COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA No. SGSC-MC-CV-497-2026

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. SGSC-MC-CV-474-2026 GOBERNACIÓN DE CUNDINAMARCA – SECRETARIA DE GOBIERNO Y SEGURIDAD CIUDADANA

LUIS FERNANDO NAVARRO JIMÉNEZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 2.994.563 expedida en Chía, en su condición de Secretario de Gobierno y Seguridad Ciudadana del Departamento de Cundinamarca, nombrado mediante Resolución No. 000004 del 04 de enero de 2024, debidamente posesionado mediante acta No. 000025 del 5 de enero de 2024, quien en virtud de la delegación de ordenación del gasto conferida mediante Decreto Departamental 406 de 2024, Decreto Departamental 424 de 2024 obra en representación del Departamento de Cundinamarca, con NIT 899.999.114-0 a través del presente documento se comunica que, ACEPTA la oferta presentada por PURPURATEX SAS., identificado con Nit: 901136573-1 representada legalmente por la señora Laura Alejandra Leticia Guerrero Villarraga identificado con Cedula de ciudadanía 1.016.006.065 de Bogotá, según consta en el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio de Bogota el día 26 de Octubre de 2026, previo proceso de Selección de Mínima Cuantía adelantado a través de la Invitación Pública del proceso de contratación de mínima cuantía No. SGSC-MC-CV-474-2026**,** en virtud del cual se verificó el cumplimiento de requisitos habilitantes y que la oferta económica presentada es la de menor valor, de acuerdo con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021, la oferta y la aceptación para todos los efectos, constituyen el contrato, el cual se regirá por los siguientes términos:

1. **OBJETO:**

ADQUISICIÓN DE PAQUETES DE ALIMENTACIÓN DESTINADOS A BRINDAR AYUDA HUMANITARIA DE TRANSICIÓN A LA POBLACIÓN VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO EN EL DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA, DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1448 DE 2011, MODIFICADA POR LA LEY 2421 DE 2024, EL DECRETO 1084 DE 2015 Y DEMÁS NORMAS CONCORDANTES Y COMPLEMENTARIAS.

2. **VALOR:**

El valor de la presente aceptación para el proceso de selección corresponde a **VEINTE MILLONES TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL CIENTO SESENTA**

PESOS MCTE ($20.328.160,00) incluyendo IVA, estampillas y demás tasas y contribuciones (sobre lo que aplique). Dadas las características y necesidades de la Secretaría de Gobierno y Seguridad Ciudadana, el contrato se ejecutará en conformidad con los valores ofertado:

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Descripción tecnica	Cant	Unidad	% IVA	Valor unitario incluido IVA (SI APLICA)	Valor total incluido IVA (SI APLICA)
1	50131704	Leche en polvo entera, presentación de 380 gramos.	Paquete X 380 GRAMOS	196	UN	0%	11.369,00	2.228.324,00
2	50221002	Harina de maíz, bolsa de 500 gramos.	Libra	246	UN	0%	1.588,00	390.648,00
3	50467007	Lata de sardinas en salsa de tomate, contenido neto de 425 gramos.	Unidad lata x 425	392	UN	19%	6.105,00	2.393.160,00
4	50221000	Lenteja, presentación de 500 gramos.	Libra	392	UN	0%	1.957,00	767.144,00
5	50161511	Chocolate en pastilla, presentación de 500 gramos.	Libra	196	UN	5%	8.208,00	1.608.768,00
6	50221001	Frijol bola roja, presentación de 500 gramos.	Libra	196	UN	0%	6.018,00	1.179.528,00
7	50151513	Aceite vegetal comestible, presentación de 1 litro en envase plástico.	Litro	196	UN	5%	6.659,00	1.305.164,00
8	50192112	Maíz pira, presentación de 500 gramos.	Libra	196	UN	0%	1.748,00	342.608,00
9	50221000	Arroz blanco 500 gramos, se contrata por paquete y se requieren cinco (5) paquetes por cada mercado.	paquete de libra c/u	980	UN	0%	1.437,00	1.408.260,00
10	50161509	Azúcar blanca, presentación de 500 gramos.	Libra	196	UN	5%	1.498,00	293.608,00
11	50171551	Sal refinada para consumo humano, presentación de 500 gramos.	Libra	196	UN	0%	1.092,00	214.032,00
12	50221101	Avena en hojuelas, presentación de 1.000 gramos.	Kilo	196	UN	5%	4.205,00	824.180,00
13	50161509	Bloque de panela de 500 gramos cada una, se contrata por bloque y re requieren dos (2) por cada mercado	BLOQUE POR 500 GR	392	UN	0%	3.069,00	1.203.048,00
14	50221001	Frijol calima, presentación de 500 gramos.	Libra	196	UN	0%	4.136,00	810.656,00
15	50221000	Arveja verde seca, presentación de 500 gramos.	Libra	196	UN	0%	1.660,00	325.360,00
16	50221002	Harina de trigo fortificada, presentación de 500 gramos.	Libra	196	UN	5%	1.425,00	279.300,00
17	50221002	Colada de harina de plátano, bolsa de 500 gramos.	Libra	196	UN	19%	7.398,00	1.450.008,00
18	50192900	Pasta tipo Spaguetti 500 gramos cada uno, se contrata por paquete y se requieren dos (2) paquetes por cada mercado	PAQUE por 500 GR C/U	392	UN	5%	2.097,00	822.024,00
19	50201706	Café molido, presentación de 500 gramos.	Libra	196	UN	5%	12.665,00	2.482.340,00
TOTAL ACEPTACION DE OFERTA								**20.328.160,00**

