

**INVITACIÓN PÚBLICA - PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 03 DE  
2021  
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No 17 DE 2021**

CPAE-02-2021-1239

Bogotá, D.C. 26 de mayo del 2021

Señor  
**HERNÁN AUGUSTO CRISTANCHO MENDIETA**  
Representante Legal  
Gempsa Gestión Empresarial SAS  
Nit 900.268.219-1  
dircomercial@gempsa.net  
Ciudad

**Asunto:** Comunicación de Aceptación propuesta – Invitación Pública No. 03 de 2021

Respetado Sr. Cristancho:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo reglamentado en el Decreto 1082 de 2015, nos permitimos manifestarle que el Consejo Profesional De Administración De Empresas, después de evaluar su oferta presentada dentro del proceso de selección de mínima cuantía No. 03 de 2021, cuyo objeto es: “Prestar el servicio de recepción, clasificación, transporte y entrega de objetos postales y paquetes a nivel urbano y nacional del Consejo Profesional de Administración de Empresas.”, conforme a las características técnicas establecidas en el Anexo No 03, la oferta por usted presentada ha sido aceptada. Por lo tanto, deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la Invitación publicada y con los ofrecimientos formulados en su propuesta.

En consecuencia, esta aceptación se registrará por los siguientes parámetros:

**VALOR:** El valor total de la presente aceptación de oferta es la suma de **VEINTICINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS (\$25.177.000) M/CTE**, incluido los impuestos que se llegaren a causar.

**FORMA DE PAGO:** El Consejo pagará al Contratista el valor de los servicios contratados en pagos mensuales vencidos de acuerdo con el servicio efectivamente prestado y conforme con los precios pactados, previa expedición de la constancia de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato. Para tal efecto, el contratista deberá allegar la respectiva factura o documento equivalente con la discriminación de cada una de las entregas realizadas y el valor unitario cobrado y el valor total facturado. Así mismo, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema General de Seguridad Social Integral; así como, los propios del SENA, ICBF y la Caja de Compensación Familiar, durante el lapso de ejecución del respectivo contrato y de los seis (6) meses anteriores a la celebración del mismo.

Todas las demoras que se originen por la presentación inadecuada o inoportuna de las facturas o los documentos de soporte, serán responsabilidad del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución será hasta agotar el presupuesto, término que se contará a partir de la publicación de la carta de aceptación de la invitación.

#### **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

#### **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactado.
2. El CONTRATISTA no podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del CONSEJO PROFESIONAL.
3. Cumplir con el pago de aportes relativos al Sistema General de Seguridad Social Integral; así como, los propios del SENA, ICBF y la caja de compensación familiar, durante el lapso de ejecución del respectivo contrato.
4. Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad y oportunidad para con el CONSEJO PROFESIONAL en desarrollo del objeto contractual.
5. Realizar por su cuenta y riesgo todas las diligencias que se requieran para cumplir el objeto del contrato a celebrar, las cuales quedarán bajo su responsabilidad.
6. Pagar oportunamente los 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 contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proponente e incluido en el precio de su oferta.
7. Presentar al supervisor del contrato los informes y los soportes que sean requeridos sobre la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales cuando sean solicitados por el mismo.
8. Mantener confidencialidad en el manejo de la información del proceso contractual y su resultado.
9. Abstenerse de hacer uso de la información a la que accede con ocasión al objeto contractual para cualquier objetivo diferente al mismo.
10. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por hechos u omisiones que le fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley 80 de 1993 y sus normas complementarias.
11. Constituir las garantías que avalan el cumplimiento de las obligaciones surgidas del proceso contractual.
12. Ampliar o modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la ley se lo solicite el CONSEJO PROFESIONAL.
13. Las demás que le indique el supervisor del contrato y que se relacionen con el objeto del contrato.

#### **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

#### **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

1. Cumplir con las condiciones técnicas y con los tiempos de distribución señalados en las especificaciones técnicas, Anexo No 3.

