



Función Pública

ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. DAFP-MC- 012-2025 GENERALIDADES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 047-2025

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

1. IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES

DATOS DE LA ENTIDAD

COMPETENCIA CONTRACTUAL. JULIO ENRIQUE QUINTERO CASTELLANOS, identificado con la cédula de ciudadanía No.11.258.547, en calidad de Secretario General (E) del Departamento Administrativo de la Función Pública según Decreto 0296 del 13 de marzo de 2025 y acta de posesión, y facultado para contratar de acuerdo con la Resolución No.195 de 2021 expedida por el Director General del Departamento Administrativo de la Función Pública.

NIT. No. 899.999.020-7.

DATOS DEL CONTRATISTA

INGEAL S.A identificada con el NIT. 800039398 7 registrada en la Cámara de Comercio de Bogotá, representada legalmente por AMANDA ISLENY ALFONSO VELASQUEZ con C.C No. 51596566.

2. CLÁUSULAS DEL CONTRATO ELECTRÓNICO

OBJETO: Suscripción, servicio de garantía extendida para la UPS APC modelo Symmetra 80K con Serial Chasis PD0804160048, Serial Sistema PD0828360091 y configurada a 80KVA, con servicio de mantenimiento integral preventivo y correctivo.

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS. El contratista deberá cumplir con las condiciones exigidas en la Ficha Técnica del presente documento (Ver anexos – Ficha Técnica). Además, debe dar cumplimiento a las especificaciones técnicas adicionales del objeto que se pretende contratar se encuentran relacionadas en el Estudio y documentos Previos que hacen parte integral del presente documento.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

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

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Entregar el certificado de garantía extendida ULTRA dentro de los primeros diez (10) días calendario de ejecución del contrato, conforme a lo establecido en la Ficha Técnica.
2. Cumplir estrictamente con los requerimientos técnicos y operativos definidos en la Ficha Técnica y en los demás documentos que hacen parte del proceso de selección.
3. Atender de manera oportuna y eficiente los requerimientos y observaciones que formule el supervisor del contrato.
4. Disponer y mantener el personal propuesto en la oferta, en la cantidad y perfiles requeridos para la correcta ejecución del contrato.
5. Brindar el servicio de soporte técnico bajo la modalidad 7x24 (siete días a la semana, veinticuatro horas al día), de acuerdo con lo señalado en la Ficha Técnica.



Función Pública

ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. DAFP-MC- 012-2025 GENERALIDADES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 047-2025

6. Durante el período de garantía, suministrar, sin costo adicional para la entidad, todos los repuestos o partes nuevas necesarias, iguales o de características superiores a las originales, en los tiempos establecidos, garantizando el correcto funcionamiento de la UPS.
7. Prestar los servicios de soporte técnico exclusivamente con personal certificado, conforme a lo establecido en la Ficha Técnica.
8. Prestar los servicios de soporte técnico con personal que cumpla los perfiles exigidos en el apartado 3 “REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES”, numeral 2.5 “Personal mínimo requerido”.
9. Cumplir con las disposiciones legales aplicables en materia de gestión ambiental, específicamente con el sistema de recolección selectiva y gestión de residuos de computadores y periféricos, conforme a lo establecido en la Resolución 1512 de 2010.

OBLIGACIONES GENERALES:

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

OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE FUNCION PÚBLICA- DAFP:

1. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
2. Exigir y permitir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
3. Entregar oportunamente al contratista toda la información necesaria para la ejecución del objeto contratado.
4. Gestionar de forma oportuna los pagos que corresponden a favor del contratista, cuando este elaboré, presente y cargué la documentación necesaria para el trámite.
5. Cumplir con la forma de pago establecida en los estudios y documentos previos, previo recibo a



Función Pública

ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. DAFP-MC- 012-2025 GENERALIDADES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 047-2025

satisfacción por parte de la Entidad.

