Presidencia

Bogotá D.C

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA 025 DEL 2026

Señor
FERNANDO CASTAÑO AVILA
C.C. 19429017
Representante Legal
PURIFICADORES Y FILTROS INTERNACIONAL S.A.S NIT 830021842-6
Correo Electrónico: contratospurifil@gmail.com Teléfono: (571) 6164645
Dirección: CR 28 No. 83 31 Bogotá D.C

REFERENCIA: ACEPTACIÓN DE OFERTA EN EL MARCO DE LA INVITACIÓN PUBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA DAPRE-MC26-2026

Respetado Señor Fernando Castaño:

La Directora Administrativa y Financiera del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, acogiendo la recomendación formulada por el Comité Evaluador del proceso de Mínima Cuantía **DAPRE-MC26-2026**, cuyo objeto es "Contratar el mantenimiento de los purificadores de agua a base de ozono del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, acorde con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad", le comunica que acepta la oferta del 31 de agosto de 2026 presentada por la empresa que usted representa, a través del SECOP II, por cumplir técnica, económica y jurídicamente con lo requerido por LA ENTIDAD, conforme las condiciones establecidas en la invitación pública, así:

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

A continuación, se detalla la ubicación, marca y placa de los purificadores de agua a base de ozono así:

No.	SEDE	MARCA	PLACAS
1	Casa de Nariño- Sótano- Milenio	ELECTROLUX	10704201
2	Casa de Nariño-P B-Multilin	ELECTROLUX	10704197
3	Casa de Nariño-	ELECTROLUX	10704198
4	Casa de Nariño	HUMBOLDT	10839

5	Casa de Nariño	ELECTROLUX	10704199
6	Casa de Nariño	ELECTROLUX	10704196
7	Casa de Nariño	ELECTROLUX	10704202
8	Casa de Nariño	PURIFIL	10715375
9	Casa de Nariño	SILVESTRE	10704200
10	Casa Equidad	OZONOLUX	10710762
11	Casa Republicana	ELECTROLUX	10704209
12	Edificio Administrativo	OZONOLUX	10710760
13	Edificio-Administrativo	OZONOLUX	10710761
14	Edificio Dapre-	ELECTROLUX	10704195
15	Edificio Dapre	PURIFIL	10712870
16	Edificio Dapre	ELECTROLUX	10704210
17	Edificio Dapre	ELECTROLUX	10704206
18	Edificio Dapre	PURIFIL	10712872
19	Edificio Dapre	ELECTROLUX	10704212
20	Edificio Dapre	PURIFIL	10715376
21	Edificio Dapre	PURIFIL	10715377
22	Edificio Dapre	PURIFIL	10715377
23	Edificio Dapre	ELECTROLUX	10869
24	Edificio Galán	ELECTROLUX	10704204
25	Edificio Galán	OZONOLUX	10710759
26	Edificio Galán	ELECTROLUX	10704211
27	Edificio Galán	Silvestre	SIN PLACA
28	Vicepresidencia	PURIFIL	10712874
29	Hacienda-Hato-Grande	ELECTROLUX	10704213
30	Cartagena	PURIFIL	10712869
31	Cartagena	PURIFIL	10712871
32	Cartagena	PURIFIL	10712873

a) Mantenimientos preventivos: Se requieren tres (3) mantenimientos preventivos, en los meses de septiembre, octubre y diciembre para treinta y dos (32) purificadores de agua a base de ozono, con suministro e instalación de filtros, en las diferentes sedes del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, ubicadas en Bogotá, Sopó y Cartagena, los cuales deben contener como mínimo lo siguiente:

- Ajuste y conexión de contactos eléctricos
- Ajuste de tornillería
- Verificación de fusibles, clavija y tomacorriente.
- Cambio con suministro de filtro purificador
- Limpieza, lavado de mangueras y conductos hidráulicos
- Inspección general de funcionamiento.

NOTA 1: El contratista deberá presentar un (1) informe de cada uno (1) de los mantenimientos realizados a cada una (1) de las purificadores de agua a base de ozono,

indicando las actividades realizadas.

