Cancillería

Bogotá, D.C., noviembre de 2025

Señor
RAFAEL JOSE TORRES REYES
CC No.1.063.171.932
Representante Legal
SERVINGCOL GROUP S.A.S
NIT.901.282.641-9
Correo electrónico: info.servingcol@gmail.com
Lorica

ASUNTO: ACEPTACION DE OFERTA-CONTRATO No. 805 de 2025

Respetado Señor Torres:

Con toda atención me permito informarle, que el FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, acepta su oferta presentada el día 22 de octubre de 2025, toda vez que cumple con todos los requisitos exigidos dentro del Proceso de Contratación de Mínima Cuantía No. MRE-FR-MC-013-2025.

1. OBJETO:

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO DE REPUESTOS ORIGINALES PARA LOS EQUIPOS DE AIRES ACONDICIONADOS DE PROPIEDAD DEL FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES INSTALADOS EN LA CASA DEL MARQUES DE VALDEHOYOS SEDE ALTERNA DE LA CANCILLERÍA EN EL CENTRO HISTÓRICO DE LA CIUDAD DE CARTAGENA DE INDIAS D.T Y C.

2. EXPECIFICACIONES TÉCNICAS

El Contratista se obliga a cumplir con lo indicado en la Invitación Publica y en las condiciones establecidas para efectos de ejecución del contrato en el Estudio previo y las siguientes especificaciones:

2.1. CONDICIONES Y EXPECIFICACIONES TECNICAS: Las condiciones técnicas de los productos a adquirir son las siguientes:

Las especificaciones técnicas exigibles para el presente proceso de contratación están establecidas en el **ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS**, por el cual los oferentes deben formular sus ofertas y enmarcarse en todas las exigencias y requerimientos del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores. Además, de lo establecido en dicho anexo se debe tener en cuenta lo enunciado en el presente documento.

Cumplir con las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del contrato, si la contratación está sujeta a los mismos.

II. Las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del contrato.

El contratista deberá realizar todas las labores cumpliendo con todas las obligaciones y deberes legales que le asisten acorde con la legislación vigente:

- Norma Técnica Colombiana (NTC 2050).
- Ley 171 de 2013 y aquellas que la adicionen, modifique o derogue, para la verificación y mantenimiento de la eficiencia energética.
- Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE (Resolución 40117 de 2024).

2.2. ESPECIFICACIONES MINIMAS EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:

1. Deberá cumplir con todas las obligaciones y deberes le asisten acorde con el Régimen General de Protección de Datos Personales, consagrados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto No. 1377 de 2013, Decreto Único Reglamentario No. 1074 de 2015 y demás normas vigentes en esta materia.

2. Emplear personal debidamente entrenado y capacitado de conformidad con las mejores prácticas y los principios contenidos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, en especial los relacionados con la seguridad, confidencialidad y acceso y circulación restringida, para lo cual, el contratista deberá asegurar y garantizar la capacitación al personal que designe para el cumplimiento del objeto contractual en el l Ministerio de Relaciones Exteriores y suscribir acuerdos y/o cláusulas de confidencialidad con su planta de personal.

3. El contratista realizará el tratamiento de la información bajo la calidad de Encargado del Tratamiento, para lo cual deberá tener en cuenta los deberes que le asisten, contenidos en el artículo 18 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012. Previendo que el responsable de la Información contenida en la base de datos transmitida será el Ministerio de Relaciones Exteriores, razón por la cual, será tratada por el contratista únicamente para los fines previstos por el responsable y bajo las instrucciones que este imparta o delimite.

4. Se autorice la Transferencia y/o Transmisión a nivel Nacional y/o Internacional.

3. PLAZO DE EJECUCION:

La ejecución del presente contrato será **hasta el 31 de diciembre de 2025**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

4. VALOR:

El valor del contrato será hasta por la suma de **CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($45.312.839)** incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos a cargo del contratista, de acuerdo con la propuesta presentada.

La presente contratación se encuentra soportada por el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 251925 del 01 de septiembre de 2025,** expedido por el funcionario encargado de las operaciones presupuestales de la Entidad, y se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones del Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los precios del servicio ofertado, se mantendrán sin modificación durante la ejecución del contrato.

Cancillería

5. EL LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El lugar de ejecución del contrato será en la Ciudad de Cartagena De Indias D.T.y C.

