Bogotá DC, 14 de agosto de 2026

SIGFILASWEB Y SOLUCIONES TECNOLOGICAS S.A.S. "SFW ST"
NIT 901.397.009-8

REF: **CARTA DE ACEPTACIÓN DE OFERTA – PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA UAESP-MC-008-2026.**

En su calidad de persona jurídica, se le informa que la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS – UAESP, ACEPTA en su integridad la oferta presentada dentro del proceso de selección de mínima cuantía No. UAESP-MC-008-2026, razón por la cual se entenderá de acuerdo con las disposiciones del Decreto 1082 de 2015 y el Decreto Reglamentario 1860 de 2021, que la oferta y esta aceptación constituyen el correspondiente contrato. En consecuencia, ponemos en su conocimiento las condiciones a las que se supeditará la ejecución del mismo, así:

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO: SAF-034 Adquirir sistema de gestión de turnos- Digiturno para el punto de atención presencial de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos.

ALCANCE: La Subdirección Administrativa y Financiera requiere adquirir e implementar un sistema de gestión de turnos para el punto de atención presencial de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, orientado a fortalecer la organización, direccionamiento y priorización en la prestación del servicio al ciudadano.

Dicho sistema deberá permitir administrar de manera eficiente el flujo de usuarios que acuden al punto de atención, optimizando los tiempos de espera, facilitando la asignación ordenada de turnos y mejorando las condiciones de atención conforme a las necesidades del servicio. Así mismo, deberá contribuir a la adecuada canalización de los ciudadanos según el trámite, solicitud o servicio requerido, permitiendo una atención más ágil, oportuna y efectiva.

Para tal efecto, el sistema deberá permitir la gestión de turnos, la atención en módulos, la administración de perfiles y servicios, el monitoreo en tiempo real, la generación de reportes, el mejoramiento de la experiencia del usuario, la implementación de una solución tecnológica web o cliente-servidor, así como el suministro del hardware mínimo requerido, entre otros aspectos necesarios para su adecuada operación.

De igual manera, el sistema deberá responder a criterios de funcionalidad, accesibilidad, confiabilidad y facilidad de uso, de modo que garantice su adecuada operación por parte de los servidores y colaboradores responsables de la atención, así como una experiencia clara y organizada para los ciudadanos que acuden a la Entidad.

CLÁUSULA SEGUNDA.PLAZO: El plazo total de ejecución del contrato será de CATORCE (14) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, y se desarrollará de la siguiente manera:

a) **Etapa de entrega e implementación:** El contratista contará con un plazo máximo de DOS (2) MESES, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, para realizar la entrega integral de la solución, incluyendo la instalación física de los equipos,

configuración, parametrización, pruebas de funcionamiento, transferencia de conocimiento y puesta en operación del sistema de gestión de turnos Digiturno para el punto de atención presencial de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP.

La solución deberá ser entregada, implementada y puesta en funcionamiento de conformidad con las especificaciones técnicas, funcionales y operativas establecidas en los estudios previos, el anexo técnico, la invitación pública, la oferta presentada y los demás documentos que formen parte integral del proceso de contratación. La culminación de esta etapa estará sujeta a la verificación y recibo a satisfacción de la solución por parte de la supervisión del contrato, de lo cual se dejará la correspondiente constancia.

b) **Etapa de garantía y soporte técnico:** Una vez la solución haya sido entregada, implementada, puesta en funcionamiento y recibida a satisfacción por la supervisión del contrato, iniciará un periodo de DOCE (12) MESES de garantía y soporte técnico.

Durante este periodo, el contratista deberá garantizar el correcto, continuo y adecuado funcionamiento de la solución, así como atender oportunamente los requerimientos, fallas, incidentes, ajustes técnicos, mantenimientos y demás actividades asociadas a la garantía y al soporte técnico, de acuerdo con los niveles de servicio, tiempos de respuesta y demás condiciones establecidas en el anexo técnico, los estudios previos, la oferta aceptada y los documentos que integran el contrato.

En consecuencia, tanto la etapa de entrega e implementación de dos (2) meses como la etapa de garantía y soporte técnico de doce (12) meses forman parte del plazo total de ejecución contractual de catorce (14) meses".

CLÁUSULA TERCERA.VALOR: El valor del contrato corresponde a la suma de TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE ($32.884.000,00), incluido IVA, dentro del cual se encuentran incluidos todos los impuestos nacionales y distritales y todos los costos directos e indirectos, desglosado así:

Componente del Servicio	***Cant.***	***Unidad***	***Valor Total Ofertado***
Kiosco de Turnos Touch 15.6" (Mini PC, Impresora 80mm, Lector Cédula)	*1*	*Unid.*	*$8.650.000*
Player para Turnos en TV del Cliente	*1*	*Unid.*	*$2.150.000*
Licencia Software SigFilasWeb On-Premise con Agendamiento Web	*1*	*Unid.*	*$8.000.000*
Licencia por Puesto (Paquete 5 Usuarios Agentes + Admin)	*5*	*Unid.*	*$1.400.000*
Licencia Software para Kiosko	*1*	*Unid.*	*$485.000*
Evaluadores de Servicio (3 Tablets Touch 10.1" + Soportes de Mesa)	*3*	*Unid.*	*$2.874.000*
Contrato de Soporte Técnico y Mantenimiento (12 Meses)	*1*	*Unid.*	*$5.150.000*
Servicios de Set Up, Parametrización y Capacitación (14 hrs)	*1*	*Unid.*	*$3.525.000*
Suministro de Rollos Térmicos de 80mm	*24*	*Unid.*	*$650.000*
Transporte e Instalación Física en Bogotá	*1*	*Unid.*	*$0*

