



ACEPTACION DE OFERTA No. FUGA-125-2026
PROCESO DE CONTRATACION MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA No. FUGA-PMC-125-2026

Modalidad de Selección	PROCESO DE CONTRATACION MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA				
Tipo Contrato:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS				
Contrato No.	FUGA-125-2026				
Entidad Contratante:	FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO – FUGA				
Identificación:	NIT. 860.044.113-3				
Ordenador del Gasto:	LILIANA PATRICIA HERNÁNDEZ HURTADO – Subdirectora de Gestión Corporativa				
Identificación:	C.C. 1.026.256.195				
Contratista:	INGENIEROS ELECTRÓNICOS PROFESIONALES E.U.				
Identificación:	NIT: 900343856 4				
Representante Legal	JOHANNA MARCELA BERNAL APONTE				
Identificación:	C.C 46372969				
Dirección:	Carrera 20 N° 62 - 65				
Teléfono:	(601) 3471082 – 3223995817				
Correo Electrónico	SERVICIENTE@INGESONY.COM.CO				
DECLARACIONES PRELIMINARES DEL CONTRATISTA:					
El CONTRATISTA hace las siguientes declaraciones: 1. Que conoce y acepta los documentos del proceso. 2. Que tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos del proceso y recibió de la FUGA respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3. Que se encuentra debidamente facultado(a) para suscribir el presente contrato, e igualmente acredita no estar incurso(a) en causal de inhabilidad e incompatibilidad alguna. 4. Que, al momento de la celebración del presente contrato, no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad, u otra circunstancia oculta que pueda afectar la suscripción del contrato o la adecuada ejecución de este. 5. Que está a paz y salvo con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, en los casos que aplique. 6. Que el valor del contrato incluye todos los tributos, gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionadas con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 7. Que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y, en general, de cualquier actividad ilícita, de igual manera, manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas. 8. Que conoce, comprende y acepta todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato y los demás documentos que forman parte integral del mismo. 9. Que es responsable de la información y documentos que ha registrado y/o cargado en los sistemas informáticos que se han utilizado en desarrollo de las actuaciones precontractuales, al igual que es responsable de la integridad y autenticidad de estos. 10. Que el presente contrato surge mediante la modalidad de contratación de mínima cuantía.					
CLÁUSULAS ESPECÍFICAS O PARTICULARES:					
1. Objeto:	PRESTAR SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS ASOCIADOS A LA INFRAESTRUCTURA TIC				
2. Alcance	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y CENTRO DE DATOS. En atención al objeto a contratar, la Entidad requiere que el contratista preste el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos tecnológicos, con el propósito de conservar sus condiciones adecuadas de operación, prevenir fallas y restablecer su funcionamiento cuando ello se requiera, los cuales se mencionan a continuación:				
	ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	NÚMERO MÍNIMO MANTENIMIENTOS REQUERIDOS
	1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO EQUIPOS TECNOLÓGICOS			
	1.1	EQUIPOS DE CÓMPUTO PORTÁTILES HP y DELL (INCLUYE PERIFERICOS)	Unidad	71	1



1.2	EQUIPOS DE CÓMPUTO DE ESCRITORIO DELL (INCLUYE PERIFERICOS)	Unidad	5	1
1.3	EQUIPOS DE CÓMPUTO ALL IN ONE LENOVO (INCLUYE PERIFERICOS)	Unidad	5	1
1.4	EQUIPOS DE CÓMPUTO MAC (INCLUYE PERIFERICOS)	Unidad	4	1
1.5	IMPRESORA ZEBRA GC420T	Unidad	3	1
1.6	IMPRESORA HP SERIE 400	Unidad	1	1
1.7	IMPRESORA RICOH MP 501 SPF	Unidad	4	1
1.8	ESCÁNER EPSON WORKFORCE DS6500	Unidad	1	1
1.9	VIDEO BEAM EPSON	Unidad	14	1
1.10	AIRE ACONDICIONADO CONFORTFRESH (No hace parte del Centro de Datos)	Unidad	1	1
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CENTRO DE DATOS			
2.1	EQUIPOS SERVIDORES HP	Unidad	10	1
2.2	AIRES ACONDICIONADOS TIPO MINI SPLIT 24000 BTU	Unidad	3	1
2.3	CONDENSADORAS MIRAGE INVERTER 12	Unidad	3	1
2.4	UPS TITAN de 3 kVA	Unidad	1	1
2.5	UPS TITAN de 10 kVA	Unidad	3	1
2.6	UPS TITAN de 15 kVA	Unidad	1	1
2.7	BANCO DE BATERÍA INTERNA	Unidad	1	1
2.8	RACK Y SISTEMA DE CABLEADO ESTRUCTURADO	Global	1	1

1.2.1.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPOS TECNOLÓGICOS

El contratista debe realizar el mantenimiento preventivo de los equipos tecnológicos, conforme al plan de mantenimiento aprobado por el supervisor del contrato con el fin de conservar sus condiciones adecuadas de operación, y así reducir las probabilidades de fallas y prolongar su vida útil.

Estos mantenimientos preventivos comprenderán adicionalmente, el soporte y visita técnica presencial en las sedes de la FUGA ubicados en el barrio La Candelaria, Bogotá, cuando se requiera atención técnica durante la ejecución del contrato, en lo términos que la entidad defina.

El plan de trabajo del mantenimiento preventivo debe detallar como mínimo:

- La metodología propuesta para la ejecución de las actividades de mantenimiento.
- La conformación del equipo de trabajo, indicando perfiles, número de personas, procedimientos operativos y logística prevista para la prestación del servicio.
- Los mecanismos para el control, seguimiento y verificación de la ejecución del mantenimiento.

1.2.1.3 Equipos Tecnológicos de Cómputo



Se definen las siguientes actividades a desarrollar, sin perjuicio de las demás que el contratista considere de acuerdo con su experiencia:

- a. Inspección física y de funcionamiento de periféricos: pantalla, teclado, mouse/touchpad, cámara, unidades multimedia, salidas de video, interfaces de entrada y salida.
- b. Limpieza exterior e interior de CPU para equipos de escritorio.
- c. Para portátiles limpieza interior, exterior y de teclado.
- d. Revisión de componentes de alimentación, cargador y cables conectores.
- e. Revisión de las actualizaciones del software.
- f. Explorar el disco duro para detectar errores en sus sectores y desfragmentar el disco duro si es necesario.
- g. Efectuar una limpieza de archivos: eliminar todos los archivos temporales generados por el sistema operativo, eliminar los accesos inválidos al registro del sistema, así como los accesos directos dañados.
- h. Ejecución de programas de mantenimiento sobre el diagnóstico de todos los componentes del equipo.

1.2.1.4 Equipos Tecnológicos de impresión

Se definen las siguientes actividades a desarrollar, sin perjuicio de las demás que el contratista considere de acuerdo con su experiencia:

- a. Limpieza general de los componentes mecánicos del equipo, lubricación y calibración de ejes y guías de movimiento.
- b. Limpieza de escáner y bandas de transferencia de imagen para el ETP multifuncional. Limpieza y diagnóstico de piezas de desgaste y/o condiciones generales del equipo. Comprobación de las condiciones eléctricas externas, limpieza interna, ajuste mecánico de los elementos que lo requieran.
- c. Comprobación y ajuste de voltajes internos.
- d. Test de diagnóstico de Hardware y software y todos los demás procedimientos establecidos por el Fabricante para cada tipo de impresora.
- e. Verificación de estado y calidad de los consumibles.

1.2.1.5 Equipos Tecnológicos Escáner y Video Beam

Se definen las siguientes actividades a desarrollar, sin perjuicio de las demás que el contratista considere de acuerdo con su experiencia:

- a. Diagnóstico de Hardware y software.
- b. Limpieza de las partes externas del equipo.
- c. Limpieza del cristal, alimentador y bandas de transferencia.
- d. Comprobación de las condiciones eléctricas y ajuste mecánico de los elementos que requieran.
- e. Hacer prueba de funcionamiento

1.2.1.6 MANTENIMIENTO PREVENTIVO CENTRO DE DATOS

El contratista debe realizar el mantenimiento preventivo de acuerdo con el plan de mantenimiento aprobado por el supervisor del contrato.

