



Pública

223100-29

Comunicación aceptación de la oferta

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	
CONTRATO No.	260531
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servic
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-0029-2026**

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 17 de junio 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

Las estipulaciones del contrato son las siguientes:

1. OBJETO	Mantenimiento preventivo y correctivo de red contra incendios del Concejo de Bogotá, incluye todos los elementos necesarios para su funcionamiento.
2. VALOR DEL CONTRATO	El valor del presente contrato será hasta la suma de: \$100.000.000 (CIENTOS MILLONES PESOS M/L)
3. FORMA DE PAGO	La Secretaría Distrital de Hacienda efectuará los pagos en pesos colombianos así: Pagos mensuales, previa certificación del supervisor, en la cual conste el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados en mantenimiento preventivo y/o correctivo, suministro de repuestos o elementos requeridos dentro el respectivo período. El contratista debe adjuntar a la factura de cobro, (1) un informe de los servicios y actividades ejecutadas, (2) la solicitud de repuestos o materiales con la debida autorización del supervisor, (3) certificaciones de pago por concepto de aportes al

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





	Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, ARL aportes parafiscales: SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar emitido por representante legal y/o revisor fiscal, (4) planillas de pago aportes parafiscales Los pagos se efectuarán dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera, de la Certificación de Cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones expedida por el supervisor 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 las facturas no han sido correctamente elaboradas 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 haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. 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.										
4. PLAZO DE EJECUCIÓN	06 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><tr><td colspan="2">POSPRE(S)</td><td>No. CDP</td><td>CDPFecha</td></tr><tr><td>Mto_repar equip o_sistema_protec _incendio</td><td>021202020080585 230</td><td>0000000192</td><td>13/05/2026</td></tr></table>			POSPRE(S)		No. CDP	CDPFecha	Mto_repar equip o_sistema_protec _incendio	021202020080585 230	0000000192	13/05/2026
POSPRE(S)		No. CDP	CDPFecha								
Mto_repar equip o_sistema_protec _incendio	021202020080585 230	0000000192	13/05/2026								
7. LIQUIDACIÓ N	Tracto Sucesivo	Procede la Liquidac ión	Si								
8. GARANTÍAS											
8.1. EI CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de BOGOTA D.C., SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA, una garantía única 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





Amparo	Cobertura%	Vigencia
Cumplimiento del Contrato	30.00	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	10.00	Vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del Servicios	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 un (1) año más.
Provisión de Repuestos	20.00	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	10.00	Vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.
Calidad del Servicios	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 un (1) año más.
Provisión de Repuestos	20.00	Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

8.2. El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de **BOGOTÁ D.C., SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA**, una póliza de responsabilidad civil extracontractual que ampare:

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:

Por un valor equivalente a 200 SMMLV de Predios, Labores y Operaciones – PLO y una vigencia igual al plazo total de ejecución del contrato.

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





Las coberturas y amparos son los señalados en los numerales 5.7 y 5.8 del complemento de la Invitación Pública del Proceso de Mínima Cuantía No.

**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.

10. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA:

