COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA 1149-2026

Bogotá D.C., 10 de noviembre de 2026

Señor
CAMILO ANDRÉS ZAPATA
Representante Legal
ORGANIZACIÓN MÉDICO ODONTOLÓGICA NACIONAL INTEGRADA S.A. (OMNISALUD S.A.)
NIT 811.037.385-2
Dirección: Dg. 94 Bis #56-18, Bogotá
Correo electrónico: camilo.zapata@omnisalud.co

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 y, en consecuencia, se procede a expedir la presente Aceptación de Oferta, contenida en las siguientes cláusulas:

La suscrita, **RAIZA ISABEL DE LUQUE CURIEL**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 30.050.845, en su condición de Directora de Gestión Corporativa, Código 009 Grado 07, conforme a la Resolución de Nombramiento No. 358 de 2026, debidamente facultada para actuar en nombre y representación de BOGOTÁ D.C – **SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**, NIT No. 899.999.061-9, como ordenadora del gasto para suscribir contratos de recursos de funcionamiento conforme a la Resolución No. 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 **ORGANIZACIÓN MÉDICO ODONTOLÓGICA NACIONAL INTEGRADA S.A. (OMNISALUD S.A.)** con **NIT. 811.037.385-2**, con ocasión a la evaluación del comité evaluador designado, quien, mediante informe definitivo, concluyó que el oferente **ORGANIZACIÓN MÉDICO ODONTOLÓGICA NACIONAL INTEGRADA S.A. (OMNISALUD S.A.)** cumplía con la totalidad de los criterios previstos en la invitación pública No. SDDE-MC-016-2026, que se describe a continuación:

1. OBJETO

Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales a los servidores de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, así como los análisis de puesto de trabajo requeridos, de acuerdo con las necesidades de la entidad.

2. OBLIGACIONES GENERALES

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

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA 1149-2026

1. Cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos realizados en su propuesta directamente relacionada con el pliego de condiciones, 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 atender a la población objetivo del Contrato, cuando a ello haya lugar.
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 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.
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 y/o interventor.
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:

    a. Plan de gestión de residuos convencionales y peligrosos, determinando como

mínimo cómo y a quién se efectúa la disposición y entrega de residuos.

b. Plan de contingencia para manejo de derrames de hidrocarburos o sustancias nocivas.
c. 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.
    a) 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.

15. Dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 29 del Decreto Distrital 643 de 2025, en el sentido de:

    Nota 1. Para verificar el cumplimiento de la obligación prevista en el presente numeral, el contratista deberá presentar semestralmente, bajo la gravedad de juramento y suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público, cuando aplique, un informe o certificación que acredite el porcentaje de mujeres vinculadas para la ejecución del contrato, sin perjuicio de los demás mecanismos de verificación que establezca la supervisión.

    Nota 2. El incumplimiento de la obligación de vincular y mantener el porcentaje mínimo de mujeres durante la ejecución contractual podrá dar lugar a la imposición de las medidas, consecuencias y sanciones previstas en el contrato, de conformidad con el régimen jurídico aplicable.

    Nota 3. Cuando resulte aplicable, el contratista deberá registrar la información relacionada con la vinculación de mujeres para la ejecución del contrato en los mecanismos, sistemas o plataformas de información que disponga la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico, con el fin de facilitar el seguimiento y la verificación del cumplimiento de las medidas afirmativas previstas en el Decreto Distrital 643 de 2025.

17. Todas aquellas adicionales que sean requeridas para la correcta ejecución del Contrato.

3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, operativas y económicas establecidas en los estudios previos, especificaciones técnicas, propuesta presentada y demás documentos que hacen parte integral del contrato, así como las normas vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y medicina ocupacional.
2. Realizar análisis de puesto de trabajo para apoyar los procesos de determinación o clasificación de origen de enfermedad laboral, conforme a las necesidades institucionales y a la programación definida por el supervisor del contrato.
3. Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales requeridas por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, incluyendo las evaluaciones de preingreso, periódicas programadas o por cambio de ocupación, de egreso, post incapacidad, por retorno laboral y de seguimiento o control, de conformidad con las necesidades institucionales, la programación definida por el supervisor del contrato, las condiciones establecidas en el Anexo Técnico y la normativa vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA 1149-2026