Así mismo el mantenimiento preventivo deberá comprender el soporte y visita técnica presencial para todos los eventos de emergencia que se presenten durante el plazo de ejecución del contrato, respecto de los sistemas y equipos tecnológicos que conforman el centro de datos, a saber:

- a. Servidores
- b. UPS
- c. Aires acondicionados y condensadoras
- d. Banco de Batería Interna
- e. Racks y Cableado estructurado del centro de datos

Actualmente la FUGA cuenta con 3 sedes físicas en las que se encuentran componentes que hacen parte del

centro de datos, distribuidos así:

1. Dirección General: En esta sede se encuentra el centro de datos principal en el que se encuentran los siguientes componentes:

- a. Cuarto Centro de Datos: Rack abierto de piso, Access Point, Firewall, Servidores Tipo Blade, Monitor, Patch Panel, Planta Telefónica, Switches, Switch de Monitoreo, Aire Acondicionado.
- b. Cuarto Sótano Parquadero: UPS 15 kVA, (banco de baterías), Condensadora.
- c. Sala Exposición: Cuarto con Gabinete Rack de piso, Patch Panel, Switch, cableado estructurado.

2. Casa Amarilla: En esta sede se encuentran los siguientes componentes:

- a. Cuarto con Gabinete Rack de piso, Patch Panel, UPS 10 kVA, Switches, cableado estructurado, aire acondicionado.

3. Casa Grifos: En esta sede se encuentran los siguientes componentes:

- a. Gabinete Rack de piso pequeño, Patch Panel, UPS 3 kVA, Switch.

El plan de trabajo del mantenimiento preventivo debe detallar como mínimo:

- a. La metodología del contratista para llevar a cabo las labores de mantenimiento del centro de datos
- b. La descripción del equipo de trabajo que ejecutará las labores de mantenimiento, procedimientos y logística que el contratista llevará a cabo.
- c. Los procedimientos para el control de la ejecución del mantenimiento del centro de datos

Para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo para sistemas y equipamiento tecnológico del Centro de Datos, el contratista debe considerar los siguientes requerimientos:

- a. El mantenimiento, la correcta operación y confiabilidad de los servidores del Centro de Datos
- b. El mantenimiento, la correcta operación y confiabilidad de las UPS del Centro de Datos
- c. El mantenimiento y la correcta operación del sistema de Cableado de telecomunicaciones y los racks del Centro de Datos.
- d. El mantenimiento, la correcta operación y confiabilidad de los aires acondicionados y condensadoras.
- e. Durante y después de realizadas las rutinas de mantenimiento, el contratista deberá mantener en correcta condición de funcionamiento, seguridad y presentación todos los equipos, gabinetes e instalaciones objeto del presente contrato, entregando un informe de lo efectuado y su estado final.

1.2.1.6 Servidores

Se definen las siguientes actividades a desarrollar, sin perjuicio de las demás que el contratista considere de acuerdo con su experiencia:

- a. Verificación de estado de discos
- b. Revisión de fuentes de poder redundantes
- c. Inspección de ventiladores y temperaturas internas
- d. Limpieza física bajo protocolo del centro de datos – DC
- e. Revisión de cables y conexiones
- f. Validación de baterías
- g. Revisión de cabinas SAN/NAS

- h. Verificación de uso de almacenamiento y crecimiento
- i. Validación de replicaciones
- j. Pruebas de snapshots
- k. Monitoreo de temperatura y humedad
- l. Verificación de sistemas de enfriamiento
- m. Actualización de firmware
- n. Aplicación de parches de sistema operativo
- o. Actualización de antivirus
- p. Revisión de accesos y privilegios
- q. Verificación de logs de seguridad
- r. Revisión de alertas del sistema
- s. Validación de capacidad (CPU, RAM, IOPS)
- t. Análisis de rendimiento
- u. Hardening de seguridad

1.2.1.6 UPS

Se definen las siguientes actividades a desarrollar, sin perjuicio de las demás que el contratista considere de acuerdo con su experiencia:

- a. Limpieza general interior y exterior
- b. Verificar panel de control
- c. Medición de voltaje de entrada/ salida
- d. Revisar % de carga
- e. Estado de baterías y medición individual de estas
- f. Revisar temperatura
- g. Registro de alarmas
- h. Verificación de cables de potencia
- i. Verificar tarjetas
- j. Prueba de transferencia a batería
- k. Pruebas de autonomía controlada
- l. Verificación de Bypass
- m. Ajuste y torque de bornes
- n. Plan de mejora en caso de detección de riesgos
- o. Entregar certificado de estado operativo
- p. Recomendación de cambio de baterías (con soporte técnico)

El contratista deberá realizar el mantenimiento preventivo de las UPS conforme a las recomendaciones del fabricante incluyendo, sin limitarse a la actualización del firmware de cada equipo y el ajuste de sus parámetros, limpieza o sustitución de filtros, el cambio de baterías defectuosas, la calibración de los parámetros de operación, la revisión del monitoreo remoto, así como la limpieza general y el ajuste de las conexiones y demás componentes.

1.2.1.7 Aires Acondicionados

Se definen las siguientes actividades a desarrollar (aires acondicionados y condensadoras), sin perjuicio de las demás que el contratista considere de acuerdo con su experiencia:

- a. Limpieza de filtros de aire
- b. Verificación de temperatura de impulsión y retorno
- c. Revisión de drenajes (evitar obstrucciones)
- d. Inspección visual de evaporador y condensador
- e. Validar funcionamiento continuo (sin ciclos anormales)
- f. Revisión de alarmas del equipo
- g. Limpieza profunda de serpentines

- h. Verificación de presión del refrigerante
- i. Revisión de conexiones eléctricas
- j. Ajuste de tornillería y soportes
- k. Prueba de sensores de temperatura
- l. Validación del termostato
- m. Medición de consumo eléctrico
- n. Limpieza de bandejas de condensado
- o. Revisión de aislamiento térmico
- p. Revisión del compresor
- q. Revisión estructural del sistema
- r. Validación de vida útil del equipo

El mantenimiento de los aires y condensadora debe cumplirse acorde con las recomendaciones de cada fabricante de los equipos. Incluye sin limitarse a la actualización del firmware de cada equipo con ajuste de parámetros, cambio de filtros, recarga de refrigerante, lubricación, calibración de parámetros de funcionamiento, revisión del monitoreo remoto, limpieza completa y ajuste de las partes.

1.2.1.8 Mantenimiento de Racks y Cableado Estructurado

Se definen las siguientes actividades a desarrollar, sin perjuicio de las demás que el contratista considere de acuerdo con su experiencia:

- a. Verificar estabilidad, anclaje al piso, nivelación y paneles laterales
- b. Retiro de polvo en superficies, patch panels, rieles y ventilaciones
- c. Verificar flujo de aire frontal – trasero y verificar funcionamiento de ventiladores
- d. Validar que el peso de equipos no supere la capacidad del rack
- e. Verificar conexiones eléctricas, tomas, etiquetas y estado físico
- f. Revisión y uso correcto de canaletas, bandejas, guías y organizadores verticales / horizontales
- g. Verificar que no existan cables doblados o tensionados y realizar limpieza de conectores

El contratista deberá definir el procedimiento y las herramientas que utilizará en el diagnóstico y la solución de fallas así como para la prestación servicios contemplados en el contrato, e informar de ello al supervisor del contrato. Para tal efecto, deberá disponer por su cuenta de todas las herramientas, equipos e insumos necesarios para los mantenimientos preventivos de los sistemas y equipos tecnológicos del Centro de Datos.

Al finalizar las actividades correspondientes al mantenimiento preventivo, el contratista deberá entregar la documentación (Informes, hojas de vida, evidencias) requerida, de conformidad con lo establecido en la presente Ficha Técnica.

1.2.1.9 MANTENIMIENTO CORRECTIVO EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y CENTRO DE DATOS

El mantenimiento correctivo comprende la atención, diagnóstico y corrección de las averías o fallas que se presenten en os equipos tecnológicos, identificando la causa de su origen y teniendo en cuenta las siguientes actividades:

- a. Realizar todas las visitas correctivas necesarias hasta dejar en operación normal los equipos tecnológicos y los sistemas y equipamiento del centro de datos.
- b. El contratista deberá suministrar todos los elementos, herramientas y equipos necesarios para realizar los mantenimientos.

c. En caso de requerirse el cambio de componentes por daño mayor o pérdida total de cualquier parte, sección o unidad funcional de un equipo, esta deberá ser reemplazada por otra de iguales o superiores características técnicas y de desempeño compatible con el equipo intervenido. Esto aplica para secciones o unidades completas que son componentes de equipos como los cargadores, inversores, pantallas, transformadores, etc, que requieran ser sustituidas. En este caso será compromiso del contratista retirar el elemento dañado y suministrar e instalar el de reemplazo, ponerlo en servicio y mantenerlo en las mismas condiciones estipuladas para el equipo, garantizando el componente, sección o unidad original.

d. Suministrar e instalar los repuestos, partes de recambio, insumos de mantenimiento, materiales requeridos para la adecuada reparación y funcionamiento de los equipos objeto de este contrato. Así mismo, deberá garantizar que los equipos queden en óptimas condiciones de operación para lo cual tendrá que realizar todos los ajustes necesarios, así como el cambio de piezas y elementos que estén generando la falla, o que por su uso entren en obsolescencia, por unos nuevos **no remanufacturados (de lo cual debe avalar mediante factura del proveedor original de la pieza de repuesto que avale dicho estado ante el supervisor del contrato)**, avalados por el fabricante del equipo.

e. Garantía de las reparaciones efectuadas: Luego que un equipo ha sido reparado y llegare a fallar, y en caso de ser necesario el traslado de este, ya sea la unidad completa o una sección, a un taller para su reparación o la espera de repuestos de importación, el contratista deberá proveer la solución temporal para mantener la operación del sistema mientras se realiza la consecución de las partes afectadas, esto en un término máximo de tres (3) días hábiles después de reportada la falla. Todo esto sin generar costo adicional para la FUGA.

f. El contratista debe informar y contar con la aprobación del Supervisor del Contrato, para cualquier traslado fuera de la FUGA que se requiera realizar de los elementos y/o partes objeto de mantenimiento correctivo.

g. Así mismo, debe garantizar el correcto funcionamiento de todos los sistemas y equipamiento tecnológico del Centro de Datos y de las partes que suministre, reemplace o repare durante la ejecución del contrato. El correcto funcionamiento implica entregar a la FUGA el bien en óptimas condiciones de funcionamiento, a satisfacción del supervisor del contrato.

