Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción

Pago:

En ejercicio de la supervisión ó interventoría, según el caso, se certifica el cumplimiento del objeto y obligaciones del:

Tipo de compromiso :	Prestac_servicios	**No. Compromiso**	250452 del 15.05.2025
Nombre o razón social contratista:	IDENTICO S A S		
NIT / C. C.:	800199498		
Valor a cancelar:	CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS ($ 14.480.818)		
N° Factura o Cuenta de Cobro:	FE9 9497		
Fecha de Factura o Cuenta de Cobro:	1/08/2025		
Número Verificación Factura Preliminar:	5105633078		
Período certificado:	Desde 30/05/2025 hasta 31/07/2025		

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

Vigencia	C. Gestor	CDP	CRP	PosPre	Concepto de Gasto	Vr. C. Gasto
2025	0111-04-SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	62	158	O21201010030106-Otras máquinas para usos generales y sus partes y piez	1-100-F001-VA-Recursos distrito	14.480.818

INFORMACIÓN BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS

Pos.	Material	UM	Valor Unitario	Cantidad	Subtotal
00001	81112300_3-Soporte de Hardware Concejo	vr	1	12.168.755	12.168.755
				Subtotal	12.168.755
				IVA	2.312.063
				Total	14.480.818

INFORMACIÓN BASE PARA DESCUENTOS

PosPre	Servicios	Compras / Repuestos
O21201010030106	12.168.755	0
TOTALES	12.168.755	0

1. Servicio recibido:

La supervisión certifica el recibo a satisfacción de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos e insumos para la impresora de carnets del Concejo de Bogotá D.C. Se realiza un desembolso por valor de $ 14.480.818 correspondiente a los servicios prestados entre el 30 de mayo al 31 de julio de 2025, de acuerdo con la forma estipulada en el contrato y la oferta presentada por el contratista

2. Análisis Técnico y Financiero:

FECHA: 01/08/2025 FACTURA: FE9 9497 VALOR: $14.480.818 RADICADO: 2025ER214771O1

3. Constancia:

Certifico que el contratista relacionado, cumplió con los aportes parafiscales y de seguridad social, presentadas en la declaración certificada por el representante legal de la empresa, conforme a la normatividad vigente: Decreto 1703 de 2002, ley 797 de 2003 y su decreto reglamentario 510 de 2003, y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002; para el periodo certificado, arriba indicado.

4. Área Responsable:

Certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción

Pago:

En ejercicio de la supervisión ó interventoría, según el caso, se certifica el cumplimiento del objeto y obligaciones del:

Tipo de compromiso :	Prestac_servicios	**No. Compromiso**	250452 del 15.05.2025
Nombre o razón social contratista:	IDENTICO S A S		
NIT / C. C.:	800199498		
Valor a cancelar:	CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO PESOS ($ 14.480.818)		
N° Factura o Cuenta de Cobro:	FE9 9497		
Fecha de Factura o Cuenta de Cobro:	1/08/2025		
Número Verificación Factura Preliminar:	5105633078		
Período certificado:	Desde 30/05/2025 hasta 31/07/2025		

FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTA, D.C.

En Bogotá, a los 11.09.2025

Firmado digitalmente por Adriana Guerra Martinez
Fecha: 2025.09.17 17:16:11 -05'00'

Elaboró

Angela Constanza Rincon Segura

Supervisor

ADRIANA DEL PILAR GUERRA MARTINEZ

Jefe de Oficina de Tecnología - Concejo de Bogotá

CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.	GESTIÓN DIRECCIÓN FINANCIERA	CODIGO: GFI-FO-027
	EJECUCIÓN Y SUPERVISÓN DE CONTRATOS DE PROVEEDORES	VERSIÓNI: 02
		FECHA: 29- Jun-2022

INFORMACIÓN BASICA

CONTRATO N°	**250452**			
CONTRATISTA	**IDENTICO S A S**			
NIT / C.C.	**800199498**			
OBJETO	**Prestar los servicios de actualización, soporte técnico especializado, mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo repuestos para la impresora de carnets del Concejo de Bogotá D.C.**			
VALOR CONTRATO	**$ 18.854.139**			
FECHA DE SUSCRIPCION	**15-may-25**			
FECHA DE INICIO	**30-may-25**	**FECHA DE TERMINACIÓN:**	**30-sep-25**	
SUPERVISOR	**ADRIANA DEL PILAR GUERRA MARTINEZ**	**CARGO**	**Jefe Oficina de Tecnología**	
PERIODO INFORME	**DEL: 30-may-25**	**AL:**	**31-jul-25**	

