



Pública

223100-29

Comunicación aceptación de la oferta

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	
CONTRATO No.	260525
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios
DEP. DESTINO CONT	FONDO CUENTA CONCEJO DE B 50001077

Señor(es)

INGENIERIA DE BOMBAS Y PLANTAS S.A.S.

Identificación NIT: 900152368

At.: INGRID PEÑA

Correo electrónico: ingebombas@hotmail.com

Ciudad

ASUNTO: Proceso de Contratación N° **SDH-SMINC-0018-2026**

Respetado(a) señor(a):

Me permito comunicarle que, de acuerdo con el resultado del informe de evaluación y verificación de requisitos habilitantes, la oferta económica y la recomendación efectuada por el comité evaluador mediante acta de fecha 14 de mayo de 2026, la Secretaría Distrital de Hacienda acepta su oferta presentada para el proceso de asunto.

La supervisión del contrato será ejercida por:

HEMELINA RAMIREZ

Director(a) Administrativo(a) - Concejo de Bogotá

Las estipulaciones del contrato son las siguientes:

1. OBJETO	Prestar servicios de mantenimiento para los equipos de bombeo hidráulico de agua potable residual y aguas negras del Concejo de Bogotá
2. VALOR DEL CONTRATO	El valor del presente contrato será hasta la suma de: \$48.458.000 (CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/L)
3. FORMA DE PAGO	Pago mensual, previa certificación del supervisor, en la cual conste el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, de acuerdo con los servicios objeto del contrato. Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor o interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. Si la factura o cuenta de cobro, cuando haya lugar, no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



	<p>haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.</p> <p>Los pagos se efectuarán a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.</p>																				
4. PLAZO DE EJECUCIÓN	09 Meses , contados a partir del Acta Inicio, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal. En todo caso el plazo no podrá exceder el 31 de diciembre del 2026.																				
5. VIGENCIA DEL CONTRATO	La vigencia será el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.																				
6. CODIGO PRESUPUES TAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>POSPRE(S)</th> <th>No. CDP</th> <th>CDP Fecha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Serv instalación mto equipo hidráulico</td> <td>O21202020080787 15602</td> <td>0000000176</td> <td>10/03/2026</td> </tr> </tbody> </table>				POSPRE(S)	No. CDP	CDP Fecha	Serv instalación mto equipo hidráulico	O21202020080787 15602	0000000176	10/03/2026										
	POSPRE(S)	No. CDP	CDP Fecha																		
Serv instalación mto equipo hidráulico	O21202020080787 15602	0000000176	10/03/2026																		
7. LIQUIDACIÓN	Tracto Sucesivo	Procede la Liquidación	Si																		
8. GARANTÍAS																					
8.1. EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de BOGOTA D.C., SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA, una garantía única que ampare:																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Amparo</th> <th>Cobertura%</th> <th>Vigencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales</td> <td>5.00</td> <td>Vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td> </tr> <tr> <td>Provisión de Repuestos</td> <td>20.00</td> <td>Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td> </tr> <tr> <td>Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes</td> <td>20.00</td> <td>Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td> </tr> <tr> <td>Calidad del Servicios</td> <td>20.00</td> <td>Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td> </tr> <tr> <td>Cumplimiento del Contrato</td> <td>30.00</td> <td>Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td> </tr> </tbody> </table>				Amparo	Cobertura%	Vigencia	Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	5.00	Vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.	Provisión de Repuestos	20.00	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	20.00	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	Calidad del Servicios	20.00	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.	Cumplimiento del Contrato	30.00	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Amparo	Cobertura%	Vigencia																			
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	5.00	Vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.																			
Provisión de Repuestos	20.00	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.																			
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes	20.00	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.																			
Calidad del Servicios	20.00	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.																			
Cumplimiento del Contrato	30.00	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.																			
8.2. EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de BOGOTA D.C., SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA, una póliza de responsabilidad civil extracontractual que ampare:																					

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

**RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:**

Se debe proteger patrimonialmente a la entidad contratante frente a los daños que se pueden producir a terceros con ocasión de la ejecución del objeto.

La responsabilidad extracontractual sólo puede ser amparada con un contrato de seguro contenido en una póliza.

El valor asegurado será el establecido en Invitación electrónica, con vigencia por el plazo total de ejecución del contrato.

