Bogotá, D.C., 13 de noviembre de 2026

Señores
COMERCIALIZADORA LA GEMA SAS
Sigla: GEMASAS S A S
Representante Legal
CAMILO ANDRES VALENCIA ALBA
NIT. 900405496-3
Dirección: Calle 43 # 67A-42 Piso 1
Teléfono: 3168866888
Bogotá D.C.

ASUNTO: **COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA - PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. SJD-MC-009-2026**

La SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, le comunica que su oferta presentada dentro del proceso del asunto el pasado 6 de noviembre de 2026, ha sido aceptada al cumplir con los requerimientos establecidos en la invitación citada.

En consecuencia, las condiciones del contrato a celebrarse se encuentran en los estudios previos y la invitación pública que hacen parte integral del presente documento, y que de manera sucinta se describen a continuación:

Objeto:	DGC-F-008: Adquirir los elementos requeridos en el marco del sistema de seguridad y salud en el trabajo.
Alcance del Objeto:	El contratista adjudicatario deberá suministrar y entregar a satisfacción la totalidad de los elementos requeridos, de conformidad con las cantidades, características, condiciones de calidad, normas técnicas y demás especificaciones establecidas en el presente Anexo Técnico. Los bienes deberán ser nuevos, sin uso, encontrarse en óptimas condiciones y cumplir integralmente con los requisitos técnicos aplicables a cada elemento.
Valor:	El valor del presente contrato asciende a la suma de **CUATRO MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($4.192.500)** incluido IVA y demás impuestos, así como todos los costos directos e indirectos a que haya lugar. **NOTA**: Los valores unitarios por ítem corresponden a los consignados en la oferta económica aceptada.
Forma de Pago	La Secretaría Jurídica Distrital pagará al contratista el cien por ciento (100%) del valor del contrato en un único pago, una vez se haya cumplido a cabalidad con la ejecución del objeto contractual. La factura deberá estar acompañada por la certificación de estar a paz y salvo con los pagos de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales, a la fecha de la presentación de la misma, firmada por el representante legal o revisor fiscal, adjuntar copia de las

<table>
<tr><td></td><td>respectivas planillas, y certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.

El pago se efectuará conforme al PAC de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D. C., y se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de los documentos mencionados.

Si no se cumplen los presupuestos para el pago por causas imputables al contratista y/o la factura o cuenta de cobro no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos para el pago. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista.

Los porcentajes por concepto de impuestos, tasas y/o contribuciones se calcularán, de conformidad con las disposiciones que rijan la materia.</td></tr>
<tr><td>Imputación Presupuestal</td><td>Los desembolsos que el DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL efectué se subordinan a las partidas presupuestales y a las cuantías y montos aprobados en el P.A.C., y al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

<table>
<tr><th colspan="2">INFORMACIÓN FINANCIERA</th></tr>
<tr><td>CÓDIGO RUBRO</td><td>O2120201002072719013 Chalecos reflectivos</td></tr>
<tr><td>VALOR RUBRO</td><td>6.001.980</td></tr>
<tr><td>CÓDIGO RUBRO</td><td>O2120201003063697101 Cascos para obreros</td></tr>
<tr><td>VALOR RUBRO</td><td>7.707.720</td></tr>
<tr><td>CÓDIGO RUBRO</td><td>O21201010030602 – Instrumentos y aparatos de medición, verificación, análisis, de navegación y para otros fines (excepto instrumentos ópticos); instrumentos de control de procesos industriales, sus partes, piezas y accesorios.</td></tr>
<tr><td>VALOR RUBRO</td><td>1.146.105</td></tr>
<tr><td>FECHA DE EXPEDICIÓN</td><td>16 de octubre de 2026</td></tr>
<tr><td>VALOR TOTAL CDP</td><td>14.855.805</td></tr>
<tr><td>N° DE CDP</td><td>285</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Plazo de ejecución y vigencia del Contrato:</td><td>El plazo de ejecución del contrato es de un (1) mes, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por las partes, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin que en ningún caso dicho plazo exceda el 31 de diciembre de 2026.</td></tr>
<tr><td>Obligaciones Generales del Contratista</td><td>1. Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.</td></tr>
</table>

