



Pública

223100-29

Comunicación aceptación de la oferta

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	
CONTRATO No.	260535
TIPO DE CONTRATO	Prestación de Servicios
DEP. DESTINO CONT	FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTA 50001077

Señor(es)

DINGE S.A.S.

Identificación NIT: 900324126

At.: JORGE ARAQUE

Correo electrónico: dingeadm@gmail.com

Ciudad

ASUNTO: Proceso de Contratación N° SDH-SMINC-0031-2026

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 23 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

Directora Administrativa Concejo de Bogotá

Las estipulaciones del contrato son las siguientes:

1. OBJETO	Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de generación y transferencia eléctrica de emergencia del Concejo de Bogotá D.C
2. VALOR DEL CONTRATO	El valor del presente contrato será hasta la suma de: \$14.407.000 (CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL PESOS M/L)
3. FORMA DE PAGO	<p>La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C., efectuará pagos mensuales, en pesos colombianos, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados por concepto de mantenimiento preventivo y correctivo durante el mes anterior, los cuales deberán ser previamente certificados y aprobados por el supervisor del contrato, previa presentación del informe de los servicios prestados y la factura correspondiente.</p> <p>Los repuestos se cancelarán conforme a la demanda requerida en el respectivo periodo, manteniendo los precios ofrecidos en la propuesta, y serán reconocidos únicamente si se encuentran incluidos en el informe de servicios, certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.</p> <p>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.</p>

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>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 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	5 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 PRESUPUESTAL	<table border="1"> <thead> <tr> <th>POSPRE(S)</th> <th>No. CDP</th> <th>CDP Fecha</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ME - Cables eléctricos y accesorios</td> <td>O212020200807871520 3</td> <td>0000000190 06/05/2026</td> </tr> </tbody> </table>			POSPRE(S)	No. CDP	CDP Fecha	ME - Cables eléctricos y accesorios	O212020200807871520 3	0000000190 06/05/2026												
POSPRE(S)	No. CDP	CDP Fecha																			
ME - Cables eléctricos y accesorios	O212020200807871520 3	0000000190 06/05/2026																			
7. LIQUIDACIÓN	Tracto Sucesivo	Procede la Liquidación	Si																		
8. GARANTÍAS																					
8.1. El CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de BOGOTÁ 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>Cumplimiento del Contrato</td> <td>30.00</td> <td>Vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td> </tr> <tr> <td>Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales</td> <td>10.00</td> <td>Vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años 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>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 a partir de la entrega a satisfacción de los bienes, con una cobertura igual al tiempo de la garantía legal -un año- o por el tiempo que de acuerdo con el estudio de las condiciones del mercado, los proveedores garantizan el (los) bien (es).</td> </tr> </tbody> </table>				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.	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 a partir de la entrega a satisfacción de los bienes, con una cobertura igual al tiempo de la garantía legal -un año- o por el tiempo que de acuerdo con el estudio de las condiciones del mercado, los proveedores garantizan el (los) bien (es).
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.																			
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 a partir de la entrega a satisfacción de los bienes, con una cobertura igual al tiempo de la garantía legal -un año- o por el tiempo que de acuerdo con el estudio de las condiciones del mercado, los proveedores garantizan el (los) bien (es).																			
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 y una vigencia igual al plazo total de ejecución del contrato. Las coberturas y amparos son los señalados en el numeral 5.8 del complemento de la Invitación Pública del Proceso de Mínima Cuantía No. SDH-SMINC-0031-2026 .																					

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


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. Presentar para 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 responsable del enlace comunicativo entre la Secretaría Distrital de Hacienda, el Concejo de Bogotá, D.C., y el contratista.
 - Nombre, identificación, teléfono y correo electrónico del personal técnico que atenderá los servicios, y por lo mismo, requiere ingresar a las instalaciones del Concejo de Bogotá, D.C.
 - Certificación bancaria de cuenta para efectuar los pagos.
 - Oficio relacionando los vehículos que ingresarán con ocasión del servicio (automóviles, motocicletas, etc.).
 - Certificación en la que conste que el personal dispuesto para desarrollar el objeto contractual se encuentra vinculado directamente con el contratista y que ese personal cuenta con la experiencia específica en mantenimiento de plantas eléctricas y equipos de transferencia.
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 su 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. El contratista deberá verificar e informar el transporte de residuos peligrosos de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1079 de 2015, lo anterior con el fin de realizar el transporte, disposición final, almacenamiento, tratamiento y/o aprovechamiento de los residuos generados en la ejecución del contrato y que sean clasificados como residuos peligrosos, de conformidad con la normatividad ambiental vigente en la materia, lo cual no tendrá costo adicional para la Corporación.
6. Realizar los mantenimientos de acuerdo a frecuencia establecida para efectuar las actividades (ajuste, limpieza y lubricación de los equipos), lo mismo que revisar, inspeccionar y comprobar el buen funcionamiento de los equipos objeto del mantenimiento y efectuar los ajustes necesarios para su óptimo funcionamiento, haciendo entrega al supervisor de la orden de servicio correspondiente donde conste las actividades de mantenimiento realizadas, dentro de los horarios establecidos por la supervisión del contrato, teniendo en cuenta que las actividades misionales del Concejo no pueden ser interrumpidas.
7. En caso de requerir la instalación y/o cambio de un repuesto, deberá presentar en la orden de servicio la justificación pertinente para autorización del Supervisor del Contrato.
8. Presentar al supervisor del contrato un informe de cada mantenimiento, de las condiciones técnicas y de funcionamiento del sistema y hacer las recomendaciones técnicas necesarias para realizar las correcciones o implementar la solución pertinente.
9. Realizar las actividades que comprenden el mantenimiento correctivo, tales como reparaciones de los daños que se presenten de manera fortuita en la Planta Eléctrica y de Transferencia Automática del Concejo de Bogotá, D.C., dentro de un plazo no mayor a 24 horas

