Bogotá D.C.

**Aceptación Oferta CO1.PCCNTR.9425854**

Señores
**LUIS ALEJANDRO ARIAS REYES**
NIT No: 1.024.576.228-2
Dirección: **CL 37 SUR # 7C - 49**
Correo electrónico: proyecta.gestioncontable@gmail.com; info.proyectaservices@gmail.com

**Asunto:** Aceptación de la oferta presentada por **LUIS ALEJANDRO ARIAS REYES** con ocasión del proceso de selección de Mínima Cuantía No. **RM-MC-001-2026.**

En relación con el tema del asunto, le informo que de conformidad con el informe final de verificación jurídica y evaluación económica de su propuesta allegada al proceso de **MÍNIMA CUANTÍA No. RM-MC-001-2026,** y publicado en el SECOP II, la **REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ CUNDINAMARCA** ha decidido aceptar su oferta, la cual, en atención a lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, junto con la presente comunicación constituirá para todos los efectos el contrato estatal que se celebre, que se regirá por las siguientes estipulaciones:

**HENRY DAVID ORTIZ SAAVEDRA** mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. en su calidad de Subdirector de Gestión Corporativa de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca nombrado mediante Resolución No. 384 del 7 de noviembre de 2025, posesionado según Acta No. 052 del 7 de noviembre de 2025, quien para la presente contratación obra en nombre y representación de la **REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ – _CUNDINAMARCA** conforme a la Resolución No. 030 del 09 de febrero de 2024, entidad administrativa de asociatividad regional, dotada de personería jurídica de derecho público, autonomía administrativa y patrimonio propio, en ejercicio de sus facultades legales, en especial las que le confiere, la Ley 2199 de 2022, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Acuerdo Regional No. 11 de 2025,quien es el **CONTRATANTE** y en adelante se denominará Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca o RMBC informa a **LUIS ALEJANDRO ARIAS REYES** mayor de edad identificado con cédula de ciudadanía 1.024.576.228, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, que ha sido adjudicatario del contrato producto del proceso de selección de Mínima Cuantía No. **RM-MC-001-2026**, cuyas condiciones se señalan así:

1. **OBJETO**

Prestar servicios de apoyo logístico para la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca, relacionado con las funciones a cargo del Consejo Regional.

## 2. ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas del objeto que se pretende contratar se encuentran relacionadas en el Anexo Técnico que hace parte de este proceso.

## 3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

### 3.1 OBLIGACIONES GENERALES

A continuación, se enumeran las obligaciones contractuales:

1. EL/LA CONTRATISTA prestará sus servicios de manera independiente y autónoma, siempre en aras de cumplir con los acuerdos contractuales.
2. Cumplir a cabalidad con lo establecido en el objeto, obligaciones y demás condiciones señaladas en el presente documento en los términos y condiciones aquí pactadas, observando en todo momento la Constitución Política, las leyes colombianas, los Acuerdos Regionales y el régimen de contratación estatal.
3. Entregar al supervisor del contrato los informes que solicite en cualquier momento, de conformidad con las condiciones establecidas por éste.
4. Reportar, de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
5. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta LA RMBC a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
6. Cumplir con el pago de APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES, la cual se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando esté obligado a tenerlo, en la que se acredite que la persona jurídica se encuentra al día y ha realizado los pagos correspondientes a sus obligaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales.
7. Constituir la garantía que se establezca en el contrato, dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, en las condiciones y términos pactados y proceder con su ampliación en vigencia y /o sumas aseguradas cuando a ello hubiere lugar.
8. Guardar la debida confidencialidad y reserva sobre la información y documentos que por razón de este contrato llegare a conocer.
9. El contratista dando cumplimiento a las políticas de protección de datos, información confidencial y privilegiada, deberá al momento del cumplimiento de la vigencia del contrato de prestación de servicios, observar el tratamiento de los datos, herramientas, actos, lineamientos, medios físicos y digitales en los que se apoyó para el cumplimiento del objeto contractual suscrito y/o en los casos específicos retornar los materiales empleados. Así mismo, deberá realizar la gestión de archivo de los documentos en el sistema de gestión documental, el cierre de procesos en los sistemas de información y/o servicios de red que haya utilizado para el desempeño de sus actividades y la devolución de la información producida en el marco de su contrato. Esta entrega deberá realizarse al supervisor del contrato, previa aprobación de la Certificación de cumplimiento para el pago.
10. El contratista deberá garantizar la idoneidad, oportunidad y calidad en la prestación de los servicios logísticos contratados, asegurando la disponibilidad y adecuado funcionamiento de los equipos, recursos físicos y personal requerido para el desarrollo de las actividades, así como la atención inmediata de fallas o contingencias que puedan afectar su normal ejecución.

