COMUNICACIÓN ACEPTACION OFERTA No. 1125-2026

Bogotá D.C.

Señor
DEIBIT MAURICIO LOZANO GRIMALDO
Representante Legal
BOSQUENIBLE SAS BIC
NIT. 901.556.623-3
Dirección: Calle 22 B # 30-32 Portería 2, Bogotá
Teléfono: 310 354 3605
Correo electrónico: wacortes@bosquenible.com

Con fundamento en lo dispuesto en el literal d) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con el literal d) del 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 constituye para todos los efectos el contrato celebrado, en consecuencia, se procede a expedir la presente Aceptación de Oferta, contenida en las siguientes cláusulas:

El suscrito **JOSÉ FUENTES ORTEGA**, identificado con la Cedula de Ciudadanía No. 1.032.383.750, en su condición de Subsecretario de Despacho Código 045, Grado 08, conforme a la Resolución de Nombramiento No. 1240 de 2025 y Acta de Posesión No. 1417 de 23 de julio de 2025, debidamente facultado para actuar en nombre y representación de **BOGOTÁ D.C - SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**, NIT No. 899.999.061-9, como ordenador del gasto para suscribir contratos conforme a la Resolución 339 de 2023 y quien en adelante se llamará LA SECRETARIA; por medio de la presente manifiesta la ACEPTACIÓN DE LA OFERTA presentada por usted en representación de **BOSQUENIBLE SAS BIC** con NIT. 901.556.623-3 y quien en adelante se llamará EL CONTRATISTA, con ocasión a la evaluación del comité evaluador designado mediante memorando 2026IE0013347, quien en informe definitivo y recomendación con radicado 2026IE0013653 recomendó la selección del oferente **BOSQUENIBLE SAS BIC** en la invitación pública No. SDDE-MC-014-2026, que se describe a continuación:

1. OBJETO

8160259 Contratar la prestación de servicios para la medición, análisis y reporte de la huella de carbono en las sedes de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico (SDDE), mediante la elaboración del inventario de gases de efecto invernadero (GEI), bajo los lineamientos del GHG Protocol y la norma técnica ISO 14064 en sus versiones vigentes, incluyendo la identificación de fuentes de emisión en los alcances 1, 2 y 3, en

articulación con el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) y demás instrumentos de gestión ambiental de la entidad.

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

2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos realizados en su propuesta directamente relacionada con la invitación publica, el anexo técnico y demás documentos que formen parte contrato.
2. Disponer del recurso humano necesario para el cumplimiento del objeto y los productos pactados en el marco del Contrato.
3. Cuando a ello haya lugar, vincular para la ejecución del contrato, a personas identificadas como beneficiarias del Decreto 651 de 2025 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. mediante relaciones de orden laboral o contractual.
4. 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.
5. Aportar su experiencia y conocimiento para el adecuado desarrollo del objeto del Contrato.
6. Dar los créditos elegibles a la Alcaldía Mayor de Bogotá y a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en todas las piezas publicitarias, Internet, impresos y memorias que realice, teniendo en cuenta los parámetros de imagen institucional de la Administración Distrital, Cuando a ello haya lugar.
7. 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.
8. 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.
9. Disponer durante la vigencia del Contrato, de la infraestructura física, técnica, tecnológica, operativa, contable, administrativa y financiera necesaria para atender a la población objetivo del Contrato, cuando a ello haya lugar.
10. 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.
11. 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 al Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y Ley 1562 de 2012, o las normas que lo modifiquen o complementen.