VALOR TOTAL OFERTADO (IVA INCLUIDO)			***$32.884.000***

CLÁUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO:

La Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP pagará al contratista el valor total del contrato en UN ÚNICO PAGO equivalente al cien por ciento (100%) del valor contratado, una vez el contratista haya cumplido integralmente con la entrega, instalación física de los equipos, configuración, parametrización, pruebas de funcionamiento, transferencia de conocimiento y puesta en operación del sistema de gestión de turnos – Digiturno para el punto de atención presencial de la Entidad.

Para efectos del pago, la solución deberá encontrarse entregada, instalada, configurada, parametrizada, probada, funcional y recibida a satisfacción por parte del supervisor del contrato, de conformidad con las especificaciones técnicas, funcionales y operativas previstas en los estudios previos, el anexo técnico, la invitación pública, la oferta aceptada y demás documentos del proceso contractual.

Para el pago a efectuar, el contratista deberá presentar:

1. Informe de las actividades ejecutadas durante el período objeto de pago
2. Factura debidamente diligenciada conforme los requisitos establecidos en el Artículo 617 del estatuto tributario.
3. Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que el Contratista cumplió a satisfacción de la entidad, con el objeto y las obligaciones pactadas.
4. Certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal mediante la cual se acredite que se encuentra a paz y salvo en el cumplimiento del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y parafiscales del mes correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 si es persona jurídica, la Ley 828 de 2003 y el Decreto 1703 de 2002 si es persona natural.
5. Constancia o soporte de publicación en la plataforma SECOP (Pantallazo u otra) del informe de ejecución, debidamente suscrito por el contratista y el supervisor del contrato, correspondiente al pago anterior. Para el último pago, además, se deberá adjuntar constancia o soporte de publicación en la plataforma SECOP (Pantallazo u otro) del informe de ejecución de del anterior pago y del informe final de ejecución, suscrito por el contratista y el supervisor del contrato.
6. Informe final de Supervisión
7. informe final emitido por el ente certificador.
8. Certificado expedido por el ente certificador

Entregar los formatos y documentos correspondientes para pago de acuerdo con el Instructivo para radicación y trámite de pagos de la Entidad, vigente al momento de presentar la cuenta de cobro y la constancia de recibido por parte de almacén

PARÁGRAFO PRIMERO: Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura.

PARÁGRAFO SEGUNDO: En todo caso, los pagos que la UAESP se compromete a efectuar, quedan sujetos al PAC (Plan Anual de Caja) de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en este.

PARAGRAFO TERCERO: Descuentos: El proponente deberá tener en cuenta que la UAESP 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 de la Entidad y con la actividad objeto del contrato.

IMPUESTOS: El impuesto de estampillas es aplicado sobre el valor antes de IVA, así:

- Estampilla 'Pro-Cultura' de Bogotá - 0.5%, Normativa vigente: Acuerdo 187 del 20 de diciembre de 2005, Decreto Distrital 479 del 30 de diciembre 2005, Resolución SDH000415 del 16 de noviembre de 2016, Anexo técnico Resolución SDH000415 de 2016.
- Estampilla 'Pro-personas mayores' - 2%, Normativa vigente: Acuerdo 188 del 20 de diciembre de 2005, Decreto Distrital 479 del 30 de diciembre 2005, Resolución SDH000415 del 16 de noviembre de 2016, Anexo técnico Resolución SDH000415 de 2016, Acuerdo 645 de 2016, Circular informativa 3 de 2016.
- Estampilla 'Universidad Distrital Francisco José de Caldas - 50 años' - 1.1%, Normativa vigente: Acuerdo 53 del 10 de enero de 2002, Decreto 93 del 4 de abril de 2003, Resolución SDH000415 del 16 de noviembre de 2016, Anexo técnico Resolución SDH000415 de 2016, Circular N° 001 del 24 de enero de 2018.

PARÁGRAFO CUARTO: 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.

CLÁUSULA QUINTA. LUGAR DE EJECUCIÓN: Las actividades se desarrollarán en Bogotá, D.C. Sede principal de la Unidad Administrativa Especial de Servicios ubicada en la Carrera 10 #17-72

CLÁUSULA SEXTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprenden de la Constitución Política de Colombia, de las particulares que corresponden a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente documento, el contratista deberá cumplir con el objeto del contrato de acuerdo con todas y cada una de las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Garantizar la calidad de los servicios prestados, de acuerdo con el Anexo Técnico y demás documentos del proceso.
4. En los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993 el CONTRATISTA será civilmente responsable frente a la UAESP de los perjuicios originados por el deficiente desempeño de sus funciones y obligaciones previstas en este contrato, además de las sanciones penales a que hubiere lugar.
5. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