NOVEDADES Y/O MODIFICACIONES

ADICIÓN			PRORROGA			CESIÓN	
No.	**Fecha**	**Valor**	**No.**	**Plazo Adicional de ejecución**	**Nueva Fecha Final**	**A partir del :**	
1			**1**			**Nombres y Apellidos Cesionario:**	
2			**2**				
3			**3**				
4			**4**			**Documento de Identidad:**	
TOTAL		$ -	**TIEMPO TOTAL**				

SUSPENSIÓN				TERMINACIÓN ANTICIPADA	LEVANTAMIENTO PRESCINDENCIA
No.	**Plazo de suspensión**	**Fecha de Inicio**	**Fecha Reinicio**		
1					**NO**
					Nueva Fecha
2					

EJECUCIÓN FINANCIERA

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	**$ 18.854.139**	**SALDO POR EJECUTAR**	**$ 4.373.321**
VALOR A PAGAR	**$ 14.480.818**	**SALDO A LIBERAR**	**$ -**
VALOR PAGADO	**$ -**		

N° PAGOS	TIPO	N°	DESDE	HASTA	VALOR
Primero	FACTURA	FE9 9497	30-may-25	31-jul-25	$ 14.480.818
Segundo					
Tercero					
Cuarto					
Quinto					
Sexto					
Séptimo					
Octavo					

Noveno					
Décimo					
Undecimo					
Duodecimo					

INFORME EJECUCIÓN

	OBLIGACIONES	ACTIVIDADES	EVIDENCIAS
1	Dar estricto cumplimiento a las condiciones técnicas establecidas en el presente proceso y el documento ficha técnica	Se da cumplimiento total a las indicaciones técnicas solicitadas.	Se adjunta contrato
2	Entregar durante los siguientes diez (10) días hábiles a la suscripción del acta de inicio, un cronograma de trabajo donde se plasmen las actividades, responsables y tiempos para ejecutar cada una de las actividades del contrato.	Una vez firmada el acta de inicio se procede con el cronograma.	Se adjunta acta y cronograma.
3	"Entregar durante los siguientes diez (10) días hábiles a la suscripción del acta de inicio el procedimiento de servicio al cliente y la matriz de escalamiento, donde se relacione las líneas de servicio tales como: PBX, celular, correo electrónico o similar de tal manera que la Corporación pueda hacer contacto con el técnico de turno fácilmente. Esta línea de atención debe ajustarse a lo solicitado en el documento ficha técnica."	Se realiza el envío del cubrimiento de la oferta.	Se adjunta documento de cubrimiento de los servicios.
4	Realizar los servicios de soporte y mantenimiento, así mismo hacer entrega de los insumos solicitados de acuerdo al documento ficha técnica y a los estudios previos y la oferta presentada.	Se hace entrega y se realiza el mantenimiento preventivo.	Se adjunta remisión de insumos y reporte técnico.
5	Asesorar a la Corporación en la solución de problemas específicos que se presenten en la operación y utilización de los equipos objeto del contrato.	Se utilizan todos los medios, llamadas, conexión remotas, video llamadas y visitas presenciales para el acompañamiento durante el contrato.	Sin Evidencia
6	Entregar a la supervisión del contrato el informe de actividades realizadas en el marco del contrato.	Se levanta informe técnico durante el mantenimiento.	Se adjunta reporte técnico.
7	Tomar todas las medidas preventivas para la correcta ejecución de las actividades necesarias en el cumplimiento del objeto del contrato, tendientes a minimizar cualquier daño a personas, equipos, enseres y bienes en general. En caso de presentarse daño alguno, el contratista está en la obligación de repararlo sin que esto represente un costo adicional para la Corporación.	Se toman las medidas preventivas del caso.	Se adjunta reporte técnico que soporta el recibo a satisfacción.
8	Responder por los daños que se generen a los bienes, inmuebles o instalaciones, en ocasión y por razón de la ejecución del objeto del contrato.	Se toman las medidas preventivas del caso.	Se adjunta reporte técnico que soporta el recibo a satisfacción.
9	El Contratista deberá dar cumplimiento al manejo de residuos y seguridad de la información conforme a la aplicación de las normas ambientales de PIGA (Recolección y disposición de escombros, desechos, etc.) y seguridad de la información adoptados por el Concejo de Bogotá.	Son tenidas en cuenta todas las directrices estipuladas en el contrato.	Se adjunta contrato.