1. Dar estricto cumplimiento a todas las condiciones establecidas en el Anexo Técnico, mediante el cual se determinan los requerimientos para la ejecución del contrato.
2. Enviar 5 días después de la suscripción del acta de inicio del contrato la siguiente documentación: - Certificación o soporte (planilla PILA) de pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales. - Oficio indicando estructura organizacional, del personal destinado a la atención del objeto y obligaciones contractuales. Debe contener como mínimo: Cargo, Nombre completo, datos de contacto (número telefónico, número celular y correo electrónico). Línea telefónica y número celular disponible (7 días por 24 horas) para el reporte de cualquier eventual necesidad de la Entidad. - Hojas de Vida del personal, certificados de acreditación, certificados de experiencia referente al objeto y obligaciones contractuales sobre el sistema de red contra incendios del contrato. - Certificación bancaria de cuenta para efectuar los pagos. - Oficio relacionando los vehículos que ingresarán con ocasión del servicio (automóviles, motos, etc.).
3. Presentar al supervisor del contrato, dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la firma del acta de iniciación, el cronograma de actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato y entregar actualización del mismo, cuando haya lugar a modificaciones.
4. Poner a disposición de la Entidad contratante, para la ejecución del contrato, el personal requerido de acuerdo a lo establecido, el cual deberá contar con idoneidad, capacidad técnica suficiente y certificada para la realización de las diferentes actividades, teniendo en cuenta la NFPA 25. Así como, garantizar de manera permanente, el personal requerido para llevar a cabo las actividades necesarias para cumplir con el objeto contractual y su reemplazo en el caso de ausencia de alguno de ellos.
5. Garantizar que el personal esté uniformado e identificado con la dotación que le suministre el contratista, observando buena conducta y buen trato con los servidores públicos y usuarios de la Entidad contratante. Así como, tener a disposición los equipos, herramientas y elementos de seguridad y protección personal, que cumplan con la normatividad vigente de seguridad industrial y de salud ocupacional y laboral.
6. Tener a disposición para la ejecución del contrato los equipos, herramientas y elementos de seguridad certificados, necesarios para realizar las actividades y labores pertinentes al mantenimiento preventivo y correctivo, a las instalaciones físicas de las oficinas, y de red contra incendios.

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





7. Conservar en excelentes condiciones de funcionamiento los equipos, herramientas y elementos de seguridad mínimos requeridos y en general todos los elementos destinados para llevar a cabo la ejecución del contrato, lo cual podrá ser verificado por el supervisor del contrato.
8. Suministrar los repuestos necesarios para la ejecución de las actividades de mantenimiento, de acuerdo con las especificaciones y requisitos definidos en el presente documento, de acuerdo a la descripción y unidad establecida en el formato de oferta económica y a los precios unitarios ofrecidos en la propuesta.
9. Realizar las actividades del mantenimiento preventivo y correctivo a la red contraincendios del parqueadero y edificio José Acevedo y Gómez de acuerdo con el cronograma presentado y aprobado por el supervisor del contrato, de acuerdo a las necesidades establecidas en el mismo, haciendo entrega al supervisor de la evidencia correspondiente donde conste las actividades de mantenimiento realizadas (las evidencias podrán ser fotografías, informes, cronogramas, actas, formatos, mesas de Ayuda, etc.)
10. Responder directamente por las pérdidas de bienes y por los daños que causen a los mismos o a las instalaciones donde se preste el servicio, así como por las lesiones a usuarios internos o externos, ocasionados por el personal a cargo del contratista, reparando, reintegrando o restituyendo el bien o bienes perdidos, por otro u otros iguales o de características superiores.
11. Cumplir con la totalidad de los lineamientos ambientales descritos en el presente documento.
12. Presentar informes mensuales sobre las labores ejecutadas y respuestas suministradas y demás informes que solicite el supervisor del contrato, máximo 2 días después de realizada la actividad.
13. Presentar informe individual con calificación de resultados y metas de mejora, para las rutinas que incluyan mediciones, diagnósticos con equipo especializado, pruebas y/o graficas de comparación
14. 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.
15. Cumplir con las disposiciones legales vigentes relacionadas con la seguridad del personal que labora en el contrato y del público que directa o indirectamente pueda afectarse por la ejecución de las actividades propias del contrato, acatando todas las normas legales vigentes y en especial las emitidas por el Ministerio de la Protección Social, por el cual se dicta el reglamento de higiene y seguridad para la industria de la construcción: Ley 9 de 1979, Resolución 2400 de 1979, Resolución 2413 de 1979 y Resolución 1409 de 2012.

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.

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





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 entramientos 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.
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 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.

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





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 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 promoviendo 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

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





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>.
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.

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.

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.

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.

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





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, 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.

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





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 u orden de ejecución respectiva.

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.

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 aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. 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

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





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. SUSTITUCIÓN DEL SUPERVISOR: El supervisor designado en este contrato podrá ser sustituido temporalmente o de manera definitiva, mediante la realización del trámite correspondiente en el aplicativo BogData.

26. DECLARACIÓN DE NO TENER PROCESOS DE CARÁCTER ALIMENTARIO: 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

Elaboró:	PAOLA SABOGAL CARRILLO
Revisó	Marcela Castro Macias - 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