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 7.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7490000
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

Nota 1: La entidad efectuará las retenciones que en materia de impuestos establezca la ley por concepto de impuestos, contribuciones y aportes que sean aplicables, de acuerdo con la cuantía total del contrato y las disposiciones vigentes del Departamento. Así mismo, se aplicarán las retenciones por concepto de impuestos nacionales, según corresponda.:

NO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
1	Estampilla Pro-Desarrollo Departamental	2,00%
2	Estampilla Pro-Electrificación Rural 0.20 de la UVT (Unidad de Valor Tributario) que equivale a $52.374	0,20%
3	Estampilla Procultura	1,00%
4	Estampilla Pro-Hospitales Universitarios de Cundinamarca	2,00%
5	Estampilla ProDesarrollo de la Universidad de Cundinamarca	1,50%
6	Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor,	2,00%
7	TASA PRO DEPORTE Y RECREACIÓN	2,50%

Nota: *De la misma forma el proponente debe tener presente el descuento por impuestos del nivel nacional y Distrital de conformidad con la condición tributaria de quien resulte adjudicatario.*

- RETE FUENTE
- RETE ICA
- IVA

Parágrafo: El presente proceso cuenta con el Certificado presupuestal bajo el No. 7100082559, con fecha de creación y aprobación del 24 de agosto de 2026, por valor de VEINTE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($20.395.500), el referido Certificado de Disponibilidad Presupuestal se expidió con cargo a la Sección Presupuestal 1105 – Secretaría de Gobierno y Seguridad Ciudadana, bajo la imputación presupuestal correspondiente al rubro 1105/1-0500/2320201002/6/087/CC, asociado a “Productos alimenticios, bebidas y tabaco; textiles, prendas de vestir y productos de cuero”, dentro del proyecto 2024/004250065/4101025 “Fortalecimiento de las capacidades institucionales del territorio para el cumplimiento de los derechos de la población víctima del conflicto del Departamento de Cundinamarca”.

3. **FORMA DE PAGO**

El DEPARTAMENTO pagará al CONTRATISTA el valor total del contrato mediante dos pagos:

Un primer pago del 90%, posterior a la entrega total de los paquetes alimentarios contratados y una vez estos hayan sido recibidos a satisfacción por parte de la Entidad.

El pago procederá contra la presentación de la factura correspondiente, previa certificación de recibo a satisfacción expedida por el Supervisor del Contrato, así como de la certificación del revisor fiscal o del representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y al Sistema de Seguridad Social Integral de sus empleados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago se realizará dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura, siempre que esta se encuentre acompañada de la respectiva certificación de cumplimiento y de los demás documentos requeridos para el pago. Así mismo, el desembolso estará sujeto al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) del DEPARTAMENTO.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se encuentra acompañada de los documentos requeridos para el pago, el término para efectuarlo solo empezará a contarse a partir de la fecha en que aquella sea presentada debidamente corregida o desde que se aporte el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al reconocimiento de intereses ni de compensación alguna.

