PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SDG-MC-2-2026 (153610)

Bogotá, D.C.,

Señor
CINDY LORENA MARTINEZ TORRES
Representante Legal
ALFA Y OMEGA COMUNICACIONES SAS
NIT. 830078517-2
Dirección: Carrera 37B # 1G-21
Teléfono: (1) 8058150-8055345
Correo electrónico: gerencia@alfayomegacom.co
Bogotá D.C.

ASUNTO: COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA – PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SDG-MC-2-2026 (153610)

De manera atenta, se comunica que, de conformidad con el documento de Informe de Evaluación emitido por los miembros del Comité Evaluador designado, con ocasión de la Invitación Pública del proceso de Mínima Cuantía No. **SDG-MC-2-2026 (153610),** debidamente publicado el 19 de marzo de 2026, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, la Secretaría Distrital de Gobierno, acepta expresa e incondicionalmente la Oferta Electrónica presentada por **ALFA Y OMEGA COMUNICACIONES SAS**, identificada con NIT-830078517-2, representada legalmente por **CINDY LORENA MARTINEZ TORRES**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1030614843, que junto con la presente comunicación, constituye para todos los efectos, el Contrato Estatal que se suscribe, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 9° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, el cual se regirá por las siguientes estipulaciones:

1. OBJETO:

CONTRATAR EL SERVICIO DE MONITOREO POR SISTEMA DE POSICIONAMIENTO GLOBAL - GPS PARA LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO.

2. VALOR Y FORMA DE PAGO:

El valor de este contrato es por la suma de **CINCO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS M/CTE. ($5.965.543),** de la vigencia fiscal, incluido IVA y demás impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar para ejecución y legalización, así como los que se causen con la ejecución del contrato, respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1115 del 19 de febrero de 2026**.**

PARÁGRAFO: La adjudicación se realiza por el valor de la oferta económica aproximado al centavo más cercano conforme a lo establecido en la Invitación Pública.

FORMA DE PAGO: La Secretaría de Gobierno de Bogotá D.C, se compromete a pagar el valor del contrato con cargo a las apropiaciones presupuestales disponibles, así:

I. **UN PRIMER PAGO** correspondiente al cien por ciento (100%) del valor de la instalación de los dispositivos GPS, junto con el valor proporcional del servicio de monitoreo correspondiente al período comprendido entre la puesta en funcionamiento de los equipos y el cierre del respectivo período mensual**.**

II. **PAGOS MENSUALES VENCIDOS** correspondientes al servicio de monitoreo satelital GPS efectivamente prestado durante cada período mensual completo.

III. **UN ÚLTIMO PAGO** por el valor proporcional del servicio correspondiente al período transcurrido entre el inicio del último mes de ejecución y la fecha de terminación del contrato, cuando este no comprenda un mes completo.

El pago se hará mensual dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la correcta presentación de la factura, acompañada de los siguientes documentos:

1. Informe de supervisión debidamente firmado por el supervisor de contrato, con el visto bueno del apoyo a la supervisión (si aplica)
2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
3. Factura en las condiciones establecidas en la normativa vigente.
4. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el período cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
5. Copia del acta de ingreso de los bienes de inventario al área de almacén de la Secretaría Distrital de Gobierno. (cuando aplique)
6. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

Los pagos se realizarán por medio de la Tesorería Distrital, en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las 21 entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

Si la factura no ha sido correctamente presentada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezará a contarse desde la fecha en que es presentada en debida forma o haya aportado el último de los documentos exigidos en estos términos.

Los retrasos presentados por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y este no tendrá ~~por ello~~ derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La Secretaría de Gobierno de Bogotá D.C solo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

PARÁGRAFO: (Solo aplica para régimen responsable de IVA – Persona Natural) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, las personas que cumplan con las condiciones señaladas en el parágrafo 3 del artículo 437 del Estatuto Tributario deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. Los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales que derivan sus ingresos de contratos con el Estado."

