COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA SDDE-MC-013- 2026

Bogotá D.C.,

Señor
LUIS ALBERTO MONTES INFANTE
CC: 1.032.411.509
REPRESENTANTE LEGAL
FUMIGACION SANIDAD AMBIENTAL Y EQUIPOS S.A.S
NIT. 901352782 1
Teléfono: 4943703
Dirección: Calle 36 Sur 27 97
Correo electrónico: fumisex@gmail.com
Bogotá D.C.

Cordial saludo,

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, esta comunicación, junto con la oferta constituyen para todos los efectos legales el contrato celebrado, en consecuencia, se procede expedir la presente Aceptación de Oferta, contenida en las siguientes cláusulas:

La suscrita, **RAIZA ISABEL DE LUQUE CURIEL** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.032.390.099, en su condición de Directora de Gestión Corporativa código 009 grado 07, conforme a la Resolución de Nombramiento No. 358 de 2026 y Acta de Posesión No. 1443 de 14 de julio de 2026, debidamente facultado para actuar en nombre y representación de **BOGOTÁ D.C - SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**, con NIT **899.999.061-9**, como ordenadora del gasto para suscribir contratos conforme a la Resolución 339 de 2023 y quien en adelante se llamará LA SDDE; por medio de la presente manifiesta la **ACEPTACIÓN DE LA OFERTA** presentada por usted en representación de la sociedad **FUMIGACION SANIDAD AMBIENTAL Y EQUIPOS S.A.S** identificada con NIT. **901352782 1** en el proceso de selección de Mínima Cuantía SDDE-MC-013-2026, con ocasión a la evaluación del comité evaluador designado, quien en recomendación de adjudicación con radicado 2026IE0013378 recomendó la selección del oferente **FUMIGACION SANIDAD AMBIENTAL Y EQUIPOS S.A.S** en la invitación pública No. SDDE-MC-013-2026, que se describe a continuación:

1. OBJETO

PRESTAR LOS SERVICIOS DE FUMIGACIÓN DE LAS SEDES A CARGO DE LA ENTIDAD.

Para el cumplimiento de lo anterior, **EL CONTRATISTA** deberá cumplir con las siguientes:

2. OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos realizados en su propuesta directamente relacionada con la invitación pública, el anexo técnico y demás documentos que formen parte de los estudios previos, así como también de los ofrecimientos adicionales que hayan sido presentados.
2. Aplicar los lineamientos dados por el supervisor para la ejecución del Contrato, así como brindar información a la SDDE acerca de las actividades necesarias para la realización del objeto del Contrato.
3. Aportar su experiencia y conocimiento para el adecuado desarrollo del objeto del Contrato.

4. Presentar los informes de gestión que le sean solicitados, así como las facturas y/o cuentas de cobro y soportes para que la Secretaría efectúe los pagos acordados, bajo los lineamientos señalados por el supervisor del Contrato.
5. Constituir (cuando a ello haya lugar) las garantías exigidas y mantenerlas vigentes en los términos establecidos en el presente Contrato, así mismo, asumir y cancelar todos los impuestos y gravámenes en general que se deriven del Contrato y las deducciones por estampillas, del Distrito Capital.
6. Disponer durante la vigencia del Contrato, de la infraestructura física, técnica, tecnológica, operativa, contable, administrativa y financiera necesaria para ejecutar el contrato.
7. Abstenerse de discriminar a ninguna persona por razones de género, sexo, raza, credo religioso, preferencias políticas o sus condiciones económicas o sociales, ni ninguna otra que vulnere el derecho a la igualdad y demás derechos constitucionales.
8. Cumplir, si a ello hubiere lugar, con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relacionado con los aportes a los sistemas de salud, ARL, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF, SENA, cuando a ello haya lugar, durante la ejecución del Contrato y hasta su liquidación, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas de acuerdo establecido por el Decreto 780 de 2016, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen.
9. Garantizar que el personal que preste el servicio a su nombre cuenta con la edad mínima para trabajar, así como también no promueve el trabajo infantil.
10. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del mismo.
11. Autorizar a la Secretaría el acceso, manejo y conservación de la información suministrada con la debida protección de la reserva de la información, según la normatividad aplicable al caso.
12. Garantizar que los compromisos, productos, acciones, intervenciones y demás aspectos técnicos, se ejecuten dando pleno cumplimiento a los Lineamientos y políticas establecidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y a las instrucciones que se impartan a través del supervisor.
13. Cumplir estrictamente con el Sistema Integrado de Gestión bajo estándar del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, para el cumplimiento del uso eficiente y responsable de los recursos naturales e insumos que la Secretaría coloca a su disposición tales como: El agua, energía, elementos de papelería, cafetería, aseo. De igual manera dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de Gestión Integral de Residuos como el aprovechamiento y la segregación en la fuente, con el fin de generar conciencia y promover acciones responsables frente al Medio Ambiente sin comprometer generaciones futuras. Respecto del Plan institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, el contratista deberá aportar los siguientes documentos a la firma del acta de inicio y cuando el supervisor lo considere necesario:
    - Plan de gestión de residuos convencionales y peligrosos, determinando como mínimo cómo y a quién se efectúa la disposición y entrega de residuos.
    - Plan de contingencia para manejo de derrames de sustancias nocivas.
    - Plan de manejo ambiental (cuando aplique).
14. Garantizar el cumplimiento de lo relacionado en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 o las normas que lo modifiquen o complementen.

15. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 31 del Decreto Distrital 643 de 2025, 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.
16. Todas aquellas adicionales que sean requeridas para la correcta ejecución del Contrato.

3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las condiciones establecidas en los estudios previos, el anexo técnico, la oferta presentada y los demás documentos que hacen parte integral del proceso de contratación.
2. Presentar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el diagnóstico inicial, el plan de intervención y el cronograma de ejecución de las actividades de fumigación y control integral de plagas en las sedes objeto del contrato, para aprobación del supervisor.
3. Realizar las actividades de desinsectación, desinfección, desratización y demás acciones de control integral de plagas requeridas, de conformidad con las condiciones, frecuencias y especificaciones técnicas definidas en el Anexo Técnico.
4. Suministrar, bajo su cuenta y riesgo, el personal, equipos, herramientas, materiales, insumos, cebos, trampas, elementos de protección personal y demás recursos necesarios para la adecuada ejecución del contrato, sin generar costos adicionales para la entidad.
5. Utilizar productos autorizados por las autoridades competentes y cumplir con la normativa sanitaria, ambiental y de seguridad aplicable a la ejecución de las actividades objeto del contrato.
6. Implementar las medidas de prevención, seguridad, señalización y manejo necesarias para proteger a las personas, los bienes y las instalaciones durante la ejecución de las actividades contratadas.
7. Garantizar la adecuada gestión y disposición final de los residuos generados durante la ejecución del contrato, cuando a ello haya lugar, de conformidad con la normativa vigente.
8. Atender oportunamente las observaciones, requerimientos y solicitudes efectuadas por el supervisor del contrato y adoptar las acciones correctivas que resulten necesarias para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual.
9. Responder por los daños y perjuicios que se ocasionen a la entidad o a terceros por causas imputables al contratista, así como cumplir las demás obligaciones que le sean requeridas por el supervisor en el marco de la correcta ejecución del objeto contractual.
10. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas que sean requeridas por el supervisor para la adecuada ejecución del objeto contractual, siempre que guarden relación directa con el alcance y las actividades contratadas.
11. Presentar al supervisor del contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a cada intervención ejecutada, un informe técnico que contenga como mínimo:
    - Fecha y lugar de la intervención.
    - Actividades ejecutadas.
    - Registro fotográfico antes, durante y después de la intervención.
    - Certificado de prestación del servicio firmado por el responsable técnico.
    - Relación de productos utilizados, indicando nombre comercial, ingrediente activo, concentración y cantidad aplicada.
    - Fichas técnicas y hojas de datos de seguridad de los productos empleados.
    - Plano o esquema de ubicación de cebaderos y trampas instaladas, cuando aplique.
    - Reporte de hallazgos, focos de infestación identificados y recomendaciones técnicas.

- Registro de seguimiento a trampas y cebaderos.
- Certificados de disposición final de residuos peligrosos, cuando aplique.
- Certificado de fumigación, desinfección o desratización expedido por el contratista.

Los anteriores documentos constituirán requisito para la aprobación de los informes y para la validación de los pagos correspondientes.

12. Atender las solicitudes de contingencia o reinfestación que sean reportadas por la supervisión dentro de los tiempos establecidos en el Anexo Técnico y presentar el respectivo informe de atención.
13. Mantener actualizada la información técnica y sanitaria de los productos utilizados durante toda la ejecución contractual y suministrar a la supervisión cuando sea requerida.

4. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO.

1. Realizar el pago al contratista, previo al cumplimiento de todos los requisitos establecidos para tal fin.
2. Suministrar la información necesaria para la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar los elementos y/o espacios necesarios para la ejecución del objeto del contrato, si a ello hubiere lugar.
4. Vigilar y controlar a través del supervisor designado, el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas, así como de las demás obligaciones del contratista definidas en las cláusulas del contrato y en la integralidad del proceso de selección; esto es, las condiciones incluidas en los estudios previos, en el pliego de condiciones, en adendas, en la propuesta presentada y en los demás documentos que hacen parte integral del contrato.
5. Disponer y coordinar las fechas y los horarios autorizados para la fumigación, garantizando la disponibilidad de los espacios en condiciones seguras para el procedimiento.
6. Dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas previstas en el anexo técnico y/o ficha técnica (si aplica), en caso de apartarse de ellas, deberá allegar justificación escrita debidamente soportada para aprobación del ordenador del gasto.
7. Aplicar las sanciones y correctivos establecidos en la Ley, el Estudio Previo y el mismo contrato, en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista, adelantando las acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar.
8. Adelantar las demás funciones y actividades que se encuentren a su cargo y se especifiquen en los documentos que modifiquen o adicionen y que deberán concordar con el objeto del mismo.
9. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar dentro de los términos establecidos para tal fin.
10. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del Contrato.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato se encuentra previsto hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta que se agoten los recursos lo que ocurra primero, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

6. VALOR

El valor estimado del contrato es: DOS MILLONES DOSCIENTOS SIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($2.207.378). Incluido IVA y demás costos directos, indirectos, impuestos nacionales y distritales, y los demás gastos en los que deba incurrir el contratista en la ejecución del objeto contractual.

Nota: El contrato producto del proceso de selección se adjudica por el valor de la oferta económica ganadora, NO se adjudica por el valor total del Presupuesto Oficial.

Se efectuarán las retenciones que en materia de impuestos, gravámenes, tasas o contribuciones establezca la Ley.

Los impuestos distritales están representados en las siguientes estampillas:

Nombre estampilla	Porcentaje
Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años (Acuerdo 696 de 2017 de Concejo de Bogotá)	1.1%
PRO CULTURA (Acuerdo 187 de 2005 de Concejo de Bogotá)	0.5%
PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR (Acuerdo 669 de 2017 de Concejo de Bogotá)	2%
TOTAL	**3.6%**

7. FORMA DE PAGO:

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE) efectuará dos (2) pagos al contratista, así:

- Un primer pago equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, previa acreditación de la ejecución del cincuenta por ciento (50%) de las actividades del objeto contractual, presentación de los soportes correspondientes, recibo a satisfacción por parte de la supervisión y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.
- Un segundo y último pago equivalente al cincuenta por ciento (50%) restante del valor total del contrato, previa ejecución del cien por ciento (100%) de las actividades objeto del contrato, recibo a satisfacción por parte de la supervisión y acreditación del cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista.

Para la procedencia del pago, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato los siguientes entregables y soportes de ejecución:

- Informes de ejecución para cada pago, relacionando las actividades ejecutadas en cada una de las sedes intervenidas.
- Informe final técnico de ejecución consolidando las actividades ejecutadas en cada una de las sedes intervenidas.
- Acta de ejecución o certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato.
- Registro fotográfico antes, durante y después de cada intervención realizada.
- Certificados de fumigación, desinfección y/o desratización expedidos por el responsable técnico.
- Relación de productos e insumos utilizados, indicando nombre comercial, ingrediente activo, concentración y cantidad aplicada.
- Fichas técnicas y hojas de datos de seguridad de los productos empleados.
- Reporte de hallazgos, focos de infestación identificados y recomendaciones técnicas.
- Registro de seguimiento a trampas y cebaderos instalados, cuando aplique.
- Certificados de disposición final de residuos peligrosos, cuando aplique.
- Certificación de cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, en los casos que corresponda.
- Factura electrónica o documento equivalente conforme a la normatividad vigente.

La supervisión verificará el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la ejecución efectiva de las actividades programadas, la calidad del servicio prestado y la entrega de la totalidad de los soportes exigidos en el Anexo Técnico, dejando constancia de ello mediante la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción, requisito indispensable para el trámite del pago.

Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja —PAC— y a la verificación del cumplimiento de las condiciones contractuales por parte del supervisor. No se reconocerán pagos por bienes no solicitados, no entregados o no recibidos a satisfacción por la Entidad.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico efectuará las retenciones de orden fiscal, de conformidad con la normativa vigente, las cuales estarán a cargo del Contratista.

Nota 1: El pago será cancelado en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, en una de las entidades financieras afiliadas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

Nota 2: En caso que el proponente adjudicatario sea un consorcio o unión temporal, para efectos del cumplimiento de la obligación formal de expedir factura, existirá la opción de que tales consorcios o uniones temporales lo hagan a nombre propio y en representación de sus miembros, o en forma separada o conjunta cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal.

Nota 3: Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, la obligación de pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 4: Los pagos se realizarán teniendo en cuenta la Propuesta Económica, ajustada por el contratista de acuerdo con el resultado de la modalidad de selección, el cual forma parte integral del presente contrato.

8. SUPERVISOR

En el ejercicio de su labor de supervisión, este deberá velar por la correcta ejecución del objeto contractual, así como por el cumplimiento y observancia de las obligaciones descritas en la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción), Manual de Contratación y Supervisión y las demás herramientas de apoyo a la gestión precontractual, contractual y postcontractual, así como las Circulares Internas y demás normas o disposiciones que las modifiquen, actualicen o sustituyan.

Atendiendo las disposiciones previstas en la Resolución No. 381 de 17 de junio de 2019 “Por medio de la cual se establecen las herramientas de apoyo al interior de la Secretaría que apuntan al cumplimiento de las metas, funciones u objetivos misionales de la Secretaría, específicamente en las actividades propias de la gestión precontractual, contractual y post contractual”, modificada por la Resolución No. 429 de 2021, la supervisión del contrato será ejercida por la Subdirectora Administrativa y Financiera que tiene funciones relacionadas con los bienes de la entidad. En todo caso, la designación del supervisor o su variación le corresponde al ordenador del gasto.

1. Perfil del supervisor: Nombre: Jessica Paola Julio Serrano
Denominación del Empleo: Subdirectora Administrativa y Financiera

9. GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo “2.2.1.2.3.1.7 Garantía de cumplimiento” del decreto 1082 de 2015, para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad contratante, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y se requerirá la respectiva aprobación por parte de la entidad como cumplimiento de requisito de inicio de ejecución del contrato.

Así las cosas, para el proceso de contratación que nos ocupa, esta garantía de cumplimiento tendrá las siguientes características:

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA SDDE-MC-013- 2026

<table>
<tr><th>CARACTERISTICA</th><th colspan="4">CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>TIPO DE GARANTÍA</td><td colspan="4">Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro, contenido en una póliza para Entidades Estatales; (ii) Patrimonio autónomo; (iii) Garantía Bancaria. Para la RCE, exclusivamente póliza de seguro.</td></tr>
<tr><td>TOMADOR</td><td colspan="4">o En caso de persona natural: la garantía deberá tomarse en nombre de quien firma y presenta la oferta.
o En caso de personas jurídicas: La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la correspondiente Cámara de Comercio.
o Si el proveedor corresponde a una figura plural: La garantía deberá se otorgada por todos los integrantes de la figura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación en la figura asociativa, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</td></tr>
<tr><td>BENEFICIARIO / ASEGURADO</td><td colspan="4">BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO (NIT 899.999.061-9).</td></tr>
<tr><td rowspan="5">AMPAROS</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>AMPARO</td><td colspan="2">VIGENCIA</td><td>VALOR ASEGURADO</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato.</td><td colspan="2">Término de duración del contrato y un (1) año más. En todo caso, deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del contrato.</td><td>Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio.</td><td colspan="2">Desde la terminación del contrato y seis (6) meses más.</td><td>Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales.</td><td colspan="2">Vigente por el término de ejecución del contrato y tres (3) años más.</td><td>Por el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.</td></tr>
<tr><td>Responsabilidad Civil Extracontractual - RCE (exclusivamente póliza de seguro).</td><td colspan="2">Vigente por el término de duración del contrato.</td><td>Doscientos (200) SMMLV.</td></tr>
</table>

Nota 1: El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato.

