



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO

Secretaría de Desarrollo Económico

## CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS AL PROCESO CONTRACTUAL SAMC 005-2021

**NÚMERO DE  
CONTRATO:** 587

**FECHA:** 19-11-2021

**ENTIDADES QUE SUSCRIBEN  
EL CONTRATO:**

**BOGOTÁ D.C., SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, NIT. No. 899.999.061-9**  
Plaza de los Artesanos Centro de Negocios y Exposiciones - Carrera 60 No 63 A 52. Teléfono: 3693777, Fax: 2695402, que en adelante se denominará LA SECRETARÍA  
**BUSINESS SUPPORT S A S, NIT 900,006,572-3**  
CL 125 NO. 7C-50 Teléfono: 6013841744, quien en adelante se denominará EL CONTRATISTA

**ESTIPULACIONES CONTRACTUALES**

<b>1. OBJETO</b>	Implementar una solución de almacenamiento estructurado de datos conectada a un aplicativo web, que permita la adición de datos, generación de cifras e incorporación de soluciones de analítica e inteligencia de negocios (BI) para automatizar y estandarizar la información en el marco de la estructuración del sistema de brechas del mercado laboral de Bogotá D.C.		
<b>2. VALOR</b>	El valor del presente Contrato asciende a la suma de <b>TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MILLONES UN MIL CIENTO CINCUENTA PESOS MONEDA CORRIENTE (\$369,001,150.00)</b> , suma que incluye todos los gastos, capital humano y físico, impuestos y demás costos necesarios para la ejecución del contrato.		
<b>3. FORMA DE PAGO</b>	<p>La Secretaria Distrital de Desarrollo Económico pagará el valor del contrato de la siguiente manera:</p> <p>a. Un primer pago correspondiente al 40% del valor total del contrato, a la entrega, cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato de la propuesta de trabajo que contenga la metodología que se usará para el desarrollo de las necesidades, victorias tempranas y un cronograma para el periodo estipulado en la ejecución, además de la entrega y recibo a satisfacción por parte del supervisor de los productos y requerimientos contemplados en las etapas 1, 2 y 3 del anexo técnico.</p> <p>b. Un segundo y último pago correspondiente al 60% del valor total del contrato a la entrega, cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor de los productos y requerimientos establecidos en las etapas 4 y 5 del anexo técnico.</p> <p>La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico pagará el valor de los bienes y/o servicios con la presentación de la factura correspondiente a los bienes y/o servicios efectivamente entregados o prestados, acompañada de la certificación del cumplimiento en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales firmada por el revisor fiscal y/o el representante legal; la factura deberá presentarse debidamente diligenciada y soportada con la certificación de la entrega o prestación del bien o servicio a satisfacción, expedida por el/la supervisor(a) del contrato y asignación del Programa Anual de Caja – PAC, y acompañados de los demás documentos exigidos por las normas administrativas y fiscales.</p> <p>En todo caso, quienes se encuentren obligados a presentar factura electrónica deberán hacerlo de conformidad con lo estipulado por la autoridad en materia tributaria.</p> <p>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 indique.</p> <p>PARAGRAFO PRIMERO: Los pagos de LA SECRETARÍA estarán sujetos a la programación de recursos del Programa Anual de Caja PAC y a la disponibilidad de los mismos en la Tesorería Distrital. PARAGRAFO SEGUNDO: La SECRETARÍA consignará sus pagos en la entidad financiera indicada por el CONTRATISTA, en la cuenta bancaria del CONTRATISTA afiliada al Sistema Automático de Pagos - SAP, que maneja la Tesorería Distrital de Bogotá.</p>		
<b>4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL</b>	CDP 793 del 06 de septiembre de 2021	PROYECTO 133011601530000078 64	NOMBRE PROYECTO Implementación de un sistema de información para la identificación de brechas del mercado laboral en Bogotá
<b>5. PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	El plazo de ejecución del Contrato será de 4 meses 10 días CALENDARIO, plazo que inicia a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y ejecución.		
<b>6. VIGENCIA</b>	El contrato permanecerá vigente desde su perfeccionamiento, durante el plazo de ejecución del mismo y hasta cuatro (4) meses más.		
<b>7. LIQUIDACIÓN</b>	El presente Contrato será objeto de liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución.		
<b>8. SUPERVISIÓN</b>	La supervisión de este Contrato por parte de LA SECRETARÍA estará a cargo del SUBDIRECTOR(A) DE EMPLEO Y FORMACION o a quien designe el Ordenador del Gasto. En todo caso, el Ordenador del Gasto podrá variar unilateralmente al Supervisor designado.		
<b>9. COMITÉS PARA LA EJECUCIÓN</b>	N/A		
<b>10. PRODUCTOS</b>	N/A		
<b>11. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS</b>	<p>1.-Cumplir con los requerimientos establecidos en el pliego de condiciones, el anexo técnico y la propuesta presentada, los cuales hacen parte integral del contrato. 2.-Presentar un cronograma y plan de trabajo dentro de los 5 días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato. El plan debe tener como mínimo los siguientes requisitos: • Plan de implementación • Tareas, tiempos de ejecución y distribución de personal solicitado para la ejecución del contrato, para lo cual el CONTRATISTA debe tener en cuenta la programación concertada de las actividades con la entidad. • Descripción de roles y responsabilidades para el desarrollo del contrato. 3.-Realizar la implementación de la solución la cual debe incluir como mínimo lo siguiente: Desarrollo y definición de la estructura de la base de datos, Diagrama del despliegue de la solución, plan de pruebas, informe de la implementación, pruebas de estrés y las pruebas de integración e interoperabilidad correctamente funcionando de conformidad con lo señalado en el anexo técnico. 4.-Asegurar el correcto funcionamiento en todo momento de la solución acorde con los requisitos funcionales, no funcionales y el anexo técnico. 5.-Asistir a las reuniones de seguimiento que se requieran y sean solicitadas por el supervisor del contrato. 6.-Disponer del software y hardware necesarios para el cumplimiento del objeto y productos pactados en el marco del presente contrato, así como cumplir con el equipo de trabajo exigido de conformidad con lo dispuesto en los documentos del presente proceso, durante la ejecución del contrato. 7.-Cumplir con la entrega y cesión de derechos de autor del código fuente en la última versión estable a la Oficina de Informática y Sistemas de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. 8.-Entregar el inventario de documentos, manuales, instructivos, procedimientos, plantillas de documentos, plantillas de diagramas y demás productos documentales desarrollados en la ejecución de este contrato acorde con el anexo técnico. 9.-Entregar los informes periódicos y de seguimiento cumpliendo con los requisitos establecidos en el anexo técnico. 10.-Cumplir con las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato y que guarden relación con el objeto de este.</p>		