VALOR DEL CONTRATO

VEINTITRES MILLONES CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SETENTA PESOS SIETE CENTAVOS (\$23.056.670,07) M/CTE, incluido IVA e impuestos y todos los costos directos e indirectos necesarios para la celebración y ejecución del contrato. La presente contratación, se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia fiscal 2022, con cargo al presupuesto de funcionamiento, de conformidad con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 11925 de 13 de mayo de 2025, expedido por la Coordinadora del Grupo de Gestión Financiera de la Función Pública

En este sentido la relación contractual que surge con la Aceptación de la Oferta, se regirá por las condiciones establecidas en el PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA DAFP-MC-012-2025, adelantado a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

FORMA DE PAGO

Función Pública pagará el valor del contrato en un (1) único pago en pesos colombianos por valor total del contrato, incluido IVA y demás gastos asociados a la ejecución del contrato, el cual estará supeditado a la entrega a la expedición del certificado de recibido a satisfacción y evaluación al contratista por parte del Supervisor del Contrato de la suscripción del servicio de garantía extendida para la UPS APC modelo Symmetra 80K con Serial PD0828360091 y configurada a 80KVA, con servicio de mantenimiento integral preventivo y correctivo por un (1) año, al pago del Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y al pago de los Aportes de Parafiscales (si aplica), así como a la factura.

El Departamento Administrativo de la Función Pública como requisito previo para autorizar los pagos, verificará que el Contratista se encuentre al día con los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, siempre y cuando no se encuentre exento de este pago, según lo establecido en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, de acuerdo con las obligaciones que por este concepto deba cumplir. Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja P.A.C. y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales. El supervisor del contrato designado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, como requisito previo para autorizar los pagos del contrato, verificará:

PERSONA JURIDICA:

1. Radicar la cuenta a través del gestor documental ORFEO, con la siguiente estructura en el asunto: CUENTA XXX – CONTRATO XXX-2024 – CC o NIT Ejemplo: CUENTA 001 – CONTRATO 001-2024 – 123456783
2. Formato Único de Pago (ingrese a SIPG/Gestión de Recursos/Gestión Financiera, Formatos/ Formatos generales/Formato único para pago contratistas (compraventa, bienes. obras y servicios).
3. Factura Electrónica y el Código CUFE para la validación de la factura ante la DIAN, así mismo debe cumplir con los requisitos señalados en el artículo 617 Estatuto Tributario.
4. La factura radicada y aprobada en la plataforma del Ministerio de Hacienda y Crédito Público - SIIF Nación al correo SIIF Nacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co y anexar por ORFEO en



Función Pública

ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. DAFP-MC- 012-2025 GENERALIDADES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 047-2025

formato PDF, los valores deben coincidir ser exactos e idénticos en la plataforma y en el PDF.

5. Reporte en PDF de la aprobación de la Factura en SIIF.

6. Informe de ejecución contractual con los reportes requeridos y los soportes que evidencien la ejecución y disponibilidad de los servicios prestados.

7. Reporte en PDF de SECOP o de la Tienda Virtual del Estado Colombiano donde se evidencia el cargue de los soportes para el trámite de la cuenta, desde el usuario del supervisor.

8. Informe final para el último pago.

9. Certificado de aportes parafiscales y seguridad social, anexando las planillas que evidencie estar al día en los pagos durante los últimos seis meses y que está a paz y salvo por todo concepto, bajo la gravedad de juramento suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal si está obligado a tenerlo. Cuando se trate de uniones temporales se debe adjuntar certificado y pago de la seguridad social de las partes que componen la unión. (Anexar certificado existencia y representación legal, copia de la cédula, copia de tarjeta profesional, certificado de antecedentes actualizado del revisor fiscal)

10. Registro Único Tributario RUT – DIAN, si presenta alguna modificación y/o actualización.

11. Registro de Identificación Tributaria RIT – Secretaría Distrital de Hacienda de lo contrario se aplicará la mayor tarifa de descuento conforme al artículo 70 del Decreto 362 de 2002. El trámite se puede realizar a través del siguiente link: <https://www.shd.gov.co/shd/asi-puedes-solicitar-el-rit>

12. Ingreso al almacén, para compras de bienes y soporte de Proactivanet en caso de las suscripciones.

Nota1: El contratista debe expedir y enviar su factura electrónica al correo SIIF Nacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, para ser aprobada por el Supervisor.

Nota 2: Si la factura no se ha elaborado correctamente o no contiene los documentos requeridos para el pago, el término empezará a contarse desde que se presenten debidamente corregidas o desde que se haya aportado el último documento solicitado.

PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del Contrato será de un (1) año, contado a partir del perfeccionamiento del mismo, expedición del registro presupuestal, aprobación de pólizas y suscripción del acta de inicio. La prestación efectiva del servicio empieza a regir a partir de la configuración de los requisitos de ejecución.

GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto N° 1082 de 2015, NO es obligatoria la exigencia de garantías en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía. No obstante, lo anterior, teniendo en cuenta la naturaleza del objeto a contratar, la forma de pago y el valor del contrato, se considera necesario exigir la constitución de una Garantía Única en la presente contratación, la cual deberá incluir los siguientes amparos:

Una vez perfeccionado el Contrato, para su ejecución, el Contratista deberá constituir una garantía, expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia o mediante una garantía bancaria, a favor de la Nación – Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto No. 1082 de 2015, en los siguientes términos:



Función Pública

ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. DAFP-MC- 012-2025 GENERALIDADES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 047-2025

Amparo	Cobertura	Vigencia contada a partir de la constitución de la garantía
Cumplimiento del contrato	15% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más o hasta la liquidación del contrato.
Calidad del servicio	15% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	10% del valor del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

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

3. CLÁUSULAS GENERALES DEL CONTRATO DERECHOS DEL DAFP

DERECHOS DE FUNCIÓN PÚBLICA. Se contempla hacer uso de las cláusulas excepcionales del contrato, cuando aplique. Se contempla hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado al Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP de manera legal o contractual, en caso de aplicar.

TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO:

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

MULTAS:

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

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

Para todos los efectos de este contrato se entenderá que las multas pactadas entre las partes son mecanismo de apremio al CONTRATISTA y no pretende indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar a la Entidad como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte del CONTRATISTA. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la



Función Pública

ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. DAFP-MC- 012-2025 GENERALIDADES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 047-2025

Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normativa que la aclare, modifique o sustituya.

CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento parcial o definitivo por parte del CONTRATISTA de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato, el CONTRATISTA conviene en pagar a Entidad, a título de tasación anticipada de perjuicios, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de referencia para el contrato de seguros señalado en el presente proceso, lo cual no lo exime del pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación; así mismo se podrán hacer efectivas las garantías contractuales de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.3.1.19. del Decreto 1082 de 2015. Si lo anterior no fuere posible, se cobrará por vía judicial. No obstante, una vez notificada la resolución por medio de la cual se haga efectiva la cláusula penal, el CONTRATISTA dispondrá de quince (15) días calendario para proceder de manera voluntaria para su pago. La cláusula penal no será reintegrable aún en el supuesto que el CONTRATISTA dé posterior ejecución a la obligación incumplida. En caso de no pago voluntario y una vez en firme la resolución que la declare, podrá ejecutarse la garantía contractual, o tomarse del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere. Si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva. El valor será descontado de los pagos que se efectúen al CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contrato, o de la garantía única o por vía judicial. EL CONTRATISTA, renuncia, expresamente a todo requerimiento judicial, para efectos de constitución en mora.

MODIFICACIONES, ADICIONES Y PRÓRROGAS:

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

SUSPENSIÓN:

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

INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:

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

CESIÓN:

El CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato, ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, sin perjuicio de lo establecido en



Función Pública

ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. DAFP-MC- 012-2025 GENERALIDADES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 047-2025

el artículo 90. de la Ley 80 de 1993.

CASO FORTUITO Y FUERZA M AYOR:

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

CADUCIDAD:

En caso de presentarse alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones establecidas a cargo de EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la normal ejecución del contrato, siendo inminente su paralización, podrá DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA – DAFP-, mediante resolución motivada, darlo por terminado y ordenar su liquidación en el estado en que se encuentre. Declarada la caducidad no habrá lugar a indemnización para EL CONTRATISTA, pero se hará acreedor a las inhabilidades previstas en la Ley 80 de 1993. PARÁGRAFO: La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:

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

NOTIFICACIONES:

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones, que las Partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato, deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas, sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a las siguientes direcciones electrónicas: DAFP: contratos@funcionpublica.gov.co; el contratista INGEAL S.A: contabilidad@ingeal.com

DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

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

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD:

El CONTRATISTA se obliga a guardar estricta confidencialidad sobre toda la información sometida a reserva debidamente identificada como tal por el DAFP y conocida en virtud del desarrollo y ejecución del presente contrato. Esta obligación de confidencialidad se aplicará para todos los casos, salvo que la información confidencial sea requerida por autoridad competente. PARÁGRAFO: La presente cláusula de confidencialidad se mantendrá vigente mientras la información catalogada como tal conserve el carácter de reservada. En todo caso estará sujeta a la reglamentación sobre información confidencial de los artículos 260 a 266 de la Decisión 486 de la Comisión del Acuerdo de Cartagena y lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, respecto de la información y documentos reservados, artículo 24 sustituido, y en las demás normas concordantes y complementarias que regulen la materia.



