Bogotá D.C. 18 de noviembre de 2025

Señores:

ELECTRONICA BROADCAST 2000 S A S
NIT: 900452991 8
REPRESENTANTE LEGAL: Sandra Patricia Vega Argel
CEDULA DE CIUDADANIA: 50912733
TELÉFONO: 3125900164
DIRECCIÓN: Carrera 102 No. 25B-55
CORREO ELECTRÓNICO: electronicabroadcast2000@gmail.com

REF: ACEPTACIÓN OFERTA PROCESO INVITACIÓN PÚBLICA No. SGCC-MC-PS-1228-2025

Respetado Señor:

El DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA -SECRETARÍA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO: en desarrollo del proceso de contratación por la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía iniciado bajo el número Invitación Pública **SGCC-MC-023-2025** adelantada en la plataforma del SECOP II, con el presente documento procede a aceptar la oferta presentada por usted el día 11 de noviembre de 2025.

De conformidad con lo establecido en el literal d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, está comunicación junto con lo oferta constituyen para todos los efectos **el contrato** celebrado el cual se identifica con el número **SGCC-MC-PS-1228-2025.**

A continuación, ponemos en su conocimiento las condiciones de la aceptación de la oferta a las que se supedita la ejecución del objeto del contrato, sin perjuicio de lo señalado en los estudios y documentos previos, anexo y/o ficha técnica en la invitación y en su oferta, documentos que hacen parte integral del contrato:

1. OBJETO: REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO ESPECIALIZADO INCLUIDO EL SUMINISTRO DE REPUESTOS Y LA MANO DE OBRA PARA LOS EQUIPOS Y EL SISTEMA ELÉCTRICO QUE OPERAN EN LA EMISORA DE INTERÉS PÚBLICO "EL DORADO RADIO ".

ALCANCE
Para el cumplimiento del objeto del contrato, el contratista deberá ejecutar como mínimo las siguientes actividades:

1) Efectuar el diagnóstico requerido previo a la realización de actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.

2) Realizar como mínimo una jornada de mantenimiento preventivo el cual incluye limpieza, revisión de los equipos (Consola digital de radio y computador de emisión y el sistema eléctrico regulado), el servicio técnico que consta en desarmar y limpiar, cambio de piezas en mal estado, como tarjetas, display, fader y las demás actividades propias de este tipo de mantenimiento.

3) Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo (reparaciones) según sea requerido, en los términos y condiciones que le sean aplicables a los equipos y elementos con los cuales cuenta la emisora.

4) Suministrar e instalar, a todo costo, las piezas, insumos y demás elementos requeridos, de buena calidad y nuevos de la misma marca del bien objeto de mantenimiento, que permitan la reparación, mantenimiento y/o reemplazo de las piezas, insumos y demás elementos averiados, faltantes, dañados o que no funcionen. En todo caso deberá informar previamente a la supervisión sobre la necesidad de estos suministros e instalaciones.

5) Disponer, a todo costo, del personal técnico y/o especializado requerido para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo (reparaciones)

2. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Para el desarrollo del objeto contractual establecido para este proceso, en consecuencia, para garantizar la ejecución contractual deberá cumplir con el anexo técnico correspondiente que se adjunta y forma parte de la presente aceptación de oferta.

3. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las consagradas en la ley, conforme a la naturaleza del contrato a celebrar, están a cargo del contratista las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el Contrato, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
2. Ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado con altos niveles de eficiencia técnica y profesional, para atender sus obligaciones.
3. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y tratamientos.
5. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
6. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
7. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo con lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o terceros.
10. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 8.
Secretaría General
Código Postal: 111321 –
Teléfono: 749 1805/1802 /1207
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

11. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
12. Cumplir con políticas, estrategias, metodologías, recursos, soluciones informáticas y competencias para proteger, asegurar y preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información que se almacene, reproduzca o procese en los sistemas informáticos de la entidad. Mitigando las amenaza, riesgos e impactos de los virus informáticos.
13. Responder por todos y cada uno de los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que le sean puestos a su disposición para la prestación de servicios realizados, por lo que los mismos quedarán a su cargo, de tal suerte, que deberá responder por la pérdida o a daño de los mismos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de pérdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. Para lo cual deberá suscribirse acta de entrega y recibo por el supervisor y el contratista, dejando constancia del estado en que se le entregan y valor de estos.
14. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
15. Utilizar el Sistema Condor para recibir y tramitar peticiones, al igual que deberá utilizar ISOLUCION en el desarrollo de sus actividades en cumplimiento del SIGC. (si aplica)
16. Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias.
17. Asumir la responsabilidad civil contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados, durante la ejecución del objeto contractual y cumplimiento de las obligaciones pactadas
18. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades salvo requerimiento expreso de Autoridad competente.
19. Devolver a la Secretaria General, una vez finalizada la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
20. Colaborar con la Secretaria General en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación on la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento
21. Mantener las garantías vigentes durante la ejecución y liquidación del contrato en los montos y términos que la entidad solicite.
22. Contar con personal capacitado y suficiente, dotado de los elementos de seguridad necesarios para la realización de todas las actividades objeto del contrato
23. Dar cumplimiento a la legislación ambiental contenido en el Decreto único ambiental 1076 de 2015 y/o sus modificaciones, si a ello hubiere lugar, teniendo en cuenta el objeto contractual.

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 8.
Secretaría General
Código Postal: 111321 –
Teléfono: 749 1805/1802 /1207
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

24. Cumplir con lo previsto en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993, relativo a los derechos y deberes de los contratistas
25. Liquidar el contrato de acuerdo con las condiciones pactadas y la normativa nacional vigente, que deberá ser avalada por la Supervisión.
26. El representante legal de la persona jurídica contratista y/o quien haga sus veces se compromete a implementar y ejecutar las políticas antisoborno, antifraude, y el sistema de autocontrol y gestión del riesgo integral de lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de proliferación de armas de destrucción masiva (SAGRILAFT). Esto para dar cumplimiento a lo enunciado en la circular 032 del 23 de agosto de 2024 respecto de lo planteado en CONPES 4042 DEL 2021.
27. Cumplir con la política de tratamiento de la información, nombre, finalidad, forma de tratamiento de la base de datos y la especificación de los asuntos relacionados con el objeto contractual.
28. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

3.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.

Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

1. Ejecutar el objeto contratado en el tiempo y forma establecida, de conformidad con el presente Estudio Previo, la Ficha Técnica y demás documentos que hacen parte integral del Proceso de Contratación.
2. Garantizar que las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en la "Ficha Técnica" se suministren sin costos adicionales para la entidad.
3. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluida la mano de obra y repuestos de acuerdo con lo requerido en la ficha técnica que forma parte integral del presente proceso de selección.
4. Disponer para la ejecución del presente contrato, personal calificado y debidamente capacitado, de conformidad con lo indicado en su propuesta.
5. Allegar el PLAN DE TRABAJO y la PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES correspondiente en donde indique la ejecución en tiempo de cada una de las actividades a realizar, el cual debe ser aprobado por la supervisión.
6. Disponer del servicio de mesa de ayuda los siete días de la semana, las veinticuatro horas del día, (7x24) durante el plazo de ejecución del contrato, para la atención de posibles incidentes, de igual forma el proveedor deberá entregar un documento en el cual se describa el canal de comunicación y personal encargado para atender las solicitudes de soporte; documento el cual, deberá ser aprobado previamente por parte del supervisor del contrato.
7. Suministrar los equipos o herramientas necesarias para ejecutar las obras de mantenimientos y/o realizar pruebas durante la ejecución de los trabajos.
8. Garantizar el cuidado, preservación y protección de los elementos que se encuentren en los espacios a intervenir, tales como instalaciones, mobiliario, equipos de cómputo, pinturas, etc.
9. Atender oportunamente las observaciones o requerimientos que formule la Gobernación de Cundinamarca, corregir las fallas, reemplazar materiales o repuestos que resulten defectuosos en forma inmediata.
10. Las partes que se reemplacen deben ser iguales o de superiores características de las que tiene el equipo instalado. Una vez realizado el cambio, las partes defectuosas deben ser entregadas al Supervisor del Contrato inmediatamente cambiada la pieza en mención.

