado con el supervisor), especificando información básica del vehículo, descripción de la falla, registro fotográfico de la o las fallas, análisis y/o diagnóstico de las fallas, acciones sugeridas. Así mismo deberá entregarse, una vez aprobado el análisis e informe técnico, la respectiva cotización, la cual debe contener como mínimo, valor del mantenimiento o reparación, información detallada de mano de obra, repuestos e insumos. Estos documentos serán enviados al supervisor del contrato o a quien este delegue para su aprobación. En caso de que los trabajos sean de alta complejidad y requieran de mayor período de tiempo se concertará con el supervisor y/o apoyo a la supervisión, se dejará por escrito mediante acta o correo electrónico.

28. Mantener de manera visible durante la permanencia del vehículo en el taller, el documento que contenga la solicitud de mantenimiento efectuada por la supervisión y/o el apoyo a la supervisión. Este documento podrá ser solicitado por el supervisor del contrato, en cualquier momento

29. Permitir la presencia de mínimo dos (2) residentes de la UAECOB, delegados por el supervisor, al momento de realizar el desarme o intervención de los equipos a diagnosticar y en el momento de los mantenimientos preventivos y/o correctivos, quienes podrán realizar registro de la actividad en fotos, así mismo podrán realizar la verificación de repuestos nuevos y usados e inventarios ejecutados durante la realización de las diferentes tareas.

30. Garantizar que, durante la realización de las actividades de mantenimiento, los vehículos cuenten con los diferentes protectores (pintura, silla y timón), esto con la finalidad de proteger y/o cuidar el estado interno y externo de los vehículos de la entidad.

31. Realizar prueba de ruta y/o de funcionamiento, una vez culminados los trabajos de mantenimiento, con el operador y/o conductor del vehículo y con el acompañamiento de un técnico del contratista, se dejará registro en los formatos acordados con la UAECOB. Nota: Para la realización de las pruebas de ruta, es obligatorio portar avisos de fuera de servicio visibles

32. Entregar los vehículos limpios (por dentro y fuera), sin que genere costos adicionales para la entidad, cuando el supervisor y/o apoyo a la supervisión lo requiera

33. Informar a la supervisión y apoyo a la supervisión por escrito, los casos que se requiera realizar el mantenimiento de los vehículos en talleres aliados del contratista

34. El contratista responderá por la garantía técnica sobre las actividades de mantenimiento realizadas en sus instalaciones o talleres aliados. Será responsable también de gestionar y realizar los trámites necesarios para hacer efectiva la garantía de los repuestos, mano de obra e insumos utilizados. La garantía técnica, no debe ocasionar ningún costo adicional para la UAECOB.

35. Realizar la recepción de los vehículos dentro de sus instalaciones y garantizar que por ningún motivo los vehículos serán recibidos o intervenidos en parqueaderos o en espacios públicos

36. Garantizar que cada cuatro (4) meses se realice una inspección a los vehículos de la entidad objeto del contrato del cual se deberá entregar un informe con las siguientes especificaciones: A) Análisis de las fallas recurrentes presentadas. B) Análisis estadístico. C) Consolidado final y sus respectivos soportes. Nota: El alcance de la inspección será acordado una vez suscrita el acta de inicio

37. En caso de que, durante la ejecución del objeto contractual, surja la necesidad de incorporar ítems no contemplados en la oferta económica presentada, se procederá conforme a alguno de los siguientes procedimientos: Procedimiento No.1 El contratista debe adjuntar una (1) factura de venta (física o electrónica) y/o cotización, con vigencia no mayor a cuarenta y cinco (45) días, en la cual, se pueda evidenciar la venta y/o cotización de bienes y/o servicios a otras empresas públicas o privadas, en la cual se especifique la descripción el elemento, referencia alfanumérica y su valor comercial. El precio del elemento se incluirá en el listado oferta económica que se tendrá en cuenta para la ejecución del contrato. Procedimiento No.2 En el evento en que no exista antecedente conforme al párrafo anterior, la Entidad aprobará el valor de los bienes y/o servicios suministrados que no hayan sido incluidos en la oferta económica, el contratista deberá presentar un estudio de precios, el cual contendrá como mínimo dos (2) cotizaciones adicionales a la que haya presentado el contratista. Se incluirá el costo de los ítems teniendo en cuenta la cotización de menor valor. Todos los ítems no contemplados una vez aprobados pasarán hacer parte de los listados ofertados inicialmente y el contratista deberá asignarle una referencia para identificarla en las cotizaciones futuras

38. Entregar los vehículos que ingresen por lavado, a más tardar dentro de las cuatro (4) horas siguientes a su ingreso y programación por correo electrónico.