2. Realizar la recepción de las encomiendas, previa solicitud del supervisor del contrato en el domicilio del Consejo Profesional.
3. Realizar la entrega de la encomienda en la dirección señalada por el Consejo.
4. Informar al Consejo Profesional cualquier novedad que comprometa el manejo y la seguridad de la información proporcionada para la ejecución del contrato.
5. Disponer de líneas de atención telefónica donde el Consejo pueda comunicarse para facilitar y consultar el estado de su envío.
6. En caso de pérdida de las encomiendas, responder por el valor declarado para cada envío sin que el Consejo Profesional esté en la obligación de presentar factura o cualquier otro documento de cobro. En caso en cual el Contratista deberá responder por el valor declarado en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles.
7. Responder por el manejo inadecuado de los bienes y por los perjuicios que se causen por la falta o deficiencia de embalaje, en los casos de conocer estas situaciones y aun así asumir la distribución.
8. Asumir el costo por deterioro de los Bienes si no relacionó el estado en el que le fueron entregados.
9. En caso de pérdida del material entregado al Contratista, de forma total o parcial, no habrá lugar al pago de la correspondiente tarifa.
10. Recuperar el material sin costo alguno, en los casos en que el envío sea entregado en un lugar diferente al informado por el Consejo.
11. Brindar capacitación y soporte al personal establecido por el Consejo para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
12. Elaborar planilla con relación de entregas y devoluciones mensualmente con detalle de fechas y horas de entrega. La planilla podrá ser entregada en soporte físico o digital.
13. Disponer de los medios tecnológicos y de los sistemas de información necesarios que permitan la ejecución del contrato, así como el seguimiento en cualquier etapa del proceso de recolección, alistamiento, distribución y entrega del material.
14. Clasificar las causales de devolución en alguna de las siguientes categorías: Desconocido, rehusado, no resides, no reclamado, dirección errada y otros.
15. Responder por el ciento por ciento (100%) del valor declarado para cada envío sin que el Consejo Profesional esté en la obligación de presentar la factura de compra.
16. Realizar la devolución al Consejo Profesional del material sobre el cual no haya sido posible realizar la entrega. El Contratista debe realizar la devolución del material en el transcurso de los siguientes quince (15) días contados a partir del registro de la novedad que no permitió la entrega del envío realizado indicando las causas de la devolución.
17. Sin excepción alguna, el Contratista no podrá mantener en su custodia el material enviado por periodos de tiempo mayores a cuarenta y ocho (48) horas; por lo cual, deberá realizar la gestión requerida para su entrega a los destinatarios o la devolución al Consejo Profesional.
18. Dar respuesta a las peticiones de información que realice el Consejo Profesional relacionadas con el estado de los envíos en un lapso de tiempo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas.
19. Informar al Consejo Profesional sobre cualquier siniestro dentro de un plazo no superior a los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de su materialización, mediante una comunicación escrita, la cual deberá estar acompañada de una copia de la denuncia de pérdida correspondiente.
20. El contratista se compromete a salvaguardar al personal dispuesto para la ejecución del contrato haciendo caso de las medidas y protocolos de manejo y bioseguridad expedidas por las autoridades competentes en el lugar de ejecución, siendo su



## CONSEJO PROFESIONAL

de Administración de Empresas

*Integridad, Servicio y Excelencia*

responsabilidad el cuidado del personal y la aplicación de las buenas prácticas, exonerando al Consejo de cualquier afectación a la salud del personal dispuesto.

21. Garantizar altos niveles de seguridad para el manejo de la información suministrada por el Consejo y para la manipulación del material proporcionado.

22. Las demás que sean asignadas inherentes a la naturaleza del contrato.

### **OBLIGACIONES DEL CONSEJO.**

1. Remitir la información que requiera El Contratista para la ejecución oportuna del contrato
2. Dar respuesta oportuna a los requerimientos del Contratista y adelantar los trámites necesarios a que haya lugar para garantizar la debida ejecución del contrato.
3. Desembolsar el valor pactado en la forma y tiempo establecidos.
4. Todas las demás que sin necesidad de mención expresa se entiendan, hacen parte del presente convenio.

**SUPERVISIÓN:** La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por el contratista estará a cargo de la Coordinadora de Promoción y divulgación del Consejo Profesional de Administración de Empresas. Para estos efectos el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 4º de la Ley 80 de 1993.

**APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** EL CONSEJO pagará el gasto que ocasione la presente aceptación de oferta con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. No. 111 del 7 de mayo de 2021.

### **CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES:**

#### **1. RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y ENTREGA**

Recoger a domicilio los envíos, previa solicitud del supervisor, en las instalaciones del Consejo Profesional teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

- Horarios: lunes a viernes en el horario de 08:00 am a 12:00 m, y entre las 02:00 pm y hasta las 04:00 pm.
- Periodicidad: De acuerdo con los requerimientos del Consejo Profesional.
- Seguridad: se debe contar con elementos de recolección que garanticen la conservación física y la seguridad de las encomiendas entregadas.
- Expedir un recibo de remisión o planilla sobre los envíos que realice el Consejo Profesional y en el cual debe constar como mínimo la siguiente información:
  - a. Número de identificación del envío.
  - b. Número de encomiendas entregadas.
  - c. Fecha y hora de entrega.
  - d. Nombre y número interno de identificación de la persona que recibe los documentos.
- El servicio de carga corresponde al transporte intermodal de bienes (Transporte Nacional Aéreo de Carga, Servicio de Carga por carretera a nivel Nacional, fluvial y marítimo), de paquetes mayores a 5 kg.