	10	Hacer la Gestión Integral de los Residuos Peligrosos RESPEL, de acuerdo con el Decreto 4741 de 2005 y Anexo 1 del mismo Decreto, los cuales deben ser gestionados a través de una de las Empresas Gestoras de Residuos Peligrosos con Licencia Ambiental otorgada por una autoridad ambiental. Adicionalmente el contratista deberá dar aplicación al Decreto 284 de 2018, sobre los Residuos de aparatos eléctricos y electrónicos – RAEE.	Son tenidas en cuenta todas las directrices estipuladas en el contrato, para el presente periodo no se gestionaton residuos peligrosos.	Se adjunta contrato.
	11	Las demás obligaciones relacionadas con el objeto del contrato.	Son tenidas en cuenta todas las directrices estipuladas en el contrato.	Se adjunta contrato.

FIRMAS

EL (LA) SUPERVISOR (A)

Revisadas las obligaciones establecidas en el contrato y verificado el avance en el cumplimiento de las mismas, hago constar que el contratista cumplió satisfactoriamente con las obligaciones establecidas en el contrato. Asi mismo, con los aportes parafiscales y de seguridad social, presentado por el revisor fiscal en la declaración juramentada, conforme a la normatividad vigente. Tambien se está realizando el respectivo seguimiento a los riesgos asociados a la ejecución del contrato; por lo cual autorizo el presente pago.

Firmado digitalmente por Adriana Guerra Martinez
Fecha: 2025.08.19 11:03:41 -05'00'

FIRMA

Espacio reservado para la Dirección Financiera.

REVISIÓN	**REVISIÓN 1**	**REVISIÓN 2**

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

ASPECTOS GENERALES

CONTRATO N°:	250452
OBJETO:	Prestar los servicios de actualización, soporte técnico especializado, mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo repuestos para la impresora de carnets del Concejo de Bogotá D.C.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE
CONTRATISTA:	IDENTICO S A S
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:	15/05/2025
FECHA DE INICIO:	30/05/2025
PLAZO:	4 Mes(es)
PERIODO EJECUCION DEL CONTRATO CERTIFICADO:	De 30/05/2025 a 31/07/2025
CONSECUTIVO REF. PAGO:	5105633078/2025
SUPERVISOR:	ADRIANA DEL PILAR GUERRA MARTINEZ-Jefe de Oficina de Tecnología - Concejo de Bogotá

RESUMEN EJECUTIVO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En la ejecución del presente contrato y en cumplimiento de las obligaciones estipuladas en los estudios previos, se realizaron las siguientes actividades:

OBLIGACIONES GENERALES

1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.

2. Prestar el servicio objeto del presente contrato con estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en el anexo técnico, así como en la propuesta presentada.

3. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.

4. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social., salud, pensiones , aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007,ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 , artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

5. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, constituir las

garantías pactadas en el mismo.

6. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello.

7. Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.

8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamiento que pudieran presentarse.

9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato.

10. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.

11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor del contrato.

12. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L.

13. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra 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 y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes.

14. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso)

15. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 de 2012 el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es del caso.

16. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir

algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. a través del supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

18. Cumplir con las políticas y lineamientos señalados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) implementado por la Secretaría Distrital de Hacienda, si es del caso.

19. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009

Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

20. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Generales

En atención al radicado 2025ER214771O1 de fecha 26/08/2025 el supervisor del contrato allega informe para la correspondiente gestión del pago de la factura FE9 9497 y certifica que el contratista cumplió con las obligaciones estipuladas en el contrato.

OBLIGACIONES ESPECIALES

1.Dar estricto cumplimiento a las condiciones técnicas establecidas en el presente proceso y el documento ficha técnica.

2.Entregar durante los siguientes diez (10) días hábiles a la suscripción del acta de inicio, un cronograma de trabajo donde se plasmen las actividades, responsables y tiempos para ejecutar cada una de las actividades del contrato.

3.Entregar durante los siguientes diez (10) días hábiles a la suscripción del acta de inicio el procedimiento de servicio al cliente y la matriz de escalamiento, donde se relacione las líneas de servicio tales como: PBX, celular, correo electrónico o similar de tal manera que la Corporación pueda hacer contacto con el técnico de turno fácilmente. Esta línea de atención debe ajustarse a lo solicitado en el documento ficha técnica.

4.Realizar los servicios de soporte y mantenimiento, así mismo hacer entrega de los insumos solicitados de acuerdo al documento ficha técnica y a los estudios previos y la oferta presentada.

5.Asesorar a la Corporación en la solución de problemas específicos que se presenten en la operación y utilización de los equipos objeto del contrato.

6.Entregar a la supervisión del contrato el informe de actividades realizadas en el marco del contrato.