	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.** Constituir y mantener actualizada la garantía de conformidad con lo previsto en el contrato, para tal efecto, suscrita el acta de inicio, si procede, deberá ajustar la vigencia de la garantía, así como en el evento de efectuar prórrogas, adiciones o suspensiones. **4.** Suscribir con el/la supervisor/a del contrato el acta de inicio, así como el acta de liquidación del contrato. **5.** Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios. **6.** Tener una cuenta corriente o de ahorros en una entidad bancaria afiliada al S.A.P. (Sistema Automático de Pagos). **7.** Presentar oportunamente la facturación correspondiente a los bienes efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción. **8.** Aportar certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, según sea el caso, del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, documento que deberá adjuntarse al informe del/a supervisor/a y deberá ser verificada por éste. **9.** Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas. **10.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **11.** Responder ante las autoridades por sus actuaciones y/u omisiones y las de sus dependientes, derivadas de la suscripción del contrato y del ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del mismo, cuando con ello cause perjuicio a la Secretaría o a terceros. **12.** Mantener actualizado el domicilio, durante el plazo del presente contrato y seis (6) meses más y presentarse a la Secretaría Jurídica Distrital en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación. **13.** Velar por el respeto de los Derechos Constitucionales y Laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato. **14.** Autorizar a la Secretaría Jurídica Distrital a publicar en la plataforma transaccional SECOP II o la plataforma correspondiente, los documentos y/o soportes entregados para la suscripción del contrato. **15.** Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato a través de la plataforma transaccional SECOP II (aprobación del contrato, cargue de la garantía, presentación de informes, facturas y las demás que sean requeridas) de manera oportuna. **16.** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la Secretaría Jurídica Distrital a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.

	17. 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. **18.** Asistir a las reuniones a las que se le convoque por intermedio de la supervisión del contrato. **19.** Garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012. **20.** Cuando para la ejecución del contrato resulte necesario subcontratar actividades o servicios dentro de la cadena de provisión, priorizar, en los términos establecidos en la normativa vigente, la participación de personas naturales con discapacidad y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad que cumplan las condiciones de idoneidad, calidad y capacidad requeridas.
Obligaciones específicas del Contratista	1.-Entregar los elementos objeto del contrato de conformidad con las cantidades, características, condiciones de calidad y especificaciones técnicas establecidas en el Anexo Técnico. Para los ítems “Chaleco para brigadista” y “Casco para brigadista”, el contratista deberá presentar una (1) muestra física de cada elemento dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio, con el fin de que la supervisión verifique los materiales, acabados, características técnicas y, cuando corresponda, la ubicación y distribución de los logos y marcaciones institucionales. La supervisión contará con un plazo máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de las muestras para emitir por escrito su aprobación o las observaciones correspondientes. La producción y/o suministro definitivo de dichos elementos solo podrá efectuarse una vez se cuente con la aprobación escrita de la supervisión. A partir de dicha aprobación, el contratista contará con un plazo máximo de diez (10) días hábiles para realizar la entrega total de los bienes objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico. 2.-Garantizar que todos los bienes suministrados sean nuevos, sin uso, se encuentren en óptimas condiciones y cumplan integralmente con las características, especificaciones técnicas, condiciones de calidad y demás requisitos aplicables establecidos en el Anexo Técnico y en los documentos del proceso. 3.-Mantener durante el plazo de ejecución del contrato los precios ofertados y aceptados por la Entidad, los cuales no estarán sujetos a fórmula de reajuste. 4.-Garantizar, bajo su responsabilidad y costo, las condiciones adecuadas de almacenamiento, manipulación, empaque, transporte y entrega de los bienes hasta el lugar definido por la Secretaría Jurídica Distrital, adoptando las medidas necesarias para evitar daños, deterioro o afectaciones que comprometan su calidad, integridad o funcionalidad. 5.-Realizar, sin costo adicional para la Entidad, el cambio o reposición de los bienes que presenten defectos de fabricación, daños, imperfecciones, fallas de funcionamiento o

	incumplimiento de las especificaciones técnicas y condiciones de calidad exigidas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación efectuada por la supervisión del contrato. 6.-Atender las observaciones, solicitudes y requerimientos relacionados con la ejecución contractual formulados por la supervisión dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su comunicación, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad ni modificación de los plazos contractuales. 7.-Designar, al inicio del contrato, una persona responsable de actuar como enlace con la Secretaría Jurídica Distrital, encargada de coordinar las actividades relacionadas con la ejecución, entrega, recepción y atención de los requerimientos derivados del contrato. 8.-Entregar las fichas técnicas, certificados de conformidad, registros sanitarios, garantías y demás soportes técnicos que resulten aplicables a cada bien, de conformidad con los requisitos establecidos en el Anexo Técnico. 9.-Las demás obligaciones que guarden relación directa con el objeto y alcance del contrato y que sean requeridas por la supervisión para garantizar su adecuada y oportuna ejecución, dentro de las condiciones establecidas en los documentos del proceso.
Obligaciones ambientales	**1.** Conocer, cumplir y respetar los lineamientos, principios y objetivos señalados en la Política Ambiental de la Secretaría Jurídica Distrital, así como la normatividad ambiental vigente y aplicable a las actividades desarrolladas en el marco del contrato. **2.** Garantizar que los bienes suministrados cumplan con las restricciones y prohibiciones sobre sustancias peligrosas establecidas en la normatividad vigente y aplicable, e informar las precauciones de uso, almacenamiento y manejo ambiental indicadas por el fabricante, cuando corresponda. **3.** Entregar los bienes en empaques y embalajes reutilizables o reciclables, evitando materiales y envolturas innecesarios, sin comprometer la integridad, protección y condiciones sanitarias y físicas de los productos; cumpliendo las restricciones aplicables a los plásticos de un solo uso, de conformidad con el Decreto Distrital 317 de 2021 y las demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan. **4.** Prever los costos ambientales en que deban incurrir por el cumplimiento o el incumplimiento de las medidas ambientales antes, durante y después de la ejecución del objeto del contrato. **5.** En caso de generarse residuos, estos deberán ser gestionados conforme a su naturaleza con gestores autorizados para su gestión. **6.** Entregar en formato digital los informes, reportes y demás documentos requeridos durante la ejecución del contrato, en cumplimiento de la política Cero Papel adoptada mediante la Resolución 718 del 06 de diciembre de 2023 y las demás normas que la modifiquen o sustituyan, salvo aquellos documentos cuya entrega física sea exigida por la normatividad aplicable.