NOTA 2: Los servicios del mantenimiento preventivo se realizarán previa solicitud por correo electrónico, telefónica o escrita del supervisor del contrato, dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles al requerimiento.

NOTA 3: Los filtros señalados en la descripción del mantenimiento preventivo deben ser suministrados por el contratista y el valor debe estar incluido en el valor del mantenimiento preventivo.

b) Mantenimientos correctivos: El servicio técnico por concepto de mantenimientos correctivos se prestarán de forma inmediata, sin ningún costo y previa solicitud por correo electrónico, vía telefónica o escrita cada vez que se requieran por parte del supervisor del contrato designado por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

El mantenimiento correctivo puede darse debido a un daño evidenciado por parte de la Entidad o al momento de realizar el mantenimiento preventivo por parte del técnico quien puede llegar a evidenciar un daño que no está cubierto en los mantenimientos preventivos.

El contratista empleará personal idóneo y calificado para el desarrollo del objeto contractual, para lo cual debe reposar la hoja de vida en la oficina encargada de la supervisión del contrato y solo se cambiará previa autorización y aprobación del supervisor.

c) Repuestos: Protocolo para el suministro y definición del precio unitario de los repuestos:

Paso 1: Presentación por parte del contratista de informe técnico en el cual se justifique la necesidad de suministrar repuestos.

Paso 2: EL CONTRATISTA deberá presentar al supervisor, una cotización donde se indicará el valor unitario, IVA y valor total del repuesto a suministrar, una vez recibida la cotización suministrada por EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD aportará dos (2) cotizaciones en iguales condiciones técnicas, con el fin de comparar dichos valores.

Paso 3: En caso de que la cotización presentada por EL CONTRATISTA sea menor a las aportadas por el supervisor se tomarán estos precios unitarios como precio techo del repuesto.

Paso 4: En caso de que la cotización presentada por el proveedor sea mayor a por lo menos una de las cotizaciones aportadas por LA ENTIDAD, se promediarán los precios unitarios entre las dos cotizaciones de menor valor, cuyo resultado será el precio techo del repuesto.

A continuación, se presenta la tabla de repuestos que pueden llegarse a requerir para los mantenimientos correctivos:

REPUESTOS	
Botón de encendido	Filtro de ozono
Cable eléctrico dúplex	Fusible con porta fusible
Cámara de ozono	Manquera en polipropileno
Carcaza	Racor de válvula
Circuito eléctrico	Racores de instalación en poliuretano
Clavija para conexión a punto eléctrico	Registro de paso
Botón de encendido	Electroválvulas
Fusible con porta fusible	Llave de paso

NOTA 1: La presente tabla de repuestos es de carácter general e informativo ya que es probable que durante la ejecución del contrato se requieran otro tipo de repuestos que no se encuentran detallados.

NOTA 2: La lista de repuestos presentada corresponde a una referencia inicial y general de los componentes considerados para la prestación del servicio. No obstante, en caso de que durante la ejecución del contrato se identifique la necesidad de incorporar repuestos o piezas no contempladas inicialmente, estos podrán ser incluidos mediante el procedimiento de actualización y aprobación por parte del supervisor, garantizando la continuidad operativa y el cumplimiento de los requerimientos del servicio.

d) Distribución purificadores por ciudad: Los purificadores de agua a base de ozono se encuentran distribuidas en las ciudades de:

SEDE	CANTIDAD
Cartagena de Indias D.C. y T. – Bolívar	3
Sopó – Cundinamarca	1
Bogotá D.C.	28
TOTAL	**32**

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

OBLIGACIONES GENERALES:

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición de la aceptación de oferta, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
7) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF).
8) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular.
9) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
10) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al supervisor del contrato.