- Bienes que se requiere transportar en el servicio de carga
  - a. Cajas con libros
  - b. Cajas con material publicitario del Consejo
  - c. Pendones
  
- Tiempos de entrega del Servicio de encomienda, contados a partir de la entrega por parte de la Entidad.
  - a. Urbano: 12 horas
  - b. Nacional 72 horas

Las condiciones de seguridad mínimas que se consideran para la valoración del proceso, y sobre las cuales se debe aportar evidencia de su existencia son las siguientes:

Nº	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	Cumple	
		SI	NO
1	Recolección según horarios, periodicidad y condiciones de seguridad relacionados anteriormente.	x	
2	Transporte puerta a puerta	x	
3	Expedir un recibo de remisión o planilla sobre los envíos con la información suministrada por el Consejo y en el cual debe constar como mínimo la siguiente información: número de identificación del envío, número encomiendas, fecha y hora de entrega, nombre y número interno de identificación de la persona que recibe las encomiendas. Este documento debe tener toda la información del Oferente (logo, teléfonos, dirección, etc.).  <b><i>Se debe suministrar muestra física para evidenciar la existencia de este criterio.</i></b>	x	
4	Constancia de la fecha de envío, hora de entrega e identificación del receptor	x	
5	Permitir el rastreo de la ubicación de la encomienda transportada	x	
6	Recoger las encomiendas un (1) día hábil siguiente después de la solicitud de recolección según la solicitud del supervisor, en las instalaciones del Consejo Profesional	x	
7	Entregar mensualmente a la Entidad la planilla con la relación de entregas y devoluciones realizadas durante el mes, con la siguiente información: fecha, nombre y número de identificación de la persona que recibe, municipio de entrega, departamento de entrega, firma de la persona que recibe.	x	
8	Realizar la entrega del Servicio de encomienda, contados a partir de la entrega por parte de la Entidad en: Urbano: 12 horas Nacional 72 horas	x	
9	Realizar mínimo dos (2) intentos de entrega antes de realizar la devolución de los bienes remitidos. Los tiempos máximos de distribución aplican para la devolución de los bienes.	x	
10	Contar con sistema de rastreo y guía	x	

Nº	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	Cumple	
		SI	NO
11	Entregar un protocolo de alistamiento y a la Entidad para la ejecución del contrato.	x	
12	Dar respuesta a las peticiones de información que realice el Consejo Profesional relacionadas con el estado de los envíos en un lapso de tiempo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas	x	
13	Salvaguardar al personal dispuesto para la ejecución del contrato haciendo caso de las medidas y protocolos de manejo y bioseguridad expedidas por las autoridades competentes en el lugar de ejecución, siendo su responsabilidad el cuidado del personal y la aplicación de las buenas prácticas	x	
14	Dotación apropiada para el personal del área encargada de empaque y embalaje, deberá aportar el certificado de cumplimiento al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, expedido y firmado por un profesional especialista en seguridad y salud en el trabajo, y con licencia en seguridad y salud en el trabajo	x	
15	Contar como mínimo un punto de logística en la ciudad de Bogotá	x	

## 2. Prestación Directa Del Servicio

El proponente deberá indicar si el proceso de transporte, distribución y entrega de las encomiendas remitidas por el Consejo Profesional, será realizado de forma directa o, si para la ejecución de las obligaciones contractuales, subcontratará o acudirá a intermediarios, ya sean personas naturales o jurídicas.

**Por favor indique solamente una de las dos siguientes opciones:**

PRESTACIÓN DIRECTA DEL SERVICIO	SI
Las actividades de recepción, clasificación, transporte y entrega de las encomiendas entregadas por el Consejo Profesional, serán realizadas de forma directa por el proponente.	

PRESTACIÓN DIRECTA DEL SERVICIO	SI
Las actividades de recepción, clasificación, transporte y entrega de las encomiendas entregadas por el Consejo Profesional, serán realizadas con la subcontratación o intermediación de terceros, ya sea que se trate de personas naturales o jurídicas.	x

**GASTOS:** Todos los gastos que se requieran para el perfeccionamiento y legalización de la aceptación de oferta y para la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales, serán por cuenta del contratista.

## IMPUESTOS Y RETENCIONES.

El pago de los impuestos y retenciones que surjan por causa o con ocasión de la aceptación de la oferta, corren por cuenta del Contratista.