Un segundo pago del 10%, correspondiente al saldo, el cual se pagará contra liquidación del contrato.

4. **PLAZO DE EJECUCION**

El plazo de ejecución del contrato será de quince (15) días calendario, sin que supere el 15 de diciembre de 2026, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que se encuentren cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y se haya comunicado por escrito al contratista, por parte de la

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 7.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7490000
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

supervisión, el inicio de la ejecución contractual. Dentro de dicho término, el contratista deberá efectuar una sola entrega total de los paquetes de alimentación contratados. No se admitirán entregas parciales.

5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contratista deberá entregar los alimentos y los elementos en la ciudad de Bogotá, Gobernación de Cundinamarca (Calle 26 #51-53) conforme a las instrucciones impartidas por la Entidad y el supervisor del contrato, descargue y entrega a satisfacción de los bienes objeto de la contratación

6. CONDICIONES TECNICAS:

El contratista cumplirá con las especificaciones y características técnicas mínimas establecidas y descritas en el estudio previo, invitación pública, anexo de especificaciones técnicas y demás documentos que forman parte integral del presente contrato.

7. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

7.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, incluyendo su Anexo Técnico, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
2. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de salud, pensiones y riesgos laborales.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor/interventor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo con lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución del contrato.

7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas plasmadas en los documentos del proceso
10. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
11. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo. 12. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

7.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. El contratista deberá entregar los bienes de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en la ficha técnica y demás documentos que integran el proceso contractual, para lo cual se obliga a:
2. Suministrar al DEPARTAMENTO DE CUNDINAMARCA – Secretaría de Gobierno y Seguridad Ciudadana – Dirección de Atención a Víctimas del Conflicto Armado la cantidad de paquetes alimentarios determinada al momento dela adjudicación. Cada paquete deberá encontrarse integrado por los diecinueve (19) productos y las veintisiete (27) unidades comerciales definidas en la ficha técnica.
3. Entregar la totalidad de los paquetes alimentarios contratados mediante una única entrega física, total y simultánea, dentro del plazo de ejecución establecido y en el lugar señalado por la Entidad, cumpliendo integralmente las cantidades, especificaciones técnicas y demás condiciones previstas en los documentos del proceso.
4. Realizar la entrega de los paquetes alimentarios en las instalaciones determinadas por el DEPARTAMENTO, asumiendo todos los costos directos e indirectos relacionados con el alistamiento, empaque, embalaje, cargue, transporte, descargue y demás actividades necesarias para poner los bienes a disposición de la Entidad.
5. Designar, desde el inicio de la ejecución contractual, una persona responsable de la coordinación operativa de la entrega y establecer como mínimo un número telefónico, servicio de mensajería instantánea y correo electrónico que permitan mantener comunicación permanente y expedita con la supervisión del contrato.
6. Coordinar con la supervisión, exclusivamente para efectos operativos, la fecha, hora, condiciones de ingreso, descargue y recepción de la entrega, sin que dicha

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 7.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7490000
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

coordinación pueda utilizarse para modificar la cantidad de paquetes, su composición, el valor contractual, las especificaciones técnicas o las demás condiciones sometidas a competencia.