1.2.1.10 Bolsa de Repuestos

La FUGA tendrá una bolsa con recursos económicos para cubrir la necesidad del suministro de repuestos para solucionar fallas y/o daños detectados en los mantenimientos preventivos y/o correctivos que se requieran.

Durante toda la ejecución del contrato, el contratista deberá garantizar el suministro e instalación de los repuestos que sean necesarios para la correcta reparación y perfecto funcionamiento de los equipos tecnológicos y sistemas a intervenir.

El suministro e instalación de los repuestos requeridos, deberá ser autorizado previamente por el supervisor del contrato. Todos los repuestos que se utilicen para reemplazar los elementos defectuosos deben ser nuevos, no remanufacturados, ni usados o de segunda mano, ni reparados, originales y de la misma calidad o superior a la existente. Toda salida de equipos o partes para reparación o reposición fuera de las instalaciones de la FUGA requiere de la aprobación del supervisor.

En la bolsa de repuestos se incluyen todos los repuestos que se han identificado a lo largo de los mantenimientos realizados en la entidad.

Todos los gastos, incidentes con ocasión del transporte y logística junto con los seguros y garantías de los

equipos o repuestos, correrán por cuenta y riesgo exclusivamente del Contratista.

1.2.1.11 Procedimiento para el Suministro e Instalación de Repuestos

Para aquellos repuestos que hacen parte de la bolsa de repuestos y que sean requeridos durante la ejecución del contrato deberán ser suministrados por el contratista seleccionado, **máximo a los tres (3) días hábiles** siguientes a la solicitud realizada por el supervisor del contrato.

En los casos que se identifique que es difícil encontrar por baja disponibilidad en el mercado o se requiere importar algún tipo de repuesto, el contratista deberá aportar la documentación o soportes que verifiquen esta situación o que impidan la entrega oportuna y se pueda retrasar la entrega e instalación. La entidad revisará los soportes y documentos y determinará si aplican o no cambios en los tiempos de entrega y solución.

El contratista debe garantizar que todos los elementos incluidos en la bolsa de repuestos sean suministrados al precio con el cual fueron ofertados, siguiendo el procedimiento establecido a continuación y previa aprobación por parte del supervisor del contrato.

El contratista deberá realizar un diagnóstico de los equipos y accesorios relacionados, indicando el motivo por el cual se requiere el cambio de un repuesto y el tipo, nombre o descripción del equipo y el elemento o repuesto.

El supervisor del contrato una vez revisado el diagnóstico presentado por el contratista, y posterior al estudio de mercado de los precios comerciales de los repuestos, decidirá e informará si autoriza o no el suministro del o los repuestos requeridos.

Con el aval de la supervisión del contrato, el contratista deberá proceder a realizar las actividades correspondientes para el cambio de la parte, prueba y puesta en funcionamiento de acuerdo con lo que aplica para mantenimientos correctivos.

Si la parte o repuesto que requiere cambio no se encuentra en el listado de repuestos de la FUGA, el supervisor del contrato solicitará al mercado cotización para conocer el valor de los repuestos requeridos, teniendo en cuenta que se debe obtener como mínimo tres (3) Cotizaciones. De manera simultánea, el contratista presentará una cotización de los mismos repuestos, elementos y servicios asociados.

Una vez recibida la información del mercado y del contratista, el supervisor realizará un análisis de los precios de las distintas cotizaciones allegadas, seleccionando la cotización de menor valor presentada.

Si la cotización presentada por el contratista es la más económica, la supervisión del contrato procederá a aprobar dicha cotización, en caso contrario, solicitará ajustar la cotización al menor valor de las cotizaciones obtenidas y procederá a su aprobación.

En caso de que el evento de solicitud de cotización no resulte exitoso por no obtener las cotizaciones mínimas para dar cumplimiento a este numeral, se deberá dejar soporte en el expediente contractual por parte de la supervisión de la gestión realizada y se realizará el proceso de aprobación con las cotizaciones recibidas.

Una vez aprobado el valor para el “suministro, instalación, configuración y puesta en funcionamiento del repuesto y del equipo en fallo”, el contratista deberá proceder a realizar las actividades correspondientes que permitan poner en funcionamiento el equipo en los plazos establecidos en la presente Ficha Técnica.

El contratista debe tener en cuenta que el servicio de mantenimiento correctivo, recurso humano para cambios de repuestos, transportes, entre otros, no generará cobros adicionales hacia la entidad; así mismo el costo del mantenimiento correctivo deberá incluir todos los costos directos e indirectos, impuestos, erogaciones, gravámenes y tributos que se requieran para la adecuada prestación del servicio.

2.1.2.1. ESPECIFICACIONES TRANSVERSALES PARA TODOS LOS SERVICIOS REQUERIDOS

2.1.2.2. Reunión de Inicio - Kickoff Meeting

Una vez suscrita el acta de inicio, se realizará reunión de inicio (kickoff meeting), en la que la supervisión del contrato o su delegado, indicarán los lineamientos a tener en cuenta por parte del contratista dentro de la ejecución del contrato, enmarcadas dentro de las obligaciones y especificaciones de la presente Ficha Técnica y estudio previo. El contratista deberá realizar la entrega de los siguientes documentos para revisión y aprobación de supervisor del contrato, entre los que se encuentran:

- a. Plan de Trabajo y Cronograma
- b. Acuerdo de Confidencialidad
- c. Plan de Manejo Ambiental (Disposición de residuos explícita)
- d. Documento que informe el procedimiento y gestión de escalamiento definido para la atención de solicitudes, requerimientos, incidentes donde mínimo se debe informar sobre:
 - Descripción de los procesos de escalamiento técnico y gerencial
 - Matriz de comunicación para la atención de incidentes y problemas (medios de contacto, nombre, teléfono, correo electrónico y cargo de cada persona descrita en la matriz)

Nota 1: Para efectos de revisión y aprobación de estos documentos por parte de la supervisión del contrato, la FUGA contará con dos (2) días hábiles siguientes a la entrega por parte del contratista en la reunión de inicio, para informar al proveedor, las observaciones, solicitud de ajuste, complementación y aprobación de estos. Los documentos serán ajustados por el contratista, si hay lugar a ello, en un plazo de dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud formal del supervisor del contrato.

Nota 2: En ningún caso, los plazos establecidos por el contratista en el plan de trabajo podrán superar el plazo de ejecución del contrato.

2.1.2.2.1. Soporte Técnico - Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS's)

Para la atención de incidentes y requerimientos relacionados con los equipos tecnológicos, la FUGA cuenta con mesa de ayuda a través de la generación de tickets en el aplicativo GLPI, mediante la cual se gestionan las solicitudes correspondientes a soporte de nivel 1 y 2.

Soporte Nivel 1: Corresponde a la atención y solución de incidentes técnicos básicos, tales como:

- a. Restablecimiento de contraseñas
- b. Configuración de correo
- c. Problemas de acceso a sistemas
- d. Fallas simples de hardware

Cuando el incidente no pueda ser resuelto en este nivel, deberá realizarse el respectivo escalamiento al siguiente nivel de soporte.