Las condiciones de cobertura y suficiencias de las garantías, se sujetará a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Conforme al Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.18. - Restablecimiento o ampliación de la garantía, Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Secretaría de Desarrollo Económico, el valor de la garantía se reduce, la Secretaría solicitará al contratista restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato sea modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, la Secretaría de Desarrollo Económico exigirá al contratista ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso.

10. LIQUIDACIÓN

El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012, y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

La liquidación se realizará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del plazo de ejecución del contrato, a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación o a la fecha del acuerdo que la disponga, según corresponda.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación, previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o cuando las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO podrá efectuar la liquidación unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término previsto para la liquidación bilateral.

Si vencidos los términos anteriormente señalados no se hubiere realizado la liquidación, esta podrá efectuarse de mutuo acuerdo o unilateralmente dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento del término previsto para la liquidación unilateral, siempre que no haya operado la caducidad del medio de control de controversias contractuales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164, numeral 2, literal j), de la Ley 1437 de 2011 – Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA).

11. CONFIDENCIALIDAD:

Todos los documentos e información que se produzcan en desarrollo del contrato, serán de uso exclusivo del Bogotá D.C. Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, y 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. En todo caso la confidencialidad de la información aplicará en los términos que indique la ley.

12. INDEMNIDAD:

El contratista deberá mantener indemne y defender al Bogotá D.C. Secretaria Distrital de Desarrollo Económico de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista en el desarrollo del contrato. El contratista mantendrá indemne al Bogotá D.C. Secretaria Distrital de Desarrollo Económico 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 el Bogotá D.C. Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, por asuntos, que, según el contrato, sean de responsabilidad del contratista, la entidad se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantener indemnes a la entidad 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 del Bogotá D.C. Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y este pagará todos los gastos en que la entidad incurran por tal motivo.

13. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Las partes disponen que, en caso de presentarse controversias contractuales, estas sean resueltas de mutuo acuerdo, sin perjuicio de poder acudir a los mecanismos alternativos de solución de conflictos previstos en la ley como la conciliación, amigable composición y transacción

de conformidad con lo contemplado en el Decreto 1818 de 1998 modificado por la Ley 640 de 2001, la Ley 1437 de 2011, la Ley 1563 de 2012, la Ley 1564 de 2012 y demás normas que lo modifiquen, aclaren o deroguen.

14. MULTAS

En caso de retardo o incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico procederá a la imposición de multas sucesivas por una suma equivalente al 1% del valor del contrato, que sumados no superen el 10% del valor total del mismo, cuyo valor podrá ser descontado de los saldos a favor del contratista o por cualquier otro medio necesario para obtener el pago incluyendo el de la jurisdicción coactiva.

El pago o deducción de las multas que se llegaren a imponer no exonerará al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones de este contrato, ni suspenderá o extenderá el plazo de ejecución del mismo. Para todos los efectos de este contrato se entenderá que las multas pactadas entre las partes son mecanismo de apremio al CONTRATISTA y no pretende indemnizar de manera anticipada los perjuicios que se lleguen a causar a la SECRETARIA como consecuencia de los eventuales incumplimientos por parte del CONTRATISTA.

Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y demás normativa que la aclare, modifique o sustituya. PROCEDIMIENTO PARA IMPONER LAS MULTAS. La SECRETARIA adelantará un procedimiento en el que se garantice el derecho de defensa y contradicción al CONTRATISTA conforme a lo preceptuado en la Constitución Política de Colombia, en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 128 del Decreto 1082 de 2015.

El CONTRATISTA y la SECRETARIA acuerdan que el valor de las multas se descontará por la SECRETARIA del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, previa comunicación escrita al CONTRATISTA. Si no hay tal saldo, se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía de Cumplimiento del contrato, en los términos y condiciones establecidos en el Código de Comercio. La ocurrencia del siniestro y la determinación del valor a pagar se acreditarán ante la aseguradora con Acto Administrativo correspondiente, previo agotamiento del debido proceso. Sin perjuicio de lo anterior, la SECRETARIA adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, cuando así se requiera.

15. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial por parte del CONTRATISTA, de cualquiera de las obligaciones a su cargo, éste pagará a la SECRETARÍA, como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, lo que no lo exime del pago de los perjuicios causados en exceso de dicha tasación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que la aclaren, modifique o sustituya. Para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria por incumplimiento de las obligaciones se adelantará el procedimiento establecido para imponer las multas. El CONTRATISTA autoriza a la SECRETARÍA con la presentación de la oferta y aceptación por parte de la Entidad de la misma a descontar el valor de la cláusula penal directamente de los saldos adeudados a favor del CONTRATISTA si lo hubiere. En todo caso, la SECRETARÍA podrá obtener el pago de la suma aquí pactada ya sea a través del cobro de la garantía o por cualquier otro medio, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. PARAGRAFO: En virtud de la facultad otorgada por la Ley 1150 de 2007, la SECRETARÍA podrá en un mismo acto administrativo declarar el incumplimiento, declarar la multa y/o la cláusula penal e imponer el mecanismo que considere pertinente para obtener el pago de lo adeudado por el CONTRATISTA.

16. PROCEDIMIENTO PARA SANCIONES:

El procedimiento para la aplicación de las sanciones previstas en el presente contrato será el establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con lo señalado en las resoluciones y manuales con que cuente la entidad para el efecto.

17. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la presente aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cuál la Dirección de Gestión Corporativa expedirá el Certificado de Registro Presupuestal correspondiente. Para la ejecución se requiere haber expedido el Certificado de Registro Presupuestal y la aprobación de la Garantía de Cumplimiento en el caso que esta sea exigida.

18. REGIMEN LEGAL

La relación contractual se regirá por las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, salvo en las materias parcialmente reguladas por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y reglamentarias.

19. CAUSALES DE TERMINACIÓN:

El contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos 1) Anticipadamente por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la SECRETARÍA. 2) Anticipadamente por agotamiento del objeto contractual. 3) Por el vencimiento del plazo. 4) Unilateralmente de conformidad con las causales detalladas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993 y/o por incumplimiento del CONTRATISTA.

20. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:

Al presente contrato le son aplicables las disposiciones señaladas en el artículo 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993

21. COMPROMISOS DE INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN:

El contratista y la Entidad se comprometen a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capitulo VII de la Ley 1474 de 2011 “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública” y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020”.

22. COMPROMISOS PARA LA PREVENCIÓN DE ACTIVIDADES ILÍCITAS (LA/FT/FP).

El contratista se obliga a cumplir las políticas, lineamientos y procedimientos adoptados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE) en materia de prevención del lavado de activos, la financiación del terrorismo y la financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (LA/FT/FP), y autoriza a la Entidad para adelantar las actividades de debida diligencia que resulten necesarias, incluyendo la realización de consultas, validaciones y verificaciones previstas en los procedimientos internos respecto de la información suministrada, así como la correspondiente a sus representantes legales, socios, administradores y beneficiarios finales (cuando aplique), comprometiéndose igualmente a suministrar información completa, veraz, verificable y actualizada cuando sea requerido por el Supervisor, o cuando se presenten cambios relevantes en dicha información.”

23. PROPIEDAD INTELECTUAL:

La entidad para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el Artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y en la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de que EL CONTRATISTA es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del presente CONTRATO, los cuales le serán plenamente reconocidos y este deberá transferir los derechos patrimoniales de autor al CONTRATANTE.

24. MANIFESTACIÓN:

Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del texto del presente contrato y anexos, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo consignado y manifestado. Igualmente acuerdan, que, en caso de aclaración del presente contrato o anexos, en alguna de sus cláusulas, por errores de digitación o aritméticos, se realizará la aclaración directamente por parte de la SDDE, sin necesidad de firma y/o aprobación del CONTRATISTA.

25. DIRECCIÓN DE CONTACTO Y NOTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA:

Para efectos de notificación al contratista de cualquier evento derivado de la ejecución del contrato y en particular, lo relativo a multas y sanciones, se entiende aceptada por parte del contratista la notificación electrónica según los lineamientos contenidos en el artículo 10 de la Ley 2080 de 2021, por medio de la cual se reforma el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA (Ley 1437 de 2011); siendo su deber la continua actualización de su e-mail o correo electrónico y cambio de domicilio, informando sobre el particular al supervisor del contrato con copia a la Oficina Jurídica de la SDDE.

De acuerdo con lo establecido en el literal d) del artículo 94 “Trasparencia en Contratación de Mínima Cuantía” de la Ley 1474 de 2011, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, la presente aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Proyectó: Ma. Alejandra Chacón Cardona / Contratista Abogada OJ
Revisó: Leidy Natalia Barbosa Rojas / Contratista Abogada OJ
Revisó: Carolina Pombo Rivera / Contratista Subsecretaría
Aprobó: Sergio Forero / Jefe OJ