PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SDG-MC-14-2026 (165489)

Bogotá, D.C.,

Señor
JOSE FERNANDO MEDINA TOLOSA
C.C. 79.421.621 de Bogotá D.C.
Representante Legal
CAMERFIRMA COLOMBIA SAS
NIT. 901.312.112 – 4
Dirección: Calle 37 # 16-29 Oficina 04- Bogotá D.C
Teléfono: (601) 7448636 - 305 2986580
Correo Electrónico: comercial@colombia.camerfirma.com , juridico@colombia.camerfirma.com

ASUNTO: COMUNICACIÓN ACEPTACIÓN DE OFERTA – PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SDG-MC-14-2026 (165489)

De manera atenta, se comunica que, de conformidad con el documento de Informe de Evaluación emitido por los miembros del Comité Evaluador designado, con ocasión de la Invitación Pública del proceso de Mínima Cuantía No. **SDG-MC-14-2026 (165489),** debidamente publicado el 20 de octubre de 2026, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, la Secretaría Distrital de Gobierno, acepta expresa e incondicionalmente la Oferta Electrónica presentada por **CAMERFIRMA COLOMBIA SAS**, identificada con NIT. No. 901.312.112 – 4, representada legalmente por **JOSE FERNANDO MEDINA TOLOSA** identificado con cedula de ciudadanía No. 79.421.621 de Bogotá D.C., que, junto con la presente comunicación, constituye para todos los efectos, el Contrato Estatal que se suscribe, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 9° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, el cual se regirá por las siguientes estipulaciones:

1. OBJETO:

ADQUIRIR CERTIFICADOS DE FIRMA DIGITAL DE FUNCIONARIO PÚBLICO PARA LA FIRMA DE LOS DOCUMENTOS GENERADOS EN LA ENTIDAD POR LOS SISTEMAS DE INFORMACION.

2. VALOR Y FORMA DE PAGO:

El valor de este contrato es por la suma de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS PESOS ($4.498.200) M/CTE** de la vigencia fiscal, incluido IVA y demás impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar para ejecución y legalización, así como los que se causen con la ejecución del contrato, respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1163 del 25 de junio de 2026**.**

FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se pagará así:

Un único pago del 100% del valor del contrato, una vez el contratista haya emitido el cupo custodia de la totalidad de los certificados de firma digital y que el supervisor haya verificado el cumplimiento de las especificaciones técnicas y demás requerimientos de la ficha técnica, lo cual constará en el certificado de recibo a satisfacción.

No obstante, el pago estará sujeto a disponibilidad del PAC. El pago será cancelado en pesos colombianos por medio de la Tesorería Distrital a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que EL CONTRATISTA suministre a la Dirección Financiera, la cual debe corresponder a una de las 21 entidades financieras afiladas al sistema automático de pagos, previos los descuentos de ley.

En caso de que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste 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.

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato, la Secretaría Distrital de Gobierno, efectuará el pago al contratista en los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en el presente documento. Los retardos que se

presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

La documentación por presentar para el pago es la siguiente:

1. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)
2. Resolución vigente de la autorización de la numeración de facturación electrónica expedida por la DIAN.
3. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
4. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales, ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.
5. RUT
6. RIT
7. Certificación bancaria
8. Certificado de existencia y representación legal no mayor a 30 días.
9. Documento de identidad del representante legal.

Nota: (Sólo aplica para régimen común) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, las personas que cumplan con las condiciones señaladas en el parágrafo 3 del artículo 437 del Estatuto Tributario deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. Los límites de que trata el parágrafo 3 de este artículo serán 4.000 UVT para aquellos prestadores de servicios personas naturales deriva sus ingresos de contratos con el Estado.

Por lo anterior los contratistas que para el presente año superen el monto establecido o quienes ya estuvieren inscritos en el Régimen Común, deberán presentar factura de venta, con los requisitos del artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA), para cada pago.