Asegurado: La Entidad y el Contratista

Beneficiario: La Entidad y Terceros afectados

Esta póliza debe contener como mínimo los siguientes amparos:

ENTIDAD	AMPARO	COBERTURA MINIMA
Concejo de Bogotá D.C.	Gastos Médicos	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Concejo de Bogotá D.C.	Protección de los Bienes	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Concejo de Bogotá D.C.	Responsabilidad Civil Cruzada	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Concejo de Bogotá D.C.	Vehículos Propios y No Propios	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Concejo de Bogotá D.C.	Bienes Bajo Cuidado Tenencia y Control	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Concejo de Bogotá D.C.	Amparo Patronal	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Concejo de Bogotá D.C.	Contratistas y Subcontratistas	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Concejo de Bogotá D.C.	Perjuicios Extra Patrimoniales	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Concejo de Bogotá D.C.	Daño Emergente y Lucro Cesante	Mínimo 10% del valor del PLO evento y 20% del valor del PLO vigencia
Concejo de Bogotá D.C.	Predios, Labores y Operaciones – PLO	200 SMMLV

**9.
DOCUMENTOS
INTEGRANTES
DEL
CONTRATO**

Hacen parte del presente contrato todos los documentos expedidos en las etapas precontractual, contractual y en la liquidación del mismo cuando haya lugar a ella.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar estricto cumplimiento a todas las condiciones establecidas en el Anexo Técnico - Especificaciones y Condiciones técnicas. 2. Presentar cinco (5) días después de la suscripción del acta de inicio la siguiente documentación:

- Certificación o soporte (planilla PILA) de pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales.
- Oficio indicando el nombre completo, teléfono y correo electrónico de la persona con amplios conocimientos referentes al objeto y obligaciones contractuales como garantía para una gestión eficaz en la solución de las dificultades propias del contrato y responsable del enlace comunicativo entre el Concejo de Bogotá D.C., y el contratista.
- Nombre, identificación, teléfono y correo del personal que tendrá injerencia en el contrato (gerentes, jefes, supervisores, técnicos) y por lo mismo requieren ingresar a las instalaciones del Concejo de Bogotá.
- Certificación bancaria de cuenta para efectuar los pagos.
- Oficio relacionando los vehículos que ingresarán con ocasión del servicio (automóviles, motos, etc.).
- Ficha de datos de seguridad del producto o productos desinfectantes que se emplearán en la desinfección y limpieza de los diferentes tanques de almacenamiento del agua, forma de presentación, concentración, autorización sanitaria, con el fin de garantizar la efectividad del producto y a su vez que no genere ningún daño al medio ambiente.

3. Presentar al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días calendario, siguientes a la firma del acta de iniciación, un informe del estado actual de los sistemas y equipos objeto del contrato, por cada uno de ellos, especificando ubicación por edificio. 4. Presentar al supervisor del contrato, dentro de los diez (10) días calendario, siguientes a la firma del acta de iniciación, el cronograma total de actividades a desarrollar para la realización del mantenimiento preventivo y correctivo. Y entregar actualización mensual del mismo. 5. Solucionar de manera inmediata, dentro de las tres (3) primeras horas luego de notificado, cualquier tipo de evento imprevisto o requerimiento que se pueda presentar en las instalaciones físicas del Concejo de Bogotá, D.C., que afecten el normal y correcto funcionamiento y que por su naturaleza y relevancia no requieran de programación alguna. El contratista deberá atender durante la ejecución del contrato, las emergencias que se presenten, de forma presencial y cuando sea solicitado por el supervisor, además de informar quien atenderá las emergencias los fines de semana y en horarios fuera del laboral. 6. El contratista dará respaldo técnico durante las 24 horas del día durante la ejecución del contrato; para esto dispondrá de una línea telefónica de atención, la cual deberá ser suministrada al supervisor del contrato al momento del inicio del mismo. 7. Realizar los mantenimientos correctivos y reparaciones, tanto a equipos como a los tanques de almacenamiento, que sean necesarios para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de acuerdo con requerimiento de la Entidad.