En todo caso, para todos los efectos contractuales, se tendrá la sede principal del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio ubicado en la Carrera 5 No 9 – 03, Bogotá D.C.

6. FORMA DE PAGO:

El FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES pagará al contratista así,

Por concepto de mantenimiento preventivo:

Se realizarán pagos parciales mensuales de acuerdo con las actividades efectivamente ejecutadas, presentando el certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, de conformidad con el valor ofertado en la propuesta para estos bienes. Dicho pago se efectuará con la presentación de la (s) factura (s) acompañada de la expedición del cumplido a satisfacción del Supervisor del Contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar.

Por mantenimientos correctivos y repuestos requeridos

El valor de los repuestos incluido su instalación, necesarios para atender los mantenimientos correctivos, deberán ser cotizados y aprobados por el supervisor designado por el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, de acuerdo con los precios del mercado y se cancelarán en el mes siguiente al mantenimiento correctivo realizado, previa expedición del certificado de cumplido a satisfacción por parte del supervisor del contrato y demás trámites administrativos a que haya lugar.

Anexo con la factura de los servicios efectivamente prestados se deberá presentar la(s) certificación(es) expedida(s) por el(los) revisor(es) fiscal(es) si el(los) mismo(s) se requiere(n) legalmente o por el representante legal, según corresponda, en la(s) que conste que el contratista durante el periodo de ejecución contractual respectivo ha efectuado el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones, Administradora de Riesgos Laborales) y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, ICBF Y SENA), de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y en la Ley 1150 de 2007.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras ocasionadas por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El pago producto del presente proceso de selección serán consignados en la cuenta bancaria que el contratista acredite como propia, por lo tanto, éste deberá aportar certificación reciente expedida por la entidad bancaria donde conste el número de la cuenta en la cual se le pueden consignar los valores correspondientes, a nombre del contratista.

Nota: No se harán pagos por anticipado por ningún concepto.

Para el trámite de pago, el contratista deberá allegar los siguientes documentos:

- ✓ Certificado de recibo a satisfacción expedido por la supervisión contractual.

- ✓ Informe detallado de actividades aprobado por la supervisión contractual.
- ✓ Certificación que acredite cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, en los términos de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- ✓ Original de la factura de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales–DIAN y demás normas aplicables. Se debe facturar en pesos, es decir, que el FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES no aceptará facturas que incluyan centavos, por lo cual deberán aproximarse por exceso o por defecto.

PARÁGRAFO PRIMERO. - El citado pago se efectuará mediante consignación en la Cuenta bancaria, que **EL CONTRATISTA** acredite como propia. El pago previsto en esta cláusula se acreditará en la cuenta antes mencionada, o en otro banco o cuenta que éste designe con anterioridad al vencimiento del pago, con sujeción a lo previsto en las disposiciones cambiarias, por medio de aviso escrito con no menos de treinta (30) días de anticipación. Todos los pagos efectuados tendrán los descuentos de ley.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - RÉGIMEN TRIBUTARIO. Se establece de conformidad con el formulario de Registro Único Tributario (RUT) que la Empresa es Régimen Común. **EL CONTRATISTA**, informará cualquier cambio al mismo y será responsabilidad exclusiva del **CONTRATISTA** dar aviso al supervisor de la presente aceptación de oferta. La Entidad no reconocerá valor adicional a la presente aceptación de oferta por este concepto.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

7.1. Obligaciones Generales

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica, administrativa y bajo su responsabilidad, de acuerdo con los términos contractuales ofertados.
2. Mantener fijos los precios presentados en la oferta económica durante la ejecución del contrato.
3. Suscribir el acta de inicio junto con el supervisor del contrato, si aplica.
4. Acatar las instrucciones que, durante el desarrollo del contrato, le imparta el Ministerio de Relaciones Exteriores por conducto de la supervisión.
5. Conocer a cabalidad los términos del presente contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
6. Suscribir oportunamente las modificaciones si las hubiere.
7. Constituir la garantía única de conformidad con lo establecido en el contrato y mantener vigente la misma por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este, en caso de ser necesario.
8. Allegar al Ministerio de Relaciones Exteriores, en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación y ejecución del contrato.
9. Enviar al supervisor del contrato, los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos de Salud y Seguridad en el Trabajo del equipo mínimo de trabajo, previo al inicio de actividades (si aplica). Nota: Sólo se podrá iniciar las actividades con el personal avalado por la supervisión, si ingresa personal nuevo éste debe ser reportado y debidamente aprobado.