3. PLAZO:

El plazo del contrato es de DIEZ (10) MESES, sin exceder el 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la fecha del acta de inicio, suscrita entre el supervisor del contrato designado por la **SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO** y **EL CONTRATISTA**, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

4. GARANTÍAS:

El presente Contrato SI requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto Nacional 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Secretaría Distrital de Gobierno, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto mencionado:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
b) Patrimonio Autónomo.
c) Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

1. **CUMPLIMIENTO:** Por el diez (10%) del valor total del contrato, vigente por el período de ejecución del contrato y 6 meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato, vigente hasta la liquidación del contrato, de conformidad con el Decreto Nacional 1082 de 2015.

2. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por el cinco (5%) del valor total del contrato, vigente por el período de ejecución del contrato y 3(tres) años más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
3. **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por el diez (10%) del valor total del contrato, vigente por el período de ejecución del contrato y 6 meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
4. **4. CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES Y EQUIPOS SUMINISTRADOS:** Por el diez (10%) del valor total del contrato, vigente por el periodo de ejecución del contrato y 6 meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
5. **Parágrafo:** El contratista se obliga a ajustar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su ejecución.

5. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato será ejercida por el/la **DIRECTOR(A) ADMINISTRATIVA**. El Supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Secretaría Distrital de Gobierno, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El Directivo de la dependencia o Gerente del Proyecto podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público y/o contratista que se denominará "apoyo a la supervisión" y cuya labor tendrá carácter estrictamente técnico, operativo o administrativo, en ejecución de las obligaciones contractuales derivadas del contrato. En ningún caso el apoyo a la supervisión podrá ejercer funciones propias de supervisión, adoptar decisiones contractuales, impartir órdenes al contratista, ni suscribir documentos que impliquen ejercicio de control contractual, funciones que permanecerán exclusivamente en cabeza del supervisor. En todo caso De requerirse el cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato el/la bastará con la realización de la nueva designación por parte del ordenador de gasto mediante memorando, previa solicitud del Directivo de la dependencia., comunicando la decisión por escrito al contratista, al supervisor(a) designada y a la Dirección de Contratación.

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones descritas en los documentos previos, en el anexo técnico, en la invitación pública y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos formará parte integral del contrato.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, junto con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
4. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
6. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
7. Constituir y mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
8. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la Secretaría Distrital de Gobierno a través de la supervisión de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones.
10. Entregar a la supervisión los informes que se soliciten e informar oportunamente de cualquier situación

que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.

11. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
12. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Confidencialidad y remitirlo al supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F020).
13. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Transferencia de Información, junto con el/la supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F041).
14. Cumplir las obligaciones tributarias derivadas de la celebración y ejecución del contrato, incluyendo, cuando haya lugar, la inscripción como responsable del impuesto sobre las ventas (IVA) en los términos previstos en el artículo 437 del Estatuto Tributario, modificado por la Ley 2010 de 2019, así como la expedición de la factura electrónica conforme a la normativa vigente.

6.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Realizar la instalación de los dispositivos GPS objeto del contrato según las especificaciones establecidas, a más tardar el día siguiente de suscripción del acta de inicio y en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno.

2. Realizar la desinstalación total de los dispositivos al finalizar el contrato sin ningún costo para la entidad, en un término no mayor a tres (3) días hábiles de finalizado el contrato.

3. Entregar mínimo tres (3) usuarios y claves de acceso para monitoreo de dispositivos GPS al supervisor del contrato.

4. Garantizar los usuarios y accesos a la plataforma de seguimiento de GPS durante el plazo del contrato.

5. Garantizar que los elementos entregados sean nuevos, sin uso, de marcas reconocidas ampliamente en el mercado y con representación en Colombia, que no sean remanufacturados o reconstruidos, que no se encuentren declarados EOL (End of Life).

6. Brindar orientación ante cualquier requerimiento técnico en la implementación y operación de los equipos instalados que permitan una mayor optimización de estos durante la ejecución del contrato, cuando la supervisión del mismo lo requiera sin generar costo alguno hacia la entidad, con un plazo máximo de dos horas, si el requerimiento es de mayor complejidad deberá informarse vía correo electrónico al supervisor el tiempo real de solución.