8. Presentar cada vez que se realice un mantenimiento, un informe fotográfico con las actividades realizadas y el formato de mantenimiento debidamente diligenciado. 9. Llevar registros actualizados del valor ejecutado y acumulado del contrato con el fin de no prestar servicios que excedan el valor total del presupuesto. 10. Mantener fijos los precios ofrecidos en la propuesta económica durante la ejecución del contrato. De requerirse un repuesto que no se encuentre relacionado en la propuesta, el contratista deberá presentar cotización al supervisor del contrato y garantizar que este se encuentra dentro de las condiciones del mercado. El supervisor realizará la verificación de precios en el mercado del repuesto solicitado. 11. En caso que deba retirar algún elemento o parte de los equipos sujeto del objeto del contrato, para realizar el mantenimiento, deberá devolverlos en un plazo no mayor a tres (3) días, en caso de requerirse más tiempo, deberá informar vía correo electrónico al supervisor del contrato. En caso de incumplimiento, deberá cubrir el elemento como nuevo. 12. Dar garantía mínima de 6 meses de las reparaciones realizadas, repuestos y accesorios de repuestos. 13. Responder por daños que se generen a los bienes y/o inmuebles de las instalaciones del Concejo de Bogotá, con ocasión y por razón de la ejecución del objeto del contrato. En el evento de presentarse daños a los bienes y/o inmuebles, el contratista debe reparar y/o reponer los bienes, dejando las instalaciones en el mismo estado que se encontraba al inicio de ejecución del contrato. 14. Disponer para la ejecución del contrato personal calificado, idóneo y suficiente el cual será certificado por el contratista, dando estricto cumplimiento a las normas de seguridad industrial, salud ocupacional vigentes. 15. Cumplir con el Manual de SST para

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



contratistas y las normas relacionadas con la Seguridad para protección contra caídas en trabajo de alturas y espacios confinados, Resolución 1409 de 2012, Resolución 3368 de 2014, Resolución 491 de 2020 y las demás normas que apliquen, el contratista deberá suministrar todos los elementos que se requieran para cumplir con la normatividad que se encuentre vigente. 16. Obtener los permisos y certificaciones que se requieran para la ejecución del contrato, en caso de requerirse. 17. Cumplir con la totalidad de los lineamientos ambientales descritos en el presente Anexo Técnico.

18. Asumir la disposición final de los residuos peligrosos que pudieran resultar como producto de la ejecución del contrato, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente. 19. El contratista debe presentar junto con la última factura, un informe final de ejecución donde conste todas las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato. 20. Responder al supervisor del contrato, todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a la calidad de lo suministrado, presupuesto, programación, seguridad industrial, manejo ambiental y recurso humano, así como suministrar la información pertinente y que se derive de la ejecución del objeto del contrato. 21. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato, las establecidas en las especificaciones técnicas y las ofrecidas en la propuesta presentada.

11. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. ACATAR LA CONSTITUCIÓN, LA LEY, LAS NORMAS LEGALES Y PROCEDIMENTALES ESTABLECIDAS POR EL GOBIERNO NACIONAL Y DISTRITAL Y DEMÁS DISPOSICIONES PERTINENTES.

2. DAR ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS ANEXO I. CONDICIONES TÉCNICAS REQUERIDAS, MEDIANTE EL CUAL SE DETERMINAN LOS REQUERIMIENTOS DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, SO PENA DE HACERSE ACREEDOR A LAS MULTAS ESTIPULADAS EN EL CONTRATO Y ENTREGAR EL CERTIFICADO DE CONFORMIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS, CUANDO SE REQUIERA, ACORDE CON LO DISPUESTO EN EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015.

3. DENTRO DE LOS TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO ELECTRÓNICO, CONSTITUIR LAS GARANTÍAS PACTADAS EN EL MISMO.

4. EL CONTRATISTA SE OBLIGA A MANTENER FIJOS LOS PRECIOS UNITARIOS DE LA PROPUESTA DURANTE LA EJECUCIÓN Y HASTA LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

5. CUMPLIR CON LAS CONDICIONES TÉCNICAS, JURÍDICAS, ECONÓMICAS, FINANCIERAS Y COMERCIALES PRESENTADAS EN LA PROPUESTA.

6. COLABORAR CON LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C. PARA QUE EL OBJETO CONTRATADO SE CUMPLA Y GARANTIZAR QUE ESTE SEA DE LA MEJOR CALIDAD.