11. Criterios de aceptación del servicio: El servicio se considerará ejecutado a satisfacción cuando la actividad o evento cumpla con la tipología solicitada por la entidad, se desarrolle dentro de los tiempos definidos, no presente fallas técnicas no corregidas durante su realización y cuente con la aprobación del supervisor del contrato.

**3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.**

1. Prestar los servicios de apoyo logístico requeridos para dar cumplimiento a cada una de las actividades programadas, suministrando de manera oportuna, y según corresponda el material o bienes necesarios para cada actividad según los requerimientos técnicos, asimismo mantener informado al supervisor del contrato, sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
2. Prestar la logística y organización para el desarrollo de las actividades, así como la coordinación y ejecución según fechas que se establezcan por la supervisión del contrato.
3. Realizar las tareas de acuerdo con la solicitud del supervisor para la ejecución de las actividades programadas con personal dispuesto por el contratista.
4. Disponer del personal necesario para realizar la estructuración, ejecución y seguimiento de las actividades programadas por la RMBC, asumiendo los costos asociados a este.
5. Garantizar que las condiciones de los bienes y/o servicios de apoyo logístico cuenten con las especificaciones requeridas tanto técnicas como de salubridad, cumplir con los servicios descritos en las especificaciones técnicas del contrato, en las cantidades, horarios y con las calidades descritas.
6. Garantizar que los servicios que requieran condiciones especiales, tales como, el transporte deberá ejecutarse a través de una Empresa habilitada para la prestación del respectivo servicio, así como también garantizará que los vehículos utilizados cuenten con las autorizaciones a que haya lugar, (Tarjeta de operación, Licencia, Póliza todo riesgo, Capacidad de acomodación, Soat, Técnico mecánico) y las demás que se consideren necesarias por el Supervisor, en todo caso dando cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.
7. Obtener con la oportunidad debida las licencias, autorizaciones, seguros y permisos a que hubiere lugar para el cumplimiento de todas las obligaciones que le corresponden en los términos del contrato.
8. Garantizar la correcta prestación del servicio de alimentación, según lo solicitado y aprobado por el supervisor; teniendo en cuenta las condiciones de salubridad vigentes y la ubicación geográfica del evento, exonerando a la entidad de cualquier responsabilidad en caso de que se presenten problemas de salud con ocasión del suministro de dicha alimentación, los productos e insumos que se suministrarán durante el desarrollo de las actividades deberán cumplir con los estándares previstos en la normativa nacional y distrital en materia sanitaria.
9. Garantizar que todos los insumos utilizados en la preparación sean de excelente calidad, asegurando unas buenas prácticas de manufactura en la elaboración, almacenamiento y entrega de estos.
10. Ejecutar los eventos conforme a la tipología y condiciones previstas en el Anexo Técnico, que hace parte integral del contrato.
11. Suministrar tanto al personal mínimo requerido como al personal adicional contratado para cada evento, todos los elementos de protección, seguridad industrial y bioseguridad que se requieran para desarrollar adecuadamente sus actividades.
12. Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato y hasta su terminación el personal profesional ofrecido exigido y necesario. En caso de que el Operador Logístico requiera cambiar alguno de los profesionales y demás personal ofrecido y/o presentado este deberá tener un perfil igual o

superior al personal a ser reemplazado, el Supervisor del contrato deberá aprobar previamente el reemplazo