Soporte Nivel 2: Corresponde a la atención y solución de incidentes que requieren un diagnóstico más

especializado :

- a. Soporte a sistemas operativos, redes, bases de datos
- b. Configuración de servidores
- c. Gestión de respaldos
- d. Aplicación de parches y actualizaciones

Soporte Nivel 3: El contratista deberá atender los incidentes de Nivel 3 garantizando soporte técnico vía telefónica e internet, considerando entre otros los siguientes aspectos:

- a. Resolución de incidentes críticos o complejos
- b. Corrección de errores en software
- c. Análisis de vulnerabilidades
- d. Intervención directa sobre los equipos tecnológicos y/o centro de datos
- e. Coordinación con fabricante o proveedores

Quando se presente fallas en los equipos tecnológicos y/o en la infraestructura del centro de datos, el contratista deberá dar soporte vía telefónica o remoto con personal calificado y con experiencia, en un tiempo no mayor a cuatro (4) horas de conformidad con la prioridad asignada al incidente.

Para los casos de mantenimiento correctivo, el contratista deberá diagnosticar la falla presentada y determinar si se requiere el reemplazo de la partes o componentes.

Todos los elementos, partes y repuestos que el contratista suministre en el desarrollo del mantenimiento correctivo a través de la bolsa de repuestos, deberán garantizar la adecuada operación de los equipos tecnológicos y de los sistemas que conforman el centro de datos, y deberán amparados por la garantía de fábrica de los respectivos productos, cuando aplique.

El tiempo máximo de atención de solicitudes (requerimientos e incidentes) es el siguiente:

1. Tiempo de respuesta a requerimientos (Peticiónes):

Número de horas hábiles requeridos para la respuesta:

- Prioridad Alta: 1 hora habil.
- Prioridad Media: 2 horas habiles.
- Prioridad Baja: 4 horas habiles

2. Tiempo de diagnóstico a incidentes:

Tiempo de respuesta que le toma al contratista informar a la FUGA el diagnóstico que causa la incidencia:

Número de horas hábiles requeridos para la atención

- Prioridad Crítica: 4 horas habiles
- Prioridad Alta: 8 horas habiles
- Prioridad Media: 12 Horas habiles
- Prioridad Baja:24 horas habiles
-

	3. Tiempo de Solución a incidentes: Tiempo de respuesta que tarda el contratista en resolver una falla una vez este registrada la causa de la incidencia. Número de horas hábiles requeridos para la solución ○ Impacto Crítico: 4 horas ○ Impacto Alto: 8 horas ○ Impacto Medio: 12 Horas ○ Impacto Bajo: 24 horas ○ Reposición: 72 horas												
3. Plazo:	El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de enero de 2027, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.												
4. Valor:	El valor del presente contrato será de hasta por la suma de TREINTA MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTISIETE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$30'398.827) , valor incluido el pago de costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato y todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.												
5. Apropiación presupuestal:	El presente contrato se encuentra respaldado presupuestalmente con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal expedidos por el responsable de Presupuesto de la FUGA, así: <table><tr><th>No. CDP</th><th>Fecha de Expedición</th><th>Valor CDP</th><th>Valor a comprometer</th></tr><tr><td>No. 355 BogData: 0000878803 0001</td><td>12/05/2026</td><td>\$30.398.827</td><td>\$30.398.827</td></tr><tr><td>Rubro presupuestal</td><td colspan="3">O230117459920240011- Fortalecimiento institucional de la FUGA Bogotá D.C.</td></tr></table>	No. CDP	Fecha de Expedición	Valor CDP	Valor a comprometer	No. 355 BogData: 0000878803 0001	12/05/2026	\$30.398.827	\$30.398.827	Rubro presupuestal	O230117459920240011- Fortalecimiento institucional de la FUGA Bogotá D.C.		
No. CDP	Fecha de Expedición	Valor CDP	Valor a comprometer										
No. 355 BogData: 0000878803 0001	12/05/2026	\$30.398.827	\$30.398.827										
Rubro presupuestal	O230117459920240011- Fortalecimiento institucional de la FUGA Bogotá D.C.												
6. Forma de pago:	La FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO se compromete a pagar el valor correspondiente a la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, en pagos mensuales de acuerdo con los servicios efectivamente prestados, sujeto al recibo a satisfacción del servicio contratado. Para efectos del pago, el CONTRATISTA deberá presentar para cada pago los siguientes documentos: a. Factura o documento equivalente de conformidad con la Ley. b. Certificación de Cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato de los servicios y repuestos recibidos, y en el que conste la verificación de cumplimiento del objeto y su alcance, así como de las obligaciones a cargo del contratista. c. Certificación expedida por el revisor Fiscal o el representante legal sobre el cumplimiento de los pagos al sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con el artículo 50 de La ley 789 de 2002 y normas concordantes. Nota 1: El proponente en el valor de su propuesta deberá tener en cuenta que la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Distrital vigentes y conforme a sus modificaciones de Ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y												

	con la actividad objeto del contrato. Nota 2: Se aclara que para el pago correspondiente, la deducción de las estampillas Distritales y demás impuestos Distritales y Nacionales se realizará sobre el valor total de los servicios facturados sin incluir IVA. Parágrafo 1. Los pagos que la Entidad se compromete a efectuar, quedan sujetos al PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en este. Parágrafo 2. Descuentos: El proponente en el valor de su propuesta deberá tener en cuenta que la FUNDACIÓN efectuará los descuentos de ley del orden nacional y Distrital vigentes y conforme a sus modificaciones de ley, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista a la Entidad y con la actividad objeto de la aceptación de oferta. Parágrafo 3. (Sólo aplica para responsables de IVA) De conformidad con el parágrafo 3 del artículo 437 del ET, adicionado por medio del artículo 4 de la Ley 1943 de 2018 “Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del Impuesto sobre las Ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. Los responsables del impuesto sólo podrán solicitar su retiro del régimen cuando demuestren que en el año fiscal anterior se cumplieron, las condiciones establecidas en la presente disposición. Cuando los no responsables realicen operaciones con los responsables del impuesto deberán registrar en el Registro Único Tributario -RUT su condición de tales y entregar copia del mismo al adquirente de los bienes o servicios, en los términos señalados en el reglamento. Parágrafo 4. EL CONTRATISTA, con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar por cada factura tenga centavos, estos deberán ser ajustados o aproximados al peso, ya sea por exceso cuando la suma sea igual o mayor a 0,50 centavos o por defecto cuando la suma sea menor a 0.50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el contrato. Parágrafo 5. La retención de IVA, las retenciones de Estampillas, la retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales sobre la materia. De igual manera, el contratista deberá tener en cuenta que el contrato que se derive del presente proceso de selección está sujeto al pago de todos los impuestos y contribuciones locales y nacionales los cuales deben ser asumidos por el CONTRATISTA. Parágrafo 6: Los pagos serán realizados en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que indique el proponente seleccionado, abierta en una de las entidades financieras afiliadas al Sistema Automático de pagos, previos los descuentos de Ley.
7. Obligaciones generales y específicas a cargo del Contratista:	Obligaciones generales del contratista: En desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones: 1. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.

2. Allegar a la FUGA, en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación y ejecución del contrato, tales como las garantías y demás requisitos establecidos en los documentos del proceso y el contrato que llegare a celebrarse, así como suscribir oportunamente el Acta y demás documentos que se generen en el desarrollo del contrato.
3. Presentar para cada pago derivado del contrato el respectivo informe de actividades.
4. Constituir la garantía única de conformidad con lo establecido en el contrato y mantener vigente la misma por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
5. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
6. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el interventor o supervisor del contrato.
7. Cumplir con las normas ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con el capítulo 6 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019. 11. De acuerdo con la Circular número 001 de 2011, expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá.
8. El Contratista se compromete a no contratar menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.
9. Guardar reserva con respecto de la información que llegase a conocer con ocasión de la ejecución del contrato, al igual que no compartir ningún tipo de información que repose en los computadores de la entidad con ningún propósito.
10. Contribuir al cumplimiento oportuno de las metas de los proyectos de la FUGA que apliquen en el ejercicio de sus obligaciones contractuales.
11. Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato, certificando que reposen en la dependencia correspondiente y haciendo entrega de los mismos a Gestión Documental cuando haya lugar a ello para su archivo.
12. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
13. Acreditar mediante certificación que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social, anexando fotocopia del último pago realizado.
14. Responder por la custodia y buen manejo de los equipos y elementos suministrados por la Fundación para el cumplimiento de sus obligaciones, de tal manera que sean devueltos en buen estado, una vez terminado el contrato, de acuerdo con el procedimiento establecido para el manejo y control de bienes de la entidad.
15. Almacenar en el sistema de gestión documental ORFEO y/o servidor de la Entidad y/o remitir al Supervisor, los productos, evidencias o anexos elaborados en el marco de la ejecución del contrato y responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados, garantizando su entrega a Gestión Documental previo a la finalización de su vinculación. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000)

16. Participar en las actividades de implementación, sostenibilidad y mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, -MIPG, articulado con el Sistema Integrado de Gestión Distrital SIGD, de conformidad con las directrices impartidas por la Fundación Gilberto Alzate Avendaño de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

17. Cumplir con todas las actividades previstas en la implementación, ejecución y mejora del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.