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO

Secretaría de Desarrollo Económico

## CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS AL PROCESO CONTRACTUAL SAMC 005-2021

NÚMERO DE  
CONTRATO: 587

FECHA: 19-11-2021

### 12. GARANTÍA

EL CONTRATISTA se compromete a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. - SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, NIT. 899.999.061-9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria. La garantía constituida deberá amparar el Contrato desde la fecha de su suscripción y requerirá ser aprobada por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico. La garantía contendrá los siguientes amparos: CALIDAD DEL SERVICIO: por un valor equivalente al 20% del valor total del contrato, Por el término de doce (12) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución. CUMPLIMIENTO: por un valor equivalente al 20% del valor total del contrato, Plazo de ejecución y cuatro (4) meses más contados a partir de la suscripción del contrato. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: por un valor equivalente al 5% del valor total del contrato, Plazo de ejecución y treinta y seis (36) meses más contados a partir de la suscripción del contrato PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el contrato EL CONTRATISTA deberá constituir los correspondientes certificados de modificación de las garantías presentadas; si se negare a constituirlos, en los términos en que se le señalen, se hará acreedor a las sanciones contractuales respectivas. La actualización de la garantía deberá hacerse teniendo en cuenta la fecha de suscripción del contrato. PARÁGRAFO SEGUNDO: El hecho de la constitución de estos amparos, no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados o con cualquier otro que se llegare a presentar.

13. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO. 1. Realizar el pago al contratista, previo al cumplimiento de todos los requisitos establecidos. 2. Suministrar la información necesaria para la correcta ejecución del contrato. 3. 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 definitivo, en adendas, en la propuesta presentada y en los demás documentos que hacen parte integral del contrato. 4. La Secretaría de Desarrollo Económico a través del supervisor designado, en ejercicio de sus funciones de inspección, control y vigilancia, deberá dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas previstas en el anexo técnico y/o ficha técnica (si aplica), en caso de apartarse de ellas, deberá allegar justificación escrita debidamente soportada para aprobación del ordenador del gasto. 5. 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. 14. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR. 1). Establecer los procedimientos para el cabal desarrollo del Contrato. 2). Velar porque el objeto y las obligaciones del Contrato se cumplan a cabalidad. 3). Informar a la Oficina Asesora Jurídica de cualquier irregularidad que se presente en desarrollo del Contrato. 4). Enviar a la Oficina Asesora Jurídica con la debida anticipación, las solicitudes de prórroga o adición del Contrato, si fuere necesario. 5). Expedir las Certificaciones e Informes de Supervisión que acrediten el cumplimiento del objeto y obligaciones del Contrato. 6). Verificar que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, si fuere el caso. Si se tratare de Persona Jurídica, para tal fin deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso no será inferior a los (6) meses anteriores a la celebración del Contrato, en la que se acredite el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, de conformidad con la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, Decreto 1703 de 2002, Ley 797 de 2003, Decreto 510 de 2003 y la Ley 1562 de 2012. 7). Gestionar y tramitar las actividades necesarias para realizar los pagos. 8). Suministrar al Contratista la información necesaria para dar cabal cumplimiento al objeto del Contrato. 9). Efectuar las recomendaciones que estime pertinentes. 10). Cumplir las obligaciones establecidas en la Circular 30 de 2010, o las que la modifiquen, aclaren o sustituyan. 11) Tener observancia de la responsabilidad, que establece la Ley en el cumplimiento de las funciones propias de la supervisión contractual (Ley 1474 de 2011, entre otras). 12) Las demás inherentes al ejercicio de la supervisión. 13) La Secretaría de Desarrollo Económico a través del supervisor designado, en ejercicio de sus funciones de inspección, control y vigilancia, deberá dar estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas previstas en el anexo técnico y/o ficha técnica (si aplica), en caso de apartarse de ellas, deberá allegar justificación escrita debidamente soportada para aprobación del ordenador del gasto. 15. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. 1. Cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos realizados en su propuesta directamente relacionada con los pliegos 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, especialmente con aquellos ponderados dentro del factor de calidad, para el cumplimiento del objeto contractual. 2. Cuando a ello haya lugar, vincular para la ejecución del contrato, a personas identificadas como beneficiarias del Decreto 380 de 2015 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. mediante relaciones de orden laboral o contractual. 3. Aplicar los lineamientos dados por el supervisor para la ejecución del contrato, así como brindar información a la Secretaría de Desarrollo Económico acerca de las actividades necesarias para la realización del objeto del contrato. 4. Aportar su experiencia y conocimiento para el adecuado desarrollo del objeto del contrato. 5. Dar los créditos legibles a la Alcaldía Mayor de Bogotá y a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, en todas las piezas publicitarias, Internet, impresos y memorias que realice, teniendo en cuenta los parámetros de imagen institucional de la Administración Distrital, cuando a ello haya lugar. 6. 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. 7. Constituir las garantías exigidas y mantenerlas vigentes en los términos establecidos en el contrato, así como asumir y cancelar todos los impuestos y gravámenes en general que se deriven del contrato y las deducciones por estampillas del Distrito Capital. 8. Disponer durante la vigencia del contrato de la infraestructura física, técnica, tecnológica, operativa necesarias para la correcta ejecución del contrato. 9. No 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. 10. 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. 11. 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. 12. 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. 13. Todas aquellas adicionales que sean requeridas para la correcta ejecución del contrato. 16. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: Al presente contrato se aplicaran las cláusulas excepcionales establecidas en el artículo 14 y siguientes de la ley 80 de 1993. 17. MULTAS: En caso de mora en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, la SECRETARÍA, podrá imponer una multa equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. 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 SECRETARÍA 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 SECRETARÍA 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 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015. El CONTRATISTA y la SECRETARÍA acuerdan que el valor de las multas se descontará por la SECRETARÍA 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 única 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 SECRETARÍA adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, cuando así se requiera. 18. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: 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 SECRETARÍA, como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente al 20% (veinte por ciento) 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 SECRETARÍA con la firma del presente contrato a descontar el valor de la cláusula penal directamente de los saldos adeudados a favor del CONTRATISTA si lo hubiere. En todo caso, la SECRETARÍA 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 SECRETARÍA podrá en un