4. Garantizar la prestación oportuna, continua y eficiente del servicio, disponiendo del personal idóneo con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, infraestructura habilitada, equipos biomédicos, insumos, recursos tecnológicos y logística necesaria para la adecuada ejecución de las actividades contratadas, incluyendo la realización de jornadas en las instalaciones de la entidad cuando sea requerido.
5. Garantizar la programación y atención oportuna de las evaluaciones médicas ocupacionales, dando respuesta el mismo día a las solicitudes efectuadas por la entidad y realizando la asignación de citas conforme a los tiempos establecidos contractualmente.
   Expedir y remitir oportunamente los Conceptos Médicos Ocupacionales al servidor evaluado y al correo institucional definido por la entidad, incluyendo recomendaciones, restricciones médico- laborales y necesidad de seguimiento cuando aplique, garantizando la trazabilidad, reserva y confidencialidad de la información médica y de las historias clínicas ocupacionales.
7. Informar oportunamente al supervisor del contrato los casos en los cuales se identifiquen presuntas enfermedades laborales, restricciones médicas o situaciones que requieran seguimiento o gestión adicional por parte de la entidad.
8. Disponer de una plataforma tecnológica o mecanismo electrónico que permita la consulta, descarga y trazabilidad de los Conceptos Médicos Ocupacionales.
9. Presentar informes mensuales de ejecución contractual que incluyan como mínimo la relación de evaluaciones realizadas, tipología de exámenes practicados, conceptos emitidos, novedades identificadas, casos con recomendaciones o restricciones médico-laborales y el estado general de cumplimiento de las obligaciones contractuales.
10. Informes trimestrales consolidados de condiciones de salud de la población evaluada, que incluyan análisis estadístico y sociodemográfico, comportamiento general de las evaluaciones realizadas, identificación de alteraciones en salud, factores de riesgo identificados, recomendaciones preventivas y casos que requieran seguimiento o inclusión en programas de vigilancia epidemiológica.
11. Presentar el diagnóstico consolidado de las condiciones de salud de la población evaluada, el cual deberá ser entregado al finalizar la ejecución contractual e incluir análisis estadístico y sociodemográfico, identificación de factores de riesgo, resultados generales de las evaluaciones médicas practicadas, conclusiones y recomendaciones técnicas orientadas al fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, conforme a la normatividad vigente aplicable.
12. Realizar la entrega de los Conceptos Médicos Ocupacionales individuales, de acuerdo con la Resolución 1843 de 2025
13. Mantener durante toda la ejecución del contrato los valores ofertados en la propuesta económica y cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato que resulten necesarias para garantizar su adecuada, eficiente y oportuna ejecución.
14. Cumplir con todas las demás obligaciones necesarias para garantizar la adecuada prestación del servicio, la protección de los intereses de la SDDE y la satisfacción integral de la necesidad que da origen al contrato.

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.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA 1149-2026

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. Verificar el cumplimiento a las especificaciones técnicas previstas en el anexo técnico.
6. 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.
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. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar dentro de los términos establecidos para tal fin.
9. 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 hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta agotar recursos, lo que primero ocurra 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 del contrato es hasta por la suma de **CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y CINCO MIL QUINCE PESOS M/CTE. ($5.135.015),** incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar que conlleven a la celebración y ejecución total del contrato.

Nota: Teniendo en cuenta que las cantidades que soportan el valor del contrato son estimativas, la entidad adjudicará el contrato, por el valor del presupuesto oficial, pero se ejecutará conforme a los valores unitarios ofertados por el adjudicatario.

Las obligaciones que contraigan en desarrollo de esta contratación, se respaldan con recursos del presupuesto de la SDDE, según Certificados de Disponibilidad Presupuestal que se relaciona a continuación:

CDP No.	Fecha	Rubro	Descripción del Rubro	Valor
1432	11/09/2026	O21202020090393121	Servicios médicos generales	$ 5.136.565

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 realizará pagos mensuales, a mes vencido, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción, conforme a los valores unitarios ofertados por el contratista. Para el trámite de cada pago, el contratista deberá presentar la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, la certificación de cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar, y los demás documentos exigidos por las disposiciones administrativas y fiscales aplicables.

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA 1149-2026

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.