7. Garantizar que todos los paquetes alimentarios tengan una composición uniforme y cumplan estrictamente con las cantidades, unidades de medida, pesos, gramajes, presentaciones y demás características establecidas en la ficha técnica y en los documentos del proceso.
8. Abstenerse de realizar sustituciones, compensaciones, equivalencias, disminuciones de gramaje, modificaciones de presentación o reemplazos entre los productos que integran los paquetes. La entrega de una cantidad superior de determinado producto no compensará la ausencia o insuficiencia de otro.
9. Suministrar productos alimenticios aptos para el consumo humano y en óptimas condiciones de calidad, inocuidad, conservación y presentación, dentro de sus empaques comerciales originales, íntegros, limpios, secos, cerrados y sin señales de manipulación, alteración o deterioro.
10. Abstenerse de suministrar productos a granel, reenvasados, fraccionados o cuyo empaque presente rupturas, perforaciones, humedad, contaminación, sellos alterados, infestación, oxidación, abolladuras que comprometan su integridad, latas infladas o cualquier condición que pueda afectar la calidad, inocuidad o seguridad del alimento.
11. Garantizar que los productos alimenticios cuenten con registro, permiso o notificación sanitaria vigente, cuando resulte legalmente exigible de acuerdo con su naturaleza y clasificación, y mantener durante su almacenamiento previo, transporte y entrega las condiciones sanitarias necesarias para preservar su calidad e inocuidad.
12. Garantizar que los productos cuenten con una fecha de vencimiento no inferior a seis (6) meses, contados a partir de la fecha de la entrega, salvo aquellos productos respecto de los cuales la ficha técnica definitiva establezca expresamente una condición diferente debidamente sustentada y previamente determinada por la Entidad.
13. Empacar individualmente cada paquete alimentario en una caja nueva de cartón corrugado, limpia, seca, resistente al peso total de su contenido y apta para garantizar la protección e integridad de los productos durante su manipulación, cargue, transporte, descargue, recepción, almacenamiento y posterior distribución, la cantidad de cajas deberá coincidir con la cantidad de paquetes que se adjudiquen.
14. Entregar cada caja debidamente cerrada y sellada, sin humedad, perforaciones, rupturas, deformaciones, contaminación o daños visibles que puedan afectar los alimentos contenidos en su interior.
15. Incorporar en la parte exterior de cada caja, mediante impresión, estampado o mecanismo durable que no se desprenda fácilmente durante su manipulación,

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 7.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7490000
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

como mínimo: la denominación “PAQUETE ALIMENTARIO”; la relación de los productos incluidos, indicando descripción, presentación y cantidad; los elementos de identificación institucional suministrados y autorizados por la Entidad; y la leyenda “AYUDA HUMANITARIA – PROHIBIDA SU VENTA”.

16. Abstenerse de modificar, alterar o utilizar de manera diferente los logos, escudos, diseños y demás elementos de imagen institucional suministrados por la Entidad, así como de incorporar marcas, mensajes publicitarios, promociones comerciales o información distinta de aquella expresamente autorizada.
17. Transportar los paquetes alimentarios en vehículos limpios, secos, cerrados o adecuadamente protegidos y aptos para el transporte de alimentos, garantizando que los bienes no sean expuestos a humedad, contaminación, sustancias químicas, combustibles, residuos, animales u otros elementos que puedan comprometer su inocuidad o estado de conservación.
18. Facilitar al almacenista, al supervisor del contrato y a los demás funcionarios autorizados por la Entidad la inspección y verificación de los bienes entregados, permitiendo la apertura de las cajas que resulten necesarias y la revisión de cantidades, composición, presentación, gramajes, empaques, rotulado, lotes, fechas de vencimiento y condiciones generales de calidad.
19. Entregar al momento de la recepción la remisión correspondiente y los documentos técnicos, sanitarios y comerciales exigidos en los documentos del proceso, incluidos, cuando corresponda, los soportes que permitan verificar los lotes, fechas de vencimiento, registros, permisos o notificaciones sanitarias y demás información necesaria para garantizar la trazabilidad de los productos.
20. Responder por la calidad, idoneidad, composición, empaque, conservación y condiciones sanitarias de los bienes suministrados, así como por los vicios ocultos o defectos que puedan evidenciarse con posterioridad al recibo.
21. Retirar y reemplazar, sin costo adicional para el DEPARTAMENTO y dentro del término establecido por la supervisión, los productos o paquetes rechazados por incumplimiento de las especificaciones técnicas, sanitarias, de calidad, cantidad, composición, empaque, rotulado, vida útil o cualquier otra condición prevista en los documentos contractuales. La reposición tendrá carácter correctivo y no constituirá una entrega parcial o sucesiva del contrato.
22. Presentar factura electrónica o documento equivalente, según corresponda, una vez efectuada la entrega total de los paquetes alimentarios y obtenido el respectivo recibo a satisfacción, acompañada de los documentos requeridos para el pago y de la certificación o soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando corresponda.
23. Constituir y mantener vigentes las garantías que sean exigidas por la Entidad en los documentos del proceso y asumir los costos relacionados con su expedición, modificación, ampliación, prórroga o restablecimiento; así mismo, mantener

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 7.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7490000
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co

informada a la supervisión sobre cualquier circunstancia técnica, sanitaria, comercial, logística o administrativa que pueda afectar el cumplimiento del contrato y atender oportunamente los requerimientos, reuniones, informes y soportes que le sean solicitados.

24. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual, incluyendo: no ceder total o parcialmente el contrato sin autorización previa, expresa y escrita del DEPARTAMENTO; pagar los impuestos, tasas, estampillas, contribuciones y demás cargas que legalmente correspondan; suscribir los documentos necesarios para la ejecución, entrega, recibo y cierre contractual; responder por los actos u omisiones imputables que ocasionen perjuicios a la Administración o a terceros; y garantizar en todo momento el manejo adecuado y respetuoso de los bienes destinados a la atención de la población víctima del conflicto armado.

7.3 OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO

1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
2. Cancelar al CONTRATISTA el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados.
3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del supervisor.
4. Verificar la afiliación y pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, al Sistema General de Riesgos Laborales (ARL) y parafiscales.
5. Verificar que las actividades realizadas por el CONTRATISTA correspondan a las previstas para el cumplimiento del objeto del contrato.

8. GARANTÍAS

En consideración con el objeto a contratar y a la naturaleza del mismo la administración considera que el contratista debe constituir Garantía Única de Cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes amparos:

Atendiendo lo establecido en el decreto 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.3.1.7. y como consecuencia del análisis de riesgos se estima procedente la exigencia de las siguientes garantías: El contratista otorgará a favor del Departamento de Cundinamarca – Secretaría de Gobierno, una garantía de Cumplimiento y calidad en la cual se incluya al Departamento con su correspondiente NIT como beneficiario, que cubra los siguientes riesgos:

RIESGO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Del contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis meses más.
Calidad de los bienes	10%	Del contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis meses más.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del presente contrato, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes, así como a mantener vigente la garantía cuando el valor de la misma sea afectado por razón de siniestros.

SUPERVISION: La supervisión del contrato estará a cargo de un funcionario de la secretaria de Gobierno que designe el Ordenador del Gasto mediante comunicación enviada por correo electrónico de acuerdo con la solicitud de la dependencia de origen.

9. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato estará a cargo de un funcionario de la secretaria de Gobierno que designe el Ordenador del Gasto mediante comunicación enviada por correo electrónico de acuerdo con la solicitud de la dependencia de origen.

10. CONDICIONES CONTRACTUALES

A la presente Comunicación de Aceptación de Oferta, se le aplican las demás condiciones señaladas en la Ley, la Invitación Pública, sus anexos, los estudios previos y demás documentos contractuales forman parte integral del presente documento.

11. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

El contrato se perfecciona con la aceptación de la oferta por parte de la entidad, no obstante por gestión del SECOP II se requiere que el contrato sea aprobado por ambas partes como gestión para el inicio de la ejecución. Para su ejecución requiere de la existencia del registro presupuestal correspondiente, la aprobación de garantías solicitadas por la entidad y la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor de este.

12. DOMICILIO CONTRACTUAL:

Para todos los efectos legales y fiscales, las partes acuerdan fijar como domicilio contractual principalmente en el Departamento de Cundinamarca y la ciudad de Bogotá D.C.

13. DIRECCIÓN DE CONTACTO Y NOTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA:

El contratista recibirá las notificaciones en laCR 96D BIS # 22A-07, Bogotá D.C., Teléfono: 3003712914 – 3102059720 Correo electrónico gerenciapurpuratex@gmail.com para efectos de notificación el contratista acepta la notificación electrónica de cualquier evento derivado de la ejecución del contrato y en particular, lo relativo a multas y sanciones según los lineamientos contenidos en el artículo 10 de la Ley 2080 del 25 de enero de 2021, por medio de la cual se reforma Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo – CPACA (Ley 1437 de 2011); siendo su deber la continua actualización de su email o correo electrónico y cambio de domicilio, informando sobre el particular al supervisor con copia al secretario de Gobierno.

Para constancia se firma por las partes en SECOP II.

Elaboró: Juan David Aldana Avella – Contratista SGS
Eliana Rodriguez Fernandez - Contratista
Revisó: Jenifer Camila Huertas – Contratista SGSC
Aprobó: Adriana Velasquez Jiménez- Asesora del Despacho

Calle 26 #51-53 Bogotá D.C.
Sede Administrativa - Torre Central Piso 7.
Código Postal: 111321 – Teléfono: 7490000
/CundiGob @CundinamarcaGob
www.cundinamarca.gov.co