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

a) Elaborar diagnóstico técnico dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del contrato y que tiene como propósito realizar una inspección detallada de los equipos que serán objeto del contrato. Su objetivo principal es verificar el estado actual de los equipos para identificar posibles fallos, deficiencias o necesidades de mantenimiento correctivos.

b) Realizar tres (3) mantenimientos preventivos en los meses de septiembre, octubre y diciembre para los treinta y dos (32) purificadores de agua a base de ozono, genéricos de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad, ubicados en las diferentes sedes del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República en Bogotá, Sopó y Cartagena, previa concertación con el supervisor de contrato.

c) Prestar el servicio técnico por concepto de mantenimiento, de acuerdo con las especificaciones técnicas requeridas por la Entidad.

d) EL CONTRATISTA deberá presentar un informe de cada uno de los mantenimientos realizados a cada uno de los purificadores a base de ozono, indicando las actividades realizadas. Adicional, elaborar una ficha técnica de cada equipo la cual deberá ser entregada al finalizar el contrato que contenga entre otros:

- Diagnóstico inicial
- Todas las intervenciones incluidos los mantenimientos preventivos y correctivos realizados.

e) EL CONTRATISTA deberá realizar los servicios del mantenimiento preventivo previa solicitud por correo electrónico, telefónica o escrita cuando el supervisor lo requiera, dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles al requerimiento.

f) EL CONTRATISTA deberá garantizar que los repuestos o partes sean nuevos, originales y deben cumplir con los parámetros técnicos exigidos por el fabricante de la marca y de primera calidad.

g) EL CONTRATISTA deberá suministrar la totalidad de los insumos, materiales,

herramientas, equipos, elementos de protección personal, recursos logísticos y demás bienes requeridos para la correcta ejecución del objeto contractual, incluyendo los costos asociados a transporte, desplazamientos, cargue, descargue, almacenamiento y demás actividades necesarias para la prestación integral del servicio en las sedes ubicadas en Bogotá D.C., Sopó (Cundinamarca) y Cartagena (Bolívar), sin que ello genere costos adicionales para la entidad.

h) EL CONTRATISTA asumirá bajo su exclusiva responsabilidad todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato en las diferentes ubicaciones definidas por la entidad, incluyendo, entre otros, transporte de personal, viáticos, desplazamientos, movilización de equipos, coordinación logística, seguros y demás gastos necesarios para la adecuada prestación del servicio en Bogotá D.C., Sopó (Cundinamarca) y Cartagena (Bolívar). Dichos costos no darán lugar a reconocimientos, reajustes o pagos adicionales por parte de la entidad.

i) EL CONTRATISTA deberá garantizar que los filtros, repuestos, componentes y demás elementos suministrados e instalados durante la ejecución del contrato cumplan con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad, desempeño, compatibilidad y requisitos establecidos en los documentos del proceso de selección, así como con las normas técnicas y estándares aplicables al objeto contractual.

j) Disponer del personal técnico calificado e idóneo para el mantenimiento preventivo y correctivo, debidamente identificado, equipos, herramientas, repuestos y elementos de protección personal que cumplan con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, según la labor a ejecutar y utilizar herramientas e instrumentos de cotejo adecuados, para los cual debe enviar con anticipación la hoja de vida de dicho personal al supervisor del contrato con el fin de tramitar su ingreso a la Entidad.

k) En caso de requerirse el cambio de algún personal técnico, EL CONTRATISTA deberá informar al supervisor del contrato con 24 horas de antelación a la visita programada, con el fin de verificar la nueva hoja de vida de este personal y/o reprogramar la misma.

l) Ser responsable de los residuos en el servicio de operación y mantenimiento de los equipos correspondientes y deberá certificar su forma de disposición final, en atención al

cumplimiento de las normas ambientales.

m) Atender de manera diligente las recomendaciones y sugerencias impartidas por el supervisor designado por la Entidad.

n) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato y aquellas otras que en su momento pueda impartir el supervisor del mismo.

4. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

EL CONTRATISTA deberá mantener durante la ejecución del contrato, por su cuenta y riesgo: Un (1) técnico o tecnólogo y/o profesional con experiencia en reparación y mantenimiento de purificadores de agua a base de ozono.

El personal mínimo deberá tener las siguientes características:

Un (1) técnico o tecnólogo o profesional con formación académica en cualquiera de las siguientes opciones:

- Electrónico.
- Electromecánico.
- Mecánico industrial.
- Mecánico de Maquinaria Industrial.
- Mantenimiento Industrial.