39. Remitir cuando se requiera el mantenimiento para un vehículo de la UAECOB, que se encuentre en período de garantía por su reciente adquisición, a los talleres autorizados por la marca y proveedor del automotor, con el fin de que dicho vehículo no pierda la garantía. En estos eventos el contratista deberá pagar los costos generados por el mantenimiento al taller autorizado y estos valores serán compensados por la entidad, sin costo adicional, al momento de pagar la factura del período correspondiente y no reconocerá intereses

40. Cumplir con las obligaciones a su cargo derivadas de los estudios previos y demás documentos del proceso, entre ellas, las obligaciones contempladas en los criterios ambientales, y de seguridad y salud en el trabajo.

41. Permitir al supervisor del contrato en cualquier tiempo, la revisión de manera aleatoria de manifiestos de importación, certificado de origen o cualquier otro documento que permita efectuar la trazabilidad del origen y autenticidad de los repuestos utilizados en los vehículos

42. Entregar a la entidad la información en archivos planos CSV, al término de la finalización del contrato, la cual debe tener lo estipulado en la obligación especifica número 17 del presente estudio previo.

43. Cumplir con la totalidad de los ofrecimientos realizados en virtud de los factores ponderables

44.) En cumplimiento expreso de las disposiciones contenidas en el Decreto Distrital 332 de 2020, el contratista se obliga a que el 50% del personal vinculado para el presente contrato sean mujeres, preferiblemente mujeres víctimas del conflicto armado, con discapacidades, o madres cabeza de familia, de acuerdo con lo señalado en numeral 2.1.6.1 del anexo técnico. Este porcentaje, una vez alcanzado, deberá mantenerse durante la ejecución del contrato, garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables.

45. Mantener reserva de la información que se genere, transfiera, conozca, desarrolle u obtenga en el marco de ejecución y desarrollo del contrato.

46. Garantizar que los puestos de trabajo exclusivos para la Unidad Administrativa del Cuerpo Oficial de Bomberos Bogotá se encuentren demarcados con la sigla (UAECOB), durante la ejecución del contrato.

47. Entregar los informes técnicos y las cotizaciones requeridas para el proceso de baja de los vehículos,

según solicitud por parte del supervisor y apoyos a la supervisión, sin generar costo alguno a la entidad, siempre que estos sean requeridos por escrito por alguno de los medios oficiales dentro de un plazo no mayor a diez (10) días hábiles.

OBLIGACIONES AMBIENTALES

1. El contratista, en el momento en el que se encuentre dentro de las instalaciones de la UAECOB debe cumplir con los lineamientos ambientales de la Entidad, establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, para conocer estos, en los siete (7) días hábiles a partir del inicio del contrato debe solicitar y realizar una reunión con el Área de Gestión Ambiental.

2. El contratista, para la presentación de informes físicos, deberá dar un adecuado uso al recurso papel, donde se garantice su ciclo sostenible. En todo caso, este deberá ser fabricado con papel reciclado, de alto rendimiento, que cuente con procesos de recuperación, proveniente de plantaciones sostenibles de madera. Adicionalmente, debe estar libre de cloro elemental ECF o totalmente libre de cloro TCF, para lo cual, deberá presentar un certificado que acredite el cumplimiento del presente criterio ambiental.

3. El contratista deberá remitir las fichas técnicas y los manuales de uso de los equipos y productos utilizados en el mantenimiento. Así mismo, el proveedor deberá proporcionar las hojas de seguridad en español, indicando, adicionalmente, el ciclo de vida del producto, garantizando en todo caso, la implementación de criterios de sostenibilidad en los elementos ofertados

4. El contratista deberá entregar los suministros embalados en material reciclable, para lo cual deberá remitir las fichas técnicas o informe al finalizar la ejecución contractual, en los cuales se evidencia el cumplimiento de la presente obligación Si se llegan a generar residuos peligrosos como gasolina, aceites hidráulicos usados, trazas de hidrocarburos, grasas, refrigerantes, los envases que los contengan y estopas impregnadas con estos durante la ejecución del contrato, el proveedor deberá realizar el manejo integral de los residuos peligrosos con gestores avalados por la Autoridad Ambiental competente conforme al Decreto 1076 de 2015 ”Por medio del cual se expide el Decreto Único Ambiental”, la Resolución 1188 de 2003, "Por la cual se adopta el manual de normas y procedimientos para la gestión de aceites usados en el Distrito Capital", la Resolución 2238 de 2023, " Por la cual se adopta el Manual de normas y procedimientos para la gestión de aceites usados en el Distrito Capital y se toman otras determinaciones” o la norma que lo reglamente, modifique o sustituya y entregar el certificado de aprovechamiento, tratamiento y disposición final al Supervisor del contrato.