7.Tomar todas las medidas preventivas para la correcta ejecución de las actividades necesarias en el cumplimiento del objeto del contrato, tendientes a minimizar cualquier daño a personas, equipos, enseres y bienes en general. En caso de presentarse daño alguno, el contratista está en la obligación de repararlo sin que esto represente un costo adicional para la Corporación.

8.Responder por los daños que se generen a los bienes, inmuebles o instalaciones, en ocasión y por razón de la ejecución del objeto del contrato.

9.Mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.

10.Asumir el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.

11.Las demás obligaciones relacionadas con el objeto del contrato.

Verificaciones del cumplimiento de las Obligaciones Especiales

En atención al radicado 2025ER214771O1 de fecha 26/08/2025 el supervisor del contrato allega informe para la correspondiente gestión del pago de la factura FE9 9497 y certifica que el contratista cumplió con las obligaciones estipuladas en el contrato.

SERVICIOS Y PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN Y/O AVANCE DE OBRA

Descripción servicio/producto/ avance	Verificación del cumplimiento
Mantenimiento Preventivo Mantenimiento correctivo Insumos impresora FARGO DTC4500e	La supervisión certifica el recibo a satisfacción de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos e insumos para la impresora de carnets del Concejo de Bogotá D.C. Se realiza un desembolso por valor de $ 14.480.818 correspondiente a los servicios prestados entre el 30 de mayo al 31 de julio de 2025, de acuerdo con la forma estipulada en el contrato y la oferta presentada por el contratista

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

PAGOS REALIZADOS AL CONTRATISTA A LA FECHA

Se deja constancia que el (la) contratista ha recibido la suma de CERO PESOS MONEDA CORRIENTE($ 0) por concepto de la ejecución del contrato 250452.

Para informe final, el supervisor deberá anexar el reporte de pagos y descuentos de contratos.

No Documento de Pago	Fecha	Valor
	TOTAL PAGADO	0

Balance Financiero de la ejecución del contrato			
Valor inicial del contrato	18.854.139	0	0
Valor adiciones	0	0	0
Valor total ejecutado	0	0	14.480.818
Valor total de pagos realizados	0	0	0
Valor no ejecutado del contrato	0	0	4.373.321
SUMAS IGUALES	18.854.139	0	18.854.139

RETRASOS EN EL CRONOGRAMA O PLAN DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y ACTUACIONES DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR AL RESPECTO

Ninguno reportado por el supervisor

NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO, Y ACTUACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

Ninguna reportado por el supervisor

CERTIFICACIÓN PAGO APORTES

Certifico que el contratista relacionado, cumplió con los aportes parafiscales y de seguridad social, presentadas en la declaración certificada por el representante legal de la empresa, conforme a la normatividad vigente: Decreto 1703 de 2002, ley 797 de 2003 y su decreto reglamentario 510 de 2003, y el artículo 50 de la Ley 789 de 2002; para el periodo certificado, arriba indicado.

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEL CONTRATO

INFORME DE SUPERVISIÓN DE PAGOS

Ninguna reportada por el supervisor

Puede incluir texto adicional aquí...

Para constancia se firma a los 17092025.

SUPERVISOR:	ADRIANA DEL PILAR GUERRA MARTINEZ-Jefe de Oficina de Tecnología - Concejo de Bogotá	Firmado digitalmente por Adriana Guerra Martinez Fecha: 2025.09.17 17:15:29 -05'00'

Anexos: Se adjuntan los documentos entregados por el contratista como soporte del presente informe.

Elaboró: ACRINCONS

CERTIFICACIÓN DE PAGOS Y DESCUENTOS DE CONTRATOS

De acuerdo con la información que reposa en el sistema de información BogData, a continuación se relacionan los pagos y descuentos efectuados a:

Datos del beneficiario de pago

Contrato No.:	250452	**Fecha:**	15/05/2025
Vigencia del contrato	2025		

Nombre, apellidos o Razón social	Identificación
IDENTICO S A S	800199498

Estado financiero del contrato

Valor Total	18.854.139
Valor Total Pagos	14.480.818
Saldo por pagar	4.373.321

Descuentos Realizados

Descripción	Valor
ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR 2%	243.375
ESTAMPILLA PROCULTURA	60.844
ESTAMPILLA UNIV FCO JOSE DE CALDAS 1.1%	133.856
RETEICA 11.04 X MIL	134.343
RETEIVA 15%	346.809

Pagos Efectuados

N. Doc. MIRO	N. Doc. Financiero	Fecha de Expedición	Valor OP	Fecha de Pago
5105633078-2025	3000940815-2025	24/09/2025	14.480.818	25/09/2025

Fecha de expedición: Bogotá D.C. 02/10/2025
Impresión: impreso por Gloria Alejandra Bernal Aldana.