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. Asesorar técnicamente a la entidad contratante sobre las modificaciones que requiera el sistema, en caso de ampliaciones de cobertura eléctrica o de cambio en el esquema unifilar de la Entidad.
11. Llevar un control de los servicios prestados, repuestos suministrados y novedades que se lleguen a presentar, registrando el valor ejecutado, con el objeto de no prestar servicios que excedan el valor del contrato e incluir esta información en el informe al supervisor.
12. Presentar durante la ejecución del contrato, los certificados de disposición final de residuos peligrosos con empresa que tengan licencia ambiental vigente (baterías, filtros usados, material impregnado de hidrocarburos, refrigerantes y los que se generen en ejecución del contrato.) de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 y/o la normatividad que se encuentre vigente.
13. Para la gestión de aceites lubricantes usados deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 2238 del 2023, remitir, realizar el transporte con movilizador autorizado por la Secretaría Distrital de Ambiente de Bogotá, el cual deberá ser informado ocho (8) días hábiles previamente a la ejecución de la actividad y remitir certificados de disposición final con empresas que cuenten con licencia ambiental.
14. Certificar en cada una de sus actividades y elementos suministrados objeto del mantenimiento el cumplimiento del Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE, cuando a ello aplique.
15. Responder por daños que se generen a los bienes muebles y/o inmuebles de las instalaciones del Concejo de Bogotá, D.C., con ocasión y por razón de la ejecución del objeto del contrato. En el evento de presentarse daños a los bienes muebles y/o inmuebles, el contratista debe reparar y/o reponerlos, debiendo dejarlos en el mismo estado que se encontraban al momento previo de generación del daño.
16. Cumplir con los lineamientos contenidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA- del Concejo de Bogotá, D.C., durante la ejecución del contrato, el manejo de los residuos sólidos aprovechables y no aprovechables provenientes del mantenimiento al Sistema de Generación y Transferencia Eléctrica de Emergencia del Concejo de Bogotá, D.C., deberán ser separados en la fuente por el personal que preste el servicio; labores que se efectuarán siguiendo el código de colores adoptado por la Corporación.
17. Mantener fijos los precios ofrecidos en la propuesta económica durante la ejecución del contrato, conforme las condiciones del mercado.
18. Garantizar la calidad de los repuestos e insumos, los cuales deben ser nuevos y de primera calidad.
19. Reemplazar en el menor tiempo posible, los repuestos y/o elementos defectuosos y/o que no cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas, cambios que no acarrearán ningún costo adicional a la entidad. Para tal efecto, el Supervisor informará al contratista por escrito, sobre la ocurrencia del hecho y se pactará un plazo para la reposición de los mismos, plazo que no superará los tres (3) días hábiles.
20. Garantizar que el personal empleado en la ejecución del contrato sea idóneo técnicamente y esté debidamente uniformado, que utilice los elementos de protección personal necesarios y que porte en sitio visible el carné de la empresa contratista.
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.

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



2. Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el Anexo Técnico, 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 cinco (5) 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 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.

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



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. 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>.

21. Dar cumplimiento a las disposiciones ambientales que regulan el manejo y disposición de los insumos o repuestos utilizados en la ejecución del contrato.

22. Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados como resultado del presente proceso.

11.1. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA:

1) Pagar en la forma establecida en la Estipulación Contractual Forma de Pago las facturas o cuentas de cobro presentadas por el Contratista.

2) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

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.

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



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.

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

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



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

Elaboró:	JAIRO VILLEGAS ISAZA – Profesional Dirección de Asuntos Contractuales
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