7. OBRAR CON LEALTAD Y BUENA FE EN LAS DISTINTAS ETAPAS CONTRACTUALES EVITANDO LAS DILACIONES Y ENTRABAMIENTOS QUE PUDIERAN PRESENTARSE.

8. REPORTAR DE MANERA INMEDIATA CUALQUIER NOVEDAD O ANOMALÍA, AL SUPERVISOR O INTERVENTOR DEL CONTRATO, SEGÚN CORRESPONDA.

9. GUARDAR TOTAL RESERVA DE LA INFORMACIÓN QUE POR RAZÓN DEL SERVICIO Y DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES OBTENGA. ESTA ES DE PROPIEDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C. Y SÓLO SALVO EXPRESO REQUERIMIENTO DE AUTORIDAD COMPETENTE PODRÁ SER DIVULGADA.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



10. ACATAR LAS INSTRUCCIONES QUE PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO LE IMPARTA LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C. POR CONDUCTO DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR DEL CONTRATO, SEGÚN EL CASO.
11. INFORMAR A MÁS TARDAR EL TERCER DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL MOMENTO EN QUE SE TENGA CONOCIMIENTO DEL INICIO DE INVESTIGACIONES PENALES, SE IMPONGAN MEDIDAS DE ASEGURAMIENTO O CONDENAS PROFERIDAS EN COLOMBIA O EN EL EXTRANJERO EN CONTRA DE CUALQUIERA DE LOS DIRECTIVOS, REPRESENTANTES LEGALES, ACCIONISTAS O INTEGRANTES DEL CONTRATISTA.
12. NO ACCEDER A PETICIONES O AMENAZAS DE QUIENES ACTÚEN POR FUERA DE LA LEY CON EL FIN DE OBLIGARLOS A HACER U OMITIR ALGÚN ACTO O HECHO, DEBIENDO INFORMAR INMEDIATAMENTE A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C. A TRAVÉS DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR, SEGÚN EL CASO, ACERCA DE LA OCURRENCIA DE TALES PETICIONES O AMENAZAS Y A LAS DEMÁS AUTORIDADES COMPETENTES PARA QUE SE ADOPTEN LAS MEDIDAS Y CORRECTIVOS QUE FUEREN NECESARIOS.
13. DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL, SALUD Y PENSIONES Y PRESENTAR LOS DOCUMENTOS RESPECTIVOS QUE ASÍ LO ACREDITEN, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 789 DE 2002, LEY 1122 DE 2007, LEY 1150 DE 2007, LEY 1562 DE 2012, DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1072 DE 2015, DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 780 DE 2016, DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO 1833 DE 2016 Y DEMÁS QUE LAS ADICIONEN, COMPLEMENTEN O MODIFIQUEN.
14. PRESENTAR CUANDO SEAN REQUERIDOS LOS COMPROBANTES DE AFILIACIÓN Y PAGO DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SALUD Y PENSIÓN DEL PERSONAL DESTINADO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO JUNTO CON EL COMPROBANTE DE PAGO DEL SUBSIDIO FAMILIAR Y LA AFILIACIÓN A LA A.R.L.
15. ACREDITAR PARA CADA UNO DE LOS PAGOS QUE SE ENCUENTRA AL DÍA EN EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES RELATIVOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL, ASÍ COMO LOS PROPIOS DEL SENA, ICBF Y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, CUANDO CORRESPONDA Y ALLEGAR CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL REVISOR FISCAL O REPRESENTANTE LEGAL, SEGÚN SEA EL CASO, DE ACUERDO CON LO ORDENADO EN EL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2002 Y DEMÁS NORMAS CONCORDANTES.
16. RESPONDER POR LA CONSERVACIÓN, EL USO ADECUADO, DETERIORO O PÉRDIDA DE LOS ELEMENTOS QUE LE SEAN ENTREGADOS POR LA ENTIDAD PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI ES DEL CASO)
17. EN CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTIVA NO. 003 DE 2012 EXPEDIDA POR LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C., EL CONTRATISTA SE OBLIGA A: A) VELAR POR EL RESPETO DE LOS DERECHOS CONSTITUCIONALES Y LABORALES DE LOS TRABAJADORES QUE UTILICE PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, PARA LO CUAL, ELIMINARÁ FORMAS DE CONTRATACIÓN LESIVAS PARA LOS DERECHOS LABORALES DE LOS TRABAJADORES. B) VELAR POR EL RESPETO DE LA LEGISLACIÓN LABORAL VIGENTE E INCENTIVAR LA MEJOR OFERTA LABORAL Y PRESTACIONAL QUE GARANTICE EL ACCESO A MEJORES OPORTUNIDADES DE TRABAJO. EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES INCLUIDAS EN EL PRESENTE NUMERAL, OCASIONARÁ EL INICIO DE PROCESOS SANCIONATORIOS, CONFORME CON