NOTA: Este documento no requiere de firma dado que la información consignada esta en el sistema BogData y atendiendo lo establecido en los artículos 25 y 28 de la ley 19 de 2012 - Antitrámites.

IDENTICO SAS

NIT : 800,199,498 - 0
Calle 197 18-36
BOGOTA - COLOMBIA
7429166
facturacioncartera@identico.com.co
Responsables de iva - Somos autorretenedores
Actividad Económica 4774 Tarifa 11,04
Autorretenedor de renta
Agente retenedor del impuesto sobre las ventas

Cliente	SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL		
NIT	899,999,061 - 9	**Vendedor**	MTO Y ARRENDAMIENTO
Dirección	CR 6 14 98 P 2-5	**Teléfono**	4441030
Ciudad	BOGOTA - COLOMBIA	**Centro Costo**	2
Correo			

FACTURA ELECTRONICA DE VENTA
FE9 9497

Fecha y Hora de Factura

Generación	2025-08-01	15:46:41
Expedición	2025-08-01	15:43:02
Vencimiento	2025-09-02	

Item	Código	Descripción	Unid	Cant	V. Unit	Valor Total
1	0100001000001	CINTA FARGO YMCKK 500 IMAG. DTC4500COLDL CODIF.		6.00	1,178,000.00	7,068,000.00
2	0100001000001	LAMINADO FARGO TRANSPARENTE 1.0 MM 250 IMAGENES DT		8.00	522,500.00	4,180,000.00
3	0100001000001	Servicio de Mantenimiento preventivo FARGO DTC4500		1.00	703,950.00	703,950.00
4	0100001000001	Rodillo MAG para impresora FARGO DTC4500e		1.00	109,663.00	109,663.00
5	0100001000001	RODILLO DE LIMPIEZA IMPRESORA DTC		1.00	107,142.00	107,142.00

Total Items 5

Total Bruto		12,168,755.00
IVA GENERA	**19%**	2,312,063.45
Total a Pagar		**14.480.818,45**

FORMA DE PAGO

Credito 30 Dias

MEDIO DE PAGO

Efectivo

Cuota 1 F - 002- 9497 Vence el 2025-09-02 — 14.480.818,45

VALOR EN LETRAS

Catorce Millones Cuatrocientos Ochenta Mil Ochocientos Dieciocho Pesos M/Cte Con 45/100

OBSERVACIONES

20250994 No Orden de Compra: N°. SDH-SMINC-0016-2025 Persona de Contacto: ALEZ YOBANI BOCIGA PEÑA

ORDEN DE COMPRA

Prefijo Numero SDH-SMINC-0016-2025

Firma Elaborado por : MERLY NEIRA

Firma Recibido

AUTORRETENEDORES EN RENTA RES 05817 JUN 5 2006 COMPUTADOR- AGENTE RETENEDOR DEL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS -BANCOLOMBIA C.CTE 16502200772- DAVIVIENDA CTE 009669999303-VIGENCIA FACT 12 MESES

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Resolución y/o Autorización de facturación No**. 18764082862674 **aprobado en** 2024-11-05 **hasta el** 2026-11-05, **vigencia** 24 Meses, **prefijo** FE9 **desde el número** 8001 **al** 10000

CUFE :406327a0d76c6c5322e74acb00b18f45d070f8a4ca037aaeebca59ff0c369c3886cd636a135bd6ba4e9cd0e0edafa486

ORIGINAL

Fabricante del Software: Siigo S.A.S - Nit: 830.048.145-8, Nombre del Software: Siigo Pyme. Proveedor tecnológico: Siigo S.A.S - Nit: 830.048.145-8

ACTA DE INICIACION DE CONTRATO

Pública
223100-29 Acta de inicio del contrato.

CONTRATO N°:	250452
OBJETO:	Prestar los servicios de actualización, soporte técnico especializado, mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo repuestos para la impresora de carnets del Concejo de Bogotá D.C.
CONTRATISTA:	IDENTICO S A S
VALOR CONTRATO:	DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE($18.854.139)
PLAZO:	4 Mes(es)
FECHA DE INICIACIÓN:	30/05/2025
FECHA DE TERMINACIÓN:	30/09/2025
SUPERVISOR:	ADRIANA DEL PILAR GUERRA MARTÍNEZ - Jefe Oficina de Tecnología - Concejo de Bogotá

El Supervisor y el Contratista dejan constancia por medio de la presente orden, de la iniciación real y efectiva del objeto del contrato.