Con experiencia específica certificada mínima de un (01) año en reparación y mantenimiento de purificadores de agua a base de ozono.

NOTA 1: Los documentos para acreditar la idoneidad y experiencia del personal mínimo requerido, **serán verificados y aprobados por el supervisor del contrato, única y exclusivamente al adjudicatario del presente proceso,** durante los cinco (5) días siguientes a la aprobación de pólizas; es decir, sin el cumplimiento de este requisito NO se podrán adelantar las actividades contractuales, al considerarse un incumplimiento a las especificaciones técnicas.

DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL CONTRATISTA PARA ACREDITAR LA IDONEIDAD Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO

A) Copia del documento de identificación.
B) Copia de los títulos académicos (diploma o acta de grado) con los cuales se acredite la idoneidad y/o profesión de la persona requerida.
C) Copia de la tarjeta de matrícula profesional expedida por la Entidad competente (cuando aplique).
D) Copia de certificación de vigencia profesional expedida por la Entidad competente,

expedida dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, para quienes aplica.

E) Copia de certificaciones de experiencia en la cuales se verifique como mínimo lo siguiente:

- Nombre completo e identificación de la persona a quien se le expide la certificación.
- Objeto u obligaciones en las que se pueda verificar las actividades realizadas.
- Fecha de inicio y terminación, con indicación del día, mes y año.
- Nombre del contratante.
- Nombre y firma de la persona autorizada para suscribir este tipo de documentos.

NOTA 1: Si el título fue otorgado en el exterior se debe soportar que este se encuentra convalidado en Colombia, de conformidad con la normatividad vigente, en caso de que se remita la convalidación no se requerirá el diploma o acta de grado.

NOTA 2: No se aceptarán auto certificaciones ni certificaciones expedidas por el profesional cuando ha desarrollado contratos como contratista o subcontratista,

ni cuando se identifique como representante legal de la persona jurídica que expide la certificación.

NOTA 3: Los proponentes tendrán en cuenta dentro de su propuesta económica el personal mínimo requerido, al igual que el personal necesario para el cumplimento del objeto contractual.

NOTA 4: El personal deberá portar prendas alusivas al CONTRATISTA y carnet de identificación para su fácil distinción, así como utilizar todos los elementos de protección personal y contar con los equipos y herramientas necesarios para el desarrollo de las actividades.

NOTA 5: El personal que participe en la ejecución del objeto contractual será contratado por el adjudicatario de acuerdo con las disposiciones legales vigentes en Colombia, y la Presidencia de la Republica no adquiere con él ninguna responsabilidad de vinculación laboral, administrativa, ni de otra índole.

NOTA 6: En caso de que el personal mínimo requerido sea reemplazado por cualquier motivo cualquier motivo (renuncia, incapacidad, bajo desempeño, etc.), el contratista deberá presentar, con un mínimo de tres (3) días hábiles de anticipación a la fecha de cambio, la documentación del nuevo personal con igual o mayores condiciones al inicialmente propuesto antes de realizar el cambio y contar con la aprobación previa de la supervisión.

5. VALOR

El valor del presente contrato será hasta por la suma de **OCHO MILLONES DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS CON CATORCE CENTAVOS M/CTE ($ 8.219.812,14),** incluido IVA, así como todos los impuestos, tasas, contribuciones, costos, gastos, derechos y demás erogaciones a que haya lugar con ocasión de la ejecución del objeto contractual, los cuales se entienden incorporados en los precios ofertados por **EL CONTRATISTA**.

Conforme a lo anterior, el presupuesto de los mantenimientos preventivos, se obtiene un valor total de **TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 3.655.680),** incluido IVA y todos los impuestos a que haya lugar. Respecto del concepto de bolsa de repuestos y teniendo en cuenta el comportamiento de dicha bolsa en la última vigencia, el presupuesto es de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y DOS PESOS CON CATORCE CENTAVOS ($ 4.564.132,14).**

PARÁGRAFO PRIMERO. MONTO MÁXIMO DE EJECUCIÓN. La expresión "hasta por" indica que el valor pactado constituye el monto máximo autorizado para la ejecución del

contrato, sin que ello implique obligación para la Entidad de agotar la totalidad del valor contratado.