5. El contratista se encargará de la totalidad de los residuos generados, sean peligrosos, aprovechables o no aprovechables, de los cuales deberá hacer una correcta separación en la fuente y su adecuada disposición final, de conformidad con la normatividad vigente, aportando en todo caso, los respectivos certificados de aprovechamiento, tratamiento y/o disposición final al supervisor del contrato

6. Si se llegan a generar residuos peligrosos como gasolina, aceites hidráulicos usados, trazas de hidrocarburos, grasas, refrigerantes, los envases que los contengan y estopas impregnadas con estos durante la ejecución del contrato, el proveedor deberá realizar el manejo integral de los residuos peligrosos con gestores avalados por la Autoridad Ambiental competente conforme al Decreto 1076 de 2015 ”Por medio del cual se expide el Decreto Único Ambiental”, la Resolución 1188 de 2003, "Por la cual se adopta el manual de normas y procedimientos para la gestión de aceites usados en el Distrito Capital", la Resolución 2238 de 2023, " Por la cual se adopta el Manual de normas y procedimientos para la gestión de aceites usados en el Distrito Capital y se toman otras determinaciones” o la norma que lo reglamente, modifique o sustituya y entregar el certificado de aprovechamiento, tratamiento y disposición final al Supervisor del contrato.

7. En cumplimiento con la Resolución 2238 de 2023, " Por la cual se adopta el Manual de normas y procedimientos para la gestión de aceites usados en el Distrito Capital y se toman otras determinaciones", el contratista remitirá al supervisor del contrato, en los siete (7) días hábiles a partir del inicio del contrato, el registro de movilización de aceite usado y el registro de acopiador primario, además de dar cumplimiento a la Resolución en mención.

8. El oferente deberá presentar registro vigente de generador primario de aceite usado, expedido por la Secretaria Distrital de Ambiente.

9. El oferente deberá presentar registro de movilizador y disposición final de aceites usados y/o contrato con un tercero con quien realice dicha actividad.

10. Es necesario que el contratista especifique claramente el parque automotor que pondrá a disposición del

contrato, anexando para ello el certificado de revisión técnico-mecánica y emisiones contaminantes vigente conforme a la Ley 1383 de 2010 “Por la cual se reforma la Ley 769 de 2002 - Código Nacional de Tránsito, y se dictan otras disposiciones”, o la norma que lo modifique, reglamente o sustituya, la cual deberán llevar a cabo en los Centros de Diagnóstico Automotriz –CDA autorizados por la autoridad competente, y el mismo, debe ser escaneado y entregado a la supervisión en los siete (7) días hábiles a partir del inicio del contrato y cuantas veces sea renovado, durante la ejecución del mismo

11. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos para la implementación de la Gestión Ambiental en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la UAECOB.

NOTA: Todos los soportes de cumplimiento de las obligaciones ambientales suministrados por el contratista deben ser debidamente verificados y avalados por la supervisión del contrato en la UAECOB, quien a su vez remitirá todos los soportes al Equipo de Gestión Ambiental, a los tres (3) días calendario de su recepción

OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. El contratista debe acreditar la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019; para ello deberá aportar la última autoevaluación de Estándares Mínimos firmada por el representante legal y el responsable del SGSST, con una calificación mínima del 85% y la matriz de identificación de peligros con las actividades puntuales relacionadas en el presente estudio

2. El contratista debe contar con el personal idóneo para la prestación del servicio, el cual deberá estar equipado de los Elementos de Protección Personal (EPP) necesarios para el ejercicio de sus actividades, lo cual se verificará con los registros de entrega de EPP, para todas las actividades a realizar.

3. Garantizar que el personal designado por el contratista se encuentre afiliado al sistema de seguridad social: salud, pensión, y administradora de riesgos laborales verificado contra la certificación de pago de parafiscales expedida por el Representante Legal o por el Revisor Fiscal de la Empresa y el anexo seguido de las planillas respectivas debidamente pagadas. Esta información será verificada y validada por el supervisor del contrato o el designado para el contrato.