13. El contratista deberá entregar los soportes de ejecución de las actividades desarrolladas en el marco del contrato, así:

a) Acta de ejecución por evento: deberá presentarse cuando durante el período de reporte se realice un único evento o actividad logística, en cuyo caso se elaborará un acta individual que describa la planeación, desarrollo y resultados de dicho evento.

b) Acta consolidada mensual: deberá presentarse cuando durante el mismo período se desarrollen dos (2) o más eventos o actividades logísticas, caso en el cual el contratista podrá consolidar en un solo documento las actividades realizadas durante el respectivo mes, indicando de manera diferenciada cada evento ejecutado

14. 14. El contratista deberá garantizar la calidad, continuidad, idoneidad y oportunidad en la prestación de los servicios contratados, asegurando que los bienes y servicios suministrados cumplan con las especificaciones técnicas definidas en el presente contrato. Cualquier falla deberá ser corregida de manera inmediata sin costo adicional para la entidad.
15. Garantizar el correcto funcionamiento de equipos y servicios, Cumplir horarios y agenda definida por la RMBC.
16. Asumir daños ocasionados por mala manipulación de infraestructura física o equipos en donde se desarrollen las actividades, implementar manejo adecuado de residuos y entrega de espacios en condiciones óptimas.
17. El contratista podrá subcontratar actividades necesarias para la ejecución del contrato, bajo su exclusiva responsabilidad, sin que ello implique cesión del contrato ni vínculo alguno entre la RMBC y los subcontratistas. La RMBC se reserva el derecho a solicitar al Contratista cambiar al (los) subcontratista(s) cuando, a su juicio, éste(os) no cumpla(n) con las condiciones mínimas necesarias para la ejecución del (las) labor(es) subcontratadas.
18. El contratista responderá de manera integral por las actuaciones, omisiones, calidad del servicio y obligaciones legales de los subcontratistas, en los mismos términos como si se tratara de servicios prestados directamente por él.
19. El contratista ejecutará el contrato con plena autonomía técnica, administrativa y operativa, sin que exista vínculo laboral, legal o reglamentario alguno entre la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca (RMBC) y el personal que aquel vincule para su ejecución. En consecuencia, el contratista será el único responsable por el cumplimiento de todas las obligaciones laborales, salariales, prestacionales, parafiscales, de seguridad social integral y de seguridad y salud en el trabajo, así como por cualquier reclamación o contingencia que se derive de la vinculación y actuación de dicho personal.reEl personal del contratista no estará sujeto a subordinación ni a instrucciones directas por parte de la RMBC; cualquier coordinación se realizará exclusivamente a través del supervisor del contrato, sin que ello implique subordinación laboral.eToda la información, documentación, registros fotográficos, listados de asistencia, informes, memorias, actas y demás soportes generados con ocasión de la ejecución del contrato serán propiedad exclusiva de la Región Metropolitana Bogotá–Cundinamarca (RMBC).
20. El contratista deberá implementar medidas de prevención y contingencia para mitigar riesgos que puedan afectar la ejecución de las actividades, tales como fallas técnicas en equipos,

problemas de conectividad, retrasos logísticos, inasistencia de personal, condiciones climáticas adversas o dificultades de transporte. Las contingencias que se presenten deberán ser atendidas de manera inmediata, garantizando la continuidad y adecuada ejecución del servicio sin generar costos adicionales para la entidad.

**4. OBLIGACIONES DE LA REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ-CUNDINAMARCA**

1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2. Designar al supervisor del contrato.
3. Certificar y efectuar los pagos causados por EL CONTRATISTA.
4. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones de EL CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación de este.
5. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
6. Impartir al CONTRATISTA a través del supervisor del contrato, directrices y orientaciones para el desempeño de las actividades propias del objeto contrato del mismo.
7. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.