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



LA NORMATIVIDAD VIGENTE, ESTO ES, LA IMPOSICIÓN DE MULTAS O LA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO HACIENDO EFECTIVA LA CLÁUSULA PENAL PECUNARIA, SI ES DEL CASO.

18. DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA CIRCULAR NO. 1 DE 2011 DE FECHA 19 DE ENERO DE 2011, EXPEDIDA POR EL ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ D.C., EN EL SENTIDO DE NO CONTRATAR A MENORES DE EDAD, EN CUMPLIMIENTO DE LOS PACTOS, CONVENIOS Y CONVENCIONES INTERNACIONALES RATIFICADOS POR COLOMBIA, SEGÚN LO ESTABLECE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE 1991 Y DEMÁS NORMAS VIGENTES SOBRE LA MATERIA, EN PARTICULAR AQUELLAS QUE CONSAGRAN LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS.

19. GARANTIZAR EL RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LABORALES NACIONALES E INTERNACIONALES EN TODAS LAS ACTUACIONES RELACIONADAS CON LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL, ASEGURANDO CONDICIONES LABORALES JUSTAS, EL EMPLEO DIGNO, EL RESPETO A LOS DERECHOS SINDICALES, EL RESPETO A LA DIVERSIDAD E INCLUSIÓN Y PROMOVRIENDO LA EQUIDAD DE GÉNERO.

20. DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 31 DEL DECRETO DISTRITAL 643 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2025 “POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO DEL SECTOR MUJERES”, EN EL SENTIDO DE: A) PREVENIR EL ABUSO Y EL ACOSO SEXUAL, ASÍ COMO PROMOVER SU DENUNCIA, Y DE LAS DEMÁS VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, Y B) HACER UN USO NO SEXISTA DEL LENGUAJE ESCRITO, VISUAL Y AUDIOVISUAL, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO DISTRITAL 381 DE 2009.

21. VINCULAR PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO A MUJERES EN UN PORCENTAJE MÍNIMO DEL 13,8%, PRIORIZANDO PARA ELLO FACTORES QUE ACENTÚAN SU VULNERABILIDAD COMO LA CONDICIÓN DE VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO, SER MUJERES CON DISCAPACIDAD, SER MUJER JEFA DE HOGAR, ENTRE OTRAS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 29 DEL DECRETO DISTRITAL 643 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2025 “POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO DEL SECTOR MUJERES”. LA VINCULACIÓN DEBE GARANTIZAR LA PLENA OBSERVANCIA DE LAS NORMAS LABORALES O CONTRACTUALES APLICABLES. ASÍ MISMO, EL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DEBE ALLEGAR DE MANERA SEMESTRAL, ES DECIR CADA SEIS (6) MESES (A FINALES DEL SEMESTRE A CERTIFICAR) UN DOCUMENTO POR MEDIO DEL CUAL MANIFIESTE BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE HA REALIZADO LA CONTRATACIÓN DE QUE TRATA EL PRESENTE NUMERAL EN EL PORCENTAJE AQUÍ INDICADO. DICHO DOCUMENTO DEBE ENCONTRARSE SUSCRITO POR EL CONTRATISTA PERSONA NATURAL, O POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA (CUANDO SE TRATE DE PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL) Y CONTADOR PÚBLICO O REVISOR FISCAL, ESTE ÚLTIMO CUANDO EXISTA DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LEY.