18. Disponer adecuadamente los residuos resultantes de las actividades de acuerdo al código de colores para la separación de los residuos sólidos (bolsa verde para residuos orgánicos aprovechables, bolsa blanca para residuos aprovechables y bolsa negra para residuos no aprovechables) en ejercicio de la ejecución del contrato, en cumplimiento de la Resolución 2184 del 26 de diciembre de 2019 emitida por el Ministerio de Ambiente.

19. Contar con los equipos electrónicos y los demás insumos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

20. Contar con los elementos de protección personal necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

21. Dar cumplimiento al Código de Integridad del Servicio Público en la FUGA, así como los compromisos anticorrupción establecidos por la entidad y la normatividad aplicable en materia de lucha contra la corrupción.

22. Consultar y cumplir con la política ambiental adoptada por la FUGA con Resolución 260 de 2020, la cual se encuentra radicada en Orfeo con el número 20202300002605 de diciembre de 2020, con el fin de prevenir, mitigar y compensar los impactos negativos ambientales significativos producidos por las actividades y programas que desarrolle durante la ejecución del contrato.

23. Vincular mujeres durante todo el periodo de ejecución del contrato según los porcentajes que se establecen a continuación, atendiendo los requisitos de perfiles y experiencia exigidos en el Anexo Técnico, así mismo garantizar el cumplimiento de los derechos laborales de dicho personal conforme a la forma de contratación empleada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3°. Decreto 332 de 2020.

Porcentaje mínimo de mujeres que deben estar vinculadas a la ejecución del contrato:

A partir del 10 de junio de 2021	A partir del 10 de junio de 2022	A partir del 10 de junio de 2023
50%	50%	50%

NOTA: Como lo señala el Decreto Distrital 332 de 2020, excepcionalmente: “si la entidad u organismo distrital concluye que por la especificidad de ciertos contratos no es posible cumplir con los porcentajes en las fechas indicadas, deberá incluir en los respectivos pliegos de condiciones y estudios previos esta observación, justificando técnicamente las razones por las cuáles no es posible cumplir la meta”.

En estos casos, la entidad u organismo distrital contará con un máximo de seis (6) meses adicionales para cumplir con los porcentajes indicados anteriormente.

Para la verificación será válida la manifestación bimensual bajo juramento del Representante legal y del Revisor Fiscal del contratista (Si aplica), acompañado de copia de los respectivos contratos, sin perjuicio de que el Supervisor(a) del contrato solicite otros mecanismos de verificación.

Así mismo, el contratista dará cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5° del Decreto Distrital 332 de 2020, 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.

24. Evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, así como, hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009 y la guía publicada en el link http://www.sdp.gov.co/sites/default/files/guia_lenguaje_incluyente_actualizada_191008.pdf

25. Las demás que redunden en beneficio del cumplimiento del objeto contractual.

Específicas: En desarrollo de la ejecución contractual y en cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto del contrato en las condiciones de calidad y oportunidad establecidas.
2. Entregar informe/s de los mantenimientos realizados, cuando el supervisor lo requiera, en el/los informe/s el contratista deberá realizar un diagnóstico del estado de los equipos objeto del presente proceso de selección.
3. Contar con el personal necesario para llevar a cabo la ejecución del contrato en los tiempos establecidos y/o acordados con el supervisor del mismo, así como garantizar que el personal cuente con la idoneidad y experiencia para la realización de las actividades encomendadas.
4. Garantizar que los mantenimientos sean in situ, es decir que el personal y los elementos necesarios para la realización de los mismos sean desplazados a la entidad para el cumplimiento de sus labores.
5. Corregir cualquier anomalía del hardware vinculado en la ficha técnica, en los mantenimientos preventivos y/o correctivos adelantados.
6. Emitir concepto técnico del estado de los bienes puestos a su disposición para el mantenimiento
7. Brindar garantía por el mantenimiento preventivo realizado por el termino de ejecución del contrato y 4 meses más y por el mantenimiento correctivo por el término de ejecución del contrato y 1 año más.
8. Cumplir con los protocolos de seguridad industrial y bioseguridad, de acuerdo a la normatividad vigente.
9. Asumir la responsabilidad y gastos que se pudieran generar por el deterioro o daño de los equipos intervenidos.

10. Mantener los precios de la propuesta de servicios con la cual fue adjudicado el contrato, durante el tiempo de ejecución de este.
11. Presentar al supervisor del contrato a través de correo electrónico, la cotización de los repuestos que se requieran cambiar para los equipos objeto de mantenimiento correctivo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud.
12. Informar de manera inmediata cualquier inconsistencia o anomalía en el funcionamiento de los equipos que fueron puestos en mantenimiento en cumplimiento del contrato, o situación que pueda afectar la correcta ejecución del contrato al supervisor del mismo, mediante correo electrónico.
13. Realizar oportunamente el mantenimiento preventivo o correctivo objeto del contrato, en sitio en máximo las setenta y dos (72) horas siguientes a la solicitud realizada por el supervisor.
14. Cumplir con las actividades que implique el desarrollo del objeto del contrato, atendiendo las sugerencias y solicitudes del supervisor del contrato.
15. El contratista se compromete a entregar los residuos electrónicos generados por los mantenimientos, a las empresas que garanticen el almacenamiento, tratamiento y disposición adecuada a los mismos, de acuerdo con la normatividad ambiental vigente.
16. Realizar las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo dentro de las buenas prácticas aconsejadas por los fabricantes para el mantenimiento de los equipos; para lo cual, al finalizar la jornada de mantenimiento/s, el contratista deberá demostrar la correcta operación de los equipos objeto del contrato.
17. Cumplir con el soporte técnico y respuesta a los requerimientos, diagnóstico y solución a incidentes en los tiempos establecidos en la ficha técnica del presente proceso de selección.
18. Entregar de manera oportuna los informes, planes y demás documentos de conformidad con los requerimientos establecidos en la ficha técnica del presente proceso de selección
19. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

1. Realizar los mantenimientos preventivos de conformidad con las especificaciones establecidas en la ficha técnica, de acuerdo al plan de trabajo y cumpliendo con los cronogramas que sean aprobados por parte del supervisor del contrato, con personal calificado de acuerdo a la especialidad que aplica para cada uno de los equipos tecnológicos objeto del presente contrato.
2. Realizar el mantenimiento preventivo de los elementos y equipos establecidos en la ficha técnica, el cual consistirá en el diagnóstico general de las piezas o elementos que integran los equipos, verificando el funcionamiento óptimo del estos. Incluyendo actividades de inspección, pruebas funcionales, limpieza interna y externa de tapas y carcasas, limpiador electrónico y cremas que protejan el color de las carcasas. Limpieza de contactos, lubricación, y demás actividades que permitan el buen funcionamiento y operación de los equipos
3. Proporcionar protección y cuidando a los demás elementos y/o dispositivos que se encuentren cerca de los equipos objeto de mantenimiento preventivo y entregar limpio en orden y en buen estado el lugar de trabajo..

4. Ejecutar los mantenimientos preventivos cumpliendo las recomendaciones de cada fabricante de los equipos, definiendo el procedimiento y las herramientas que utilizará para los diagnósticos y demás actividades, considerando que debe disponer por su cuenta de todas las herramientas y elementos necesarios para el desarrollo de los mantenimientos.

5. Garantizar el correcto funcionamiento de los equipos objeto de los mantenimientos. El correcto mantenimiento implica entregar a la FUGA el equipo en óptimas condiciones de funcionamiento.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

1. Realizar el mantenimiento correctivo de los equipos objeto del contrato, consistente en reemplazar, instalar o realizar modificación de piezas que se encuentren afectadas en los elementos objeto de mantenimiento, de acuerdo con el diagnóstico general realizado en el mantenimiento preventivo.

2. Suministrar repuestos nuevos de acuerdo al valor del anexo cotizado con el cual fue adjudicado el proponente de acuerdo a la oferta económica, los cuales deben ser soportados con facturas de compra, originales u homologados para los equipos correspondientes.

3. De existir la necesidad de suministros de repuestos re manufacturados o usados funcionales deberá ser informado al supervisor para la aprobación del mismo, dicho repuesto deberá contar con la misma garantía exigida para el resto de los repuestos suministrados.

4. Entregar al supervisor del contrato, las certificaciones de garantía de las piezas que se deban adquirir para su reemplazo, en los equipos que así lo requieran, expedidas por el fabricante.

5. Verificar que los elementos instalados se encuentren funcionando correctamente.

6. Tramitar ante el proveedor de los repuestos, los cambios o garantías que deban hacerse exigibles por posibles defectos de fábrica.