4. Será obligación del supervisor del contrato verificar que el personal designado por el contratista se encuentre afiliado al Sistema General de Seguridad Social: Salud, Pensión y la Administradora de Riesgos laborales – ARL y realizar seguimiento al cumplimiento de las normas en seguridad y salud en el trabajo vigente, por parte del contratista.

5. El contratista deberá aportar Certificado de ARL donde indique la clase de riesgo vigente no superior a treinta días.

6. Contar con la respectiva señalización de las zonas de trabajo

7. Contar con las ayudas mecánicas apropiadas para el cargue y descargue de equipos, evitando exponer a trabajadores propios y de la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá D.C. a lesiones por levantamiento de cargas.

8. Tener disponible las hojas de datos de seguridad de materiales (MSDS) con la información y las especificaciones e instrucciones para el uso del producto

OBLIGACIONES DE LA UAECOB

1. Cancelar el valor del contrato en la forma y términos establecidos en el pliego de condiciones a contratar.

2. Entregar al Contratista toda la información y facilidades que sean necesarias para la adecuada ejecución del contrato.

3. Verificar el adecuado funcionamiento de los bienes y/o servicios adquiridos.

4. Se verificarán los precios pactados en cada vigencia y se realizaran los ajustes que correspondan para lo cual se tendrá en cuenta el incremento del IPC o mecanismo que corresponda de acuerdo al artículo 27 de la Ley 80 de 1993

5. Las demás que correspondan para el cumplimiento del objeto contratado y de acuerdo con la naturaleza de este.

TERCERA – SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo del/la Subdirector Logístico o quien designe el ordenador del gasto. En virtud de lo señalado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar el apoyo a la supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión. PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos del Manual de Contratación de la UAECOB y en particular con los relacionados, con la ejecución, supervisión y liquidación del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para ejecución del contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión. Funciones del supervisor: 1. Proyectar y suscribir el acta de iniciación del contrato. 2. Velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato. 3. Facilitar los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato. 4. Certificar para efecto de los pagos respectivos, la correcta prestación del servicio. 5. Proyectar y suscribir el acta de liquidación del contrato. 6. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, según corresponda. 7. Informar por escrito y oportunamente al Ordenador del Gasto sobre el presunto incumplimiento de las obligaciones del contrato, para efectos de tomar las acciones necesarias dentro del término legal. 8. Recibir toda la información que en medio físico y magnético, según corresponda, haya sido producida por el Contratista en ejecución del contrato. 9. Cumplir a cabalidad lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión de la UAECOB. 10. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean inherentes a la misma.

CUARTA - CESIÓN:

Ninguna de las partes podrá ceder total o parcialmente el contrato, sin el consentimiento previo, expreso y por escrito de la otra parte.

QUINTA - SUSPENSIÓN:

El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse y dicha circunstancia se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes que igualmente suscriben el presente documento.

SEXTA - TERMINACIÓN:

El presente contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos:

6.1. Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo de ejecución del contrato o cualquiera de sus prórrogas.

6.2. Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios, previa certificación expedida por los(as) supervisores(as) del contrato.

6.3. Por el acontecimiento de circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de un tercero, que hagan imposible, de forma definitiva, la ejecución del contrato para cualquiera de las partes.

6.4. Por incumplimiento del contrato.

SÉPTIMA - LIQUIDACIÓN:

De conformidad con el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, modificatorio del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y 32 de la ley 1150 de 2007, el contrato será objeto de liquidación. Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato de conformidad con lo señalado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, las partes de común acuerdo procederán, dentro de los seis meses calendario siguientes a la fecha de vencimiento del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, a la liquidación por parte de la UNIDAD, mediante acta en la cual constarán las sumas de dinero recibidas por EL CONTRATISTA y la contraprestación de éste. En el acta se hará constar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de cada una de las partes de acuerdo con lo estipulado en el contrato. El Acta Final de Liquidación llevará la firma de las partes y en vigencia de la garantía única de cumplimiento.

Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a ningún acuerdo sobre el contenido de esta, LA UNIDAD dentro de los dos (2) meses siguientes liquidará en forma unilateral el contrato. Si vencidos los plazos anteriores no se liquida el contrato, LA UNIDAD podrá unilateral o bilateralmente liquidar el contrato dentro de los dos (2) años siguientes.