En Bogotá D.C., a los treinta (30) días del mes de mayo del 2025, acordaron ADRIANA DEL PILAR GUERRA MARTÍNEZ, jefe de la Oficina de Tecnología, en su calidad de SUPERVISOR designado para la ejecución del contrato 250452, suscrito el quince (15) de mayo del 2025 y CARLOS JOSE GOMEZ MURILLO, actuando en calidad de representante legal de IDENTICO SAS, dejar constancia por medio de la presente acta, la iniciación real y efectiva del objeto del contrato.

Los riesgos amparados por la garantía única están vigentes, según verificación efectuada por el Supervisor.

Para efecto del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, es decir, para dar inicio al contrato, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensiones y aportes parafiscales, si a ello hay lugar. (1)

En constancia, se firma la presente orden por los que en ella intervinieron, en original y copia el 30/5/2025.

Firmado digitalmente por Adriana Guerra Martinez
Fecha: 2025.06.16 11:08:26 -05'00'

SUPERVISOR:	ADRIANA DEL PILAR GUERRA MARTÍNEZ - Jefe Oficina de Tecnología

CARLOS JOSE GOMEZ MURILLO
Firmado digitalmente por CARLOS JOSE GOMEZ MURILLO
Fecha: 2025.06.16 08:28:46 -05'00'

CONTRATISTA:	IDENTICO S A S
REPRESENTANTE LEGAL:	CARLOS JOSE GOMEZ MURILLO - Representante legal

(1) inciso 2° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2020

Certificado
Bancario

Jueves, 26 de junio de 2025

A quien pueda interesar

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que IDENTICO SAS identificado(a) con NIT 800199498, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA CORRIENTE	16502200772	1998/12/17	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

Bancolombia

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA BANCOLOMBIA S.A. Establecimiento Bancario.

La suscrita Revisor Fiscal de:

IDENTICO S.A.S.
NIT 800.199.498-0

CERTIFICA:

Que de acuerdo con los documentos soportes de **IDENTICO S.A.S**., la Sociedad ha efectuado el debido pago de:

- Las obligaciones relacionadas con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a la Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, durante los últimos seis (6) meses.

La presente certificación se expide en la ciudad de Bogotá D.C., el día 01 de Agosto de 2025.

Cordialmente,

Adriana Marcela Hidalgo
Revisor Fiscal
T.P. No. 248215–T
Delegada por CR Bureau Partners S.A.S.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.013.607.891**

HIDALGO ESPITIA

APELLIDOS

ADRIANA MARCELA

NOMBRES



FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **25-OCT-1989**

BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.57	**O+**	**F**
ESTATURA	G.S. RH	SEXO

20-NOV-2007 BOGOTA D.C

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

A-1500150-00554056-F-1013607891-20140317 0037591979A 3 1892751567

República de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL | JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

248215-T



ADRIANA MARCELA
HIDALGO ESPITIA
C.C. 1013607891
RES. INSCRIPCION 833 DEL 01/10/2018
POLITECNICO GRANCOLOMBIANO

OSCAR EDUARDO FUENTES PEÑA
DIRECTOR GENERAL

255793

275768

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:
E8FF7024 2ACF5D59

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **ADRIANA MARCELA HIDALGO ESPITIA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1013607891 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 248215-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 6 días del mes de Mayo de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE LA OFERTA

CONTRATO No.	250452
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios
DEP. DESTINO CONT	FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTA, D.C.

Señor(a) (es):
IDENTICO S A S
Identificación NIT 800199498
At: Representante Legal CARLOS JOSE GOMEZ MURILLO
Dirección CL 197 18 36
Teléfono 6017429166
Correo electrónico CARLOSGOMEZ@IDENTICO.COM.CO
Ciudad BOGOTA, D.C.

ASUNTO: Proceso de contratación N°. SDH-SMINC-0016-2025

Me permito comunicarle que, de acuerdo con el resultado del informe de evaluación y verificación de requisitos habilitantes, la oferta económica y la recomendación efectuada por el comité evaluador mediante acta de fecha 9 de mayo de 2025, la Secretaría Distrital de Hacienda acepta su oferta presentada para el proceso del asunto.

La supervisión del contrato será ejercida por ELVER LEONARDO VELANDIA CACERES Director(a) Administrativo(a) - Concejo de Bogotá Concejo de Bogotá.