**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
AL PROCESO CONTRACTUAL SAMC 005-2021**

**NÚMERO DE  
CONTRATO: 587**

**FECHA: 19-11-2021**

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. 19. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN: EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar la ejecución del presente contrato a persona natural o jurídica alguna, sin que exista previo y expreso consentimiento escrito de la SECRETARÍA, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. En cumplimiento de la disposición contenida en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993. 20. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL: El personal que participe en este Contrato conserva su vínculo laboral con la entidad a la cual pertenece, en consecuencia no adquiere ningún vínculo laboral o administrativo con las otras, razón por la cual no tendrá derecho a reclamación de prestación laboral ni indemnización alguna. 21. DERECHOS DE AUTOR: El contratista de manera libre y voluntaria realiza la cesión universal a favor de LA SECRETARÍA de los derechos patrimoniales de autor que surjan con ocasión de la ejecución del contrato a partir de la fecha de suscripción del mismo de conformidad con lo previsto en la Ley 23 de 1982 y demás normas concordantes. Este documento será reconocido ante notario para los efectos previstos en el artículo 183 de la ley 23 de 1982, modificado por el artículo 30 de la Ley 1420 de 2011. 22. PROPIEDAD INDUSTRIAL: Los derechos de propiedad industrial generados en desarrollo del presente contrato corresponden en su totalidad a LA SECRETARÍA. En consecuencia, en el evento que haya lugar a adelantar trámites para el registro y/o depósito para la protección de bienes de propiedad industrial, la SECRETARÍA adelantará el trámite legal bajo la normatividad legal vigente a su costo y nombre, quien será el único titular de los mismos. 23. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN: LA SECRETARÍA y EL CONTRATISTA se abstendrán de divulgar, publicar o comunicar directa o indirectamente a terceros la información que conozcan en virtud de la ejecución del Contrato. LA SECRETARÍA y EL CONTRATISTA se obligan y así lo comunicarán a sus empleados, contratistas y subcontratistas a guardar absoluta confidencialidad sobre los datos, especificaciones o cualquier otra información que se le proporcione en relación con este Contrato, comprometiéndose además a no ponerla en manos ni a disposición de terceras personas ajenas a LA SECRETARÍA y EL CONTRATISTA. 24. MODIFICACIONES: Cualquier modificación, prórroga o adición al presente Contrato se efectuará, de común acuerdo de las partes mediante la suscripción de los correspondientes actos por los Representantes Legales de las partes. 25. SUSPENSIÓN: El plazo de ejecución del presente Contrato podrá suspenderse temporalmente por mutuo acuerdo entre las partes, mediante la suscripción de un acta de suspensión, en la que se señalarán los motivos que dieron lugar a la suspensión y la fecha en que se reiniciarán las actividades. El contratista se obliga a la ampliación de las garantías, en proporción al tiempo que dure suspendido el contrato. 25. TERMINACIÓN: Serán causales de terminación de este Contrato: a) La expiración del plazo pactado, salvo las previsiones previstas en el presente documento; b) El mutuo acuerdo entre las partes; c) La imposibilidad técnica, administrativa o legal para continuar con la ejecución del Contrato; d) El acaecimiento de circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor que impidan la continuidad del Contrato. 26. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: Los representantes legales de LA SECRETARÍA y EL CONTRATISTA declaran expresamente que no se encuentran incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y en la Ley. 27. PERFECCIONAMIENTO: El presente Contrato se perfeccionará con la firma de las partes. 28. LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN: Una vez suscrito el Contrato, la Dirección de Gestión Corporativa de LA SECRETARÍA expedirá el Certificado de Registro Presupuestal correspondiente. El presente Contrato requiere para su ejecución la expedición del Certificado de Registro Presupuestal de LA SECRETARÍA, la aprobación de las garantías y la suscripción de la correspondiente acta de inicio por las partes. El presente contrato se publicará en el SECOP de conformidad con el artículo 223 del Decreto 019 de 2012. 29. CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 1º de la Ley 850 de 2003, las partes convocan a los ciudadanos y a las organizaciones civiles para que realicen el respectivo control social y vigilancia sobre la gestión pública que se desarrolla en la ejecución del presente Contrato. 30. DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO: Se incorporan al presente Contrato y por lo tanto hacen parte integral del mismo todos los documentos que se expidan con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del presente Contrato. 31. ADQUISICIÓN DE BIENES. Si el objeto y/o las obligaciones del Contrato contemplan la entrega de bienes devolutivos o de consumo a la SECRETARÍA; los mismos deberán ser entregados a la SECRETARÍA previo inventario y visto bueno del Supervisor según las cantidades y características contempladas en la propuesta en el lugar que él determine idóneo para la entrega de dichos bienes. 32. INDEMNIDAD: El contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este contrato. El contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra la SDDE, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. 33. CLÁUSULA DE INTEGRIDAD Y COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El contratista se compromete con la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico a realizar un esfuerzo conjunto para 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", el artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020, y las demás normas aplicables. De igual manera, dará estricto cumplimiento al anexo "Compromiso anticorrupción" suscrito dentro del proceso de selección que dió lugar a la presente contratación. 34. DOMICILIO CONTRACTUAL: Para todos los efectos legales del presente Contrato el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C. "El contratista manifiesta que para la fecha de suscripción del presente, no ha sido notificado ni es a la fecha deudor de ningún tipo de multa que le impida contratar o renovar su contrato con esta Entidad Pública. Lo anterior al tenor de lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia se firma en Bogotá, a los

Por SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO  
ECONÓMICO

PERALTA  
RODRIGUEZ LUZ  
MARY  
MARY

LUZ MARY PERALTA RODRIGUEZ  
Ordenador del Gasto

Firmado digitalmente por  
PERALTA RODRIGUEZ LUZ  
MARY  
Fecha: 2021.11.18 23:05:03  
-05'00'

Por BUSINESS SUPPORT S A S

Dionisia Elizabeth Hernandez Aguilera  
CC 51599154  
Gerente

Elaboró: MONICA ANDREA CASTRO CASTRO *Mónica Andrea Castro*  
Revisó: Jefe OAJ: CARLOS ERNESTO LUCIO BONILLA *C. E. B.*