7. Aceptar en los eventos que aplique, la cotización más económica de los repuestos que deben ser suministrados para llevar a cabo las actividades de mantenimiento correctivo, de acuerdo con el procedimiento para el suministro e instalación de repuestos establecido en la ficha técnica.

8. Solicitar de manera justificada en caso de requerir la salida de equipos o partes para reparación y/o reposición fuera de las instalaciones de la FUGA la aprobación de la supervisión del contrato.

9. Realizar todas las visitas correctivas necesarias hasta dejar los equipos en funcionamiento y operación normal, suministrando todos los elementos y herramientas necesarios para realizar los mantenimientos correctivos

PROCEDIMIENTO PARA LA ADQUISICIÓN Y/O SUMINISTRO DE REPUESTOS NO CONTEMPLADOS:

1. Para la obtención de los repuestos no contemplados en el anexo de la oferta económica que llegase a requerir la entidad, se deberá realizar previa aprobación del supervisor del contrato y conforme al informe de diagnóstico presentado por el contratista, un estudio de mercado de las piezas que se requieran, para lo cual se aplicará el siguiente procedimiento:

○ Solicitar mínimo dos (2) cotizaciones de las piezas que se pretendan reemplazar, la primera de las cotizaciones será presentada por parte del contratista, la segunda será solicitada por parte del supervisor del contrato a una empresa del sector.

	○ Luego de comparar los valores, se tomará la cotización más económica presentada, dado el caso que, no sea la presentada por el contratista (la más económica), este aceptará los valores de la cotización obtenida por parte del supervisor del contrato. ○ Las cotizaciones deberán ser sobre elementos o piezas de referencias nuevas y genuinas. ○ Los valores y lista de repuestos deberán ser aprobados por parte del
8. Obligaciones de la FUGA:	LA FUNDACIÓN se obliga para con EL CONTRATISTA a: 1. Realizar todos los trámites necesarios, para procurar que EL CONTRATISTA reciba oportunamente el pago por los servicios efectivamente prestados, de conformidad con la forma de pago estipulada en el mismo. 2. Designar al funcionario que ejercerá la supervisión y el control de ejecución del contrato, quien estará en permanente contacto con EL CONTRATISTA, para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera. 3. Suscribir, a través del supervisor del contrato, los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del mismo. 4. Verificar junto con el contratista, los espacios y recursos que serán usados para el desarrollo de las actividades programadas, previa realización de estas. 5. Guardar la confidencialidad y velar por la protección de los productos y servicios propuestos por el contratista cuando a ello hubiere lugar. 6. Verificar a través del supervisor(a) del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto 332 de 2020 “Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, relacionada con vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del convenio / contrato, según los porcentajes establecidos, y garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. 7. Brindarle al contratista la información necesaria para la óptima prestación del servicio. 8. Realizar todos los trámites necesarios, para procurar que EL CONTRATISTA reciba oportunamente el pago por los servicios efectivamente prestados, de conformidad con la forma de pago estipulada en el mismo. 9. Designar al funcionario que ejercerá la supervisión y el control de ejecución del contrato, quien estará en permanente contacto con EL CONTRATISTA, para la coordinación de cualquier asunto que así se requiera. 10. Suscribir, a través del supervisor del contrato, los documentos y actas que sean necesarias durante el desarrollo del mismo. 11. Verificar junto con el contratista, los espacios y recursos que serán usados para el desarrollo de las actividades programadas, previa realización de estas. 12. Guardar la confidencialidad y velar por la protección de los productos y servicios propuestos por el contratista cuando a ello hubiere lugar.

	13. Verificar a través del supervisor(a) del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto 332 de 2020 “Por medio del cual se establecen medidas afirmativas para promover la participación de las mujeres en la contratación del Distrito Capital”, relacionada con vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del convenio / contrato, según los porcentajes establecidos, y garantizando que la vinculación se realizará con plena observancia de las normas laborales o contractuales aplicables. 14. Brindarle al contratista la información necesaria para la óptima prestación del servicio.
9. Lugar de ejecución contractual:	El lugar de ejecución será en las sedes de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, I. Carrera 3 No. 10-27 (Sede Principal), II. Calle 10 No. 2-54 (Sede Administrativa), en el barrio la Candelaria de la ciudad de Bogotá D.C, III. Calle 10 No. 2-91 (Sede Grifo).
10. Garantía(s):	De conformidad con lo señalado por el artículo 2.2.1.2.3.1.2., del Decreto 1082 de 2015, el contratista podrá otorgar como mecanismo de cobertura alguna de las siguientes garantías: 1. Contrato de seguros contenido en una póliza 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía bancaria. Para evaluar la suficiencia de la garantía se aplicarán las reglas establecidas en el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del referido Decreto. Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información: BENEFICIARIO: FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO NIT: 860.044.113-3 QUIEN DEBE OTORGARLA: Debe ser otorgada por el contratista. FIRMAS: La garantía deberá encontrarse suscrita tanto por quien la expide como por quien la solicita. Cumplimiento: Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato, así como de su cumplimiento, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y por el término de ejecución del contrato y siete (07) meses más. Contados a partir de la fecha de expedición de la misma. NOTA: El contratista deberá mantener vigente la garantía de cumplimiento a favor de la Fundación, hasta la liquidación del contrato; lo anterior, en consonancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.12., del Decreto 1082 de 2015 CALIDAD DEL SERVICIO: Para garantizar el cubrimiento de la Entidad Estatal de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y por el término de ejecución del contrato y siete (7), meses más. Contados a partir de la fecha de expedición de la misma. CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: Para garantizar la calidad de los bienes que recibe la Entidad Estatal en cumplimiento de un contrato, en cuantía equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y por el término de ejecución del contrato y siete (7) meses más. Contados a partir de la fecha de expedición de la misma.

	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: Para cubrir a la Entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista, derivadas de la contratación de personal utilizado para la ejecución del contrato amparado, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más. Contados a partir de la fecha de expedición de la misma. NOTA: El contratista deberá mantener vigente la garantía de cumplimiento a favor de la Fundación, hasta la liquidación del contrato; lo anterior, en consonancia con el artículo 2.2.1.2.3.1.12., del Decreto 1082 de 2015.
11. Supervisión:	El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato, será ejercido por el/la profesional especializado código 222 grado 06 de la Subdirección de Gestión Corporativa de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, o por quien sea designado por el ordenador del gasto. En cualquier momento y sin que se requiera de modificación del contrato, el ordenador del gasto podrá cambiar la supervisión del mismo, mediante comunicación escrita, o designar apoyo a la supervisión cuando se requiera. El supervisor (a) evaluará los servicios prestados y expedirá cuando así proceda, las certificaciones de cumplimiento para el trámite del pago respectivo. OBLIGACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR: La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de la ejecución del contrato, que es ejercido por la Entidad, a través del supervisor designado. Incluir si se requiere apoyo técnico y/o apoyo financiero y contable dentro de las principales actividades que debe desempeñar el supervisor, se encuentran: 1. Suscribir acta de inicio, en caso de ser necesario, previa comunicación por parte de la Oficina Jurídica de la FUGA. 2. Realizar la vigilancia, seguimiento y control del contrato desde su inicio y hasta su finalización, incluyendo la etapa de liquidación. 3. Exigir al contratista la elaboración del informe de actividades en el formato adoptado por la entidad para tal efecto, verificar las evidencias que demuestren que efectivamente se dio cumplimiento a cada una de las obligaciones. 4. Exigir al contratista el cumplimiento del cronograma de actividades de ejecución, en los casos que sea procedente. 5. Controlar la vigencia de las garantías exigidas en el contrato, en caso de que se hayan pactado. 6. Atender y responder oportunamente los requerimientos que realice el contratista dentro de la ejecución del contrato. 7. Verificar que, para cada pago derivado del contrato, el contratista cumpla con las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social y /o parafiscales 8. Verificar que el contratista cumpla con el objeto del contrato dentro del plazo estipulado. 9. Verificar que en el desarrollo del contrato se cumplan las disposiciones legales y en particular las reglamentaciones relacionadas con la actividad contratada. 10. Informar a la Oficina Jurídica, sobre el incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista, con el fin de que inicien las acciones contractuales, legales o judiciales correspondientes con copia a la aseguradora que expidió la póliza que ampara el contrato. 11. Abstenerse de permitir la ejecución del contrato, cuando el plazo del mismo haya vencido. 12. Evaluar de manera preliminar las solicitudes que haga el contratista, en relación con las ampliaciones del plazo, cuantía y reconocimiento del equilibrio contractual, y remitirlas a la Oficina Jurídica, con la aprobación por parte del ordenador del gasto. 13. Realizar los trámites para la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal, para adicionar al contrato. 14. Informar el recibo a satisfacción del objeto del contrato, como requisito previo para efectuar el pago final al contratista. 15. Realizar el ingreso de bienes o elementos adquiridos al área de almacén de la FUGA, de conformidad con los protocolos o resoluciones internas que la Entidad haya expedido para el efecto, cuando a ello hubiere lugar. 16. Diligenciar el formato adoptado por la Entidad para realizar el seguimiento de las actividades ejecutadas por la contratista.
OBLIGACIONES COMUNES O GENERALES	