OCTAVA- GARANTÍAS:

El **CONTRATISTA** se compromete a constituir a favor de **BOGOTÁ D.C. UAE-CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS - NIT. 899.999.061-9**, una garantía única del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por LA UAE - CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS. La garantía debe cumplir el siguientes amparos:

	PORCENTAJE ASEGURADO	**VIGENCIA DEL AMPARO**
Cumplimiento	(20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Por el plazo de ejecución del Contrato y seis (6) meses más. En todo caso debe estar vigente para la liquidación del contrato
Calidad del servicio	(20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Por el plazo de ejecución del Contrato y doce (12) meses más
Responsabilidad civil extracontractual	(500 SMLMV) ESTOS (500 SMLMV) SE DISTRIBUIRÁN EN LOS SIGUIENTES AMPAROS. A. PREDIOS LABORES Y OPERACIONES (20% DE 500 SMMLV) B. COBERTURA EXPRESA DE DAÑO EMERGENTE Y LUCRO CESANTE (20% DE 500 SMMLV) C. COBERTURA EXPRESA DE PERJUICIOS EXTRAPATRIMONIALES (20% DE 500 SMMLV) D. COBERTURA EXPRESA DE LA RESPONSABILIDAD SURGIDA POR LOS ACTOS DE CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS (20% DE 500 SMMLV) E. COBERTURA DEL AMPARO PATRONAL (10% DE 500 SMMLV) F. COBERTURA EXPRESA DE VEHÍCULOS PROPIOS Y NO PROPIOS (10% DE 500 SMMLV)	Por el plazo de ejecución del Contrato.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	(20%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Por el plazo de ejecución del Contrato y doce (12) meses más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E	(5%) DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO	Por el plazo de ejecución del Contrato y tres (03) años más.

INDEMNIZACIONES LABORALES		

El monto de las garantías se deberá restablecer por parte del contratista cada vez que por razón de las multas impuestas se disminuyere o agotare dentro de los términos estipulados en este Contrato; la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de LA UAECOB.

El Contratista debe mantener vigente la garantía única y la de responsabilidad civil extracontractual y ajustarlas siempre que se produzca alguna modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento en que se produzca la suspensión temporal del mismo y deberán estar vigentes hasta la liquidación del contrato.

NOVENA - MULTAS:

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, LA UAECOB podrá imponer y hacer efectivas multas diarias y sucesivas por un valor equivalente al dos por ciento (2%) del valor del Contrato, sin que en su totalidad excedan del diez por ciento (10%) del mismo. EL CONTRATISTA y LA UAECOB acuerdan que el valor de las multas se descontará por LA UAECOB del saldo a favor del CONTRATISTA, si los hubiere, previa comunicación escrita al CONTRATISTA. Si no hay tal saldo, se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía única del Contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. La ocurrencia del siniestro y la determinación del valor a pagar se acreditarán ante la aseguradora con una comunicación suscrita por el supervisor, previo agotamiento del procedimiento de imposición de multas adoptado por la entidad. Sin perjuicio de lo anterior, LA UAECOB adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, incluida la coactiva, cuando así se requiera. Sin perjuicio de lo anterior, LA UAECOB podrá adicionalmente reclamar la indemnización integral de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.

PARÁGRAFO: El procedimiento que se aplicará para la imposición de las multas de que trata la cláusula anterior, es el contenido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, pudiendo acudirse a las reglas del CPACA o del derecho civil en caso de no existir regulación propia.

DÉCIMA - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

EL CONTRATISTA reconocerá a UAECOB a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada y no definitiva de perjuicios, una suma equivalente hasta del veinte por ciento (20%) del valor total del CONTRATO, de acuerdo con la certificación emanada de LA UAECOB respecto del porcentaje de cumplimiento de las obligaciones principales, suma que LA UAECOB hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que adeude al CONTRATISTA si los hubiere respecto de este CONTRATO o mediante cobro de la garantía única de cumplimiento, o si esto no fuere posible, podrá acudir a la jurisdicción competente, incluida la coactiva. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA durante la ejecución del CONTRATO.

DÉCIMA PRIMERA – CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Son aplicables al presente Contrato las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral, previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la caducidad consagrada en el artículo 18 de la misma norma. Cuando se trate de declaratoria de caducidad, se deberá tener en cuenta el procedimiento de que tratan los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011.

DÉCIMA SEGUNDA - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:

El presente Contrato no genera relación laboral entre LA UAECOB y el personal vinculado laboralmente o contratado por EL CONTRATISTA para la ejecución del contrato. Los actos de los empleados o personas contratadas por EL CONTRATISTA se ejecutarán bajo la responsabilidad y riesgo de este último.