22. EL CONTRATISTA DARÁ CUMPLIMIENTO ESTRICTO A LOS LINEAMIENTOS Y DIRECTRICES QUE ESTÁN ESTABLECIDOS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL – PIGA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, ASÍ COMO A LOS PROCEDIMIENTOS, GUÍAS Y FORMATOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA ENTIDAD, Y DARÁ CUMPLIMIENTO A TODA NORMATIVIDAD AMBIENTAL, FORESTAL Y SANITARIA QUE CORRESPONDA A LA NATURALEZA DEL PRESENTE CONTRATO. EL CONTRATISTA DEBE CONOCER E IMPLEMENTAR EN EL PRESENTE CONTRATO LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL APLICABLE. EL PIGA PUEDE SER CONSULTADO EN EL SIGUIENTE ENLACE: [HTTPS://WWW.HACIENDABOGOTA.GOV.CO/ES/SDH/SISTEMA-DE-GESTION-AMBIENTAL-SGA-PIGA](https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/sistema-de-gestion-ambiental-sga-piga).

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



23. DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LA LEY 2232 DEL 7 DE JULIO 2022 "POR LA CUAL SE ESTABLECEN MEDIDAS TENDIENTES A LA REDUCCIÓN GRADUAL DE LA PRODUCCIÓN Y CONSUMO DE CIERTOS PRODUCTOS PLÁSTICOS DE UN SOLO USO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES" Y EN EL TÍTULO 5, CAPÍTULO 1 DEL DECRETO DISTRITAL 646 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2025 "POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO DISTRITAL DEL SECTOR AMBIENTE". POR CONSIGUIENTE, TODOS LOS BIENES, PRODUCTOS Y SERVICIOS A ENTREGAR DEBEN ESTAR LIBRES DE LOS ELEMENTOS PLÁSTICOS DE UN SOLO USO QUE ESTABLECEN ESTAS NORMAS.

24. DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES AMBIENTALES QUE REGULAN EL MANEJO Y DISPOSICIÓN DE LOS INSUMOS O REPUESTOS UTILIZADOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

25. EL CONTRATISTA DEBE CONTAR CON PLANES DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO QUE CONTENGAN LAS ACTIVIDADES PARA RECUPERAR EL SERVICIO, HABILITAR LA OPERACIÓN EN CONTINGENCIA Y RETORNO A LA OPERACIÓN NORMAL, EN EVENTOS TALES COMO CATÁSTROFE NATURAL, FALLAS EN LA INFRAESTRUCTURA, RESTAURACIÓN DEL SERVICIO ANTE LA MATERIALIZACIÓN DE ATAQUES CIBERNÉTICOS, ENTRE OTROS, CONFORME CON LAS NORMAS VIGENTES SOBRE LA MATERIA, RELACIONADO CON EL OBJETO, DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ESTE CONTRATO, EL CUAL LE PERMITE BRINDAR UNA RESPUESTA OPORTUNA A LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA EN CASO DE UNA CONTINGENCIA O DE UN EVENTO DE INTERRUPCIÓN DEL SERVICIO NO PLANEADO, GARANTIZANDO LA RECUPERACIÓN DEL MISMO EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE.

A. ESTE PLAN DE CONTINUIDAD Y CONTINGENCIA DE NEGOCIO DEBE ESTAR DISPONIBLE EN EL MOMENTO EN QUE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO LO REQUIERA. EN TODO CASO, LA SECRETARÍA A TRAVÉS DEL SUPERVISOR, EN CUALQUIER TIEMPO DENTRO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, TENDRÁN LA FACULTAD DE REALIZAR OBSERVACIONES SOBRE EL MISMO, EN LO RELACIONADO CON EL OBJETO Y DESARROLLO DE ESTE CONTRATO, LAS CUALES DEBERÁN SER ATENDIDAS POR EL CONTRATISTA EN EL PLAZO EN QUE SE ACUERDE ENTRE LAS PARTES.

B. EL CONTRATISTA DEBE REALIZAR MÍNIMO UNA (1) VEZ AL AÑO UNA PRUEBA DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO CONTRATADO, Y TANTO LA EJECUCIÓN COMO EL RESULTADO DE LAS PRUEBAS, DEBEN SER ENTREGADAS AL SUPERVISOR DEL CONTRATO.

C. CUALQUIER MODIFICACIÓN O MEJORA AL PLAN DE CONTINUIDAD Y CONTINGENCIA DEL NEGOCIO DEBE SER NOTIFICADO POR ESCRITO AL SUPERVISOR DEL CONTRATO, QUIEN DEBE APROBAR TAL MODIFICACIÓN.