6. Abstenerse de adelantar intervención alguna a los recursos sin contar con los permisos emitidos por la entidad competente (cuando aplique intervenciones).
7. Acreditar el cumplimiento del factor de calidad ofrecido durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad. (cuando aplique)
8. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
9. Informar a la UAESP cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
10. Comunicarle a la UAESP cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
11. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP). (cuando aplique)
12. Informar periódicamente la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas. (cuando aplique)
13. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
14. Informar a la UAESP cuando 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.
15. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, juntamente con el Supervisor y la Interventoría del mismo, cuando corresponda.
16. Entregar al Interventor los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. (cuando aplique)
17. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
18. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del presente Contrato.
19. Cuando se trate de personas naturales: Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla con marca de agua y rótulo de PAGADA. al supervisor del contrato para cada pago. Cuando se trate de personas jurídicas: Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar mediante planillas con marca de agua y rótulo de PAGADA de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. Adicionalmente, el soporte de pago actualizado de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales, así como el pago de la nómina y aportes parafiscales de todo el personal vinculado a la obra (cuando aplique), de conformidad con el artículo 182 de la Ley 100 de 1993, la Ley 782 de 2002, el Decreto 1703 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003, el Decreto 510 de 2003, Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.

20. Realizar por su cuenta y riesgo todas las actividades necesarias para cumplir con las obligaciones derivadas del presente Contrato, de acuerdo con las mejores prácticas técnicas y administrativas con la calidad propia de los proyectos de esta naturaleza.
21. Constituir y mantener vigentes las garantías, en los plazos y montos establecidos en el presente Contrato.
22. Ejecutar el Contrato cumpliendo con las normas específicas técnicas y propias del proyecto, descritas en el Anexo Técnico o en sus documentos previos, teniendo en cuenta los principios de economía, eficiencia, celeridad y calidad.
23. Abstenerse de suministrar, entregar o publicar, sin la autorización previa de la UAESP, información que NO sea considerada pública, tal como la relativa a documentos en proceso de elaboración, que contengan información preliminar y no definitiva.
24. Rechazar peticiones y no acceder a amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y dar aviso de tales circunstancias a la UAESP y a las autoridades competentes.
25. Responder dentro de los términos legales a todas las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias -PQRSD que le sean asignados, acatando la normativa que regula la materia y los lineamientos internos emitidos por la UAESP, asegurándose de que la respuesta emitida sea de fondo, verificando la prueba de envío y de recibido del destinatario, de la correspondiente respuesta.
26. Cumplir con las Políticas de Seguridad de la Información y Protección de Datos Personales de la UAESP, de acuerdo con la normativa vigente, garantizando la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. Adicional, el contratista se compromete a no divulgar, reproducir ni conservar para sí mismo copia de información sensible, ya que ésta es propiedad exclusiva de la UAESP, salvo autorización expresa de la Entidad.
27. Al finalizar la relación contractual, el contratista deberá entregar todos los activos de información y documentación que haya tenido bajo su responsabilidad durante el contrato. 28. Dar cumplimiento a los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad, con el fin de implementar y dar continuidad a la Gestión Ambiental de la UAESP, a su Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y los programas que de éste se deriven, en el marco el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
28. Dar cumplimiento a los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la entidad, con el fin de implementar y dar continuidad a la Gestión Ambiental de la UAESP, a su Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y los programas que de éste se deriven, en el marco el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
29. Dar cumplimiento a las directrices de la entidad en materia del principio de la debida diligencia, con el objeto de prevenir el lavado de activos y la financiación del terrorismo, para lo cual, el CONTRATISTA se obliga a no emplear el objeto de este contrato o los recursos derivados del mismo, como fuente de financiación del terrorismo o a utilizar a la entidad, como instrumento para el ocultamiento, manejo, inversión o aprovechamiento, en cualquier forma de dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas, o para dar apariencia de legalidad a actividades delictivas o a transacciones o fondos vinculados con las mismas.
30. Así mismo, el CONTRATISTA se obliga a informar a la UNIDAD, inmediatamente, ante cualquier sospecha o información que llegaré a conocer relacionada con este tema, respecto de las obligaciones derivadas del presente contrato.
31. En desarrollo de lo dispuesto por el Decreto 610 de 2022, por medio del cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Anticorrupción para el Distrito Capital, el contratista debe dar aviso inmediato a la entidad o a las autoridades competentes, respecto de presuntas irregularidades de las que tenga conocimiento, que puedan causar incumplimientos

normativos o conductas antiéticas para prevenir riesgos de corrupción y posibles ilícitos administrativos, disciplinarios o penales.