**5. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR**

1. Proyectar y suscribir el acta de Inicio y de Liquidación.
2. Expedir las certificaciones de recibo a satisfacción de las actividades que se realicen para el cumplimiento del objeto contractual, previa revisión de los documentos que debe presentar el contratista como anexo de la factura de pago entregada para su trámite.
3. Proporcionar las respectivas autorizaciones que se requieran para que el contratista pueda desarrollar las actividades objeto del contrato.
4. Solicitar al contratista los informes y demás documentos necesarios, que permitan evaluar la ejecución del objeto contractual.
5. Verificar el cumplimiento por parte del Contratista de lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011, esto es, que el contratista para la ejecución del objeto contractual no contrate menores de edad.
6. Ejercer control y seguimiento en cuanto a oportunidad y calidad al servicio prestado y las sugerencias de los usuarios finales.
7. Ejercer las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.
8. Las demás que se deriven del contrato y en general todas las que se desprendan del ejercicio de la supervisión.
9. Verificar, durante el desarrollo de visitas de supervisión, que el contratista haya entregado a los trabajadores a su cargo, los elementos de protección personal correspondientes a su labor.
10. Solicitar al contratista los ajustes, correcciones y/o aclaraciones que considere pertinentes, respecto a la documentación presentada por el mismo, estableciendo los términos y el plazo límite para atender los requerimientos.

**6. PLAZO**

El plazo de ejecución será de cuatro (4) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución o hasta agotar recursos lo primero que eso suceda.

**7. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO**

El lugar de ejecución del presente contrato será la ciudad de Bogotá D.C. o el que se defina para el efecto.

El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá D.C., no obstante, la ejecución de las actividades podrá desarrollarse en el Distrito Capital y en los municipios del Departamento de Cundinamarca, conforme a la programación institucional.

Estas condiciones se entienden incluidas dentro del valor del contrato y no generarán reconocimiento adicional.

**8. VALOR**

El valor del contrato corresponde a la suma de hasta **CUARENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 43.000.000),** incluido el IVA, y todos los impuestos y costos a que haya lugar.
Se ejecutará bajo la modalidad de bolsa de recursos, de acuerdo con la demanda real de la Entidad.

**9. FORMA DE PAGO**

El valor del contrato se pagará mensualmente de forma vencida, previa certificación de cumplimiento por parte del supervisor y contra la prestación efectiva de los servicios durante el período correspondiente, sin que se superen los valores unitarios de cada ítem por tipo de servicio ofertados ni el valor total del contrato,

Para proceder a cada pago, EL CONTRATISTA deberá anexar los siguientes documentos o certificaciones al supervisor del contrato para que éste verifique y emita la autorización de pago correspondiente:

a) Informe de actividades con una descripción amplia y suficiente respecto de cada una de las actividades. El informe de actividades debe estar aprobado por el (la) supervisor(a) del contrato.
b) Factura o cuenta de cobro, según corresponda, en la cual se consigne la información del número del contrato, concepto, periodo, monto del pago y nombre del supervisor.
c) Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, donde indique que el contratista se encuentra al día en los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, del(os) respectivo(s) período(s).

d) Certificación bancaria a nombre del CONTRATISTA. Aplica para el primer pago o cuando EL CONTRATISTA requiera reportar un cambio en los datos de su cuenta bancaria. Su plazo de expedición debe ser inferior a 60 días.
e) Diligenciamiento del formato creación y actualización de terceros (aplica para el primer pago.)
f) El contratista deberá presentar al supervisor del contrato los siguientes soportes: acta de ejecución por evento o acta consolidada mensual, según corresponda, registro fotográfico y listado de asistencia cuando aplique. Así mismo, deberá presentar los informes que sean requeridos durante la ejecución del contrato. Al finalizar el contrato deberá entregar informe final consolidado de ejecución contractual, como requisito para el último pago.

**Parágrafo 1**. Para proceder con el pago, EL (LA) CONTRATISTA deberá anexar los siguientes documentos o certificaciones al supervisor del contrato para que éste verifique y emita la autorización de pago correspondiente:

1. Factura o cuenta de cobro, según corresponda, en la cual se consigne la información del número del contrato, concepto, periodo, monto del pago y nombre del supervisor.
2. Copia detallada de la planilla de pagos de seguridad social (salud, pensión y ARL), en cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
3. Certificación bancaria a nombre del CONTRATISTA. Aplica para el primer pago o cuando EL (LA) CONTRATISTA requiera reportar un cambio en los datos de su cuenta bancaria. Su plazo de expedición debe ser inferior a 60 días.
4. Diligenciamiento del formato creación y actualización de terceros (aplica para el primer pago.)