3. PLAZO:

El plazo del contrato es de **DOS (2) MESES**, contado a partir de la fecha del acta de inicio, suscrita entre el supervisor del contrato designado por la **SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO Y EL CONTRATISTA**, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

4. GARANTÍAS:

El presente Contrato SI requiere constitución de garantías de conformidad con el Decreto Nacional 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor de Bogotá D.C – Secretaría Distrital de Gobierno, NIT 899.9999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto Nacional 1082 de 2015:

a) Contrato de seguro contenido en una póliza.
b) Patrimonio Autónomo.
c) Garantía bancaria.

Aunque en la modalidad de mínima cuantía la exigencia de garantías es facultativa (artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015), la Entidad considera necesario exigirlas porque el pago se efectúa en un único contado y los certificados mantienen una vigencia de dos (2) años contados a partir de su emisión, durante la cual el contratista conserva obligaciones de soporte, revocación y reposición. Por ello se exigen los amparos de cumplimiento y de calidad de los bienes. No se exige el amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, por cuanto se trata de una compraventa cuya ejecución no requiere que el contratista vincule personal para destinarlo a la Entidad y el acompañamiento técnico es accesorio a la entrega de los certificados, de modo que el riesgo laboral que cubre dicho amparo no es relevante para este contrato.

La garantía constituida deberá amparar:

1. CUMPLIMIENTO: Por el 10% del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
2. CALIDAD DE LOS BIENES: Por el 10% del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y 2 años más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.

El contratista se obliga a ajustar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las

mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

Antes del inicio de la ejecución del contrato, la entidad contratante aprobará la garantía, siempre y cuando reúna las condiciones legales y reglamentarias propias de cada instrumento y ampare los riesgos establecidos para cada caso. Las vigencias de todos los amparos deberán ajustarse a las fechas del acta de iniciación del contrato y del acta de terminación o recibo final de los servicios, liquidación, modificatorios, suspensiones, adiciones, prórrogas y en cualquier tiempo que la entidad lo requiera.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera al contratista de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

En el evento en que, dentro de los 6 meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución, el contrato no se haya liquidado, el contratista deberá ampliar la garantía de CUMPLIMIENTO hasta la fecha en la que se liquide el contrato. Lo anterior en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015.

5. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato será ejercida por el **DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS E INFORMACIÓN**. El Supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la Secretaría Distrital de Gobierno, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El Directivo de la dependencia o Gerente del Proyecto podrá designar mediante comunicación escrita un servidor Público y/o contratista que se denominará "apoyo a la supervisión" y cuya labor tendrá carácter estrictamente técnico, operativo o administrativo, en ejecución de las obligaciones contractuales derivadas del contrato. En ningún caso el apoyo a la supervisión podrá ejercer funciones propias de supervisión, adoptar decisiones contractuales, impartir órdenes al contratista, ni suscribir documentos que impliquen ejercicio de control contractual, funciones que permanecerán exclusivamente en cabeza del supervisor. En todo caso De requerirse el cambio del supervisor, no será necesario modificar el contrato el/la bastará con la realización de la nueva designación por parte del ordenador de gasto mediante memorando, previa solicitud del Directivo de la dependencia., comunicando la decisión por escrito al contratista, al supervisor(a) designada y a la Dirección de Contratación.

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

6.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones descritas en los documentos previos, en el anexo técnico, en la invitación pública y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos formará parte integral del contrato.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
4. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
6. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
7. Constituir y mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
8. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la Secretaría Distrital de Gobierno a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones.
10. Entregar a la supervisión los informes que se soliciten e informar oportunamente de cualquier situación

que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.

11. Cuando se trate de personas naturales Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
12. Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
13. Realizar el registro de las mujeres que sean contratadas en cumplimiento del presente contrato, en la plataforma de información de la Agencia Pública de Empleo del Distrito "Bogotá Trabaja".
14. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Confidencialidad y remitirlo al supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F020).
15. Suscribir oportunamente el Acuerdo de Transferencia de Información, conjuntamente con el/la supervisor/a del contrato, junto con la firma del acta de inicio (Formato GDI-TIC-F041)