32. Las demás obligaciones de carácter general descritas en la Constitución, la ley, los reglamentos, las normas técnicas, estudios previos, estudios de sector, pliegos de condiciones y el contrato, con sus respectivos Anexos o Apéndices.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: En el desarrollo del objeto contractual el contratista se obliga con plena autonomía e independencia a realizar las siguientes actividades:

1. Entregar, instalar, configurar, parametrizar y poner en funcionamiento un sistema de gestión de turnos – Digiturno para el punto de atención presencial de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, de conformidad con las especificaciones técnicas, funcionales y operativas establecidas en los estudios previos, el anexo técnico, la invitación pública, la oferta presentada y demás documentos que hagan parte integral del proceso contractual.
2. Entregar una solución tecnológica integral para la gestión de turnos que permita administrar de manera eficiente el flujo de usuarios del punto de atención presencial, incluyendo la asignación ordenada de turnos, seguimiento, control, priorización, atención por módulos, monitoreo en tiempo real, generación de reportes y calificación del servicio.
3. Entregar el software del sistema de turnos bajo modalidad de licenciamiento On Premise a perpetuidad, garantizando su uso, administración y operación por parte de la UAESP, conforme a las condiciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico y en la oferta aceptada por la Entidad.
4. Garantizar que la solución permita, como mínimo, el registro y operación de cinco (5) usuarios agentes y un (1) usuario administrador, sin perjuicio de las demás funcionalidades, perfiles o usuarios adicionales que sean ofertados por el contratista.
5. Entregar, instalar y dejar en correcto funcionamiento el hardware mínimo requerido para la operación de la solución, incluyendo como mínimo: un (1) controlador player, un (1) kiosco visualizador-player y tres (3) terminales de calificación táctil con conexión wifi, junto con los accesorios, soportes, cableado, elementos de conexión y demás componentes necesarios para su adecuada instalación y operación.
6. Garantizar que el kiosco visualizador-player cuente, como mínimo, con dispensador electrónico de tiquetes y funcionalidades que permitan distinguir y priorizar la atención de personas en condición de discapacidad visual y auditiva, niñas, niños, adolescentes, mujeres en estado de gestación, personas adultas mayores y demás población que requiera atención preferencial, de conformidad con la normativa aplicable y los lineamientos de la Entidad.
7. Entregar veinticuatro (24) rollos térmicos de tiquetes, cada uno con capacidad mínima de mil (1.000) turnos, para la operación inicial del sistema Digiturno, conforme a lo previsto en el Anexo Técnico.
8. Verificar, previo a la instalación, las condiciones técnicas, físicas y operativas del punto de atención presencial de la UAESP, con el fin de validar requerimientos de conectividad, energía, espacio, compatibilidad, montaje y operación, informando oportunamente a la supervisión cualquier situación que pueda incidir en la correcta ejecución del contrato.
9. Realizar la instalación física de los equipos, configuración de la solución, parametrización, pruebas técnicas y pruebas de funcionamiento necesarias para garantizar la adecuada entrada en operación del sistema en las instalaciones de la UAESP.

10. Presentar a la supervisión del contrato el cronograma de implementación, el cual deberá incluir, como mínimo, las actividades de entrega, instalación, configuración, parametrización, pruebas de funcionamiento, transferencia de conocimiento y puesta en operación de la solución.
11. Garantizar que la solución sea compatible con la infraestructura tecnológica de la Entidad, incluyendo servidores web Apache, IIS o NGINX; y motores de bases de datos MariaDB 11 o superior, PostgreSQL 18 o superior, o Microsoft SQL Server 2019 o superior. En caso de utilizar SQL Server, el oferente deberá incluir todas las licencias o derechos de uso requeridos, sin generar costos adicionales para la Entidad durante la vigencia y operación de la solución.
12. . Parametrizar el sistema de acuerdo con las necesidades de la UAESP, incluyendo como mínimo la configuración de servicios, módulos de atención, perfiles de usuario, horarios de atención, reglas de priorización, estados del turno, flujos operativos, dependencias de la Entidad, reportes y demás variables requeridas para la operación del punto de atención presencial.
13. Garantizar que la solución permita la generación de turnos de manera manual y automática, a través de kiosco, pantalla táctil o mecanismo web, según corresponda incluyendo la posibilidad de registrar datos asociados al turno, tales como número de identificación, género, tipo de servicio, atención general o atención preferencial, conforme a la parametrización autorizada por la UAESP y a la normativa aplicable en materia de protección de datos personales.
14. Permitir la configuración de múltiples servicios, tales como PQRSD, información general, seguimiento a trámite, radicación y demás servicios que defina la Entidad de acuerdo con sus necesidades operativas.
15. Garantizar que el sistema permita gestionar turnos prioritarios o preferenciales para personas mayores, mujeres gestantes, personas en condición de discapacidad, personas con niños en brazos, niños, niñas, adolescentes y demás ciudadanos que deban recibir atención preferente.
16. Garantizar que el sistema permita administrar los estados del turno, incluyendo como mínimo los estados: en espera, en atención, atendido, no presentado y cancelado, o aquellos equivalentes funcionales aprobados por la Entidad.
17. Permitir la reasignación, transferencia y re-llamado de turnos entre módulos de atención, de acuerdo con las necesidades operativas del punto de atención presencial.
18. Disponer una interfaz de atención para cada módulo de servicio, que permita a los funcionarios o colaboradores autorizados gestionar turnos, realizar llamados, registrar inicio y fin de atención, pausar o reanudar atención y desarrollar las demás operaciones asociadas al servicio.
19. Permitir el llamado manual o automático de turnos y su visualización clara y oportuna mediante pantallas, avisos visuales y sonoros, incluyendo funcionalidad de voz, de conformidad con las condiciones técnicas ofertadas y aceptadas por la Entidad.
20. Garantizar que la solución permita alternar la proyección de los turnos con videos institucionales o piezas audiovisuales de la UAESP, conforme a los parámetros técnicos definidos por la Entidad.
21. Incorporar funcionalidades de administración de usuarios y control de accesos, permitiendo la creación y gestión de perfiles como administrador, supervisor y operador, o sus equivalentes, con niveles diferenciados de permisos y restricciones.
22. Implementar mecanismos de trazabilidad y auditoría que permitan registrar las acciones realizadas por los usuarios autorizados, mediante logs, bitácoras o mecanismos equivalentes que faciliten el seguimiento, control y verificación de la operación del sistema.