11. Reportar oportunamente al supervisor las anomalías encontradas durante los mantenimientos correctivos y preventivos de los equipos de aires acondicionados, debido a su operación o mala operación.
12. Crear una ficha de mantenimiento de los bienes objeto de la presente contratación, en la cual, se identifique el estado en el que se encuentra el bien mueble y en su defecto el mantenimiento preventivo y/o correctivo a realizar, especificando de manera detallada cada una de las actividades que se realicen para el correcto funcionamiento del mismo.
13. Generar y presentar a la supervisión un informe de diagnóstico de los equipos objeto de mantenimiento, en el cual se señalen las actividades realizadas por el contratista para cada uno de los bienes muebles intervenidos y, adicional a ello, se especifique de manera detallada los repuestos suministros y los mantenimientos en este realizados.
14. Generar y presentar al supervisor un informe detallado de las actividades realizadas y establecer las observación y/o recomendaciones para mantener los equipos en optima operación.
15. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la ejecución del objeto contractual.
16. Todos los repuestos, partes, piezas o componentes que se suministren o instalen durante la ejecución del contrato deberán ser nuevos, originales y sin uso previo, quedando prohibido el empleo de elementos remanufacturados, usados o reacondicionados.
17. El contratista deberá garantizar que los repuestos y materiales utilizados sean originales del fabricante del equipo o de su distribuidor autorizado, y en ningún caso se permitirá el uso de repuestos genéricos, equivalentes u homologados.
18. Los repuestos, partes o componentes cambiados deberán contar con garantía de funcionamiento, la cual será como mínimo la establecida por el fabricante o proveedor autorizado. La garantía deberá cubrir defectos de fabricación, instalación o funcionamiento durante el período que determine la supervisión, y su vigencia se contará a partir de la aceptación a satisfacción por parte de la entidad.
19. El contratista estará obligado a atender los requerimientos del supervisor del contrato dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir de la fecha de comunicación formal emitida por la supervisión, ya sea por medio físico o electrónico. El incumplimiento injustificado de este término se considerará una causal de incumplimiento contractual y podrá dar lugar a la aplicación de las sanciones correspondientes.
20. Entregar a la supervisión bitácoras de mantenimiento actualizadas por cada equipo intervenido, debidamente firmadas por el técnico responsable y el supervisor designado.
21. Cumplir con la totalidad de las normas técnicas aplicables a los equipos de radiodifusión, sistemas eléctricos y electrónicos (RETIE, RETILAP, normas ICONTEC, NTC 2050, entre otras) y demostrar su aplicación en los informes técnicos entregados.
22. Garantizar que el personal técnico asignado cuente con certificación en trabajos eléctricos y electrónicos y con los elementos de protección personal (EPP) exigidos por la normatividad vigente en materia de salud y seguridad en el trabajo.
23. Asegurar que las intervenciones técnicas no generen riesgos de interrupción del servicio, adoptando planes de contingencia y respaldo temporal de energía o señal cuando se requiera.

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 8.
Secretaría General
Código Postal: 111321 –
Teléfono: 749 1805/1802 /1207
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

24. Utilizar insumos y materiales de calidad certificada, de acuerdo con las fichas técnicas aprobadas, y mantener registros de las facturas o certificados de procedencia de cada componente.
25. Aplicar buenas prácticas ambientales, asegurando la disposición final responsable de los residuos electrónicos y repuestos retirados, en cumplimiento del Decreto 284 de 2018 y las políticas de gestión ambiental de la entidad.
26. Entregar a la supervisión, junto con el informe final, una certificación de disposición final de residuos electrónicos (RAEE) expedida por un gestor autorizado por la autoridad ambiental competente.
27. Presentar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo actualizado, con cronograma detallado de actividades, frecuencia, personal asignado y tiempos estimados de intervención, el cual deberá ser aprobado por la supervisión.
28. Entregar un manual técnico de mantenimiento con las recomendaciones del fabricante y las instrucciones específicas para el correcto uso, calibración y limpieza de los equipos intervenidos.
29. Realizar una capacitación breve al personal designado por la entidad, sobre el manejo adecuado de los equipos, detección temprana de fallas y acciones preventivas básicas.

3.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO:

1. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente a la ejecución del contrato
2. Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual.
3. Pagar el valor del contrato en los términos pactados.
4. Vigilar el cumplimiento de las diferentes etapas de la ejecución del contrato.
5. Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos y en el contrato.
6. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
7. Verificar la afiliación, pago oportuno y completo de los aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión, Riesgos laborales y Aportes a Parafiscales de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente
8. Terminar y Liquidar el contrato
9. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato

4. VALOR:

El valor del contrato es por la suma ofertada por el proponente ganador por valor de **QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($15.400.000) M/CTE** incluido el IVA en caso de aplicar y demás impuestos nacionales y departamentales y demás costos directos e indirectos a que haya lugar y que se ocasionen con la celebración del contrato. Este valor estimado del contrato se encuentra discriminado de la siguiente forma:

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 8.
Secretaría General
Código Postal: 111321 –
Teléfono: 749 1805/1802 /1207
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Indique la Entidad Estatal 15.400.000,00 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
	1		Mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos y Mano de Obra para el arreglo de la consola digital de radio marca AEQ modelo FORUM SPLIT IP. Comentarios del comprador: EL PROPONENTE DEBERA DILIGENCIAR EL VALOR OFERTADO EN EL CUAL CONTEMPLE LA TOTALIDAD DE LOS REQUERIMIENTOS SEÑALADOS EN LA FICHA Y/O ANEXO TECNICO, EL VALOR OFERTADO DEBERA INCLUIR EL IVA EN CASO DE APLICAR, ASI COMO LOS DEMAS GAVAMENES Y COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS QUE IMPLIQUEN LA ADECUADA EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL Y OBLIGACIONES.	1,00	VG	13.375.000,00	13.300.000,00	13.300.000,00
	2		sum inistro de re pue stos pa ra re a liza r e l m a nte nim ie nto corre ctivo a l com puta dor de em isión (disco duro e n form a to M.2 2280 con inte rfa z PC Ie Ge n3 x4 y protocolo NVMe , - ca pa cida de s de 512 GB, y Disco duro SATA-HDD C a pa cida d 2 TB) Comentarios del comprador: EL PROPONENTE DEBERA DILIGENCIAR EL VALOR OFERTADO EN EL CUAL CONTEMPLE LA TOTALIDAD DE LOS REQUERIMIENTOS SEÑALADOS EN LA FICHA Y/O ANEXO TECNICO, EL VALOR OFERTADO DEBERA INCLUIR EL IVA EN CASO DE APLICAR, ASI COMO LOS DEMAS GAVAMENES Y COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS QUE IMPLIQUEN LA ADECUADA EJECUCION DEL OBJETO CONTRACTUAL Y OBLIGACIONES.	1,00	VG	2.160.000,00	2.100.000,00	2.100.000,00

4.1 FORMA DE PAGO:

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, El Departamento de Cundinamarca – Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano, pagará el valor del contrato que se derive del presente proceso, mediante un (1) único pago de conformidad con los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción, la cual constará en la respectiva acta y certificación de cumplimiento emitida por la supervisión del contrato.

NOTA 1: Dicha suma se pagará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación y radicación de la factura por parte del CONTRATISTA, la certificación de cumplimiento de compromisos contractuales por parte del supervisor, las remisiones de entrega aceptadas por la supervisión del contrato, la certificación de ingreso al almacén emitida por le entidad y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social integral de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007, y demás normas que regulan la materia.

NOTA 2: LA SECRETARÍA GENERAL Y DERCANIA AL CIUDADANO. sólo adquiere obligaciones con el(os) proponente(s) favorecido(s) en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

NOTA 3: El pago será realizado por medio de la Secretaría de Hacienda en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.

NOTA 4: Dentro del término señalado para efectuar el pago, LA SECRETARÍA GENERAL Y DERCANIA AL CIUDADANO, podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a la factura, que presente para el pago EL CONTRATISTA. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones formuladas por LA SECRETARÍA GENERAL Y

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 8.
Secretaría General
Código Postal: 111321 –
Teléfono: 749 1805/1802 /1207
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

DERCANIA AL CIUDADANO se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del CONTRATISTA se reanudará dicho plazo.

NOTA 5: El CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o igual a 0.50 se ajustara por encima, del contrario se ajustará hacia abajo. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato.

NOTA 6: El pago se realizará conforme a la programación y disponibilidad del PAC de la LA SECRETARÍA GENERAL Y DERCANIA AL CIUDADANO. previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

PARÁGRAFO PRIMERO: El Contratista asumirá todos los impuestos, tasas y/o contribuciones que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana, así como los que se enumeran a continuación:

CONCEPTO	VALOR
Adulto mayor	2%
Pro-desarrollo	2%
Pro-hospitales	2%
Procultura	1%
Universidad de Cundinamarca	1,5%
Pro-Deporte y Recreación	2,5% (personas jurídicas)
Pro-electrificación	0.2%

Así mismo dependiendo la calidad tributaria de la entidad, se aplicarán o no las siguientes retenciones:

Rete fuente título de renta: 1% Rete fuente IVA: 15% Retención por servicios: 4%

4.2 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Certificado de Disponibilidad No. 7100071220 de fecha 01 de octubre de 2025, por la suma de $27.000.000, con cargo a los rubros: 1103/1-0500/2320202008/6/316/CC/ SEC GENERAL Y DE CERCANÍA AL CIUDADANO/ingreso corriente de libre destinación/ servicios prestados a las empresas y servicios de producción. expedida por el director de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda del Departamento para la vigencia fiscal 2025, con lo cual se sufragará los gastos que ocasiones la celebración del respectivo contrato.