7. Atender las observaciones o requerimientos que le formule la Entidad por conducto del supervisor del contrato o quien este designe y corregir las fallas que se presenten remplazando los dispositivos que resulten defectuosos dentro de un plazo razonable máximo de tres (3) días, contados a partir del recibo de la comunicación realizada por supervisor al contratista.

8. Mantener fijos los precios ofertados durante la ejecución del contrato.

9. Garantizar el soporte y mantenimiento relacionado con el servicio de monitoreo en un plazo máximo de dos horas, con el personal especializado e idóneo para la solución ofrecida durante el plazo de ejecución del contrato.

10. Informar al supervisor acerca de la identificación tanto de los vehículos como del personal que realizará las instalaciones e ingresará a cada una de las dependencias de la Entidad.

11. Garantizar que la trasmisión de datos se dará 24 horas 7 días a la semana durante la vigencia del contrato.

12. Realizar la instalación de los computadores de abordo en la Secretaría Distrital de Gobierno, previa programación con el supervisor del contrato para que el tiempo de instalación de todos los equipos no exceda los 3 días hábiles.

13. Realizar el cambio del equipo en un plazo no mayor a 3 días calendario sin generar ningún costo a la Entidad, cuando la falla si sea por condiciones ajenas a la operación normal no atribuible a la Secretaría. Todo lo anterior previa autorización del supervisor del contrato.

14. Las demás obligaciones que surjan por disposición legal y que se entienden propias de la naturaleza del contrato, como las que le asigne el supervisor para el cumplimiento del contrato.

6.3 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando aplique).
6. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

7. SANCIÓN PENAL PECUNIARIA

De conformidad con la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA se obliga a pagar a LA SECRETARÍA una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de tasación anticipada de perjuicios que ocasione en caso de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales. PARÁGRAFO: El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará al Tesoro Distrital. EL CONTRATISTA autoriza con la presentación de la propuesta a LA SECRETARÍA para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida, y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

8. MULTAS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto de la presente invitación, el CONTRATISTA pagará a la SECRETARÍA multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor, so pena de la aplicación de la cláusula penal. PARÁGRAFO ~~ÚNICO~~: El valor de las multas ingresará a la Tesorería Distrital. EL CONTRATISTA autoriza con la presentación de la propuesta a la SECRETARÍA para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

9. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO EN LA CONTRATACIÓN

El contratista se obliga con la suscripción del presente contrato, a prevenir el abuso y el acoso sexual y demás violencias basadas en el género, a promover su denuncia y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual o audiovisual, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

10. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos:

a. Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan su ejecución, cuya existencia corresponde calificar a la Secretaría. La parte (contratante o Contratista) que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones.
b. Por mutuo acuerdo, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad, ni deriven mayores costos para esta. Como consecuencia de la suspensión el contratista se obliga a prorrogar la vigencia de los amparos de la garantía en proporción al término de la suspensión. El término de suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato.

11. CAUSALES DE TERMINACIÓN

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

a) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad.
b) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo sin que se haya suscrito una prórroga.

c) Por mutuo acuerdo cuando por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución.

12. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

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 de la Secretaría Distrital de Gobierno, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9o. de la Ley 80 de 1993.

13. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN

Este contrato se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 2069 de 2020, el Decreto Nacional 1082 de 2015, el Decreto Nacional 1860 de 2021, asimismo a falta de regulación expresa por las normas de los Códigos de Comercio y Civil Colombiano. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato serán competencia de la jurisdicción contencioso-administrativa.

14. 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 Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos previstos en la ley, tales como el arreglo directo, la conciliación, amigable composición y transacción.

15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicios a LA SECRETARÍA o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

16. 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.

17. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

Teniendo en cuenta que el contratista actúa con plena autonomía técnica y administrativa, y sin subordinación frente a LA SECRETARÍA, se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre LA SECRETARÍA y EL CONTRATISTA o el personal utilizado por este para el desarrollo del objeto del contrato. En consecuencia, será de exclusiva responsabilidad del contratista el pago de salarios y prestaciones sociales a que hubiera lugar respecto del personal mencionado.

18. CONFIDENCIALIDAD

En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

19. REPRESENTACIÓN

El Contratista es un ente independiente de la SECRETARÍA, en consecuencia, el Contratista NO es su representante, agente o mandatario (Salvo poder otorgado por la Entidad). El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la SECRETARÍA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

20. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la SECRETARÍA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

21. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES

El Contratista declara bajo la gravedad del juramento no hallarse incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con la Entidad y en particular en las establecidas en el artículo 8° de la Ley 80

de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011, ni en las del artículo 5º de la Ley 828 de 2003, artículo 2º de la Ley 901 de 2004 y, en el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019 y demás normas sobre la materia.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de sobrevenir alguna inhabilidad e incompatibilidad con posterioridad a la firma del presente contrato, se procederá en la forma establecida en el artículo 9o. de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO SEGUNDO: De no existir causales taxativas en la Legislación Colombiana y en caso de que el contratista tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho deberá declararse impedido para actuar en un asunto.

22. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

En los términos del numeral 2º del artículo 14 de la Ley 80 de 1.993, no se pactan expresamente las cláusulas excepcionales al derecho común.

23. ESTAMPILLA U.D.F.J.C

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Distrital 696 del 28 de diciembre de 2017, corresponde al contratista el pago del uno punto uno por ciento (1.1%) por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, originado en el contrato, y sus adiciones, si las hubiere.

24. ESTAMPILLA DE PROCULTURA DE BOGOTÁ

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Distrital 187 del 20 de diciembre de 2005, corresponde al contratista el pago del 0.5% por concepto de la estampilla, originado en el contrato, y sus adiciones, si las hubiere.

25. ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 67 del Acuerdo Distrital 645 del 09 de junio de 2016, corresponde al contratista el pago del 2% por concepto de la estampilla, originado en el contrato, y sus adiciones, si las hubiere.

26. LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato, se procederá a su liquidación de conformidad con lo establecido en los artículos 11 de la Ley 1150 de 2007 y 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, una vez finalizada su ejecución o expedido el acto administrativo que ordene la terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga.

27. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato serán la ciudad de Bogotá D.C.

Parágrafo: La prestación del servicio de monitoreo debe garantizar la ubicación real de los vehículos objeto del contrato, a largo de todo el perímetro urbano y rural de la ciudad de Bogotá y ocasionalmente fuera de este perímetro (territorio nacional).

28. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

En concordancia con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993; el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015 este contrato se entiende perfeccionado cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Así mismo, para su ejecución se requiere: a- Por parte del CONTRATISTA: Constituir la garantía. b-Por parte de la SECRETARÍA: la existencia de la disponibilidad presupuestal, expedición del registro presupuestal correspondiente y la aprobación de la garantía única. c - Por ambas partes la suscripción del acta de inicio.

La comunicación de aceptación junto con la oferta presentada y demás documentos que estructuren el proceso, constituyen el contrato, y por tanto hacen parte integral del mismo.

29. PUBLICACIÓN

De conformidad con el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, el presente contrato se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Cordialmente,

PENING GAVIRIA CARINE

Firmado digitalmente por PENING GAVIRIA CARINE
Fecha: 2026.03.24 14:51:51 -05'00'

CARINE PENING GAVIRIA
Subsecretaria de Gestión Institucional
Ordenadora Gasto

Proyectó: *Cesar Leandro Penagos Villarraga– Abogada Dirección de Contratación*
Revisó: *Danna Narváez Cortés– Abogado Contratista Dirección de Contratación*
Aprobó: *Rubiela González González - Abogado Contratista Dirección de Contratación*
Revisó: *Keline Jassir Lima Amara - Subsecretaria de Gestión Institucional*