6.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Establecer durante los primeros cinco (5) días hábiles de ejecución del contrato, en coordinación con el Supervisor de este, la programación de las actividades necesarias para la entrega, implementación y puesta en funcionamiento de los certificados digitales, de conformidad con los plazos y condiciones establecidos en la ficha técnica y demás documentos del proceso.
2. Entregar los certificados digitales en los tiempos establecidos en los documentos del proceso de conformidad con las cantidades definidas por la Entidad.
3. Cumplir con las fichas técnicas de los servicios prestados.
4. Realizar el cobro de los servicios prestados de acuerdo con las disposiciones definidas por la Entidad.
5. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad para cualquier fin distinto a la ejecución del contrato.
6. Cumplir con la legislación colombiana y a la normativa aplicable en la materia.
7. Suministrar el servicio objeto de adquisición en las cantidades y calidades acordadas con su implementación de acuerdo con los tiempos establecidos en el cronograma de trabajo.
8. Cumplir con la vigencia de los certificados requerida.
9. Mantener vigente la acreditación como Entidad de Certificación Digital ante el ONAC, con el alcance exigido, durante el plazo de ejecución del contrato y hasta el vencimiento de los certificados emitidos, e informar al supervisor, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, cualquier suspensión, reducción de alcance o retiro de la acreditación.
10. Ofrecer el acompañamiento por personal especializado en la implementación de los certificados digitales.
11. Garantizar el correcto funcionamiento de la operación de los componentes de hardware y software, en el momento de la integración de su plataforma con el sistema de radicación Orfeo de la Secretaría Distrital de Gobierno, sin que ello pueda incurrir en costos adicionales.
12. Brindar soporte técnico de acuerdo con lo establecido en la ficha técnica, dentro de los niveles de servicio allí previstos.
13. Proporcionar la transferencia de conocimiento de la integración de su plataforma con el sistema de radicación Orfeo.

6.3 OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando aplique).
6. El supervisor verificará el cumplimiento de las medidas de vinculación de mujeres, según lo dispuesto en el Decreto 643 de 2025. (cuando aplique).
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

7. SANCIÓN PENAL PECUNIARIA

De conformidad con la Ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA se obliga a pagar a LA SECRETARÍA una suma equivalente al **veinte por ciento (10%)** del valor total del contrato, a título de tasación anticipada de perjuicios que ocasione en caso de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales. PARÁGRAFO: El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará al Tesoro Distrital. EL CONTRATISTA autoriza con la presentación de la

propuesta a LA SECRETARÍA para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida, y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

8. MULTAS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto de la presente invitación, el CONTRATISTA pagará a la SECRETARÍA multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el **veinte por ciento (10%)** de dicho valor, so pena de la aplicación de la cláusula penal. PARÁGRAFO ~~UNICO~~: El valor de las multas ingresará a la Tesorería Distrital. EL CONTRATISTA autoriza con la presentación de la propuesta a la SECRETARÍA para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

9. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO EN LA CONTRATACIÓN

El contratista se obliga con la suscripción del presente contrato, a prevenir el abuso y el acoso sexual y demás violencias basadas en el género, a promover su denuncia y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual o audiovisual, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

10. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos:

a. Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan su ejecución, cuya existencia corresponde calificar a la Secretaría. La parte (contratante o Contratista) que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones.
b. Por mutuo acuerdo, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad, ni deriven mayores costos para esta. Como consecuencia de la suspensión el contratista se obliga a prorrogar la vigencia de los amparos de la garantía en proporción al término de la suspensión. El término de suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato.

11. CAUSALES DE TERMINACIÓN

Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos:

a) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad.
b) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo sin que se haya suscrito una prórroga.
c) Por mutuo acuerdo cuando por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución.

12. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa expresa y escrita de la Secretaría Distrital de Gobierno, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9o. de la Ley 80 de 1993.

13. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN

Este contrato se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 2069 de 2020, el Decreto Nacional 1082 de 2015, el Decreto Nacional 1860 de 2021, asimismo a falta de regulación expresa por las normas de los Códigos de Comercio y Civil Colombiano. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato serán competencia de la jurisdicción contencioso-administrativa.

14. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato, acudirán a los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos previstos en la ley, tales como el arreglo directo, la conciliación, amigable composición y transacción.