Obligaciones de la Secretaría Jurídica Distrital	**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.** Suscribir el acta de inicio. **4.** Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas. **5.** Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones con el sistema de Seguridad Social Integral incluyendo Caja de Compensación Familiar, Sena, ICBF y parafiscales de acuerdo con lo exigido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, el parágrafo 1 del artículo 23 de la ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012 y demás normas que regulen la materia. **6.** Verificar el cumplimiento por parte del contratista de la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato. **7.** Las demás establecidas en la normatividad vigente.
Supervisión:	La Supervisión del Contrato estará a cargo de/la Director/a de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital. En todo caso el/la ordenador(a) del gasto podrá variar unilateralmente la designación del(a) supervisor(a), comunicando por escrito al(a) designado(a), con copia a la Dirección de Gestión Corporativa, o la que haga sus veces, quienes en el ejercicio de sus funciones deberán observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. La supervisión además de cumplir con las obligaciones legales deberá cumplir con las responsabilidades impuestas a los Supervisores en el artículo 83 y ss de la Ley 1474 de 2011. La supervisión no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y EL (LA) CONTRATISTA, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato. El supervisor entre otras funciones tendrá las siguientes: **1.** Verificar que la afiliación al sistema general de riesgos laborales del contratista, se surta como mínimo un día antes del inicio de la ejecución del contrato, conforme lo previsto en el artículo 6º del Decreto 723 de 2013. **2.** Verificar el pago de los aportes del sistema de seguridad social en salud, pensión, riesgos laborales y/o aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme a los términos del contrato. **3.** Vigilar la realización de las actividades del contrato conforme a lo

<table>
<tr><td></td><td>establecido en el mismo.4. Solicitar oportunamente cualquier modificación del contrato e indicar las circunstancias de tiempo, modo y lugar que la justifica. 5. Presentar el informe periódico de supervisión, en el que conste la verificación de la ejecución del contrato conforme los productos y/o informes del mismo. 6. En caso de que se requiera, proyectar el acta de liquidación del contrato. La (el) supervisora (ora) presentará un informe final y el recibo a satisfacción de los productos e informes, por cada uno de los pagos realizados al Contratista.</td></tr>
<tr><td>Garantía Única:</td><td>En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgo que se incluye en documento anexo y dadas las obligaciones contractuales, se hace necesario que EL CONTRATISTA constituya como mínimo, a favor de Bogotá Distrito Capital - Secretaría Jurídica Distrital, NIT 899.999.061-9, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aceptación de la presente oferta, a través del SECOP II, cualquiera de las garantías estipuladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, que otorgue los siguientes amparos y cumpla todas las condiciones que se señalan a continuación:
<table>
<tr><th colspan="3">GARANTÍAS EXIGIBLES</th></tr>
<tr><th>AMPAROS EXIGIBLES</th><th>CUANTÍA</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td>Por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.</td><td>Desde la fecha de inicio estimada del contrato descrita en SECOP II, por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento</td><td>Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato</td><td>Desde la fecha de inicio estimada del contrato descrita en SECOP II, por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.</td></tr>
</table>
En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia, el contratista estará obligado a ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales<u>. Los valores de los amparos deberán estar en números enteros, en caso de utilizar decimales se aproximarán los precios cotizados al peso siguiente si el valor correspondiente es igual o mayor a 0,50 centavos. Si el precio con centavos es menor a 0.50 centavos, dejará el valor entero ofrecido sin centavos.</u>

En cualquier evento de aumento del valor del contrato o prórroga de su vigencia, el contratista estará obligado a ampliar o prorrogar los amparos en forma proporcional de manera que se mantengan las condiciones originales.