Los impuestos distritales están representados en las siguientes estampillas:

- 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%**

Nota 1: El pago será cancelado en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señala, 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 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:

Perfil de supervisor: **JESSICA PAOLA JULIO SERRANO Cargo.** Subdirector(a) Administrativo
Denominación: Subdirector (a) Administrativo Código 068 grado 05

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA 1149-2026

Funciones: de conformidad con lo establecido en el Decreto 651 del 22 de diciembre de 2025, tiene entre sus funciones:

Análisis de cargas de trabajo: El Subdirector (a) Administrativo debe desarrollar las funciones que se establecen para dicha Subdirección administrativa y financiera establecidas en el Decreto 651 de 2025:

1. Dirigir la organización y control de las operaciones financieras, presupuestales y contables de la entidad.

2. Apoyar a la Dirección de Gestión Corporativa en la orientación y vigilancia para la aplicación de las normas y políticas en materia de contratación administrativa en todas las etapas del proceso.

3. Coordinar los aspectos administrativos y logísticos inherentes a los procesos de contratación de la Secretaría.

4. Coordinar, bajo la Dirección de Gestión Corporativa, la ejecución de las políticas, planes, programas y actividades en materia de personal talento humano, carrera administrativa, seguridad y salud en el trabajo, medio ambiente, bienestar social, así como los programas de evaluación del desempeño e incentivos de la entidad.

5. Dirigir la aplicación de las políticas y normas de administración de los recursos físicos, documentales, de almacén e inventarios de la entidad.

6. Las demás que le sean propias o asignadas de acuerdo con la naturaleza de la dependencia.

Experiencia del funcionario en la materia a supervisar: Profesional en Economía con amplia experiencia en el sector público, ha ocupado cargos directivos en entidades públicas se ha destacado por la modernización

y estandarización de procesos administrativos, financieros y contables basados en la eficiencia y transparencia, y la gestión estratégica del talento humano.

Estudios del funcionario en carreras afines al objeto del contrato/convenio que se va a supervisar:

Economista, Especialista en Gerencia Financiera y Magister en Administración Financiera.

Lo anterior lo cual presta total coherencia con el objeto del presente proceso. En todo caso, la designación del supervisor o su variación le corresponde al ordenador del gasto o a quien corresponda.

Lo anterior en observancia con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y la resolución No. 705 del 18 de octubre de 2023 por medio de la cual se actualiza y adopta el Manual de Contratación y Supervisión de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

En todo caso, la designación del supervisor le corresponde al ordenador del gasto.

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

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA 1149-2026

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:

TIPO DE AMPARO /GARANTÍA	APLICA (SI/NO)	% DE AMPARO		DURACIÓN
Garantía de Cumplimiento	SI	20%	Del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, llegado el caso que no se ha liquidado el contrato en este término se debe ampliar la vigencia del amparo hasta su liquidación
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	SI	5%	Del valor total del contrato	Por el 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.

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 2.2.1.2.3.1.1.8. - 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 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

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 contratante Bogotá D.C. Secretaría 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. Secretaría 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. Secretaría 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. Secretaría 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 de conformidad con la Ley 2220 de 2022, la Ley 1563 de 2012, la Ley 1437 de 2011, la Ley 1564 de 2012 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

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 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 2.2.1.2.3.1.18 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

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA 1149-2026

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 SECRETARIA, 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 las aclaren, modifiquen o sustituyan. 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 SECRETARIA 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 SECRETARIA 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.

PARÁGRAFO: En virtud de la facultad otorgada por la Ley 1150 de 2007, la SECRETARIA podrá en un mismo acto administrativo declarar el incumplimiento, decretar 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 se expedirá el Certificado de Registro Presupuestal correspondiente. Para la ejecución se requiere haber expedido el Certificado de Registro Presupuestal, la aprobación de la Garantía de Cumplimiento, en el caso que esta sea exigida, y la suscripción del acta de inicio.

18. RÉGIMEN 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

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA 1149-2026

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" y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020".

22. 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 que sean desarrollados en ejecución del contrato.

23. 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.

24. 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)

RAIZA ISABEL DE LUQUE CURIEL
Directora de Gestión Corporativa
Ordenadora del Gasto

Elaboró: Jhon Freddy Rodríguez Gómez- Abogado Contratista Oficina Jurídica
Revisó: Paola Alexandra Soler Herrera – Abogada Contratista Oficina Jurídica
Revisó: María Catalina Salinas – Contratista Dirección de Gestión Corporativa
Aprobó: Sergio Alvenix Forero Reyes- Jefe Oficina Jurídica