23. Garantizar el monitoreo en tiempo real de la operación del sistema, permitiendo visualizar como mínimo turnos en espera, turnos en atención, tiempos promedio de espera, tiempos de atención, estado de los módulos, disponibilidad de atención, congestión y demás indicadores operativos requeridos por la Entidad.
24. Configurar alertas por tiempos de espera altos, congestión u otras condiciones operativas que puedan afectar la oportunidad y calidad de la atención presencial.
25. Generar reportes operativos y estadísticos sobre la prestación del servicio, incluyendo como mínimo turnos atendidos por día, servicio, módulo y funcionario; tiempos promedio de espera y atención; tiempos máximos y mínimos; productividad por funcionario y módulo; demanda por hora, día, semana y mes; y demás reportes que requiera la supervisión.
26. Garantizar que los reportes puedan exportarse, como mínimo, en formatos Excel, CSV y PDF, e incluir filtros por fecha, servicio, módulo, funcionario, género y demás variables requeridas por la Entidad.
27. Permitir el agendamiento web de citas a través de la página web de la UAESP, de conformidad con las condiciones técnicas y funcionales establecidas en el Anexo Técnico y las indicaciones que imparta la Entidad para su implementación.
28. Incorporar la funcionalidad de calificación del servicio mediante las terminales táctiles suministradas, permitiendo generar puntuación y textos preestablecidos relacionados, como mínimo, con respeto y amabilidad en la atención, conocimiento del tema, solución o respuesta obtenida, demora en la atención, falta de claridad, ausencia de trato amable o no atención del usuario.
29. Garantizar el cumplimiento de las normas sobre protección de datos personales, habeas data, seguridad de la información, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, sus normas reglamentarias, las políticas internas de la UAESP y demás disposiciones aplicables.
30. Garantizar que la solución cuente con control de accesos, respaldo de información y condiciones mínimas de seguridad que permitan proteger la información administrada por el sistema.
31. Garantizar una disponibilidad mínima del sistema igual o superior al noventa y nueve por ciento (99%), conforme a lo establecido en el Anexo Técnico, salvo eventos de fuerza mayor, caso fortuito o situaciones no imputables al contratista debidamente justificadas.
32. Realizar mínimo catorce (14) horas de transferencia de conocimiento, distribuidas así: diez (10) horas para el usuario administrador de la solución y cuatro (4) horas para usuarios agentes, incluyendo la temática de manejo de la solución para usuario final. Concluida la capacitación deberá hacerse una verificación practica sobre la comprensión del uso del aplicativo, tanto para el usuario administrador como el usuario agente.
33. Presentar a la supervisión del contrato el cronograma de transferencia de conocimiento, indicando fechas, duración, contenidos, metodología, perfiles a capacitar y temáticas propuestas, las cuales deberán abarcar los aspectos necesarios para el uso integral de la solución por parte de usuarios administradores y agentes.
34. Entregar constancia de las actividades de transferencia de conocimiento realizadas, incluyendo como mínimo listados de asistencia, contenidos desarrollados, material de apoyo y demás soportes que acrediten su cumplimiento.
35. Entregar la documentación técnica y funcional de la solución, incluyendo como mínimo manual de administrador, manual de agente, manual de usuario final, guía de operación, documentación técnica de instalación o configuración y demás documentos necesarios para su uso, administración, soporte y seguimiento.

