Función Pública

GENERALIDADES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO
ANEXO ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA DAFP- MC-001-2025

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

1. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

1.1 DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

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

1.2 DATOS DEL CONTRATISTA

INGENIERIA, PROTECCIÓN Y SEGURIDAD - INGEPS S.A.S. con **NIT. 901174935-6, con** representación legal de **JOSE FREDY PAEZ CUBIDES,** identificado con cedula de ciudadanía N° **79647368.**

2. CLÁUSULAS DEL CONTRATO ELECTRÓNICO

2.1 OBJETO: "Prestar el servicio de mantenimiento y recarga de los extintores de propiedad de Función Pública, para su correcto y normal funcionamiento, incluyendo el suministro de los repuestos a que haya lugar, conforme a las cantidades y especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad"

2.2 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

ESPECIFICACIONES					
Clase	**Agente**	**Tipo**	**Capacidad**	**Cantidad**	**Descripcion del tipo de servicio**
ABC	PQS	Multipropósito	10 Libras	25	Mantenimiento y recarga de extintor polvo quimico seco de los extintores de propiedad de Función Pública, para su correpto y normal funcionamiento, incluyendo el suministro de los repuestos a que haya lugar, conforme a las cantidades y especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad.
			20 Libras	52	
			30 Libras	1	
			150 Libras	1	
A	H2O	Agua	2 1/2 galones	10	Mantenimiento y recarga de Extintores de agua (A): adecuados para incendios de clase A. de propiedad de Función Pública, para su correpto y normal funcionamiento

El mantenimiento y recarga de los extintores se debe realizar por personal técnico autorizado y teniendo en cuenta las normas técnicas aplicables. Se listan a continuación los extintores por grupo o categoría para los cuales se contrata el servicio.

Dentro la ejecución del contrato el proveedor debe remitir el certificado de la prueba hidrostática de baja realizada a los extintores ABC de propiedad del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP que hayan sido fabricados hace más de doce años.

Cabe aclarar que aquellos extintores que no superen la prueba hidrostática serán dados de baja del inventario de la entidad, por parte del proveedor de este servicio mediante la destrucción de los mismos y remitiendo certificación respectiva previa notificación al Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP al respecto.

El contratista deberá certificar que realiza la recolección de la totalidad de los extintores para mantenimiento y recarga, dejando instalado un extintor de reemplazo con iguales o similares características en cada una de las dependencias lugares de donde se recojan, durante el tiempo que duren las actividades de mantenimiento y recarga, con el fin de neutralizar algún incendio o emergencia durante el tiempo que ocupen las actividades de mantenimiento.

Los extintores deberán contar con las especificaciones técnicas de fabricación, relacionadas en una ficha técnica, material químico de acuerdo con las normas nacionales e internacionales existentes y con la señalización genérica.

Cada extintor debe contar con la etiqueta o calcomanía que incluya como mínimo la siguiente información: Clase de químico o agente extintor, instrucciones de manejo correcto, clase de incendio en que puede usarse, fecha de recarga, fecha de vencimiento o nueva recarga, fecha de prueba hidrostática.

En el caso a que el extintor tenga más de cinco años de fabricación o de su última prueba hidrostática se debe realizar nuevamente esta prueba. La marcación de la fecha de la misma debe ir en color negro en la base de cada equipo.

RECARGA DE EXTINTORES:

Se deberá reemplazar la totalidad del agente extintor para los extintores de propiedad del DAFP, que conforman el inventario de la entidad.

El contratista debe realizar la revisión, recarga y mantenimiento, incluyendo el suministro de los repuestos a que haya lugar, de las siguientes clases de extintores de acuerdo a estado y cantidad:

• (25) Revisión, recarga y mantenimiento general Extintor ABC portátil 10 Libras.

(52) Revisión, recarga y mantenimiento general Extintor ABC portátil 20 Libras.
• (1) Revisión, recarga y mantenimiento general Extintor ABC 30 Libras.
(1) Revisión, recarga y mantenimiento de extintor polvo químico seco clase abc rodante de 150 libras / unidad
• (10) Revisión Extintor de agua de 2.5 Galones.
• Prueba hidrostática de extintores que lo requieran (antigüedad mayor a doce años).
Actividades complementarias y deberes del contratista
• Entregar la hoja de datos de seguridad de cada uno de los extintores, garantizando el óptimo estado y operatividad de los extintores una vez ejecutada la actividad.
• Este servicio el proponente lo debe realizar con personal operativo altamente calificado y actualizado en las normas de seguridad industrial y salud ocupacional para garantizar la ejecución del contrato vigencia 2024.
• El oferente deberá contar con un medio de transporte que garantice la recogida de los extintores por recargar y entrega oportuna de los mismos extintores recargados.

ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO:

El contratista deberá realizar una revisión completa del extintor, el cual incluye un examen completo de verificación, mantenimiento o cambio de piezas cuando presentan oxidación, mal estado o deterioro, atendiendo a la normatividad vigente, de repuestos como: Manómetros, válvulas, cilindros, boquillas, resortes, tubo y vástago, empaques, anillo de verificación, pasador de seguridad, manguera, correa y demás partes defectuosas que afecten su operación.

Los extintores deberán llevar entre la válvula y el cilindro contenedor, el anillo de verificación de servicio de acuerdo con el color establecido para el año 2023, según la Norma Técnica Colombiana NTC 3808 del 28 de abril 2004, por la cual establece talleres para recarga y mantenimiento de extintores.

El contratista debe adelantar las actividades de mantenimiento una vez inspeccionado el estado del extintor, realizando el retiro de los sticker, etiquetas o calcomanías en mal estado, limpieza de válvulas, vástago, cilindros y demás accesorios, también se incluirá pintura en los extintores que presenten deterioro.

Así también el personal que realice dichas actividades debe ser calificado e idóneo para este proceso y los recursos deben ser nuevos y de primera calidad como lo son materias primas, repuestos y accesorios.

La entidad, conforme a lo establecido en las obligaciones específicas No. 8,11 y 15 de la Invitación Pública DAFP-MC-003-2024, pretende garantizar que durante la ejecución del contrato, las actividades desarrolladas cumplan con los estándares definidos por las normas técnicas NTC 2885, 3808 y aquellas que la complementen, modifiquen o adicionen; así las cosas, el adjudicatario del proceso de selección, luego de efectuar el servicio de mantenimiento en taller, deberá expedir un certificado que especifique el cumplimiento de la NTC 2885 y NTC 3808, detallando el agente, la capacidad, el proceso realizado,

descripción del mantenimiento, repuestos y servicios adicionales. Este certificado deberá entregarse debidamente firmado por la persona idónea encargada del mantenimiento.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTENIDO:

• El extintor debe tener fijado una etiqueta con la siguiente información.
• Identificaciones de seguridad
• Identificaciones del bien (tipo extintor y clase)
• Identificaciones de mantenimiento y recarga
• Identificaciones de inspección
• Identificación de garantía
• Instrucciones de manejo
• Tarjeta de revisión mensual y fecha de vencimiento
• Identificación del fabricante, ciudad y dirección, 2 números telefónicos
• Así también en cada extintor debe contener una etiqueta con la siguiente información:
• Identificación de la empresa que realizó la revisión, mantenimiento y recarga
• Fecha de Inspección
• Fecha de recarga y fecha de vencimiento

2.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

ESPECÍFICAS:

1. Prestar los servicios requeridos, acorde con las características y cantidades señaladas en las condiciones técnicas.
2. El contratista deberá elaborar con el supervisor del contrato, el cronograma de trabajo para coordinar las fechas para el mantenimiento y la recarga de los extintores.
3. Prestar el servicio de mantenimiento que radicará en verificar y revisar todas y cada una de las partes que integran el extintor, con el fin de garantizar su óptimo funcionamiento y despresurización, apertura, limpieza interna y externa de cilindros, válvulas y sifones, su mantenimiento, así como el reemplazo de piezas en caso de ser necesario. La revisión deberá incluir todos los elementos necesarios para el adecuado funcionamiento del extintor, tales como: válvulas, boquillas, mangueras, manijas, cilindros, anillos de seguridad y pintura, materiales de recarga, igualmente deberá efectuar un examen minucioso para detectar daños físicos o condiciones que impidan su operación y cualquier reparación o reemplazo necesarios, emitiendo el respectivo concepto o justificación.
4. Disponer de todos los medios necesarios (transporte, equipos, herramienta, personal idóneo, capacitado y debidamente acreditado y así de mano de obra calificada y confiable, entre otros) como lo indica la norma técnica, para la debida prestación del servicio, de la manera más ágil, oportuna y segura posible y asumir la totalidad de los costos directos e indirectos.