26. LAS DEMÁS OBLIGACIONES QUE SEAN DEL CARÁCTER DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS COMO RESULTADO DEL PRESENTE PROCESO.

12. MULTAS: Las partes acuerdan que en caso de retardo o incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato se causará a favor de la Secretaría Distrital de Hacienda una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.

13. PENAL PECUNIARIA: Si el Contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará al DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA,

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamación por los perjuicios ocasionados.

14. APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA PENAL PECUNIARIA: El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se hará efectiva directamente por la Secretaría Distrital de Hacienda, descontando el valor de los pagos que ésta deba efectuar al Contratista, si ello fuere posible, o haciendo efectiva la garantía con cargo al amparo de cumplimiento, o acudiendo al cobro ejecutivo. Previa a la adopción de la decisión de imposición de la multa o de la cláusula penal pecuniaria se llevará a cabo el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

15. ESTAMPILLAS: Corresponde al Contratista el pago de: a) El 1.1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 de 2017; b) El 0.5% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Cultura, de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005; c) El 2% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con el Acuerdo 188 de 2005, el Decreto 479 de 2005 y Acuerdo 669 de 2017.

16. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: El Contratista guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la SECRETARÍA en desarrollo del objeto contractual.

17. SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES: Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Secretaría con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a diez (10) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán empleado una o varias de las siguientes opciones: conciliación, amigable composición o transacción.

18. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: El Contratista no podrá ceder ni subcontratar este contrato sin el consentimiento previo y escrito del DISTRITO CAPITAL - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA pudiendo ésta negar la autorización de cesión o del subcontrato.

19. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El Contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 adicionada por la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en los artículos 1º, 2º, 3º, 4º, 5, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

20. EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Para la ejecución del contrato se requerirá de la expedición del Registro Presupuestal, de la aprobación de las garantías, acreditar por parte del Contratista que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, Riesgos Laborales, Pensiones y aportes parafiscales, si a ello hay lugar; y de la suscripción del acta de iniciación.

21. GASTOS: Serán por cuenta del Contratista todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración del contrato, así como el valor de la prima de la garantía y sus modificaciones.

22. IMPUESTOS: El Contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA



23. RÉGIMEN LEGAL: Este contrato se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias.

24. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN: El contratista se compromete en un esfuerzo conjunto con la SDH a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”, y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020, para lo cual debe tener en cuenta lo siguiente: 1) no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. 2) Dar a conocer a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o relativo al contrato, y del conocimiento que tengamos sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados. 3) No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. 4) No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección. Si hay incumplimiento comprobado del presente compromiso por parte del contratista, es causal suficiente para iniciar el procedimiento indicado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y adicionalmente se pondrá en conocimiento de las autoridades competentes, si a ello hubiere lugar.

25. SUPERVISIÓN: El ordenador del gasto ha realizado la designación del supervisor del contrato, previa verificación de que el mismo cuenta con la competencia funcional y la idoneidad para ejercer dicha función.

PARÁGRAFO: El ordenador del gasto podrá sustituir temporalmente o de manera definitiva el supervisor designado en este contrato.

26. DECLARACIÓN DE NO TENER PROCESOS DE CARÁCTER ALIMENTARIO: El contratista o el representante legal del contratista declara bajo la gravedad del juramento, la cual se entiende prestada con la firma del presente contrato, que, a la fecha de suscripción del contrato, no tiene conocimiento de que cursen en su contra procesos de carácter alimentario en ningún juzgado y que en caso de que llegare a conocer proceso alguno cumplirá con todas sus obligaciones de familia.

27. DOMICILIO: Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

@firmaDigital1

MERCY YASMIN PARRA RODRÍGUEZ
Director(a) Administrativa y Financiera

Elaboró:	Carlos Ivan Perdomo González - Contratista Profesional DAC
Revisó	Marcela Castro Macías – Directora de Asuntos Contractuales

www.haciendabogota.gov.co

Carrera 30 N.º 25-90 - Bogotá, D. C. Código postal: 111311

PBX: (+57) 601 338 50 00 Información: Línea 195

NIT. 899.999.061-9



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA