DOCUMENTO COMPLEMENTARIO A LA ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA FGN-RCE-0023 DE 2026

HECTOR JOSÉ RODRIGUEZ VALERO, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. 79.521.789, encargado de las funciones de Subdirector Regional de Apoyo Central de la Fiscalía General de la Nación, encargado de acuerdo con la Resolución No. 02221 del 23 de abril de 2026, emanada de la Dirección Ejecutiva d la Fiscalía General de la Nación, actuando en nombre y representación de la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN – SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO CENTRAL**, en adelante **la Entidad**, con NIT. 800.187.567-9, informa a LEONARDO ZAMORA JIMENEZ, identificado con C.C. 8707478 y NIT 8707478-1, en adelante el Contratista, que acepta los términos y condiciones de la oferta presentada mediante el Formato "*Carta de Presentación de la oferta"* en la plataforma Secop II, dentro del Proceso de Contratación de Mínima Cuantía **FGN-RCE-MC-0023-2026.**

El contrato se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y 1882 de 2018, los Decretos 019 de 2012 y 1082 de 2015, el Código Civil y de Comercio, las demás normas legales aplicables a la materia y, las siguientes condiciones:

PRIMERA. OBJETO: Suministro e instalación de cortinas y/o persianas tipo solar screen enrollable, para las sedes de la Fiscalía General de la Nación, administradas por la Subdirección Regional de Apoyo Central.

SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

2.1.1. OBLIGACIONES GENERALES.

2.2.1. Obligaciones Generales

1. Mantener la reserva de toda la información o documentos que conozca en ejecución del contrato.
2. Suministrar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada.
3. Acatar e impartir de manera diligente las observaciones realizadas por el supervisor del contrato en la ejecución del mismo.
4. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato.
5. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago del contrato.
6. Presentar la certificación que acredite su pago, de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales)
7. Presentar la certificación de aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF).

8. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
9. Mantener en forma permanente altos niveles de eficiencia para atender sus obligaciones.
10. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato, y de la ejecución del mismo.
11. Acatar la Constitución, la Ley y la ética profesional.
12. Adoptar medidas de prevención y control apropiados, suficientes para cumplir con el objeto contractual.
13. Reportar de manera inmediata en caso de cualquier novedad o anomalía, a la Subdirección Regional de Apoyo Central, a través del supervisor del contrato.
14. Mantener a la Fiscalía, indemne y libre de toda perdida o reclamo, demanda, pago de litigios, acciones legales, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza, que se entable o que pueda entablarse contra éstos por causa de acciones u omisiones en que incurra el contratista, sus agentes, subcontratistas o empleados, durante la ejecución del contrato.
15. Informar cuando sea procedente, cambios en la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.
16. Proveer la información cuando tenga ocurrencia una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existente al momento de proponer o de celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero.
17. Presentar denuncia cuando tenga conocimiento de la comisión de una conducta punible que pueda ser constitutiva de actos de corrupción. La omisión de este deber constituye un incumplimiento grave de las obligaciones por parte del contratista, que puede dar lugar a la declaratoria de incumplimiento o al ejercicio de acciones contractuales por el perjuicio o el daño que este tipo de conductas lesivas causan al patrimonio económico de la nación, y que bien pueden exceder el valor de la contratación.
18. Cumplir con la obligación de expedir factura electrónica o documento equivalente de acuerdo a los términos establecidos por el Gobierno nacional y el Estatuto Tributario en los artículos 616-1 y 616-2 y por el Decreto Reglamentario 358 de 2020 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público
19. Cumplir con la reglamentación legal vigente relacionado con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) a que se encuentre legalmente obligado.

20. Realizar el registro y envío de la factura electrónica al correo dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público siif.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.
21. Realizar el registro de la empresa ante el Ministerio de Hacienda si se encuentran obligados a facturar electrónicamente, mediante el correo electrónico siif.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.
22. Presentar oportunamente al Supervisor la factura y los documentos soportes que evidencien la ejecución del contrato, para su aprobación.
23. Realizar la Radicación de la factura en la ventanilla de correspondencia ubicada en la Carrera 28 No. 18 – 64 Piso 1 Bloque Norte y allegar al Supervisor el original radicado.
24. Realizar el respectivo cargue de los documentos aprobados y entregados por el Supervisor en la plataforma SECOP II, para efectos de pago, los cuales son: Factura radicada, Formato de recibo a satisfacción firmado por el Supervisor, Planilla de Aportes a la Seguridad Social y Certificación de Parafiscales.
25. Garantizar durante la ejecución de contrato el cumplimiento del Plan de Gestión Integral de Residuos vigente de la Entidad.
26. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato.

2.2.2. Obligaciones Específicas

1. Suministrar las cortinas y/o persianas de acuerdo a la necesidad de la entidad, hasta agotar el presupuesto oficial asignado a la contratación, conforme al precio ofertado en su propuesta y siempre que cumpla con los requisitos jurídicos, financieros y técnicos establecidos por la Entidad.
2. Garantizar, la entrega, el transporte e instalación de las cortinas y/o persianas tipo *screen,* de acuerdo a la necesidad de la Fiscalía General de la Nación, según las solicitudes efectuadas por el supervisor del contrato designado por la Entidad.
3. Efectuar el suministro e instalación de las cortinas y/o persianas tipo *screen* dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la solicitud realizada por el supervisor del contrato.
4. Garantizar que el personal que suministre e instale las cortinas cuente con los elementos de protección personal y de seguridad industrial necesarios.
5. Garantizar que las cortinas y/o persianas tipo *screen* suministradas son nuevas, cumplen con la ficha técnica correspondiente y cuentan con una garantía de, producto (defectos de fabricación), de instalación (fallas o defectos) de mínimo un (1) año, contado a partir del acta de recibo a satisfacción emitido por el supervisor del contrato.
6. Contar con personal debidamente capacitado para el suministro e instalación de las cortinas.
7. Verificar las medidas de las persianas y/o cortinas solicitadas previa a la fabricación, para lo cual debe hacer visita de verificación de medidas, los horarios de visita de medidas, aplica para la instalación, cuyo horario son: de lunes a viernes de 8.00 am a 5:00 pm; Para las visitas de verificación de medidas e instalación debe solicitar

autorización de ingreso del personal técnico a las instalaciones de la Entidad, el contratista deberá remitir por correo electrónico 24 horas antes la siguiente información, del personal: nombre completo, documento de identificación, planilla de pagos a parafiscales y certificación de afiliación activa a la ARL, de la sede: nombre de la sede, dirección la fecha y hora de ingreso.

8. Garantizar la fijaciones y anclajes adecuados al sustrato (mampostería, metálico, drywall, etc.), la alineación y nivelación de las cortinas para garantizar enrollado uniforme, deberá verificar tensión y correcto funcionamiento del mecanismo diferencial, entregar las cortinas totalmente limpias, debe emplear personal calificado (con curso de alturas si se requiere).

2.1. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.

1. Pagar el valor del contrato de acuerdo con los términos establecidos.
2. Ejercer control al cumplimiento del contrato y expedir el recibo a satisfacción, para tal efecto deberá designar al supervisor el control de su ejecución, quien estará en permanente contacto con el Contratista, para la coordinación de cualquier asunto que así lo requiera.
3. Suministrar al Contratista la información necesaria para la ejecución del Contrato.
4. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras existentes.
5. Brindar al Contratista los medios para que conozca los lineamientos y políticas del Sistema Integrado de Gestión.
6. Las demás que se deriven de la naturaleza del Contrato.

TERCERA. RESPONSABILIDAD: El Contratista responderá por los daños generados a la Entidad en la ejecución del contrato, causados por sus contratistas, empleados o sus subcontratistas.

CUARTA. VALOR: El valor del contrato es hasta por la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS M/Cte. ($20.000.000) incluido IVA y todos los costos directos e indirectos, amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 11626 del 23 de abril de 2026.

QUINTA. FORMA DE PAGO: La Entidad cancelará al contratista el valor del contrato en pagos parciales previa presentación de la factura o cuenta de cobro, documentos que soporten la prestación del servicio, y el certificado en el cual conste el cumplimiento de las obligaciones ordenadas por la Ley 789 de 2002 (Art. 50) y Ley 828 de 2003, suscrito por el representante legal o revisor fiscal según sea el caso, con el correspondiente soporte de la planilla.

Nota 1: Los pagos a que se obliga Entidad, en virtud del contrato que se celebrare, se sujetarán a la situación de recursos del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, por parte de la **DIRECCIÓN GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO Y DEL TESORO NACIONAL** y a la **FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, una vez el contratista radique la factura,

acompañada de la certificación que acredite el pago por parte del contratista de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) bajo los términos señalados en la Ley 2024 de julio 23 de 2020.

Nota 2: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados, las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 3: La cancelación del valor del contrato, por parte de la Entidad, a la Contratista, se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que este posea en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de suscripción del presente documento.

Nota 4: PROCEDIMIENTO PARA EL CARGUE DE FACTURA EN EL SECOP II: Los soportes para el trámite de pago deben ser cargados por el Contratista en el SECOP II, teniendo en cuenta las siguientes instrucciones:

1. El Contratista debe remitir la factura, soporte de pago de seguridad social y demás soportes que sean solicitados, al correo electrónico del Supervisor del contrato, quien se encargará de revisar y solicitar los ajustes y aclaraciones a que haya lugar, con el fin de proceder a expedir el recibo a satisfacción.

El Contratista debe tener en cuenta que los documentos remitidos por correo electrónico al supervisor sean legibles, claros, limpios en su escaneo y con calidad de imagen, completos en su contenido, así mismo, cada archivo individual debe tener un tamaño de no más de 50 MB y preferiblemente en formato PDF. Lo anterior para garantizar que quienes descarguen los documentos lo vean correctamente.

2. El Supervisor del contrato, responderá el correo electrónico enviado, adjuntando la factura con asignación de radicado y soportes para pago, entre ellos el recibo a satisfacción.

3. El Contratista una vez reciba el correo electrónico con el aval por parte del supervisor de los documentos, deberá cargar y enviar a través de la sección 7 “Ejecución – subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II, la factura radicada, soporte de seguridad social y soportes adicionales para trámite de pago. Lo anterior, para que la Subdirección Financiera proceda a la revisión y verificación de los documentos y pagos.

Es responsabilidad del Contratista el cargue de los soportes en el SECOP II, los cuales deben corresponder a revisados y remitidos por el Supervisor.

4. El Contratista debe confirmar a través de correo electrónico al supervisor el cargue en la sección 7 “Ejecución – subsección plan de pagos” los documentos soporte de pago.

5. La Subdirección Financiera de la Fiscalía General de la Nación procederá a revisar la factura radicada y demás soportes para pago enviados por el contratista a través de la sección 7 “Ejecución – subsección plan de pagos” del contrato electrónico del SECOP II.

*****Cuando la Subdirección Financiera apruebe en el SECOP II la factura y soportes de pago el estado de esta cambiará a “Aceptada”. Caso contrario el estado cambiará a “rechazada” e informará al supervisor.

Nota 5: EMISIÓN DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA: El Contratista será responsable de verificar si de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes se encuentra obligado a facturar electrónicamente. En caso de que el contratista SI se encuentre obligado a facturar electrónicamente, deberá cumplir con las especificaciones vigentes para adelantar el trámite de emisión de la factura electrónica, adicionalmente, deberá seguir las instrucciones contempladas en el Modelo de emisión y recepción de facturación electrónica de la Fiscalía General de la Nación, con el fin de garantizar la correcta emisión y recepción de la factura electrónica.

Nota 6: La Entidad realizará los pagos atendiendo lo dispuesto en la Ley 2024 de julio 23 de 2020, Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil (…), específicamente el artículo 12, que dispone que *“En los contratos regidos por el estatuto general de contratación de la administración pública, que celebren las entidades estatales con una micro, pequeña o mediana empresa, según la normatividad vigente, los pagos deberán realizarse en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario siguientes, a la aceptación de la factura”* .

SEXTA. PLAZO DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será hasta el veintisiete (27) de noviembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato, esto es a partir del registro presupuestal y aprobación de la garantía

SÉPTIMA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: La Entidad respalda la presente contratación con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal referido en la cláusula cuarta y, descrito a continuación:

Rubro	Recurso	Valor
A A-02-02-01-002-007 ARTÍCULOS TEXTILES (EXCEPTO PRENDAS DE VESTIR)	10	**$ 20.000.000,00**
Total		**$ 20.000.000,00**

OCTAVA. SUPERVISIÓN: La Entidad supervisará y controlará la ejecución del presente contrato por intermedio del Servidor Público MARIO FERNANDO JIMÉNEZ PERDIGON, o quien designe para tal efecto la Ordenadora del Gasto, quien, deberá cumplir, lo consagrado en el Estatuto General de Contratación Pública y en las demás normas vigentes sobre el tema.

NOVENA. GARANTÍAS: Son parte del contrato las garantías señaladas en la invitación pública y serán exigibles bajo las condiciones allí establecidas. El instrumento de Garantía deberá amparar los siguientes riesgos:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	El término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Por término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad de servicio	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.	Igual a la duración del contrato y un año más.

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Por el término de ejecución del contrato

NOTA1: Por integridad normativa se dará aplicación al artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015, y por lo tanto el amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:

3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.
3.2. Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales.
3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.
3.4. Cobertura expresa de amparo patronal.
3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios

NOTA 2: La suficiencia de cada amparo deberá ser de 200 SMMLV es decir sin sublímites.

PARÁGRAFO: Si el Contrato fuese modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, **el Contratista** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

DÉCIMA. MULTAS: Si durante la ejecución del contrato se presenta mora en el cumplimiento total o parcial de alguna de las obligaciones por parte de la Contratista, la Entidad podrá imponer MULTAS diarias y consecutivas por un monto equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día hábil de mora y hasta que se verifique el cumplimiento de la obligación, previa observancia del procedimiento administrativo sancionatorio previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. Dichas multas no podrán exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

PARÁGRAFO 1: En caso que el incumplimiento se vuelva a presentar, y ya hubiera sido sancionado con multa, será susceptible de una nueva sanción, sin embargo, en esta ocasión por la reiteración, el monto máximo previsto se entenderá incrementado en multas sucesivas por valor equivalente al dos por ciento (2%) del valor del Contrato, las cuales sumadas no podrán exceder el veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato.

PARÁGRAFO 2: Las multas impuestas no impiden el cobro de todos los perjuicios o daños adicionales que se causen. Será procedente sumar los valores de las demás sanciones o perjuicios contractuales o legales a las que haya lugar.

PARÁGRAFO 3: El valor de la multa se establecerá desde el día en que se debió cumplir con la obligación hasta la fecha en que termine el incumplimiento, independientemente que durante este interregno se esté tramitando el procedimiento sancionatorio establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

DÉCIMA PRIMERA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento, total o parcial de las obligaciones a su cargo, la Contratista pagará a la Entidad una suma equivalente hasta del 20% del valor total del contrato, la cual podrá ser compensada con las sumas que le adeude la Fiscalía.

La Contratista renuncia expresamente a todo requerimiento judicial, para efectos de constitución en mora.

En aplicación de la figura de la compensación, tanto el valor de las multas como el de la pena pecuniaria se descontarán de cualquier suma que la Fiscalía le adeude a la Contratista.

DÉCIMA SEGUNDA. PROCEDIMIENTO PARA DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO Y EL COBRO DE LAS MULTAS, PENAL PECUNIARIA: Se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en materia sancionatoria de las actuaciones contractuales, o en las normas que las modifiquen, complementen o sustituyan.

PARÁGRAFO 1: El valor de los montos causados de las multas, la cláusula penal pecuniaria y la declaratoria de incumplimiento podrán ser descontados del valor de los pagos estipulados con ocasión del Contrato a favor de la Contratista.

PARÁGRAFO 2: En caso de que la Contratista no pague la suma correspondiente por este concepto dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a su notificación, la Entidad podrá hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato o acudir a la jurisdicción coactiva.

PARÁGRAFO 3: La imposición de multas, penal pecuniaria y/o la declaratoria de incumplimiento no libera a la Contratista del cumplimiento de sus obligaciones estipuladas, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

DÉCIMA TERCERA. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: Se entienden incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

DÉCIMA CUARTA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA: La Contratista es independiente de la Entidad y, en consecuencia, no es su representante, agente o mandatario. La Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

DÉCIMA QUINTA. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y CONTRATISTA: El Contratista ejecutará el contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante su ejecución será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista, el personal que éste contrate y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, la Contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y a la caja de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El Contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará la Contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del contrato. La Entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. La Entidad podrá exigir a la Contratista la terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas

cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

DÉCIMA SEXTA. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: El Contratista está en la obligación de mantener a la Entidad libre de (cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

DÉCIMA SÉPTIMA. CESIÓN: ***El Contratista*** no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

DÉCIMA OCTAVA. LIQUIDACIÓN: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 y 11 de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 respectivamente, modificados por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012, el Contrato será objeto de liquidación. El término de liquidación iniciará a partir de la finalización de la ejecución del Contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga, y el término para su liquidación será de seis (6) meses, el cual incluye cuatro (4) meses para su liquidación de mutuo acuerdo, y en caso de que la 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 (2) meses siguientes; en esta etapa las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, estipulando los acuerdos, conciliaciones y transacciones para poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo, todo lo cual deberá constar en el acta de liquidación. (en el evento de aplicar).

PARÁGRAFO 1: Para la liquidación se exigirá al Contratista la extensión o ampliación, si es del caso, de las garantías del Contrato para avalar las obligaciones que deba cumplir con posterioridad a la extinción del vínculo. El acta de liquidación deberá incluir como mínimo: 1. La relación de los pagos efectuados al Contratista. 2. La constancia de paz y salvo del Contratista con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviera obligado a ello. 3. La constancia de cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

PARÁGRAFO 2: Si el Contratista deja salvedades en el acta de liquidación de mutuo acuerdo, la Entidad podrá liquidar unilateralmente los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

DÉCIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las controversias o diferencias que surjan entre la Contratista y la Entidad derivadas de la actividad contractual se solucionarán mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley.

VIGÉSIMA. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: la Contratista manifiesta su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del contratista, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en Convenio actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

VIGÉSIMA PRIMERA. TERMINACIÓN: El presente contrato se terminará: **a)** Por mutuo acuerdo de las partes; **b)** Por el vencimiento del plazo del contrato; **c)** Por el acaecimiento de circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor que impidan de manera definitiva la continuidad de la ejecución del contrato debidamente justificada; **d)** Por el incumplimiento de las obligaciones adquiridas por cualquiera de las partes; **e)** Por decisión de autoridad competente; **f)** Si existiera información sobreviniente durante el plazo establecido para la ejecución del contrato, acerca de conductas relacionadas con actos de corrupción, el origen ilícito de los fondos u otras circunstancias de las cuales se derive el aumento considerable de los riesgos para la Entidad o que vulneren los principios de la contratación estatal por parte del Contratista o de las personas vinculadas a éste. **g)** Las demás que determine la ley.

PARÁGRAFO: Se dará por terminado el contrato; situación que no generará obligaciones ni pagos a favor del Contratista por parte de la Entidad. Se pagará al Contratista los valores correspondientes a los servicios y/o productos recibidos a satisfacción por parte del Supervisor, causados previamente al conocimiento de las situaciones descritas en esta cláusula.

VIGÉSIMA SEGUNDA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL. El contrato se ejecutará en las ciudades de Bogotá D.C., y el departamento de Boyacá.

VIGÉSIMA TERCERA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El contrato se perfecciona con la firma por parte del Ordenador del Gasto. Para su ejecución se requiere, el Registro Presupuestal correspondiente y la aprobación de la Garantía. El inicio de la ejecución se cuenta a partir de la firma del acta de inicio, conforme lo previsto en la cláusula sexta del presente documento.

VIGÉSIMA CUARTA. DOCUMENTOS: Los documentos que a continuación se relacionan hacen parte integral del contrato, los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos.
2. Invitación, Adendas, Ficha técnica, Anexos, Formatos, Matrices.
3. Propuesta presentada por el contratista.
4. La Garantías debidamente aprobada.

5. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del contrato.

Con la publicación de la presente comunicación en el SECOP, se entiende que el contratista queda informado de la Aceptación de la Oferta, de conformidad con lo establecido en el del Decreto 1082 de 2015[1].

En constancia se suscribe la presente Aceptación de Oferta en SECOP II.

[1] Artículo 2.2.1.1.1.7.1 ***Publicidad en el SECOP.*** La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP…"