El contratista responderá por cualquier incumplimiento de sus obligaciones y se obligará a indemnizar a la Secretaría Jurídica Distrital de cualquier perjuicio le cause por este hecho.</td></tr>
</table>

Cláusula de Indemnidad	El contratista mantendrá indemne al **DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL** libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
Sanciones por incumplimiento del(la)contratista	**MULTAS:** La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente hasta del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso, sin que cada una de ellas fuere inferior al cero punto uno por ciento (0,1%) y que sumadas no superen el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo. EL CONTRATISTA y la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL acuerdan que el valor de las multas se descontará por LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL del saldo a favor del CONTRATISTA si los hubiere, previa comunicación escrita al CONTRATISTA. Si no hay tal saldo se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía única del contrato, en los términos y condiciones establecidas en el Decreto Nacional 1082 de 2015. Sin perjuicio de lo anterior LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así lo requiera. **PENAL PECUNIARIA:** EL CONTRATISTA reconocerá a la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente hasta del veinte por ciento (20%) del valor total del CONTRATO de acuerdo con la certificación emanada por parte del SUPERVISOR, mediante la cual se acredite el porcentaje de cumplimento de las obligaciones principales, suma que la entidad hará efectiva previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al CONTRATISTA si los hubiere respecto de este CONTRATO, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negocial entre el CONTRATISTA y LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, o si esto no fuere posible, podrá acudir a la jurisdicción competente, incluida la coactiva. **PARÁGRAFO PRIMERO**: La Cláusula Penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de esta sanción. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA durante la ejecución del CONTRATO. **PARÁGRAFO TERCERO:** El incumplimiento siquiera parcial de alguna de las obligaciones accesorias al objeto principal del presente CONTRATO será susceptible de la aplicación de lo contenido en la presente CLÁUSULA sin que el monto de la sanción impuesta por este incumplimiento parcial exceda del dos por ciento (2%) del valor total del mismo; con el fin de determinar la graduación de la sanción aplicable, deberá tenerse en cuenta la afectación que el incumplimiento de la(s) obligación(es) accesoria(s) genera respecto del objeto principal del CONTRATO, y/o de los bienes jurídicos cuya protección persiguen los deberes contractuales incumplidos. **NOTA: PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE MULTAS, O SANCIONES Y/O DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO:** Para la imposición de multas y sanciones pactadas en el presente contrato y hacer efectiva la cláusula penal por parte de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., se implementará el procedimiento establecido en los literales a), b) c), y d) del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

Causales de terminación	Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1)** Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios al **SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL. 2)** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. **3)** Por fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible continuar su ejecución. **4)** Por terminación anticipada en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones de las partes. **5)** Por declaratoria de caducidad o terminación unilateral, en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato.
Documentos del contrato	Se incorporan al presente contrato y, por lo tanto, hacen parte integral del mismo, los documentos que se relacionan a continuación: **1)** Los estudios y documentos previos. **2)** La invitación Pública. **3)** El anexo técnico o características técnicas **4)** Todos los documentos que se alleguen o expidan con ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato. **5)** Propuesta presentada por el/la contratista. **6)** Los enunciados en el texto del presente contrato.
Liquidación	La aceptación de la oferta por ser de compraventa NO será objeto de liquidación, salvo en los siguientes casos: **1.** Terminación anticipada. **2.** Cuando haya procedido la aplicación de la potestad exorbitante de terminación unilateral. **3.** Cuando se haya declarado la caducidad del contrato. **4.** Cuando se haya declarado el incumplimiento total del contrato. **5.** Cuando por algún motivo existiere saldo a favor de la entidad, una vez recibidos a entera satisfacción los bienes a adquirir. **6.** Demás factores que generen una terminación anómala de la ejecución del contrato.
Adjudicación	De acuerdo con el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Nacional 1082 de 2015, la oferta y su aceptación constituyen el contrato.
Domicilio contractual:	Para todos los efectos legales del presente contrato, será la ciudad de Bogotá, D.C.

QUIJANO VASQUEZ MARIA FERNANDA

Firmado digitalmente por QUIJANO VASQUEZ MARIA FERNANDA
Fecha: 2026.11.13 11:03:48 -05'00'

MARIA FERNANDA QUIJANO VÁSQUEZ
Directora de Gestión Corporativa
Ordenadora del Gasto

	NOMBRE	FIRMA	FECHA
Proyectado por :	Ángela Marcela Rodríguez Díaz	Ángela Rodríguez	12/11/2026
Revisó:	Nicolás David Mora Ortiz		12/11/2026