**Parágrafo 2**. Los impuestos y retenciones que surjan del contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos la Entidad hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

**Parágrafo 3**. La Entidad no cancelará al CONTRATISTA el último pago del contrato a que haya lugar si éste incumple su obligación de entregar debidamente organizada al finalizar el plazo de este, la documentación que haya producido durante su ejecución

**Parágrafo 4**: Todos los pagos están supeditados a la previsión del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC de la RMBC, de conformidad con el artículo 44 y subsiguientes del Acuerdo Regional N° 04 de 2023.

**10. ACEPTACIÓN DEL CONTRATO**

El CONTRATISTA aceptó, con la presentación de su oferta, los términos y condiciones expresados en la Invitación Pública No. **RM-MC-001-2026**, razón por la cual, la relación contractual se regulará con base en lo expresado en el referido documento, los documentos del proceso, estudios previos, anexos y en la

propuesta presentada por el contratista y de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes.

**11. GARANTÍAS**

El Contratista deberá constituir las garantías contempladas en la sección 11 del estudio previo el cual hace parte integral del presente documento.

Acorde con lo indicado en el Decreto 1082 de 2015 y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007; la Entidad teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y la forma de pago, solicitará garantías al contratista seleccionado, con el fin de garantizar el cumplimiento y la eficaz ejecución de este.

La garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por la entidad. Las garantías deben cumplir con los siguientes amparos:

| AMPARO | VALOR- PORCENTAJE | VIGENCIA DE AMPAROS |
|---|---|---|
| Cumplimiento del contrato | 20% del valor del contrato | Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, en todo caso hasta la liquidación de este. |
| Calidad del servicio | 20% del valor del contrato | Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. |
| Pago de salarios y prestaciones | 5% del contrato valor del contrato | Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más contratados a partir del inicio del contrato |
| Responsabilidad Civil Extracontractual | 200 SMLMV | Con vigencia igual al plazo de ejecución del convenio y de las prórrogas si las hubiere. |

**Nota 1:** Conforme con lo señalado en la Circular Conjunta 001 del 20 de agosto de 2021 de la Superintendencia Financiera de Colombia y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, la garantía aportada por el proponente será objeto de la verificación y validación del origen y veracidad de la misma, ante la compañía de seguros o entidad financiera o bancaria que la emite y advertidas la no veracidad en relación a su autenticidad y existencia será causal de rechazo de la propuesta y sujeto a las consecuencias contractuales y judiciales a que haya lugar.

**PARÁGRAFO 1o:** EL CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere esta cláusula y mantener la suficiencia de estas. Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones.

**PARÁGRAFO 2o:** Tratándose del contrato de seguro, garantía única de cumplimiento, no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, según se preceptúa en el Artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto 1082 de 2015.

**PARÁGRAFO 3o**: El contratista autoriza a la ENTIDAD, para que con cargo a las sumas que esta adeude y si a ello hubiere lugar, se descuente el valor de las primas del seguro, cuando por alguna circunstancia el contratista no lo constituyere, dentro del contexto que corresponda.

**PARÁGRAFO 4o**: En caso de que el Contrato se suscriba con un proponente plural, en el momento de constituir las garantías estás deberán contener los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, indicando su nombre, número de identificación, y porcentaje de participación de cada integrante de acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

**PARÁGRAFO 5o**: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

**PARÁGRAFO 6o:** El valor asegurado, de la Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual, deberá ajustarse con el Salario Mínimo Legal Mensual Vigente para cada anualidad, así como cuando en virtud de las Modificaciones y Adiciones que se realicen, el valor del contrato se traslade al rango superior de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.17 del Decreto 1082 de 2015, evento en el cual, el valor asegurado de esta garantía deberá concordar con lo dispuesto para el nuevo valor del contrato**.**

**12. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES**

EL CONTRATISTA debe pagar y asumir todos los impuestos, tasas, gravámenes y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, las contribuciones, tasas, derechos, tarifas, y multas establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven. Estos pagos deben soportarse con las certificaciones correspondientes expedidas y/o validadas por las autoridades competentes.