12. Requisitos de perfeccionamiento y ejecución:	La presente aceptación de oferta se entiende perfeccionada con la firma de las partes. Para su perfeccionamiento se requiere la aceptación de las partes en la plataforma del SECOPII, por lo que teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y lo dispuesto en el Decreto 4170 de 2011, el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP, la cual surte plenos efectos jurídicos, conforme a lo dispuesto normativamente. Para su ejecución se requiere de la suscripción del acta de inicio, previa la expedición del respectivo Registro Presupuestal (RP), la aprobación de la(s) garantía(s) requerida(s) , la presentación del personal mínimo requerido. Nota: Para el acta de inicio se requiere de la presentación y aprobación por parte de la FUGA, del Personal mínimo requerido para la ejecución del contrato.
13. Inhabilidades e incompatibilidades:	El (la) CONTRATISTA declara expresamente, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso(a) en inhabilidades e incompatibilidades que impidan la celebración de este contrato, ni se encuentra reportado(a) como responsable fiscal en el boletín de la Contraloría General de la República, como tampoco incluido(a) en la lista de la OFAC. Igualmente declara que, en caso de presentarse alguna inhabilidad o incompatibilidad, cederá el contrato, previa autorización escrita de la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO, y si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.
14. Pago de aportes a seguridad social y parafiscales:	El (la) CONTRATISTA está obligado (a) a cumplir, acreditar y mantener al día el pago al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los pagos de aportes parafiscales, cuando correspondan, conforme al artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
15. Gastos:	Los gastos que ocasione la legalización del contrato estarán a cargo del(a) CONTRATISTA.
16. Confidencialidad e información:	En el caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. El (la) CONTRATISTA se compromete en relación con la información clasificada o reservada a la que tenga acceso en el desarrollo del presente contrato: a) Abstenerse en cualquier tiempo de divulgar, parcial o totalmente la información clasificada, reservada o de manejo interno, sin previa autorización de su supervisor a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, excepto en los casos que se precisan a continuación: 1) Cuando la información sea solicitada por la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO. 2) En cumplimiento de una decisión judicial ejecutoriada, orden judicial o una solicitud oficial expedida por una autoridad con competencia para ello, para lo cual deberá observarse el procedimiento establecido por la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO para dar respuesta a tales decisiones, requerimientos o solicitudes, siempre y cuando la información clasificada o reservada se entregue a la mencionada autoridad cumpliendo con los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información estipulados en esta cláusula, previa notificación a la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO a través de la dependencia competente, con el fin de que se puedan tomar las acciones administrativas y judiciales pertinentes y se observe el procedimiento establecido por la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO para dar respuesta a tales requerimientos, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de los mismos. b) Abstenerse en cualquier tiempo de utilizar, explotar, emplear, publicar o divulgar la información que en razón de su contrato o actividad haya recibido o conocido, en una forma diferente a la autorizada en esta cláusula. c) Tomar todas las medidas necesarias para que la información que le sea suministrada en medio físico, electrónico y otros, se transporte, manipule y mantenga en un lugar seguro y de acceso restringido, de conformidad con la normatividad aplicable. d) El uso de la información que en razón de su contrato posea o reciba el (la) CONTRATISTA, no otorga derecho ni constituye licencia alguna para utilizarla sin observar los principios de la ética profesional, comercial y la competencia leal, ni otorgando, favoreciendo ni beneficiando a cualquier otra persona natural o jurídica. Para ello El (la) CONTRATISTA acuerda expresamente emplear todos los medios a su alcance para impedir esa utilización irregular e ilegal de la Información clasificada o reservada. PARÁGRAFO PRIMERO: De conformidad con la Ley 1581 de 2012, Ley 1712 de 2014 y demás normas

	jurídicas complementarias, el (la) CONTRATISTA está obligado a cumplir con los deberes de confidencialidad y reserva respecto de los datos personales que llegaren a conocer en virtud del vínculo de la relación contractual constituida, incluso después de finalizada la ejecución del objeto contractual. Es por esto que, la circulación de los datos personales estará sujeta restrictamente al cumplimiento de las obligaciones asumidas por el (la) CONTRATISTA de manera libre y espontánea y, en general, a la concreción de la causa del negocio jurídico. Por tanto, queda prohibido para el (la) CONTRATISTA recolectar, almacenar utilizar, suprimir, conservar, compartir, divulgar, enajenar, publicitar y cualquier otra conducta maliciosa sobre los datos personales a los cuales se tenga acceso en virtud de las funciones que desarrolle a favor del FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO. PARÁGRAFO SEGUNDO: Para todos los efectos, los términos “información clasificada e información reservada”, corresponde a la información que entrega y se obtiene en la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO para el desarrollo de las actividades del contrato, que debe ser cuidada, protegida y tratada de manera legal y responsable por el (la) CONTRATISTA. PARÁGRAFO TERCERO: El incumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente cláusula generará un incumplimiento del contrato.
17. Independencia del(a) Contratista:	El (la) CONTRATISTA es independiente de la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO, y en consecuencia no es su representante, agente o mandatario. El (la) CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo, a menos que expresamente así se indique en el objeto y obligaciones del contrato. En ningún caso, el presente contrato genera relación laboral, ni prestaciones sociales y demás derechos laborales. En consecuencia, el (la) CONTRATISTA solo tendrá derecho al pago de los honorarios expresamente pactados en este contrato. El (la) CONTRATISTA acepta la posibilidad de que la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO facilite el uso de sus instalaciones, equipos y bienes para la ejecución del presente contrato, sin que esto signifique modificar la naturaleza de la relación contractual que existe entre las partes, pues el (la) CONTRATISTA mantendrá su autonomía e independencia en el cumplimiento del objeto contratado. En el caso que la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO entregue a el/la CONTRATISTA elementos, éste deberá suscribir acta de recibo y devolución de los mismos.
18. Suspensión:	De común acuerdo, la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO y el (la) CONTRATISTA podrán suspender la ejecución de este contrato por: 1) Fuerza mayor o caso fortuito. 2) Por mutuo acuerdo. Tal circunstancia, se hará constar en documento escrito en la cual se indicarán las condiciones en que se efectuará y que la misma no generará incremento, ni reajuste alguno en el valor total del contrato, razón por la cual, el (la) CONTRATISTA renuncia expresamente a hacer reclamaciones o solicitar compensaciones o pago de mayores costos originados por la suspensión, quedando claro que la suspensión no amplía el plazo contractual pactado inicialmente, sino que lo interrumpe. Cumplido el término de suspensión acordado, el contrato se reanudará de manera automática, o si el reinicio se da antes del vencimiento de este término, deberá el supervisor y el (la) CONTRATISTA suscribir Acta de Reinicio; queda entendido que en ambos casos la ejecución del contrato se reanudará por el plazo faltante.
19. Cesión:	El (la) CONTRATISTA no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente contrato sin la autorización previa y escrita de la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO. En consecuencia, el (la) CONTRATISTA se obliga a informar al FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO de la misma y solicitar su consentimiento con una antelación de mínimo de cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha en la cual se tiene previsto que comenzará a surtir efectos la cesión. Para efectos de la cesión, el (la) CONTRATISTA CESIONARIO deberá cumplir con iguales o superiores requisitos a los acreditados por el (la) CONTRATISTA CEDENTE.
20. Terminación:	El contrato podrá terminarse por cualquiera de los siguientes eventos o causales: I) por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO; II) por cumplimiento del objeto o vencimiento del plazo; III) por incumplimiento del objeto y/o de las obligaciones pactadas; IV) por caso fortuito o fuerza mayor que hagan imposible continuar su ejecución; V) por no prorrogar o ampliar, sin justa causa, la garantía dentro del término que se le señale para tal efecto; VI) Por orden legal o judicial, en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993; VII) por las demás que existan en la normatividad vigente.