Las estipulaciones del contrato son las siguientes:

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES	
1. OBJETO	Prestar los servicios de actualización, soporte técnico especializado, mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo repuestos para la impresora de carnets del Concejo de Bogotá D.C.
2. VALOR	DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE($18.854.139), incluido el Impuesto al Valor Agregado -IVA-, cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos El valor se discrimina de la siguiente manera: **Vigencia (años)** | **Valor** No aplica |
3. FORMA DE PAGO	La Secretaría de Hacienda Distrital, pagará al contratista, una vez radicada y aprobada la factura por el supervisor del contrato, junto con los demás soportes requeridos, de la siguiente manera: Se realizarán pagos mensuales una vez realizadas las visitas de mantenimiento, según lo establecido en el cronograma definido de manera conjunta con el supervisor del contrato. El pago se realizará una vez se preste el servicio y se presente el informe de actividades, la factura y la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. Para el pago de los repuestos, el contratista deberá incluir en la factura el valor de los repuestos reemplazados durante el período, los cuales deben ser previamente autorizados por el supervisor del contrato, deben ser nuevos compatibles y bajo ninguna circunstancia se aceptan repuestos remanufacturados y/o repotenciados. Los pagos se efectuarán por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda dentro de los ocho

	(8) días hábiles siguientes a la radicación por parte el Supervisor del contrato en la Subdirección Administrativa y Financiera de la Secretaría Distrital de Hacienda, de los siguientes documentos: a) La certificación expedida por el supervisor, en la cual conste el recibo a satisfacción de los servicios prestados, y b) La factura respectiva acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y ARL, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Si la factura o cuenta de cobro, cuando haya lugar, no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada. El contratista debe tener en cuenta al momento de facturar, las siguientes ESTAMPILLAS: La SDH descontará del valor bruto del pago, el valor de las Estampillas, así: a).El 1.1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con lo dispuesto en el acuerdo 696 de 2017, b).El 0.5% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Cultura de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005, c).El 2% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con el Acuerdo 188 de 2005, el Decreto 479 de 2005 y el Acuerdo 669 de 2017.
4. PLAZO DE EJECUCION	4 Mes(es) , contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.
5. VIGENCIA DEL CONTRATO	La vigencia será el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

6. CODIGO PRESUPUESTAL	O21201010030106	**No.CDP y fecha**	62 11/03/2025
7. LIQUIDACION	Tracto Sucesivo	**Procede la Liquidación**	SI

8. GARANTIAS

8.1. El Contratista se obliga a constituir a favor de BOGOTÁ, D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA una garantía única, que ampare:

Amparo	Cobertura	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	20% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	10% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del Servicios	20% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	20% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Provisión de Repuestos	20% del Valor Total del Contrato	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

9. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO	Hacen parte del presente contrato todos los documentos expedidos en las etapas precontractual, contractual y en la liquidación del mismo cuando haya lugar a ella.

OTRAS ESTIPULACIONES

10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:

1.Dar estricto cumplimiento a las condiciones técnicas establecidas en el presente proceso y el documento ficha técnica.
2.Entregar durante los siguientes diez (10) días hábiles a la suscripción del acta de inicio, un cronograma de trabajo donde se plasmen las actividades, responsables y tiempos para ejecutar cada una de las actividades del contrato.
3.Entregar durante los siguientes diez (10) días hábiles a la suscripción del acta de inicio el procedimiento de servicio al cliente y la matriz de escalamiento, donde se relacione las líneas de servicio tales como: PBX, celular, correo electrónico o similar de tal manera que la Corporación pueda hacer contacto con el técnico de turno fácilmente. Esta línea de atención debe ajustarse a lo solicitado en el documento ficha técnica.
4.Realizar los servicios de soporte y mantenimiento, así mismo hacer entrega de los insumos solicitados de acuerdo al documento ficha técnica y a los estudios previos y la oferta presentada.
5.Asesorar a la Corporación en la solución de problemas específicos que se presenten en la operación y utilización de los equipos objeto del contrato.
6.Entregar a la supervisión del contrato el informe de actividades realizadas en el marco del contrato.
7.Tomar todas las medidas preventivas para la correcta ejecución de las actividades necesarias en el cumplimiento del objeto del contrato, tendientes a minimizar cualquier daño a personas, equipos, enseres y bienes en general. En caso de presentarse daño alguno, el contratista está en la obligación de repararlo sin que esto represente un costo adicional para la Corporación.
8.Responder por los daños que se generen a los bienes, inmuebles o instalaciones, en ocasión y por razón de la ejecución del objeto del contrato.
9.Mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución del contrato y hasta la liquidación del mismo.
10.Asumir el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.
11.Las demás obligaciones relacionadas con el objeto del contrato.

11. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes. 2. Prestar el servicio objeto del presente contrato con estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en el anexo técnico, así como en la propuesta presentada. 3. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta. 4. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social., salud, pensiones , aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007,ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 , artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen. 5. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato electrónico, constituir las garantías pactadas en el mismo. 6. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello. 7. Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad. 8. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamiento que pudieran presentarse. 9. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor del contrato. 10. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada. 11. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor del contrato. 12. Presentar cuando sean requeridos los comprobantes de afiliación y pago de los aportes a los sistemas de salud y pensión del personal destinado a la prestación del servicio junto con el comprobante de pago del subsidio familiar y la afiliación a la A.R.L. 13. Acreditar para cada uno de los pagos que se encuentra 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 y allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre de 2002 y demás normas concordantes. 14. Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos que le sean entregados por la entidad para la ejecución del contrato (si es del caso) 15. En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 de 2012 el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es del caso. 16. Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños. 17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. a través del supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes para que se adopten las

medidas y correctivos que fueren necesarios. 18. Cumplir con las políticas y lineamientos señalados en el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) implementado por la Secretaría Distrital de Hacienda, si es del caso. 19. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009. 20. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5º del Decreto Distrital 332 de 2020, en el sentido de: a) Prevenir el abuso y el acoso sexual, así como promover su denuncia, y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato, y b) hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009. 21. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados.

12. MULTAS: Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

13. PENAL PECUNIARIA: Si el Contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará al DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, el diez por ciento (10%) del valor total del mismo,) como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamación por los perjuicios ocasionados.

14. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se hará efectiva directamente por la Secretaría Distrital de Hacienda, descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al Contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo. Previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa o de la cláusula penal pecuniaria se llevará a cabo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

15. ESTAMPILLAS: Corresponde al Contratista el pago de: a) El 1.1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 de 2017; b) El 0.5% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Cultura, de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005; c) El 2% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con el Acuerdo 188 de 2005, el Decreto 479 de 2005 y Acuerdo 669 de 2017;)

16. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: El Contratista guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la SECRETARÍA en desarrollo del objeto contractual.

17. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Secretaría con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado una o varias de las siguientes opciones: conciliación, amigable composición o transacción.

18. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El Contratista no podrá ceder ni subcontratar este contrato sin el consentimiento previo y escrito del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA pudiendo ésta negar la autorización de cesión o del subcontrato.

19. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El Contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en los artículos 1º, 2º, 3º. 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

20. EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Para la ejecución del contrato se requerirá de la expedición del Registro Presupuestal, de la aprobación de las garantías, acreditar por parte del Contratista que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes parafiscales, si a ello hay lugar; y de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución respectiva.

21. GASTOS: Serán por cuenta del Contratista todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración del contrato, así como el valor de la prima de la garantía y sus modificaciones.

22. IMPUESTOS: El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

23. RÉGIMEN LEGAL: Este contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias.

24. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN: El contratista se compromete en un esfuerzo conjunto con la SDH 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 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020, para lo cual debe tener en cuenta lo siguiente: 1) 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. 2) Dar aviso inmediato a la (entidad) 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. 3) No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 4) No incurrir e falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección. Si hay incumplimiento comprobado del presente compromiso por parte del contratista, es causal suficiente para iniciar el procedimiento indicado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y adicionalmente se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, si a ello hubiere lugar.

25. SUSTITUCIÓN DEL SUPERVISOR: El supervisor designado en este contrato podrá ser sustituido temporalmente o de manera definitiva, mediante la realización del trámite correspondiente en el aplicativo BogData.

26. DECLARACIÓN DE NO TENER PROCESOS DE CARÁCTER ALIMENTARIO: El representante legal del contratista declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entiende prestada con la firma del presente contrato, que, a la fecha de suscripción del contrato, no tiene conocimiento de que cursen en su contra procesos de carácter alimentario en ningún juzgado y que en caso de que llegare a conocer proceso alguno cumplirá con todas sus obligaciones de familia.

27. DOMICILIO: Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

ADRIANA SAMACA TALERO - 40043524

Firmado digitalmente por ADRIANA SAMACA TALERO - 40043524
Fecha: 2025.05.09 15:28:31 -05'00'

Adriana Samaca Talero
DIRECTOR TECNICO - DESPACHO DIR. INFORMATICA Y TECNOLOGIA

Eduardo Franco Solarte

Elaboró	YIMY MAURICIO LIBERATO RODRIGUEZ - PROFESIONAL ESPECIALIZADO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES
Revisó	Fatty Marcela Castro Macias - SUBDIRECTOR TECNICO - SUBD. ASUNTOS CONTRACTUALES