10. Dar aplicación a la política del Sistema Integrado de Gestión (Sistema de Gestión de Calidad, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Seguridad de la Información y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión) establecida en el Ministerio de Relaciones Exteriores.
11. Cumplir con lo estipulado en la cláusula Forma de Pago y requisitos para el Pago, con respecto a los documentos requeridos para el mismo y el plazo establecido para la presentación de la facturación.
12. Reportar al supervisor, de manera inmediata, la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito o cualquier otra novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
13. Transportar por su cuenta y riesgo, las herramientas, repuestos y demás elementos desde y hacia las instalaciones de la entidad, sin costo adicional.
14. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
15. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de las Ley 80 de 1993.
16. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Ministerio de Relaciones Exteriores por el incumplimiento del contrato.
17. Asumir la responsabilidad civil que genere la(s) demanda(s) impuestas por terceros derivadas de su actividad.
18. Suscribir las actas que resulten con ocasión y ejecución del contrato.
19. Presentar la factura y/o cuenta de cobro detallando los servicios prestados, el período de prestación y los beneficiarios de aquellos de acuerdo con el informe mensual solicitado.
20. Presentar la factura electrónica previamente validada por la DIAN, si a ello hubiere lugar, como requisito para el pago de los servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.
21. Cumplir con los lineamientos y procedimientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el cumplimiento del "Modelo de Recepción de facturas de Venta, Notas Débito y/o Crédito". (cuando aplique).
22. Concurrir a la liquidación del contrato dentro de los plazos y en las condiciones establecidas en la Ley.
23. Las demás inherentes al objeto y a la naturaleza del contrato y aquellas indicadas por el Supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

7.2. Obligaciones Específicas

1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa las obligaciones, especificaciones y estándares definidos en el ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS, en los Estudios Previos y demás documentos del presente proceso.
2. Elaborar y entregar dentro de los tres (3) días calendario posterior al inicio del contrato el cronograma y/o plan de trabajo en donde se incluya las actividades a desarrollar y las fechas de ejecución para revisión y aprobación del supervisor. En caso de requerir ajustes, deberán atenderse en un plazo no mayor a un (1) día y surtir nuevamente el trámite de presentación para aprobación del supervisor.
3. Realizar las visitas que resulten necesarias a la Casa del Marqués de Valdehoyos sede alterna de la Cancillería para desarrollar el mantenimiento preventivo y de ser necesario los correctivos de los equipos de aires acondicionados, con componentes originales de excelente calidad y confiabilidad, observando que queden debidamente instalados y en correcto funcionamiento, ciñéndose estrictamente con las especificaciones contenidas en el ANEXO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS y dando estricto cumplimiento a las normas que regulan este tipo de mantenimientos. Además, atender todas aquellas actividades necesarias para los mantenimientos correctivos y emergencias que puedan presentarse.