21. Liquidación:	La liquidación se efectuará dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del contrato, y se sujetará a lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993 y 11 de la Ley 1150 de 2007 y en las demás normas que los aclaren, modifiquen o adicionen.
22. Caso Fortuito y Fuerza Mayor:	Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo, derivadas del presente contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito, debidamente invocadas y constatadas, de acuerdo con la normatividad y la jurisprudencia colombiana.
23 Responsabilidad del Contratista:	El (la) CONTRATISTA responderá: 1) Civilmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos y omisiones que le fueren imputables y que causen daños y perjuicios a la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO, derivados de la celebración, ejecución y liquidación de la misma en los términos de Ley. 2) Por cualquier utilización de la información suministrada, distinta de la acordada para la ejecución del contrato queda estrictamente prohibida, ya sea para su beneficio personal o de terceros de manera total o parcial. El (la) CONTRATISTA durante la ejecución del contrato deberá ABSTENERSE de adelantar o gestionar en nombre de terceros, por sí mismo o por interpuesta persona, trámite alguno ante la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO. En caso de actuar en nombre propio y con interés directo sobre el trámite, deberá contar con la autorización previa y expresa del(a) supervisor(a) del contrato con el objeto de asegurar los principios de imparcialidad y moralidad en la función administrativa.
24. Indemnidad:	El (la) CONTRATISTA se obliga a indemnizar a la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El (la) CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, que tengan como causa sus actuaciones, hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del Contrato.
25. Solución de controversias contractuales:	Las controversias o diferencias que surjan entre el (la) CONTRATISTA y la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO con ocasión de la celebración, ejecución, prórroga, terminación o liquidación 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 cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra la existencia de una diferencia. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, se resolverán mediante: Conciliación: Cuando la controversia no pueda arreglarse de manera directa debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante un centro de conciliación, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes; lo anterior de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 161 de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 16 del Decreto 1716 de 2009. Vía Judicial: Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el centro de conciliación, las partes no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, deberán acudir a la jurisdicción de lo contencioso administrativo.
26. Multa(s):	En caso de incumplimiento a las obligaciones del(a) CONTRATISTA derivadas del presente contrato, la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: Las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato a cargo del(a) CONTRATISTA , y como apremio para que las atienda oportunamente, el (la) CONTRATISTA pagará, a favor de la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO , un valor equivalente al dos por ciento (2%) del valor de los honorarios mensuales incluyendo el valor fijo y variable, sin exceder el veinte por ciento (20%) del valor total de la mensualidad. El (la) CONTRATISTA autoriza expresamente a la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO para deducir directamente el valor de las multas causadas de cualquier suma que se deba pagar al(a) CONTRATISTA por razón del contrato.
27. Cláusula Penal pecuniaria:	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento, total o parcial, de las obligaciones del presente contrato, el (la) CONTRATISTA deberá pagar a la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO , a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato. El valor pactado en la presente cláusula penal corresponde a la estimación o tasación anticipada de perjuicios. No obstante, la presente cláusula penal no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se

	causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO adeude al(a) CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil colombiano. El valor de la cláusula penal que se haga efectivo, se considerará como pago parcial de los perjuicios ocasionados a la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO , quedando éste facultado para reclamar por la vía judicial y extrajudicial los perjuicios que excedan el monto de la cláusula penal. En caso de incumplimiento, y para hacer efectiva la cláusula penal, se tendrá en cuenta el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
28. Derechos de propiedad intelectual e industrial	Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, descubrimientos, información, mejoras, desarrollos y/o diseños, estos pertenecerán a la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO , de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el (la) CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios prestados a la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual e industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.
29. Protección de datos personales:	El (la) CONTRATISTA acepta y autoriza de forma expresa, libre, informada, previa y voluntaria a la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO a utilizar su información de carácter personal que le entregue, el cual en su calidad de responsable del tratamiento, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, reglamentada por el Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015 y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan, realice tratamiento de la misma, consiste en recolectar, transferir, almacenar, usar, circular, suprimir, compartir, actualizar y transmitir la información al interior de la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO para las siguientes finalidades: a) Registro en los sistemas de información de la entidad para el desarrollo de procedimientos contables y financieros; b) Realizar procesos de inducción de los contratistas sobre procesos, políticas, procedimientos, sistemas de gestión y reglamentos establecidos por la entidad; c) Gestionar y realizar actividades de pago de honorarios como contratista; d) Establecer, mantener, modificar y terminar las relaciones contractuales que sean necesarias para ejecutar las funciones que le fueron asignadas; así como también gestionar y mantener la trazabilidad de todos los contratos que hayan sido suscritos y se encuentren vigentes; e) Para fines de seguridad, registro y control de acceso a las instalaciones; f) Realizar, directa o indirectamente, transmisión o transferencia nacional o internacional de datos, cuando resulte imprescindible para el correcto funcionamiento de la entidad, circunstancia que el titular, al autorizar el tratamiento del dato, acepta con dicho acto tal proceder; g) Publicar imágenes, videos y demás contenidos de publicidad y eventos en redes sociales, el sitio web de la entidad y carteleras digitales internas; h) Los datos recolectados a través de puntos de seguridad, así como, los datos tomados de los documentos suministrados por el titular al personal de seguridad física y los obtenidos de las videograbaciones que se realizan dentro de las instalaciones de la entidad y todas sus sedes, serán utilizados para fines de seguridad y vigilancia de las personas, los bienes e instalaciones de la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO , y podrán ser utilizados como prueba en cualquier tipo de proceso judicial o administrativo; i) Elaborar estudios de estadísticas para propósitos internos de la entidad; j) Acceder y consultar la información del titular del dato que repose o esté contenida en bases de datos o archivos de cualquier entidad privada o pública ya sea nacional, internacional o extranjera; k) Realizar, directa o indirectamente, transmisión o transferencia nacional o internacional de datos, cuando resulte imprescindible para el correcto funcionamiento de la entidad, circunstancia que el titular, al autorizar el tratamiento del dato, acepta con dicho acto tal proceder; l) Generación y legalización de pólizas de cumplimiento y calidad del servicio. Finalmente, el (la) CONTRATISTA reconoce que ha sido informado acerca del derecho que tiene en cualquier momento de elevar consultas, peticiones o reclamos consistentes en la corrección, actualización o supresión de datos personales y a la revocatoria de la presente autorización cuando proceda, las cuales podrá remitir a la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO como responsable del tratamiento, por dos vías: 1. De forma escrita, acompañada de una copia de su documento de identificación, en casos en que no se haya aportado con anterioridad, a través de radicación de peticiones, quejas, reclamos y denuncias en nuestra página web, bien por correo electrónico a protecciondatos@fuga.gov.co indicando en el asunto el derecho que se desea ejercer, o bien a través de la ventanilla única de correspondencia de la Entidad ubicada en la Calle 10 No. 3-16. 2. De forma verbal, comunicándose a la Línea de atención al ciudadano: (601) 4320410, todo lo cual se notifica en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y nuestra Política de

	Tratamiento de Información Personal que podrá encontrar en nuestra página www.fuga.gov.co
30. Notificaciones y comunicaciones:	Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las partes deban hacer en virtud de la relación contractual constarán por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente, por correo físico o postal o electrónico a las partes, o cargados en la plataforma del SECOP en el respectivo proceso contractual. En armonía con la utilización de las tecnologías de la información disponibles, y lo dispuesto en la Ley 1437 de 2011, el (la) CONTRATISTA , al generarse el perfeccionamiento del contrato a celebrar, autoriza a la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO a generar comunicaciones inter-partes mediante la utilización de medios electrónicos, esto para la realización de comunicaciones, requerimientos, notificaciones y similares, al correo electrónico que se identifica en cualesquiera de los documentos que integren la propuesta, o al correo electrónico indicado en la propuesta de la prestación de servicios, hoja de vida, RUT y/o en el directorio del SECOP. Respecto a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011, el (la) CONTRATISTA acepta, con la presentación de su propuesta, que las notificaciones generadas con ocasión del perfeccionamiento del contrato, o derivadas de cualquier actuación administrativa vinculada o relacionada al mismo, puedan ser realizadas utilizando el medio electrónico indicado en la regla anterior.
31. Documentos integrantes y anexos del Contrato:	Hacen parte integral del presente contrato, los siguientes documentos: 1. Las condiciones o especificaciones técnicas que se establecieron en los Estudios Previos, las cuales sirvieron de soporte para el proceso de selección, por lo tanto, el (la) CONTRATISTA debe dar cumplimiento integral a todas y cada una de ellas, so pena de incumplimiento total o parcial del contrato y, en consecuencia, se hará acreedor a las sanciones legales y contractuales establecidas en este documento y en la ley. 2. CDP'S, Estudios Previos con sus soportes o anexos, Estudio del sector, Resolución de justificación y los demás documentos expedidos o que se expidan en la etapa precontractual, contractual y poscontractual.
32. Régimen Jurídico del Contrato:	El presente contrato está sometido en todas sus partes a la Ley Colombiana y se rige por las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.
33. Vigencia del Contrato:	El contrato permanecerá vigente desde la fecha de su suscripción, más el plazo de ejecución y hasta su liquidación definitiva, en todo caso, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 80 de 1993.
34. Domicilio contractual:	Para todos los efectos legales se fija como lugar de ejecución y domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