5. PLAZO:

El plazo de ejecución del contrato será de 1 mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. La vigencia contendrá el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más para su liquidación.

6. MULTAS:

En caso de que EL CONTRATISTA se constituya en mora o incumpla total o parcialmente las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito, se

causarán multas sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retardo, sin exceder el diez (10%) por ciento del valor total del mismo y sin perjuicio de que EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARÍA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento o declarar la caducidad del contrato. EL CONTRATISTA autoriza expresamente a la Entidad para deducir directamente el valor de las multas causadas de cualquier suma que se adeude al contratista por razón de este contrato. La suma de los valores por multas causadas en desarrollo del presente contrato no podrá exceder el diez por ciento (10%) de su valor. El procedimiento para la aplicación de multas será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

6.1 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento definitivo, las partes acuerdan como indemnización a favor de EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARÍA GENERALY DE CERCANIA AL CIUDADANO, una suma equivalente al veinte (20%) del valor total del contrato; en caso de que EL CONTRATISTA no pague la suma correspondiente por este concepto, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de su notificación, la Entidad deducirá el valor de esta cláusula penal de cualquier cantidad que adeude al CONTRATISTA por razón del mismo, para lo cual está autorizado expresamente. El valor de la cláusula penal que se haga efectivo se considerará como pago parcial de los perjuicios ocasionados a EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA-SECRETARÍA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO, quedando éste facultado para reclamar, por vía judicial o extrajudicial, el valor de los perjuicios que exceda el monto de la cláusula penal. La aplicación de la cláusula penal podrá hacerse efectiva aún en el evento de que la ejecución del contrato no se lleve a cabo por hecho o causa imputable a EL CONTRATISTA, en los términos aquí señalados o durante la presente vigencia fiscal. Para garantizar el derecho a la defensa del CONTRATISTA en consonancia a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, previa a la imposición de multas, cláusula penal, declaratoria de siniestro o caducidad, la ENTIDAD citará al contratista para que explique las razones de su incumplimiento, de todo lo cual se dejará constancia en acta. Una vez evaluadas las explicaciones EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARÍA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO adoptará los correctivos que correspondan.

7. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato será ejercida por el funcionario a quien designe el ordenador del gasto de la Secretaria General y de Cercanía al Ciudadano, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, para lo cual deberá realizar la evaluación y verificación de cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones dentro del término de ejecución contractual pactado, y en el marco de las funciones y responsabilidades señaladas en las normas nacionales y departamentales que rigen la materia.

Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1952 de 2019, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Departamental No 161 de 2024 y demás normas establecidas sobre la materia.

8. GARANTÍAS:

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, el cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las entidades estatales con ocasión de: 1. La presentación de las ofertas; 2. Los contratos y su liquidación; 3. Los riesgos a los que se encuentran expuestas las entidades estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 8.
Secretaría General
Código Postal: 111321 –
Teléfono: 749 1805/1802 /1207
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben garantizar los términos de la ley y lo consignado en el citado Decreto.

Para la presente contratación se requieren garantías a fin de amparar el cumplimiento de las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato a suscribirse; en consecuencia de ello, el Contratista se obliga a constituir a favor del **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARÍA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO,** una Garantía Única, expedida por un Banco o Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, por los porcentajes establecidos en la invitación, que ampare los siguientes riesgos por medio de contrato de seguro contenido en una póliza:

Una vez analizados los riesgos que pueden afectar la ejecución del contrato, se estima pertinente que el CONTRATISTA constituya a favor del del **DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA- SECRETARÍA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO**., una Garantía Única que ampare los siguientes riesgos

Garantía	PRECONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA		(%) Valor del Cto	Plazo
				SI	NO		
Cumplimiento		X		X		10%	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más contado a partir del contrato y/o aceptación de la oferta.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes			x	x		10%	Vigente por seis (6) meses más contados a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato. (El plazo de ejecución se cuenta desde la fecha de suscripción del acta de inicio).
Calidad del servicio			x	x		10%	Vigente por un (1) año más contado a partir de la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato. (El plazo de ejecución se cuenta desde la fecha de suscripción del acta de inicio).
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales		x		x		5%	Vigente durante la ejecución del contrato y tres (3) años más contado a partir de la fecha de suscripción del contrato y/o aceptación de la oferta.