### **EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL.**

El Contratista se obliga a desarrollar el objeto contractual por su cuenta y riesgo bajo su exclusiva responsabilidad. Por lo tanto, la aceptación de oferta no genera vínculo laboral alguno entre el/la contratista ni entre los empleados y/o contratistas de éste y el Consejo.

Se consideran imputables al Contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso que se intente una acción o se presente una reclamación contra el Consejo por la cual deba responder el Contratista, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el Contratista adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios Al consejo.

### **CESIÓN Y SUBCONTRATOS.**

El Contratista no podrá ceder ni subcontratar la ejecución contractual sin el consentimiento previo y escrito del Consejo, pudiendo ésta negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

### **INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES.**

Se aplican a la aceptación de oferta las disposiciones contenidas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

### **CADUCIDAD.**

El Consejo podrá declarar la caducidad de la ejecución contractual derivada de la aceptación de oferta, por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del Contratista, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

### **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el Contratista se obliga a pagar al Consejo una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la aceptación de la oferta a título de indemnización, por los perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de declarar el incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales, sin perjuicio de las multas a que haya lugar.

El Contratista autoriza al Consejo, 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.

Para efectos de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en caso de incumplimiento total o parcial del objeto o las obligaciones contractuales, se aplicará el procedimiento previsto para la imposición de multas.

### **MULTAS.**

En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualesquiera de las obligaciones

señaladas en el objeto y las obligaciones contractuales, a cargo del Contratista y como apremio para que las atienda oportunamente, el Consejo podrá imponerle mediante resolución motivada, multas hasta del uno por ciento (1%) del valor de la aceptación de la oferta por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al contratista, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) de la misma.

El Contratista autoriza desde ya para que en caso de que el Consejo le imponga multas, el valor de las mismas se descuente de los saldos a su favor. De no existir saldo a favor del Contratista, se harán efectivas con cargo a la póliza de cumplimiento por él constituida, cuando estas sean requeridas.

Lo anterior salvo en el caso en que el Contratista demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.

### **PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS.**

De conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento, así como para la estimación de los perjuicios

sufridos por el Consejo y a efecto de respetar el debido proceso al afectado, se observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, como sigue:

- a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, el Consejo lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del objeto, las obligaciones contractuales y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.
- b. En desarrollo de la audiencia, el ordenador del gasto del Consejo, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.
- c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.
- d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el ordenador del gasto del Consejo, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte





## **CONSEJO PROFESIONAL**

de Administración de Empresas

*Integridad, Servicio y Excelencia*

necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia.

La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

No se podrá imponer multa alguna sin que se surta el procedimiento señalado, o con posterioridad a que el contratista haya ejecutado la obligación pendiente.

El pago o la deducción de las multas no exonerarán al contratista de su obligación de ejecutar el contrato y de las demás responsabilidades y obligaciones del mismo. El valor de la multa ingresará a la Tesorería Distrital.

### **SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.**

Para la solución de las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual, se acudirá previamente a los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1993 y a la conciliación, amigable composición y transacción.

### **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.**

El Contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta, que no se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

### **INDEMNIDAD.**

El Contratista mantendrá indemne al Consejo contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, durante la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

En caso que se formule reclamo, demanda o acción legal contra el Consejo por asuntos, que según el contrato, sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al Consejo y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto.

### **SUSPENSIÓN.**

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o por mutuo acuerdo entre las partes, se podrá suspender temporalmente la ejecución del objeto contractual, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que para los efectos del plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión.

### **TERMINACIÓN.**

La ejecución del objeto y las obligaciones contractuales se darán por terminadas en cualquiera de los siguientes eventos:

- a. Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la entidad, previa certificación expedida por el supervisor.
- b. Por declaración de caducidad o terminación unilateral, en los términos previstos en los artículos 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.
- c. Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo.
- d. Por fuerza mayor o caso fortuito, que hagan imposible continuar su ejecución.

#### **LIQUIDACIÓN.**

La aceptación de oferta que se derive de la presente invitación NO será objeto de liquidación, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012.

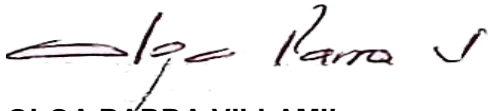
#### **CLÁUSULA DE TOTAL ENTENDIMIENTO.**

Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento.

**DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales se fija como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.

Los siguientes documentos hacen parte integral de la presente aceptación de oferta: 1) Los estudios previos; 2) Certificado de Disponibilidad Presupuestal; 3) La oferta presentada por EL CONTRATISTA junto con todos sus anexos.

Atentamente,



**OLGA PARRA VILLAMIL**  
Directora Ejecutiva

Elaboró: Yenis Rocío González – Coordinadora Jurídica

TRD: Contratos