4. Atender los mantenimientos correctivos y emergencias que puedan presentarse dentro de las tres (3) horas siguientes al requerimiento del supervisor designado por la Entidad, el servicio incluye atención de emergencias las 24 horas al día, los siete (7) días de la semana durante la ejecución del contrato.
5. Responder por toda actividad rechazada por no cumplir con las especificaciones exigidas, por defecto en los materiales, en los elementos empleados, en la mano de obra o por deficiencia en los equipos suministrados, reparados y/o programados, deberá restituir o reparar por cuenta propia y dentro del plazo que determine e informe el supervisor mediante comunicación escrita. Además, el Contratista queda obligado a retirar del sitio respectivo, los materiales o elementos defectuosos, a su costa, cuando así lo exija el supervisor. La entidad no acepta ningún reclamo de costos o plazos por parte del Contratista, por falta o escasez de materiales o elementos.
6. Garantizar que el personal que designe para el desarrollo de todas las actividades derivadas del contrato cuente con el conocimiento, capacitación e idoneidad necesaria para las actividades que desarrollen.
7. Contemplar e implementar todas las medidas de seguridad y señalizaciones necesarias tanto para el personal comprometido en las labores correspondientes, como para las demás personas que estén cerca del lugar donde se desarrollen las actividades. Cualquier accidente que comprometa las instalaciones o al personal será responsabilidad del contratista y será obligación de éste, el repararlas o responder en dicha eventualidad.
8. Responder de manera directa cuando por descuido, imprevisión, negligencia, o causas imputables al Contratista o de su personal ocurriesen daños a terceros, éste será el directo responsable de ellos.
9. Dotar al personal para el desarrollo de las actividades de los elementos de protección personal de acuerdo con el objeto del contrato y la normatividad de seguridad industrial vigente. Entregar un documento de identificación a todos los miembros del equipo de trabajo, el cual deberán portar de manera visible durante la ejecución del contrato.
10. Ejecutar las diferentes actividades conforme cronograma de trabajo que apruebe el supervisor de contrato cumpliendo con las normas de seguridad y salud en el trabajo SST.
11. Designar un supervisor, enlace o interlocutor el cual estará encargado de mantener contacto directo con el supervisor asignado por el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, para todos los temas concernientes al objeto contractual y estará al frente de responder todos los requerimientos que se realicen vía correo electrónico, llamadas telefónicas o por oficio.
12. Contar con el personal mínimo establecido en el Anexo Especificaciones Técnicas Mínimas garantizando durante toda la ejecución del contrato la permanencia e idoneidad de dicho personal. Todo el personal que intervenga en las actividades debe garantizar la correcta y oportuna ejecución de los mantenimientos. En caso de ingresar personal nuevo, éste debe ser reportado y debidamente aprobado por el supervisor del contrato.
13. Dar cumplimiento a los criterios ambientales establecidos en el SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL del Ministerio de Relaciones Exteriores en el FORMATO GESTION CONTRACTURAL CRITERIOS DE SOSTENIBILIDAD PARA ADQUISICION DE BIENES O SERVICIOS, anexando los soportes que indiquen el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos, para que el supervisor del contrato proceda a verificar al inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de esta obligación.
14. Dar cumplimiento a los criterios del **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** establecidos por el Fondo del Ministerio y entregar los soportes de ejecución conforme a lo establecido en el FORMATO **GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO / CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) PARA CONTRATISTAS PERSONA JURIDICA**.
15. Realizar las hojas de vida de los equipos de aire acondicionado, colocando a cada una el número de serie del equipo o número único de identificación, registrando fecha de intervención, descripción del equipo, tipo de mantenimiento realizado, descripción de la actividad realizada, repuestos nuevos instalados, nombre del técnico operativo que realizó el mantenimiento.
16. Entregar un informe técnico detallado posterior a la realización de cada uno de los mantenimientos preventivos, mantenimientos correctivos programados o no programados, señalando las fechas de ejecución, actividades realizadas detalladas y registro fotográfico.

17. Abstenerse de realizar trabajos que no hayan sido autorizados por el supervisor del contrato, por ende, los costos incurridos en trabajos no autorizados no serán asumidos por la Entidad. En consecuencia, el contratista deberá solicitar al Supervisor la autorización previa a la intervención de los equipos y ejecución de todas las actividades.
18. Permitir al personal de seguridad y vigilancia o cualquier persona autorizada por la Entidad, la revisión de los elementos que ingresen o se retiren por parte del contratista o de su personal de las instalaciones.
19. Remplazar a sus expensas y a entera satisfacción, sin costo alguno todos los bienes suministrados que resulten de mala calidad o con defecto de fabricación, por elementos nuevos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes del reporte del supervisor designado por la Entidad.

7.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS:

1. Deberá cumplir con todas las obligaciones y deberes le asisten acorde con el Régimen General de Protección de Datos Personales, consagrados en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, Decreto No. 1377 de 2013, Decreto Único Reglamentario No. 1074 de 2015 y demás normas vigentes en esta materia.
2. Emplear personal debidamente entrenado y capacitado de conformidad con las mejores prácticas y los principios contenidos en el artículo 4 de la Ley 1581 de 2012, en especial los relacionados con la seguridad, confidencialidad y acceso y circulación restringida, para lo cual, el contratista deberá asegurar y garantizar la capacitación al personal que designe para el cumplimiento del objeto contractual en el Ministerio de Relaciones Exteriores y suscribir acuerdos y/o cláusulas de confidencialidad con su planta de personal.
3. El contratista realizará el tratamiento de la información bajo la calidad de Encargado del Tratamiento, para lo cual deberá tener en cuenta los deberes que le asisten, contenidos en el artículo 18 de la Ley Estatutaria 1581 de 2012. Previendo que el responsable de la Información contenida en la base de datos transmitida será el Fondo Rotatorio del Ministerio de Relaciones Exteriores, razón por la cual, será tratada por el contratista únicamente para los fines previstos por el responsable y bajo las instrucciones que este imparta o delimite.
4. Se autorice la Transferencia y/o Transmisión a nivel Nacional y/o Internacional.