PARÁGRAFO SEGUNDO. LÍMITE DEL VALOR CONTRACTUAL. En ningún caso la ejecución del contrato podrá superar el valor total aquí establecido, el presupuesto oficial del proceso.

6. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto se encuentra soportado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 35026 del 24 de marzo de 2026, Rubro A-02-02-02-008-007, expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto del Área Financiera de la Entidad.

7. PLAZO DE EJECUCION:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 29 de diciembre de 2026, una vez se encuentren aprobadas las garantías exigidas, previo registro presupuestal.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN:

El servicio se prestará en las diferentes sedes del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República ubicadas en Bogotá, Sopó y Cartagena.

UBICACIÓN	DIRECCIÓN
Edificio DAPRE	Calle 7 No. 6 - 54
Edificio Administrativo Casa Amarilla	Calle 8 No. 6 - 97
Casa Republicana	Calle 8 No. 6 - 73
Casa de Nariño	Carrera 8 No. 7 - 26
Vicepresidencia de la República	Carrera 8 No. 7 - 57
Edificio Galán	Carrera 8 No. 7 - 27
Casa Equidad de la Mujer	Calle 10 No. 1 - 15
Hacienda Hato Grande	Autopista Norte KM 37 – Sopó
Casa de Huéspedes Ilustres de Cartagena	Bosque T 52 16 – 192 - Cartagena

9. FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se pagará a través de la pagaduría de la Entidad contra facturación presentada por parte del contratista, con base en los servicios efectivamente prestados; previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Aprobación por parte de la Entidad de la Garantía Única;
- Presentación de la certificación expedida por el Contratista o su Revisor Fiscal, cuando corresponda, donde se acredite estar a Paz y Salvo por conceptos de pago de sus obligaciones a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de todo el personal a su cargo que así lo requiera.
- Certificación emitida por parte del supervisor del contrato, con base en el servicio prestado, recibido a satisfacción.
- Trámite de la cuenta respectiva.

NOTA 1: La Entidad pagará al CONTRATISTA, dentro de los diez (10) días siguientes a la radicación de los documentos por parte del Supervisor del contrato en el Área Financiera de la Entidad.

NOTA 2: No obstante, la forma de pago prevista, ésta queda sujeta a la situación de los recursos por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, una vez se encuentre aprobado el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja)

NOTA 3: Si la cuenta de cobro y/o factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos, serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 4: Cuando a ello hubiere lugar, presentar como requisito necesario para el pago, la factura electrónica validada previamente por la DIAN conforme con la Directiva Presidencial No. 09 del 17 de septiembre de 2020 y la Resolución No. 042 del 5 de mayo de 2020, modificada parcialmente por la Resolución No. 094 del 30 de septiembre de 2020, y dar cumplimiento a lo establecido en la circular publicada en la página WEB de la Entidad

http://es.presidencia.gov.co/normativa/normativa/circular-0012-27-agosto-2018-factura-electronica.pdf.

NOTA 5: Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones respectivas.

NOTA 6: El procedimiento para el pago podrá modificarse de conformidad con el trámite de la factura electrónica en el SIIF Nación

10. GARANTÍAS:

Para avalar el cumplimiento idóneo y oportuno de las obligaciones estipuladas, el pago de las multas, de la pena pecuniaria y demás sanciones que, dado el caso, pudieren imponerse **EL CONTRATISTA** deberá presentar una garantía única, consistente en póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizadas para funcionar en Colombia a favor de la **NACION Y/O EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA** (Nit 899.999.083-0) cuyo monto, vigencia
y amparos cumpla con la siguiente:

A) **CUMPLIMIENTO:** Para avalar el cumplimiento de las obligaciones contraídas y cubrir a la Entidad de los perjuicios derivados de: ☐ El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. ☐ El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista.
   • Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales (cuando aplique); y El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. ☐ El monto del amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y la vigencia será igual a la del plazo del mismo y seis (6) meses más.