**13. APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL.**

El CONTRATISTA se obliga a efectuar los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), so pena de hacerse acreedor a las sanciones correspondientes impuestas por la autoridad competente. Corresponderá al contratista, durante la ejecución del Contrato y en el momento de su liquidación, efectuar el control de las obligaciones contraídas por el Contratista en la forma establecida en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y Ley 828 del 2003. La acreditación de estos aportes se requerirá para la realización de cada pago derivado del contrato, al tenor de lo dispuesto por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

**14. CESIÓN Y SUBCONTRATOS.**

El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato, sin el consentimiento previo y expreso de RMBC, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia. El contratista sólo podrá subcontratar la ejecución de trabajos que requieran de personal y/o equipos especializados, con la autorización previa y expresa de la RMBC. El empleo de tales subcontratistas no relevará al contratista de las responsabilidades que asume por las labores objeto del contrato y por las demás obligaciones emanadas del mismo. La RMBC no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista.

**15. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA RMBC Y EL CONTRATISTA O SU PERSONAL**

El contratista ejecutará el presente contrato con sus propios medios y con autonomía técnica y administrativa. En consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno entre la RMBC y el contratista, por una parte, y la RMBC y el personal que se encuentre al servicio o dependencia del contratista, por la otra. Será obligación del contratista bajo su costo y responsabilidad cancelar los honorarios y/o salarios, prestaciones sociales y demás pagos, laborales o no, al personal que emplee para la ejecución del presente Contrato, de acuerdo con la normatividad aplicable y con los términos contractuales que tenga a bien convenir el contratista con sus empleados, agentes o subcontratistas. Por las razones

anteriormente expuestas, la RMBC se exime de cualquier pago de honorarios y salarios, obligaciones e indemnizaciones que asumirá el contratista, el cual expresamente exime a la RMBC de las mismas. Lo pactado en este literal se deberá hacer constar expresamente en los contratos que celebre el contratista con el personal que emplee para la ejecución de este Contrato en caso de que aplique.

**16. MULTAS y CLÁUSULA PENAL**

**a. Multas por Incumplimiento**

Con el objeto de conminar al Contratista al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, la Entidad podrá imponerle al Contratista multas diarias y sucesivas hasta del dos por ciento (2%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento.

Para tal efecto, la Entidad observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

El valor acumulado de las multas impuestas al Contratista no podrá superar el 20% del valor del contrato. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento.

El Contratista autoriza que la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar, si hay lugar a ello.

b. **Cláusula Penal**

En caso de declaratoria de incumplimiento, de caducidad del contrato, el CONTRATISTA pagará a la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca título de pena, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, la cual se tendrá como una estimación y pago anticipado y parcial de los perjuicios causados a la RMBC, lo cual no es óbice para que por parte de la entidad contratante se haga efectiva la garantía única de cumplimiento y se adelanten todas las gestiones tendientes a obtener del CONTRATISTA y/o su garante el pago de la totalidad de los perjuicios causados. Para la cancelación del valor de cláusula penal, no se requerirá que la RMBC constituya en mora al CONTRATISTA.

El CONTRATISTA facultará a la RMBC para descontar y compensar las sumas de dinero correspondientes al valor total o parcial de la cláusula penal de los saldos a favor del CONTRATISTA, si hay lugar a ello.

El procedimiento para el establecimiento y aplicación de la cláusula penal será el dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

**17. SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS**

Las diferencias que surjan entre las partes por asuntos diferentes a la aplicación de la cláusula de caducidad, terminación, modificación e interpretación unilateral, con ocasión de la celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución alternativa de conflictos previstos en la ley, tales como, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes.