5. Cumplir con cada uno de los ofrecimientos propuestos en su oferta la cual hace parte integrante del contrato.
6. Realizar las pruebas funcionales a cada extintor y todos sus componentes.
7. Utilizar durante la ejecución de los trabajos, los equipos y elementos de seguridad y salud en el trabajo requeridos, según las normas técnicas aplicables.
8. Entregar e instalar sin costo adicional para el Departamento Administrativo de la Función Pública, los siguientes ítems: a) Anillos de verificación; b) Carga y certificación, bajo los estándares definidos por la Norma Técnica 3808 NFPA No. 10 y NTC 2885 de 2009; c) Productos químicos de excelente calidad; d) Etiqueta – rótulo de recarga y/o calcomanía nuevos (de clasificación y fecha de recarga) que incluya como mínimo la siguiente información: fecha de recarga, fecha de vencimiento o nueva recarga y los datos de la empresa que prestó el servicio.
9. Las piezas y/o partes y/o elementos y/o repuestos distintos a los anillos de verificación y empaques y que sean requeridos para desarrollar los mantenimientos y que se requieran dentro de la ejecución del contrato, deben ser originales bajo los estándares definidos por la Norma Técnica 3808 NFPA No. 10 y NTC 2885 de 2009.
10. El contratista deberá certificar que realiza la recolección de la totalidad de los extintores para mantenimiento y recarga, dejando instalado un extintor de reemplazo con iguales o similares características en cada una de las dependencias lugares de donde se recojan, sin costo adicional para el DAFP, durante el tiempo que duren las actividades de mantenimiento y recarga, con el fin de neutralizar algún incendio o emergencia durante el tiempo que ocupen las actividades de mantenimiento.
11. Entregar e instalar los extintores, en las respectivas dependencias del edificio sede del Departamento Administrativo de la Función Pública, sin costo adicional para la entidad, acorde con la programación de recargas de los extintores que se establezca con el supervisor del contrato.
12. Entregar cada uno de los extintores con la tarjeta y/o calcomanía de garantía donde se especifique su número de autorización, nombre, dirección y fecha en la que se ha realizado la operación; entregando además un (1) certificado en el que conste el agente extintor, el gas propelente (gas utilizado para impulsar sustancias) y las observaciones que estime oportunas; dicha etiqueta no cubrirá ni total ni en forma parcial, la etiqueta original del extintor.”
13. Garantizar la óptima calidad de los servicios prestados de mantenimiento y recargas, por cuanto el contratista se obliga a reemplazarlos o cambiarlos cuando presenten defectos técnicos o cualquier defecto que no se ajuste a los requerido por la entidad, dicho cambio deberá realizarse sin costo adicional para la entidad, en un término no mayor a dos (2) días hábiles a partir de la comunicación que en tal sentido realice el supervisor del contrato.
14. Suministrar digitalmente la base de datos de todos los extintores entregada por el supervisor al inicio del contrato, totalmente diligenciada con información de ubicaciones, cantidades, valores y detalle de la intervención de cada extintor en cuanto a actividades de mantenimiento, piezas intervenidas, cambios de repuestos, estado de pintura.
15. Aplicar para la debida ejecución del contrato, las actividades descritas en el anexo ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, condiciones técnicas, revisión, recarga y mantenimiento, recarga de extintores, actividades de mantenimiento, identificación del contenido, bajo el procedimiento general aquí descrito: a) Revisión general de los

componentes mecánicos; b) Limpieza general, reparación y pintura si es necesario; c) Realización de prueba volumétrica para cada extintor; d) Renovación del medio expelente; e) Renovación del agente extintor; f) instalación de autoadhesivos de identificación.

16. El contratista debe suministrar el certificado de agente químico utilizado en las recargas, así como adjuntar la ficha técnica de los productos que se usaran como agente químico, los cuales deben estar certificados por la norma técnica de calidad correspondiente.

17. Hacer la disposición final ambientalmente segura de los químicos, agentes extintores, materiales o partes retiradas con ocasión de la prestación del servicio contratado, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.6.1.3.7. del decreto 1076 del 2015.

18. Entregar al finalizar el contrato, un informe general de los mantenimiento y recargas efectuadas, detallando el estado en que se encontraban y las actividades realizadas de mantenimiento con registro fotográfico; así también que incluya las necesidades y requerimientos dando cumplimiento a la normatividad vigente, así como recomendaciones del estado y uso.