7.3 Obligaciones del MINISTERIO:

1. Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Pagar el valor del contrato en cumplimiento de la forma de pago establecida.
5. Adelantar oportunamente la etapa de liquidación del contrato (según aplique)

8. SUPERVISIÓN

La supervisión y control de la ejecución del contrato estará a cargo del **COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO** del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio o quién haga sus veces o a quien designe el (la) Ordenador (a) del Gasto; quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación de la entidad.

El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato.

El supervisor entre otras funciones tendrá las siguientes:

1. Verificar el cumplimiento del objeto contractual.
2. Hacer seguimiento a la ejecución contractual de acuerdo con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente de conformidad a los manuales y guías elaborados por la Agencia Nacional de Contratación Pública.
3. El supervisor deberá velar porque el contratista cumpla oportunamente con todas los procedimientos y exigencias establecidos para los contratos y sus modificaciones en la plataforma SECOP II, el término para atender estos procedimientos será realizado en un plazo no mayor a un (1) día hábil una vez recibida la notificación emitida por Colombia compra eficiente mediante correo electrónico.
4. Verificar el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato.
5. Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica.
6. Presentar el informe periódico de supervisión, en el que conste la verificación de la ejecución del contrato conforme los productos y/o informes de este.
7. En caso de que se requiera, proyectar el acta de liquidación del contrato. El supervisor presentará un informe final y el recibo a satisfacción de los informes, por cada uno de los pagos realizados al Contratista.
8. El supervisor deberá verificar, en caso de que aplique, si los bienes utilizados por el contratista se encuentran en debido estado de conservación.
9. En caso de renuncia, encargo y cualquier otra situación administrativa que implica la debida supervisión del presente contrato, el supervisor deberá previamente notificar al Grupo de Contratos de la situación, aportando el acta de seguimiento y estado en que se encuentra la supervisión de este.
10. Verificar y aprobar los informes en los plazos establecidos para tal fin, y los cuales el contratista debe presentar en el marco de ejecución del contrato
11. Informar del ingreso de los elementos al Almacén de la Entidad en caso de que se requiera.

9. HÁBEAS DATA:

LA ENTIDAD está comprometido con el tratamiento leal, lícito, legítimo y seguro de los datos personales contenidos en sus sistemas de información, documentos, archivos, formatos, formularios y demás formas de recolección o almacenamiento de información física o digital. En virtud del presente contrato, para poder cumplir con las obligaciones legales, contractuales y misionales adquiridas, la información entregada de parte del, con la finalidad de establecer una relación contractual, permanecerá en la base de datos de LA ENTIDAD mientras la misma sea necesaria o durante el término que determine la ley. Al suscribir el presente contrato manifiesto que fui informado expresa y previamente por parte de LA ENTIDAD, como responsable del tratamiento de la información de las finalidades, obligaciones y deberes enmarcados en la ley de protección de datos, así como los derechos que me asisten, como lo son conocer, actualizar o rectificar mi información y ejercer los

demás derechos previstos en la Ley 1581 de 2012 y complementarios, según la Política de Tratamiento de Información, disponible en: http://www.cancilleria.gov.co, en la cual se indica los canales habilitados por LA ENTIDAD para ejercerlos.

EL CONTRATISTA autoriza a LA ENTIDAD para la Transferencia y/o Transmisión, a nivel nacional y/o internacional de sus datos personales.

10. MULTAS Y SANCIONES:

En caso de mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del contrato o de los contratos por causas imputables al **CONTRATISTA**, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1º de la Ley 95 de 1890, el **MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES** a). podrá imponer al Contratista multas, cuyo valor se liquidará con base en un cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, por cada día de retardo y hasta por quince (15) días calendario. **b) PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato o de los contratos**, EL CONTRATISTA** pagará al **MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES,** a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del o los contratos cuando se trate de incumplimiento total del mismo y proporcional al incumplimiento parcial del contrato o de los contratos que no supere el porcentaje señalado. La imposición de esta pena pecuniaria se considerará como pago parcial y definitivo de los perjuicios adicionales por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Estas sanciones se impondrán con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad previsto en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, del derecho al debido proceso de qué trata el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la ley 1474 del 2011 (Estatuto Anticorrupción). Una vez en firme la sanción se reportará a la Cámara de Comercio respectiva y la parte resolutiva que lo declare será publicada en el SECOP y se comunicará a la Procuraduría General de la Nación de conformidad con el artículo 218 del Decreto 019 de 2012.