36. Entregar certificado que lo acredite como fabricante o dueño del licenciamiento ofertado. En caso de no ser fabricante o dueño del licenciamiento, deberá aportar documento que lo acredite como distribuidor, partner, revendedor autorizado o figura equivalente del licenciamiento ofrecido.
37. Brindar acompañamiento técnico y funcional durante la implementación, estabilización y puesta en marcha de la solución, con el fin de asegurar su apropiación por parte de la Entidad y su adecuada operación en el punto de atención presencial.
38. Prestar soporte técnico mínimo por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha de entrega de la solución implementada, funcional y recibida a satisfacción por parte de la supervisión del contrato.
39. Garantizar que el soporte técnico pueda prestarse de manera remota y/o en sitio, de acuerdo con la naturaleza del requerimiento y las necesidades de la Entidad.
40. Otorgar garantía mínima de un (1) año sobre los equipos y la solución suministrada, contada a partir de la fecha de entrega de la solución implementada, funcional y recibida a satisfacción por parte de la supervisión del contrato.
41. Corregir, sin costo adicional para la UAESP, las fallas, errores, defectos o inconsistencias que se presenten en el software, hardware, configuración, instalación o parametrización de la solución, cuando sean imputables al contratista o estén cubiertas por la garantía ofrecida.
42. Garantizar que todos los costos necesarios para la correcta ejecución del contrato se encuentren incluidos en la oferta presentada, entre ellos transporte, instalación, configuración, parametrización, pruebas, transferencia de conocimiento, soporte, garantía, accesorios, conectividad interna de los equipos y demás elementos requeridos para entregar la solución funcionando al ciento por ciento (100%).
43. Abstenerse de entregar soluciones parciales o incompletas. El contratista deberá entregar la solución integral implementada, parametrizada, probada, funcional y en condiciones de operación, conforme a los requerimientos mínimos establecidos por la Entidad.
44. Cumplir con los protocolos de seguridad, ingreso, instalación, permanencia y operación establecidos por la UAESP para el desarrollo de actividades en sus instalaciones, así como con las disposiciones en materia de seguridad y salud en el trabajo que resulten aplicables.
45. Presentar a la supervisión los informes que le sean requeridos sobre el avance de la implementación y ejecución contractual, incluyendo actividades desarrolladas, cronograma, estado de instalación, pruebas realizadas, capacitaciones impartidas, incidencias presentadas, soporte prestado y demás aspectos relacionados con el cumplimiento del objeto contractual.
46. Coordinar con el supervisor del contrato, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el equipo de atención a la ciudadanía y las demás dependencias que indique la Entidad, todas las actividades necesarias para la correcta implementación, entrada en operación, seguimiento y recibo a satisfacción de la solución contratada.
47. Responder por la idoneidad, calidad, funcionalidad, estabilidad, confiabilidad, accesibilidad y facilidad de uso de los bienes y servicios suministrados, así como por el correcto funcionamiento de la solución implementada, en los términos ofertados y de conformidad con las condiciones pactadas en el contrato.
48. Obrar con sujeción a los principios de la función administrativa y de la contratación estatal, especialmente los de eficiencia, economía, responsabilidad, transparencia, calidad, oportunidad, buena fe y satisfacción del interés general.

49. En caso de traslado de sede, el contratista se compromete a realizar sin costo adicional la instalación, configuración, parametrización y poner en funcionamiento el sistema de gestión de turnos – Digiturno, garantizando su funcionamiento.
50. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas que resulten necesarias para la correcta, oportuna y eficaz ejecución del objeto contractual.

CLAUSULA SEPTIMA. OBLIGACIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS

1. Exigir al contratista la ejecución idónea, oportuna y completa del objeto contractual, conforme a los estudios previos, anexo técnico, invitación pública, oferta aceptada y demás documentos del proceso.
2. Ejercer la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del contrato, verificando el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
3. Suministrar al contratista la información institucional, técnica y operativa necesaria para la instalación, configuración, parametrización y puesta en funcionamiento del sistema Digiturno.
4. Permitir el acceso del contratista a las instalaciones de la UAESP, previa coordinación con la supervisión, para adelantar las actividades requeridas para la ejecución del contrato.
5. Disponer los espacios físicos necesarios para la instalación de los equipos y componentes del sistema de gestión de turnos – Digiturno.
6. Coordinar, a través de la supervisión, con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y las áreas involucradas, las actividades necesarias para la implementación, pruebas y recibo a satisfacción de la solución.
7. Designar los usuarios o funcionarios que participarán en la parametrización, pruebas, transferencia de conocimiento y operación inicial del sistema.
8. Revisar y aprobar, cuando corresponda, los cronogramas de implementación y transferencia de conocimiento presentados por el contratista.
9. Verificar que la solución entregada cumpla con las especificaciones técnicas, funcionales, operativas, de seguridad, soporte y garantía previstas en los documentos del proceso.
10. Informar oportunamente al contratista las observaciones, ajustes o requerimientos que se evidencien durante la ejecución contractual.
11. Recibir a satisfacción la solución contratada, siempre que se encuentre entregada, instalada, configurada, parametrizada, probada, funcional y en condiciones de operación.
12. Pagar el valor del contrato en la forma pactada, previa certificación de cumplimiento expedida por la supervisión y verificación de los requisitos legales, presupuestales y contractuales aplicables.
13. Efectuar los descuentos, retenciones e impuestos a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.
14. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando corresponda.
15. Realizar el seguimiento al período de garantía y soporte técnico, una vez la solución sea recibida a satisfacción, canalizando los requerimientos conforme a los canales de atención y Acuerdos de Niveles de Servicio establecidos.
16. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato, de los documentos del proceso y de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

CLÁUSULA OCTAVA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Los pagos a que se obliga la UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - UAESP, estipulados en este documento se sujetarán a la apropiación presupuestal correspondiente y específicamente según el Certificado de Disponibilidad presupuestal No. 798 del 04 de junio de 2026, con rubro presupuestal No. O21201010030302 Concepto: Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios.

CLÁUSULA NOVENA. IMPUESTOS: Todos los impuestos, contribuciones y tasas, que se causen por razón de la suscripción, desarrollo, ejecución, y liquidación del contrato, con excepción de los que estrictamente correspondan a la UAESP, son de cargo exclusivo del CONTRATISTA.