Función Pública

ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. DAFP-MC- 012-2025 GENERALIDADES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 047-2025

REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

El presente contrato, se entenderá perfeccionado con la firma de las partes contratantes y para su legalización y ejecución requiere: 1) Registro Presupuestal del Compromiso. 2) Constitución de la garantía única y la aprobación de la misma por parte del DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA -DAFP-.

PARÁGRAFO: El inicio de la ejecución estará condicionado, además, a los requisitos de inicio contemplados en la invitación pública y/o estudio previo, en caso que así aplique.

IMPUESTOS Y RETENCIONES:

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

SUPERVISIÓN

Teniendo en cuenta las características del servicio a contratar, la supervisión del contrato será ejercida por el Profesional Especializado grado 15 de la OTIC o a través del servidor que para el efecto designe el secretario general (e) de la Entidad, en su calidad de ordenador del gasto. En todo caso, la designación de supervisión será comunicada por el Coordinador del Grupo de Gestión Contractual, conforme lo dispuesto en el Manual de Supervisión de la entidad.

El supervisor tendrá las siguientes atribuciones para el caso:

1. El supervisor deberá estar registrado en el SECOP II como comprador, de tal manera que le sea posible verificar el cumplimiento, integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información y/o productos de ejecución contractual publicada por EL CONTRATISTA pactados en el presente contrato, en la plataforma Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.
2. El supervisor deberá a dar inicio de la ejecución del contrato en la plataforma de SECOP II.
3. Deberá supervisar, verificar el cumplimiento y cabal desarrollo del contrato.
4. Disponer lo necesario para asegurar el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas estipulados en el documento.
5. Elaborar y tramitar el acta y/o cierre del expediente contractual.
6. Informar al secretario general cualquier novedad que proceda de la ejecución del contrato, o cualquier circunstancia que haga temer por la cumplida y oportuna ejecución del contrato y sus actividades.
7. Verificar previo a la iniciación de los contratos en SECOP II, el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato
8. Verificar, la realización de los aportes por parte del contratista al Sistema de Seguridad Social y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones de los contratistas frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia.

Aunado a lo anterior y de conformidad con la circular interna No. 002 del 25 de enero de 2024, es importante tener en cuenta que el supervisor deberá:

1. Velar por el cumplimiento del objeto contratado y sus obligaciones específicas y generales de acuerdo con los requerimientos definidos por el DAFP.
2. Velar y cumplir oportunamente con todas las exigencias y procedimientos establecidos para la firma electrónica de los contratos y sus modificaciones en la plataforma de SECOP II.



Función Pública

ACEPTACION DE OFERTA PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. DAFP-MC- 012-2025 GENERALIDADES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 047-2025

3. Verificar oportunamente la publicación de forma mensual en la plataforma del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II los informes y/o productos de ejecución contractual, con los soportes, si hubiere lugar a ello, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 1712 de 2014, o en la plataforma que corresponda.

4. Informar oportunamente las novedades o modificaciones que se presenten en el desarrollo de la ejecución del contrato.

Nota: Todos los ítems relacionados con los aspectos presupuestales descritos aplicables al presente proceso de la Circular Interna No.002 del 25 de enero de 2024, se debe solicitar a través del aplicativo Orfeo, para cualquiera de los trámites descritos.

LIQUIDACIÓN:

En virtud de lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el contrato será liquidado dentro de los 6 meses siguientes a la terminación de su plazo de ejecución. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes y se adopta mediante acto administrativo motivado, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

RÉGIMEN LEGAL:

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

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

DOMICILIO:

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

PUBLICACIÓN:

El presente Contrato será publicado por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública-SECOP 2- de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

Proyectó: Martha Isabel Atis Valencia- PE Grupo de Gestión Contractual

Revisó: Darío Santiago Cárdenas Vargas_Asesor_Coordinador Grupo de Gestión Contractual

Aprobó: Julio Enrique Quintero Castellanos, Ordenador del Gasto, Secretario General (E)