Nota 1: El Contratista deberá enviar a la Entidad, a través de la Plataforma Secop II, la Garantía Única dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y cerciorarse de la aprobación de esta en debida forma.

Nota 2: El Contratista deberá reponer las garantías antes mencionadas, cuando debido a las sanciones impuestas, o por la suscripción del acta de inicio, o de prórrogas, o adiciones o suspensiones al contrato, o de otros hechos, se disminuyere o agotare, o cuando el valor de esta se vea afectado por razón de siniestro durante el tiempo de ejecución del contrato, según sea el caso.

Nota 3: Si la compañía de seguros establece en las pólizas algún porcentaje como deducible y lo hace efectivo en caso de siniestro, el mismo será asumido por El Contratista, para lo cual éste autoriza al Departamento de Cundinamarca -Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano si es posible, a descontarlo del valor de los pagos que se le efectúen.

Nota 4: En caso de que el contrato se adicione, prorrogue, suspenda o en cualquier otro evento en que fuere necesario, el Contratista se obliga a ampliar las garantías de acuerdo con las normas vigentes.

Nota 5: El Departamento de Cundinamarca - Secretaría General y de Cercanía al Ciudadano acudirá a los mecanismos de verificación en línea realizados en el marco de la Circular Conjunta No. 001 de 2021 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública, con el propósito de verificar la validez, idoneidad y suficiencia de los documentos que se entregan como soporte de las garantías que amparan los contratos estatales.

9. APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL – SSSI Y PARAFISCALES:

El proponente seleccionado y futuro contratista está obligado a cumplir y mantener al día su compromiso de pago al Sistema de Seguridad Social Integral y demás pagos parafiscales, cuando correspondan, conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

10. DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: 1.- El estudio previo; 2.-El certificado de disponibilidad presupuestal; 3- La Invitación Pública 4- La propuesta presentada. 5.- Carta de aceptación y demás documentos publicados en la plataforma del SECOP II y todos aquellos requeridos para la celebración del contrato.

11. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:

Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato, acudirán a los procedimientos de transacción, amigable composición o conciliación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993.

12. CESIÓN:

EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente los derechos u obligaciones surgidos de este contrato, sin la autorización previa y escrita de EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA-SECRETARÍA GENERAL Y DE CERCANIA AL CIUDADANO.

13. INDEMNIDAD:

El contratista se obliga a mantener a la entidad libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subalternos o dependientes.

14. LIQUIDACIÓN:

El presente contrato se liquidará de conformidad con lo señalado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

15. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El lugar de cumplimiento y ejecución del contrato será en la ciudad de Bogotá y el departamento de Cundinamarca y el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá, D.C.

16. ACEPTACIÓN DE LAS PARTES A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II COMO REQUISITO DE PERFECCIONAMIENTO

Como requisito de perfeccionamiento las partes acuerdan celebrar el presente documento de manera virtual, mediante la aceptación y aprobación a través de la plataforma transaccional

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 8.
Secretaría General
Código Postal: 111321 –
Teléfono: 749 1805/1802 /1207
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

SECOP II, herramienta tecnológica que es administrada por Colombia Compra Eficiente, por lo que no es necesario imprimir minutas y plasmar firmas por las partes, siendo esto acorde con la normatividad vigente, teniendo así validez jurídica y probatoria

Cordialmente,

NATALIA ANDREA FORERO MARIN
Secretaria General y de Cercanía al Ciudadano

Elaboró: Yina Maritza Londoño Muñoz -Abogada Contratista OAJ
Revisó: Francisco Antonio Garzón Hincapié - Abogado Contratista SG
Aprobó: Uriel Antonio Roncancio- Jefe Oficina Asesora Jurídica- Sec. Gral.

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 8.
Secretaría General
Código Postal: 111321 –
Teléfono: 749 1805/1802 /1207
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co