DÉCIMA TERCERA - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

El Contrato Electrónico se perfecciona con las firmas de las partes en la plataforma electrónica dispuesta para el efecto. Para su ejecución se requiere la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía y la suscripción del acta de inicio por las partes.

DÉCIMA CUARTA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Hacen parte del presente Contrato: **a)** Los estudios previos, **b)** La propuesta presentada por EL CONTRATISTA, **c)** El/los Certificado/s de Disponibilidad Presupuestal, **d)** El Registro Presupuestal, **e)** Todos los documentos producidos durante la suscripción y ejecución del contrato.

DÉCIMA QUINTA - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:

Las partes procurarán solucionar directamente las diferencias que se presenten entre ellas con ocasión del contrato. No obstante, si las mismas no llegaren a algún acuerdo para solucionar las diferencias surgidas en la ejecución del Contrato, podrán acudir a los mecanismos de solución de conflictos como la transacción o la conciliación.

DÉCIMA SEXTA - MODIFICACIONES:

Cualquier modificación al presente contrato, debe constar por escrito y ser suscrita por las partes intervinientes en el mismo.

DÉCIMA SEPTIMA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

Las partes declaran que no les asiste ninguna inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Ley, que les impida la celebración del presente contrato. Así mismo declaran que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad se obligan a responder ante la otra parte y frente a terceros por los perjuicios que se ocasionen.

DÉCIMA OCTAVA - INDEMNIDAD:

Las partes intervinientes se mantendrán indemnes contra toda reclamación, demanda y/o acción legal de terceros que pueda causarse o surgir de la celebración y ejecución del presente contrato.

DÉCIMA NOVENA - CONTROL CIUDADANO:

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, todo contrato que celebren las entidades estatales estará sujeto a la vigilancia y control ciudadano; por tal razón, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, podrán denunciar ante las autoridades competentes las actuaciones, hechos u omisiones de los servidores públicos o de los particulares, que constituyan delitos, contravenciones, o faltas en materia de contratación estatal.

VIGÉSIMA - CONFIDENCIALIDAD:

Todos los datos e informaciones a las cuales tuviere acceso EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato. El desconocimiento de este deber de confidencialidad será considerado como incumplimiento grave que puede dar lugar a declarar la terminación del contrato y/o declaratoria de caducidad según el caso.

VIGÉSIMA PRIMERA – RÉGIMEN LEGAL:

Este contrato se regirá en general por las normas civiles y comerciales vigentes, salvo en los aspectos particularmente regulados por la ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

VIGÉSIMA SEGUNDA – NOTIFICACIONES:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 56 del C.P.A.C.A., los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la Entidad deba realizar al contratista en desarrollo del presente Contrato, se entenderán debidamente efectuadas si son enviadas por correo electrónico a la dirección enunciada en cualquiera de los documentos relacionados por el contratista junto con la propuesta presentada.

VIGÉSIMA TERCERA – USO DE LA INFORMACIÓN:

El contratista acepta con la suscripción del presente contrato, que los datos personales consignados en la minuta contractual y demás que conforman el expediente del contrato, podrán ser publicados por parte de la entidad en el portal del SECOP y/o demás portales establecidos legalmente para el efecto, en aplicación del principio de publicidad y transparencia. De igual manera, acepta que la entidad podrá usar los mismos al momento de dar respuesta a requerimientos de órganos de control y/o judiciales. Las partes acuerdan que una vez cumplido el objeto contractual y la finalidad para la cual fueron entregadas las bases de datos por EL CONTRATANTE al CONTRATISTA, este último las devolverá a la UAECOB, sin que pueda conservar copia de las mismas, ni pueda volver a utilizarlas.

VIGÉSIMA CUARTA – COMPROMISO DE INTEGRIDAD:

En cumplimiento de lo estipulado en el artículo 14 del Decreto 189 de 2020 “Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden Distrital y se dictan otras disposiciones” y conforme a lo dispuesto en la Directiva No. 03 del 24 de febrero de 2021, el contratista se compromete con la entidad en un esfuerzo conjunto a preservar, fortalecer, y garantizar la transparencia y prevención de corrupción en su gestión contractual.

VIGÉSIMA QUINTA - DOMICILIO CONTRACTUAL:

Para todos los efectos legales y fiscales, las partes acuerdan fijar como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.