15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicios a LA SECRETARÍA o a terceros, en los términos

del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

16. VEEDURÍA

Este contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

17. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

Teniendo en cuenta que el contratista actúa con plena autonomía técnica y administrativa, y sin subordinación frente a LA SECRETARÍA, se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre LA SECRETARÍA y EL CONTRATISTA o el personal utilizado por este para el desarrollo del objeto del contrato. En consecuencia, será de exclusiva responsabilidad del contratista el pago de salarios y prestaciones sociales a que hubiera lugar respecto del personal mencionado.

18. CONFIDENCIALIDAD

En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

19. REPRESENTACIÓN

El Contratista es un ente independiente de la SECRETARÍA, ~~y~~ en consecuencia, el Contratista NO es su representante, agente o mandatario (Salvo poder otorgado por la Entidad). El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la SECRETARÍA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

20. INDEMNIDAD

EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la SECRETARÍA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

21. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES

El Contratista declara bajo la gravedad del juramento no hallarse incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con la Entidad y en particular en las establecidas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011, ni en las del artículo 5º de la Ley 828 de 2003, artículo 2º de la Ley 901 de 2004 y, en el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019 y demás normas sobre la materia.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de sobrevenir alguna inhabilidad e incompatibilidad con posterioridad a la firma del presente contrato, se procederá en la forma establecida en el artículo 9o. de la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO SEGUNDO: De no existir causales taxativas en la Legislación Colombiana y en caso de que el contratista tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho deberá declararse impedido para actuar en un asunto.

22. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:

En los términos del numeral 2º del artículo 14 de la Ley 80 de 1.993, no se pactan expresamente las cláusulas excepcionales al derecho común.

23. ESTAMPILLA U.D.F.J.C

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Distrital 696 del 28 de diciembre de 2017, corresponde al contratista el pago del uno punto uno por ciento (1.1%) por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, originado en el contrato, y sus adicciones, si las hubiere.

24. ESTAMPILLA DE PROCULTURA DE BOGOTÁ

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Distrital 187 del 20 de diciembre de 2005, corresponde al contratista el pago del 0.5% por concepto de la estampilla, originado en el contrato, y sus adicciones, si las hubiere.

25. ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 67 del Acuerdo Distrital 645 del 09 de junio de 2016, corresponde al

contratista el pago del 2% por concepto de la estampilla, originado en el contrato, y sus adicciones, si las hubiere.

26. LIQUIDACIÓN

Considerando que el contrato que se deriva del presente proceso de selección Mínima Cuantía corresponde a una Compraventa es decir que su ejecución es instantánea, no requiere liquidación de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

27. LUGAR DE EJECUCIÓN

El futuro contratista deberá cumplir con el objeto contractual y llevar a cabo las acciones y actividades previstas para el desarrollo del presente contrato en las en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno de Bogotá, Archivo de la entidad, Alcaldías Locales y demás sedes que se requieran

28. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN

En concordancia con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993; el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015 este contrato se entiende perfeccionado cuando se logre acuerdo sobre el objeto y la contraprestación y éste se eleve a escrito. Así mismo, para su ejecución se requiere: a- Por parte del CONTRATISTA: Constituir la garantía. b-Por parte de la SECRETARÍA: la existencia de la disponibilidad presupuestal, expedición del registro presupuestal correspondiente y la aprobación de la garantía única. c - Por ambas partes la suscripción del acta de inicio.

La comunicación de aceptación junto con la oferta presentada y demás documentos que estructuren el proceso, constituyen el contrato, y por tanto hacen parte integral del mismo.

29. PUBLICACIÓN

De conformidad con el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, el presente contrato se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Cordialmente,

PENING GAVIRIA CARINE

Firmado digitalmente por PENING GAVIRIA CARINE
Fecha: 2026.11.04 11:23:31 -05'00'

CARINE PENING GAVIRIA
Subsecretaria de Gestión Institucional
Ordenadora Gasto

Proyectó: Joel López– Abogado Dirección de Contratación JLA
Revisó: Danna Narváez Cortés- Abogada Dirección Contratación
Aprobó: Rubiela González González – Directora de Contratación
Revisó: Olga Cecilia Guzmán - Subsecretaría de Gestión Institucional