GENERALES:

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

presentando los soportes de pago correspondientes, anexos al informe de actividades con el fin de tramitar cada pago.

10. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato, que sean necesarias para el cumplimiento del mismo según el pliego de condiciones, sus anexos y adendas, así como la propuesta presentada por EL CONTRATISTA.

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCION PÚBLICA-DAFP

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

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

2.4 VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato es por valor de **UN MILLÓN TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS ($1.341.400)** M/CTE, incluido IVA y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, los cuales serán cubiertos con cargo al Presupuesto de “Funcionamiento” bajo el rubro "A-02-02-02-008-007-01-5 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTRA MAQUINARIA Y OTRO EQUIPO", respaldado mediante el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3025, emitido por la Coordinación del Grupo de Gestión Financiera

2.5 FORMADE PAGO

El valor del contrato será pagado en un único pago de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, entrega de los informes, como requisito previo para autorizar los pagos el cual estará supeditado a la expedición del certificado de recibido a satisfacción y evaluación al contratista por parte del Supervisor del Contrato, al pago del Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y al pago de los Aportes de Parafiscales, así como a la factura.

La Función Pública como requisito previo para autorizar los pagos, verificará que el Contratista se encuentre al día con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, siempre y cuando no se encuentre exento de este pago, según

lo establecido en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto deba cumplir.

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

2.6 PLAZO DE EJECUCIÓN:

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

2.7 GARANTÍAS

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

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

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

a. **Cumplimiento del contrato**, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y cubrirá el plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de su perfeccionamiento.

b. **Calidad del servicio**, en cuantía equivalente al veinte (20%) del valor del contrato y cubrirá el término de duración del mismo y un (1) años más, contados a partir de su perfeccionamiento.

c. **El pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e indemnizaciones Laborales**, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, y cubrirá el término de duración del mismo y tres (3) años más, contados a partir de su perfeccionamiento.

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

3. CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO

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

3.2 TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:

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

3.3 MULTAS:

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

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

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

3.4 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento parcial o definitivo por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato, el CONTRATISTA conviene en pagar a Entidad, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de referencia para el contrato de seguros señalado en el presente proceso, lo cual no lo exime del pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación; así mismo se podrán hacer efectivas las garantías contractuales de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.19. del Decreto 1082 de 2015. Si lo anterior no fuere posible, se cobrará por vía judicial. No obstante, una vez notificada la resolución por medio de la

cual se haga efectiva la cláusula penal, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. La cláusula penal no será reintegrable aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que la declare, podrá ejecutarse la garantía contractual, o tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. El valor será descontado de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato, o de la garantía única o por vía judicial. EL CONTRATISTA, renuncia, expresamente a todo requerimiento judicial, para efectos de constitución en mora.

3.5 MODIFICACIONES, ADICIONES Y PRÓRROGAS:

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

3.6 SUSPENSIÓN:

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

3.7 INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:

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

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

3.9 INDEMNIDAD: El CONTRATISTA: se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio a DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - DAFP, originado en

reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o
dependientes, en ejecución del contrato, el DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA - DAFP le comunicará de manera oportuna al CONTRATISTA, luego de recibido el reclamo, para que este pueda adoptar las medidas necesarias para defenderse, en los términos de ley.

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

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

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

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

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

3.14 LIQUIDACIÓN: El contrato de prestación de servicios que se pretende celebrar, es un contrato de ejecución instantánea, con un único pago, por lo tanto, no será obligatoria la liquidación de este, en consecuencia, se determina respecto del contrato a suscribirse, no procede la liquidación, siempre y cuando no se inicie procesos de incumplimiento, o se deba ajustar obligaciones o saldos pendientes que no se concluyeron de la manera prevista en el presente contrato.

3.15 SUPERVISIÓN: Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, la supervisión del contrato será efectuada por el Profesional Especializado del Grupo de

Gestión Administrativa o a través del servidor que para el efecto designe la Secretaría General de la Entidad, en su calidad de ordenadora del gasto. En todo caso, la designación será comunicada por el Coordinador del Grupo de Gestión Contractual. El supervisor del contrato será quién verifique la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.

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

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

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

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

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

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

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

complementen o lo modifiquen.

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

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

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

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