12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. Cumplir estrictamente, con el Sistema Integrado de Gestión, compuestos por el Modelo Estándar de Control Interno – MECI - Gestión de Calidad, Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el trabajo y el Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA- comprometiéndose a mantenerse intacto, a participar activamente en las actividades que se adelanten y a conocer de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento, las cuales podrán ser consultadas a través del portal web de la entidad, todo lo anterior con el fin de minimizar el impacto de los riesgos y peligros, los accidentes de trabajo y enfermedades laborales así como aprovechar de forma responsable los recursos e insumos que la Secretaría, pone a su disposición, tales como: El agua, la energía, los elementos de oficina, cumplimiento con el proceso de separación en la fuente de los residuos sólidos y los demás procesos de la Secretaría que conlleven al mejoramiento ambiental de la ciudad.
16. Dar cumplimiento al artículo 3 del Decreto Distrital 643 de 2025 “Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Mujeres”, manteniendo a un número de mujeres que corresponda por lo menos el 50% del personal requerido. Para tal efecto, se presentará al supervisor de manera bimestral, una certificación del representante legal y del revisor fiscal en la que conste dicha circunstancia.
17. Conocer y dar cumplimiento de los lineamientos establecidos en la política de Seguridad y Privacidad de la Información, así como el Manual de Políticas de seguridad y los procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información implementados por la Secretaría.
18. Acatar las normas de confidencialidad y protección de datos de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, limitando el uso de la información exclusivamente para los fines de la medición de la huella de carbono.
19. Concurrir a la liquidación del contrato cuando aplique.
20. Todas aquellas adicionales que sean requeridas para la correcta ejecución del Contrato.

3. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Cumplir todas las especificaciones y condiciones previstas en el Anexo Técnico que hace parte integral del contrato, para la ejecución de las fases y actividades de cuantificación, análisis y compensación de la huella de carbono organizacional, aplicando los lineamientos metodológicos del GHG Protocol y la NTC ISO 14064 en sus versiones vigentes.
2. Elaborar y presentar para aprobación del supervisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el "Plan de trabajo y cronograma", conforme al Anexo Técnico.
3. Presentar para aprobación del supervisor, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, las hojas de vida, soportes y anexos del equipo mínimo de trabajo, conforme al Anexo Técnico.
4. Elaborar y presentar para aprobación del supervisor, el Informe integral de huella de carbono, que consolide de manera estructurada el desarrollo de todas las fases del proyecto, incluyendo las especificaciones previstas en el Anexo Técnico.
5. Elaborar y presentar para aprobación del supervisor, las "Memorias de medición de la huella de carbono" cumpliendo las demás especificaciones previstas en el Anexo Técnico.
6. Coordinar con la supervisión del contrato, la programación y realización de la capacitación técnica conforme lo establecido en el anexo técnico.
7. Elaborar y presentar para aprobación del supervisor, las Estrategias de reducción y compensación, que contenga las estrategias de reducción y alternativas de compensación de emisiones de gases de efecto invernadero (GEI), con base en los resultados de la fase de cuantificación y en coherencia con los lineamientos del GHG Protocol y la ISO 14064 en sus versiones vigentes, incluyendo las especificaciones previstas en el Anexo Técnico.
8. Asistir y participar en las reuniones, espacios y/o mesas de trabajo que sean convocadas por la supervisión en el marco del seguimiento a la ejecución del contrato, acatando los lineamientos y orientaciones sobre el particular, conforme a las especificaciones y condiciones previstas en el Anexo Técnico.
9. Realizar las demás que se requieran para el normal desarrollo y ejecución del contrato.

Productos a entregar:

Las especificaciones técnicas están debidamente establecidas en el documento denominado ANEXO TÉCNICO de condiciones mínimas, el cual hace parte integral del presente documento.

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 (incluyendo el comprobante de ingreso al almacén).
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 la invitación pública, en adendas, en la propuesta presentada y en los demás documentos que hacen parte integral del contrato.
5. Verificar el 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.
6. Aplicar las sanciones y correctivos establecidos en la Ley, el Estudio Previo y el mismo contrato o convenio, en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista o asociado, adelantando las acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar.
7. 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.
8. Revisar y aprobar previamente todos los entregables, reconocimientos y productos derivados de la ejecución del contrato, conforme a los criterios técnicos, pedagógicos y ambientales establecidos en el anexo técnico. Ningún producto se considerará recibido a satisfacción hasta tanto no cuente con la aprobación escrita, expresa y previa de la supervisión.
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 que se suscriba será de TRES (3) meses sin exceder el 31 de diciembre del 2026, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

6. VALOR

De acuerdo con la oferta presentada y las condiciones de la invitación Pública el valor del contrato es por la suma de **VEINTE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($20.500.000),** incluido impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar que conlleven a la celebración y ejecución total del contrato.