B) **CALIDAD DEL SERVICIO:** Para avalar la calidad del servicio, el monto de amparo será el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y la vigencia será igual al plazo de ejecución y seis (6) meses más.

C) **CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:** Para cubrir la calidad y el correcto funcionamiento de los repuestos que recibe la Entidad. El monto del amparo será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y la vigencia será igual al plazo de este contrato y seis (6) meses más.

D) **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES LABORALES: Para** cubrir a la Entidad de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. El monto de amparo será equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más.

Presidencia

11. MULTAS:

Con el objeto de conminar al **CONTRATISTA** para que cumpla con sus obligaciones, **LA ENTIDAD** impondrá multas diarias y sucesivas equivalentes al uno por mil del valor total de este contrato, por cada día hábil de retardo o incumplimiento, hasta que se verifique su cumplimiento. Estas sanciones no podrán superar el 10 % del valor de la aceptación de oferta y se aplicarán sin perjuicio de las demás sanciones a que haya lugar.

12. PENA PECUNIARIA:

En caso de incumplimiento de las obligaciones del contrato, **EL CONTRATISTA** pagará a LA ENTIDAD a título de pena, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, cantidad que se tendrá como pago anticipado de los perjuicios que reciba LA ENTIDAD por el incumplimiento, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía.

PARAGRAFO: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO: Para la aplicación de las multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, se seguirá el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

13. CAPTACION DE LAS MULTAS Y DE LA PENA:

El valor de las multas y de la pena se tomará del saldo a favor de EL CONTRATISTA si lo hubiere, o si no de la garantía constituida y si esto último no fuere posible, se hará mediante cobro coactivo.

14. SUPERVISIÓN:

La coordinación, supervisión y control de ejecución del contrato la realizará la Entidad y se ejercerá a través Coordinador Grupo de Servicios Generales y Gestión Ambiental, **JUAN SEBASTIÁN CRUZ ARTEAGA**, quien velará por los intereses del DAPRE y tendrá además de las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, las establecidas en el Manual de Contratación y la Guía de Supervisión vigentes.

En el evento de cambio de supervisión no será necesario modificar la Aceptación de oferta y la designación se efectuará mediante comunicación escrita por el (la) Jefe del Área de Contratos, de conformidad con la Resolución No. 0184 del 1 de marzo de 2023, copia de la cual deberá enviarse a EL CONTRATISTA por parte de la dependencia solicitante.

15. INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne a LA ENTIDAD de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones de EL CONTRATISTA o las de

sus subcontratistas o dependientes.

16. CONFIDENCIALIDAD:

Todos los documentos e información que se produzcan en desarrollo del contrato serán de uso exclusivo del DAPRE; EL CONTRATISTA se obliga a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el contrato, ni a divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su trabajo, obligándose a mantener la confidencialidad de los mismos de conformidad con la ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. Esta confidencialidad será continua y no vence por terminación del contrato.

17. LIQUIDACIÓN:

Las partes procederán de mutuo acuerdo a efectuar la liquidación de la aceptación de oferta dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación de su ejecución de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

La presente Aceptación de Oferta es aprobada y firmada por las partes a través de la plataforma del SECOP II.

Funcionario y/o contratista	***Nombre y Apellidos***	***Firma***
Proyectó:	*Cesar Augusto Sabogal Abogado Contratista DAF*	
Reviso:	*Rafael Martínez Romero Contratista, Área de Contratos*	
	Margarita María Revelo Ramírez Jefe (E) Área de Contratos	*Aprobado transaccionalmente en SECOP II*
Aprobó:	*Diana Margarita Gutiérrez de Piñeros Botero Directora Administrativa y Financiera / Ordenador del Gasto*	*Aprobado transaccionalmente en SECOP II*
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, vigentes, y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad de acuerdo con lo establecido en el Manual de funciones y/u obligaciones contractuales, lo presentamos para la firma del Director Administrativo y Financiero del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.		