En materia de Tributos, la UAESP practicará las retenciones que establezca la normatividad vigente, sobre las facturas y cualquier suma que constituya ingreso gravado tributariamente para el CONTRATISTA, y en general sobre los ingresos tributarios objeto de este contrato, que se llegaren a compensar con otras deudas del CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO. Si por circunstancias previamente revisadas y validadas por el Supervisor de la UAESP, se requiere modificar el contrato, las partes suscribirán el respectivo documento de acuerdo con las disposiciones legales y procedimientos establecidos en los Manuales y/o Guías o Planes y/o Procedimientos de la UAESP vigentes durante la ejecución del Contrato.

Cuando dichas modificaciones sean solicitadas por EL CONTRATISTA, éste deberá hacer la petición de suscripción del respectivo documento, de conformidad con lo establecido en el manual de contratación, anexando para ello los documentos soporte.

Todas las solicitudes de modificación elevadas por el contratista deben ser revisadas y avaladas por el Supervisor.
El incumplimiento del plazo aquí previsto podrá dar lugar a la actuación administrativa correspondiente y también podrá implicar que no se dé trámite a la solicitud del contratista por su extemporaneidad, atendiendo los requisitos y gestiones que deben adelantarse de forma previa a la suscripción de cualquier modificación.

PARÁGRAFO: Cuando se requiera prorrogar el plazo del contrato por causas imputables al CONTRATISTA parcial o totalmente, para lograr el fin del proyecto y evitar un daño o afectación mayor para la Entidad, sin perjuicio de las actuaciones administrativas de incumplimiento que se adelanten, los costos que se generen por esta prórroga serán por cuenta del CONTRATISTA en la proporción equivalente a su imputabilidad.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. CESIÓN DEL CONTRATO: El CONTRATISTA sólo podrá ceder el presente Contrato con la autorización previa, expresa y escrita de la UAESP, cuando el pretendido cesionario acredite iguales o mejores condiciones jurídicas, técnicas y financieras a las establecidas en la Invitación Pública de la cual se deriva este contrato.

Los anteriores criterios se aplican igualmente en los eventos en que el CONTRATISTA sea una Unión Temporal o Consorcio, y uno de sus integrantes desee ceder a terceros su participación en el Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. SUBCONTRATACIÓN: El CONTRATISTA (no) podrá subcontratar parcialmente la ejecución del Contrato con personas naturales o jurídicas, que tengan la idoneidad y capacidad para desarrollar la actividad subcontratada, previa autorización de la

Entidad. No obstante, lo anterior, el CONTRATISTA continuará siendo el único responsable ante la UAESP por el cumplimiento de las obligaciones del Contrato y la celebración de subcontratos. En todo caso, la UAESP se reserva el derecho a solicitar al CONTRATISTA cambiar al (los) subcontratista(s) cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

Entre la UAESP y el subcontratista no se configura vínculo contractual alguno, y el CONTRATISTA mantendrá indemne a la UAESP frente a las obligaciones que adquiera con aquel.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA UAESP, Y EL CONTRATISTA O SU PERSONAL: El CONTRATISTA ejecutará el Contrato con sus propios medios, así como con autonomía técnica, y administrativa. En consecuencia, no existirá vínculo laboral alguno entre la UAESP y el CONTRATISTA, por una parte, y entre la UAESP y el personal que se encuentre al servicio o dependencia del CONTRATISTA, por la otra.

PARÁGRAFO PRIMERO: Será obligación del CONTRATISTA cancelar, a su costa y bajo su responsabilidad, los honorarios y/o salarios, prestaciones sociales y demás pagos, laborales o no, al personal que emplee para la ejecución del presente Contrato, de acuerdo con la Ley y con los términos contractuales que tenga a bien convenir el CONTRATISTA con sus empleados, agentes o SUBCONTRATISTA(s). Por las razones anteriormente expuestas, la UAESP se exime del pago de cualquiera de estas obligaciones, que asumirá el CONTRATISTA, el cual expresamente exime a la UAESP de las mismas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Será obligación del CONTRATISTA, incluir expresamente la inexistencia de relación laboral con la UAESP, en los contratos que celebre con el personal que emplee para la ejecución de este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA deberá mantener indemne y defender a la UAESP de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del Contratista en el desarrollo del contrato. El Contratista mantendrá indemne a la UAESP contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato. En caso de que se instaure demanda o acción alguna, o se formule reclamo contra la UAESP, por asuntos, que según el contrato, sean de responsabilidad del Contratista, la UAESP se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la Ley para mantener indemnes a la UAESP y adelante los trámites para, en lo posible, llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula, el Contratista no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses de la UAESP, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al Contratista y este pagará todos los gastos en que la UAESP incurra por tal motivo.

PARAGRAFO PRIMERO: En caso de demandas, reclamaciones o acciones legales contra la UAESP y que sean responsabilidad del CONTRATISTA, conforme a lo pactado en este contrato, éste será notificado, obligándose a mantener indemne a la UAESP y a responder por dichas reclamaciones y todos los costos que se generen.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. LIQUIDACIÓN: El presente contrato se liquidará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del Contrato o la expedición del acto administrativo que ordene su terminación, de conformidad con lo estipulado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado parcialmente por los artículos 11 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: 1. Los estudios y documentos previos. 2. La Invitación Pública Electrónica y sus anexos y/o Adendas. 3. La Oferta presentada y demás documentos requeridos para la celebración del contrato. 4. El certificado de disponibilidad presupuestal.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO: Las cláusulas del contrato y los documentos que hacen parte de él se interpretarán conforme lo determina el artículo 28 de la Ley 80 de 1993, para lo cual se tendrá en cuenta en orden de prelación:
1. La Invitación Pública electrónica, sus anexos y sus adendas en los aspectos generales del contrato, la oferta, y los apéndices en los aspectos técnicos particulares.
2. La carta de aceptación de la oferta.

CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA. ENTENDIMIENTO: Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas del contrato y sus apartes. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente de alguna o algunas de ellas, no afecta sino a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente indicativos y no afectan la interpretación de su contenido. En general, se da por comprendido el contrato en forma integral.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. GARANTÍAS: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el contratista se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos - UAESP, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015 Modificado por el Decreto 142 de 2023 (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo y garantía bancaria). Para tal efecto, la garantía debe cubrir los siguientes amparos:

La UAESP requiere que la garantía para cada riesgo tenga la siguiente suficiencia:

AMPARO	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y por un (1) año más
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

El seguro de cumplimiento debe atender los siguientes requisitos:

Tener como asegurado y beneficiario a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, identificada con NIT No. 900.126.860-4.
Incluir como tomador y afianzado al contratista seleccionado.

a) Tener como asegurado y beneficiario a la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos – UAESP, identificada con NIT No. 900.126.860-4
b) Amparar la totalidad de las obligaciones derivadas del contrato, de los estudios previos, del anexo técnico, de la invitación pública, de la oferta aceptada y de los demás documentos que hagan parte integral del proceso contractual.
c) Mantenerse vigente durante los términos establecidos para cada amparo, sin perjuicio de las prórrogas, adiciones, modificaciones o suspensiones que llegaren a presentarse durante la ejecución contractual.
d) Ser actualizada por el contratista cuando se presenten modificaciones al valor, plazo, obligaciones o condiciones del contrato.
e) Encontrarse debidamente firmada por el representante legal del garante y/o expedida conforme a los mecanismos electrónicos autorizados, así como aceptada por el contratista.

La aprobación de la garantía por parte de la Entidad es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato y deberá cargarse por parte del CONTRATISTA en la plataforma Secop II a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del contrato para su aprobación acompañadas de los respectivos anexos y el soporte de pago de la prima correspondiente para lo cual no será suficiente la constancia de no revocatoria por falta de pago

CLÁUSULA VIGÉSIMA. AMBIENTAL: Es obligación del CONTRATISTA, divulgar, aplicar la política ambiental, las fichas verdes y de seguridad y salud ocupacional establecida por la UAESP al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El CONTRATISTA deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El CONTRATISTA no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. EL CONTRATISTA Para la ejecución de las obligaciones contractuales, dará cumplimiento a lo establecido en la Ley 1968 de 2019: “Por el cual se prohíbe el uso de asbesto en el territorio nacional y se establecen garantías de protección a la salud de los colombianos”; sus modificaciones y/o aclaraciones y/o adiciones, (si aplica).

La violación de estas normas, se considerará incumplimiento grave del contrato, y la UAESP podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Distrital o Nacional.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011 (capitulo VII) modificada por la ley 1952 de 2019, la Ley 2195 de 2021, el artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva Distrital 003 de 2021; en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos:
1. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.

2. Dar aviso inmediato a la (Entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
3. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.
5. En el evento de conocerse casos de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho a la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República. También puede reportar el hecho ante la Unidad Administrativa Especia de Servicios Públicos.
6. Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos, con posterioridad a la adjudicación del proceso, o con posterioridad a la suscripción del contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Numeral 5 del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. SOMETIMIENTO A LA LEY COLOMBIANA: El presente Contrato se rige por la legislación colombiana, y en el evento de que surjan discrepancias o controversias sobre las obligaciones y derechos generados debido a su celebración, ejecución, desarrollo, terminación y liquidación, éstas serán de conocimiento y juzgamiento exclusivo de esta legislación y de la jurisdicción de los tribunales nacionales competentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: En aplicación del numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021 artículo 2, la oferta presentada junto con esta comunicación de Aceptación constituye para todos los efectos el contrato celebrado, que se entenderá perfeccionado con la aprobación de esta carta de aceptación en la plataforma de SECOP II. Para su ejecución se requiere la expedición del Registro Presupuestal, aprobación de garantías y acta de inicio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA: El control y vigilancia de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato estarán a cargo de Dolly Arias Casas– Subdirectora Administrativa, Código 068, Grado 7 y/o quien haga sus veces o quien ella designe, lo anterior teniendo en cuenta su idoneidad y competencia en las actividades a supervisar.

Por lo anterior, deberá ejercer las funciones y responsabilidades señaladas en el Formato Comunicación designación o cambio de supervisor de contrato / convenio, en el Manual de Contratación de la Entidad, así como en las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, tales como guías y circulares expedidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. FIRMA ELECTRÓNICA: El contratista acepta de manera inequívoca el contenido del contrato electrónico y sus anexos con la aceptación de este a través de la plataforma SECOP II.