**18. INDEMNIDAD**

El contratista indemnizará, defenderá y mantendrá indemne a la RMBC y a sus empleados y propiedades por cualquier reclamo o acción derivada de las acciones u omisiones en el desarrollo y ejecución de este contrato por el contratista sus directores, agentes, personal, empleados y representantes. El contratista será el único responsable por los daños o pérdidas causadas a terceros por acciones u omisiones del contratista, sus directores, agentes, personal, de sus productos, empleados y representantes en desarrollo y ejecución del contrato.

**19. PROHIBICIONES**

**EL CONTRATISTA** se obliga de manera expresa a cumplir las siguientes reglas y limitaciones:

1. No iniciar la ejecución del contrato mientras no se cumplan los requisitos para ello. **EL CONTRATISTA** no podrá solicitar pago alguno con cargo a este contrato por trabajos realizados sin el cumplimiento de los requisitos establecidos para ese efecto.
2. Las adiciones, modificaciones o prórrogas se acordarán por escrito.
3. **EL CONTRATISTA** sólo podrá ejecutar las actividades hasta concurrencia del valor y tiempo pactados en este documento o en las adiciones que se suscriban.

**20. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**

Teniendo en cuenta la naturaleza del proceso y el objeto a desarrollar y que la entidad cuenta con personal idóneo dentro de su planta de funcionarios, no se requiere de la contratación de interventoría, razón por la cual, la supervisión del contrato será ejercida por el/la **SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA DE LA REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ – CUNDINAMARCA,** o quien haga sus veces**,** en todo caso, el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, sin que implique una modificación contractual.

En el ejercicio de sus funciones el (la) Supervisor(a) del Contrato o el Apoyo a la Supervisión deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor y deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la ley y los reglamentos tanto legales como internos de la Entidad.

**Parágrafo 1**: El supervisor será designado a través de la plataforma SECOP II por el ordenador del gasto o quien este designe – CAMBIO DE SUPERVISOR: Si se requiere el cambio de supervisor, el ordenador del gasto procederá a designar un nuevo supervisor, para lo cual no se requerirá de modificación contractual, sino que se efectúa mediante oficio la nueva designación la cual se comunicará a las partes.

**Parágrafo 2:** Corresponde al supervisor la verificación del cargue de los informes de la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, así como la solicitud y trámite de las novedades contractuales en dicha plataforma, en los términos establecidos por la entidad en el Manual de Contratación.

**Parágrafo 3:** Teniendo en cuenta que el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 establece que: "Vencidos los términos de las garantías de calidad, estabilidad y mantenimiento, o las condiciones de disposición final o recuperación ambiental de las obras o bienes, la Entidad Estatal debe dejar constancia del cierre del expediente del Proceso de Contratación", será obligación del supervisor del contrato solicitar el cierre del expediente del proceso de contratación dentro de los términos señalados en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015.

## 21. LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

## 22. NORMATIVIDAD APLICABLE

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en el presente documento y en el estatuto de contratación.

## 23. DOCUMENTOS

Todos los documentos del proceso de selección hacen parte integral del presente documento, entre los que se encuentran: 1. Los estudios previos y sus anexos. 2. La Invitación y sus anexos. 3. El certificado de disponibilidad presupuestal. 4. La propuesta del contratista y su respectiva justificación.

## 24. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

Para todos los efectos legales, la presente comunicación de aceptación de oferta se entiende perfeccionada con la adjudicación en la plataforma del SECOP II y para su ejecución requiere: a) Registro Presupuestal. b) Aprobación de la de Garantía de Cumplimiento constituida por el CONTRATISTA por parte de la RMBC y, c) acta de inicio.

Cordialmente,

**HENRY DAVID ORTIZ SAAVEDRA**
**SUBDIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA**

**Proyectó:** Juana Quintero – Abogada Contratista Oficina Jurídica
**Revisó**: Paula Johanna Ruiz Quintana – Abogada Contratista Oficina Jurídica
**Aprobó**: Alfredo García Ruíz – Jefe Oficina Jurídica