11. GARANTIAS

SE SOLICITAN GARANTÍAS: SI___X__ NO_____

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato **EL CONTRATISTA** se obliga a constituir a favor del **FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**, **NIT 860.511.071-6, UNA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO** que ampare:

AMPARO	PORCENTAJE ASEGURADO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20% Del valor total del contrato incluido IVA.	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
CALIDAD DE LOS SERVICIOS	20% Del valor total del contrato incluido IVA.	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	20% Del valor total del contrato incluido IVA.	Plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% Del valor total del contrato incluido IVA.	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Por valor equivalente a 200 SMLMV	Por el término de ejecución del contrato.

12. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

La oferta y su aceptación constituyen el contrato, el cual se perfecciona con la suscripción de la aceptación de la oferta, para la ejecución se requiere la expedición del Registro Presupuestal Y la aprobación de la garantía única de cumplimiento.

13. INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA mantendrá indemne a LA ENTIDAD de los reclamos, demandas, acciones legales y costas que surjan con ocasión de la ejecución del presente contrato e imputables al CONTRATISTA. Se considerarán hechos imputables a EL CONTRATISTA las acciones y omisiones de su personal, sus asesores, subcontratistas o proveedores, así como el personal de éstos, que produzcan deficiencias o incumplimientos. En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra LA ENTIDAD y que sean responsabilidad de EL CONTRATISTA, conforme con lo pactado en este contrato, éste será notificado, obligándose a mantener indemne a LA ENTIDAD y a responder por dichas reclamaciones y todos los costos que ellas generen.

14. INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:

En virtud del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a no suministrar información que obtenga o conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato; así como sobre los lugares a los cuales tenga acceso con ocasión de su desarrollo. Para los casos en que EL CONTRATISTA tenga acceso a información exclusiva de uso propio de las funciones de LA ENTIDAD, se compromete a mantener la más estricta reserva y a tratar la misma con la calidad de información confidencial que le corresponde, comprometiéndose así EL CONTRATISTA a no divulgarla, publicarla, cederla, venderla, ni de otra forma, directa o indirecta, ponerla a disposición de terceros, ni total ni parcialmente y a cumplir la citada obligación incluso con terceros que no estén autorizados a acceder a dicha información, cualquiera que sea el soporte en el que se encuentre la información.

PARÁGRAFO 1: El cumplimiento de esta obligación es de carácter indefinido, resaltando su obligatoriedad mientras se conserven las condiciones y características necesarias para clasificar la información como confidencial, y se mantendrá en vigor con posterioridad al cumplimiento del objeto contractual suscrito, o vencido el plazo de ejecución del mismo. Por ello, EL CONTRATISTA garantiza que, dejará de utilizar los datos y hará entrega de los mismos conforme a los procedimientos establecidos por LA ENTIDAD a través del supervisor.

PARÁGRAFO 2: EL CONTRATISTA suscribirá el Formato de Acuerdo de Confidencialidad suministrado por LA ENTIDAD, al inicio de la ejecución del contrato y hacerlo extensivo a sus terceros que participen en la ejecución del contrato.

15. NOTIFICACIONES:

EL CONTRATISTA, acepta con la aprobación en la plataforma SECOP II, de acuerdo con los términos del artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, ser notificado para todos los efectos legales y contractuales en el correo electrónico indicado en la carta de presentación de su oferta**.**

16. PUBLICACIÓN:

En virtud de lo dispuesto en el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012 en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación vigente, EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES procederá

a la publicación del presente documento en el SECOP II que administra la Agencia Nacional de Contratación Publica Colombia Compra Eficiente.

Aprobó: Elvira de las Mercedes Sanabria Salazar - Secretaria General.
Revisó: Felipe Muñoz Tocarruncho – Contratista Asesor – Secretaria General
Revisó: Edilma Rojas Rojas - Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos
Elaboró: Andrés Felipe Ramírez Jaramillo - Contratista del Grupo Interno de Trabajo de Licitaciones y Contratos.