El valor de la presente aceptación de oferta se encuentra soportado en el CDP No 1438 de fecha 15 de septiembre de 2026 por valor de $40.481.748.

COMUNICACIÓN ACEPTACION OFERTA No. 1125-2026

7. FORMA DE PAGO

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

Un único pago correspondiente al cien por ciento (100%) del valor del contrato, previa acreditación del cumplimiento total de las obligaciones contractuales y contra la entrega y aprobación por parte del Supervisor de los productos o entregables previstos en el numeral 4 del Anexo Técnico:

- Entregable 1. Plan de trabajo y cronograma.
- Entregable 2. Informe integral de huella de carbono.
- Entregable 3. Memorias de medición de la huella de carbono.
- Entregable 4. Estrategias de reducción y compensación.

Se procederá al pago previa revisión y aprobación del supervisor del contrato. El pago se realizará con la presentación de la factura correspondiente, acompañada de la certificación del cumplimiento en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales firmada por el revisor fiscal y/o el representante legal; la factura deberá presentarse debidamente diligenciada y soportada con la certificación de la entrega o prestación del bien o servicio a satisfacción, expedida por el/la supervisor(a) del contrato y asignación del Programa Anual de Caja – PAC, y acompañados de los demás documentos exigidos por las normas administrativas y fiscales.

El pago estará sujeto a la disponibilidad de los recursos del PAC y los de Tesorería Distrital. Los pagos al contratista serán efectuados por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en el número de cuenta y entidad bancaria que el contratista informe para tal fin.

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.

Adicionalmente, para realizar el pago se debe contar con el respectivo ingreso al almacén, el cual es gestionado por el supervisor del contrato de manera interna.

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 de que el proponente adjudicatario sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, se debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo 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 solo 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. 429 de 31 de agosto de 2021 "Por medio de la cual se modifica 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*", se establece lo siguiente:

Perfil del supervisor:

Nombre: Jessica Paola Julio Serrano.

Denominación del Empleo: Subdirector(a) Administrativo.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al contratista.

9. GARANTÍAS

EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, NIT. 899.999.061-9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo el Decreto 1082 de 2015: 1. Póliza de

COMUNICACIÓN ACEPTACION OFERTA No. 1125-2026

Seguros. 2. Fiducia mercantil en garantía. 3. Garantía bancaria a primer requerimiento. 4. Endoso en garantía de títulos valores. 5. Depósito de dinero en garantía.

La garantía constituida deberá amparar el Contrato desde la fecha de su suscripción y requerirá ser aprobada por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. La garantía constará de los siguientes amparos.

TIPO DE AMPARO / GARANTÍA	% DE AMPARO		DURACIÓN
Cumplimiento del Contrato	20%	Del valor total del contrato	Igua al plazo de ejecución del Contrato y un (1) año más.
Calidad del servicio	20%	Del valor total del contrato	Plazo de ejecución del Contrato y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales	5%	Del valor total del contrato	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

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. La garantía de cumplimiento deberá estar vigente hasta el momento de la liquidación del contrato, cuando aplique.

10. LIQUIDACIÓN

El presente contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y se realizará por mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 136 del C.C.A.

EL CONTRATISTA tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral sólo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

COMUNICACIÓN ACEPTACION OFERTA No. 1125-2026

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 20% 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 SECRETARÍA 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 SECRETARÍA 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 veinte por ciento (20%) 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 las garantías exigidas y la suscripción del acta de inicio 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.

COMUNICACIÓN ACEPTACION OFERTA No. 1125-2026

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 capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", artículo 366 del Decreto Único Sectorial 640 de 2025, y el Decreto 997 de 2026".

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.

(Se firma electrónicamente a través de la plataforma transaccional SECOP II)
JOSÉ FUENTES ORTEGA
Ordenador del gasto
Subsecretario de Desarrollo Económico

Elaboró: Yamid Espinosa Penagos - Abogado Contratista Oficina Jurídica
Revisó: Paola Alexandra Soler Herrera – Abogada Contratista Oficina Jurídica
Revisó: Carolina Pombo Rivera - Abogada Contratista Subsecretaria
Aprobó: Sergio Alvenix Forero- Jefe Oficina Jurídica