



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ENTIDADES QUE SUSCRIBEN EL CONTRATO:

SEBASTIAN MARULANDA ROBLEDO, identificado con cédula de ciudadanía No. 79.942.976, quien actúa en calidad de Ordenador del Gasto de BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO, con NIT. No. 899.999.061-9, ubicada en 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**.

MARIO ALFREDO POLO CASTELLANOS, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.492.583, quien actúa en representación legal de **CORPORACIÓN ORGANIZACIÓN EL MINUTO DE DIOS - OMD**, con NIT. 860.010.371-0, ubicada en la Dirección: CALLE 81A No. 73A - 22 - Teléfono: 60(1)-5874444, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**.

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

1. OBJETO

Prestar los servicios para la implementación del programa denominado "gestión de empleo con incentivo en la colocación con énfasis en mujeres", que busca fomentar además de la gestión de empleo la vinculación laboral efectiva con el fin de alcanzar lo señalado en la Estrategia para la Mitigación y Reactivación Económica a cargo de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

2. VALOR

El valor del presente Contrato asciende a la suma de **DOS MIL CIEN MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$2.100.000.000)**, suma que incluye IVA (si aplica), todos los gastos, capital humano y físico, impuestos y demás costos necesarios para la ejecución del contrato.

El valor del presente Contrato se integra por los siguientes componentes correspondientes a los valores que a continuación se discriminan:

- 1) Hasta MIL NOVECIENTOS CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TRES PESOS M/CTE (\$1.904.471.303) estarán destinados al pago de actividades esperadas de los servicios de la gestión de empleo.
- 2) Hasta CIENTO NOVENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$195.528.697) están destinados a la expectativa del pago de incentivos a la colocación, por lo tanto, deberán ser excluidos de la constitución de garantías respectivas.

Parágrafo: Los precios ofertados por el contratista para cada uno de los paquetes son los siguientes:

	Precio	%
Paquete de servicios básico	\$250.000	27%
Paquete de servicios integral	\$860.000	50%
Paquete de servicios especializado	\$1.150.000	23%
Precio promedio ponderado ofertado	\$762.000	100%

3. FORMA DE PAGO

La Secretaría de Desarrollo Económico pagará el valor del presente contrato, así:

- Un primer pago correspondiente al 20% de los aportes realizados por la SDDE destinados al pago de actividades esperadas de gestión de empleo, una vez se haya recibido y aprobado por parte del supervisor el cronograma, el manual operativo del contrato, así como el plan de trabajo detallado respectivo.
- Un segundo pago de hasta el 20% de los aportes realizados por la SDDE destinados al pago de actividades esperadas de gestión de empleo, una vez se haya recibido y aprobado por parte del supervisor los formatos y documentos soporte de la prestación de la atención a los participantes del programa establecidos para ello con respecto de i. 35% de los atendidos por intervención básica y ii. 35% de los atendidos con intervención integral.
- Un tercer pago de hasta el 35% de los aportes realizados por la SDDE destinados al pago de actividades esperadas de gestión de empleo, una vez se haya recibido y aprobado por parte del supervisor los formatos y documentos soporte de la prestación de la atención a los participantes del programa establecidos para ello con respecto de i. 40% adicional de los atendidos con intervención básica, ii. 40% adicional de los atendidos con intervención integral y iii. 50% de los atendidos por intervención especializada.
- Un cuarto pago de hasta el 25% de los aportes realizados por la SDDE destinados al pago de actividades esperadas de gestión de empleo, una vez se haya recibido y aprobado por parte del supervisor los formatos y documentos soporte de la prestación de la atención a los participantes del programa establecidos para ello con respecto de i. 25% restante de los participantes con intervención básica, ii. 25% restante de los participantes con intervención integral y iii. 50% restante de los atendidos por intervención especializada.
- Un quinto pago hasta el 100% del presupuesto destinado al pago del incentivo a la colocación, de acuerdo con el resultado de participantes atendidos que hayan sido efectivamente colocados y calculando, de acuerdo con los porcentajes de hombres y mujeres colocados establecidos en el literal a.3. del numeral 2.3.2.1. del anexo de especificaciones técnicas, una vez se haya recibido y aprobado por parte del supervisor los formatos y documentos soporte de la prestación de la atención a los participantes del programa establecidos para ello.

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.

Nota 1: El pago será cancelado en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale, 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 presentada por el contratista, la cual forma parte integral del presente contrato.

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 estos 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.





CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

	CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO
4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	673 del 18 de mayo de 2022	O2301160118000007863	Mejoramiento del empleo incluyente y pertinente en Bogotá
5. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de nueve (9) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.		
6. VIGENCIA	El contrato permanecerá vigente desde su perfeccionamiento, durante el plazo de ejecución de este y hasta seis (6) meses más.		
7. LIQUIDACIÓN	El presente contrato será objeto de liquidación dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación del plazo de ejecución.		
8. SUPERVISIÓN	La supervisión de este Contrato por parte de LA SECRETARÍA será ejercida por el Subdirector (a) de Empleo y Formación. En todo caso el Ordenador del Gasto podrá vanar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA.		
9. COMITÉS PARA LA EJECUCIÓN	Para la adecuada ejecución del presente contrato, se conformará un comité técnico al interior de la SDDE como instancia consultiva para el ejercicio de la supervisión, el cual contará con el contratista como invitado, y cuya convocatoria se realiza de acuerdo con la necesidad que identifique el supervisor.		
10. PRODUCTOS	Los resultados y/o productos específicos que se deben obtener con la ejecución del presente Contrato se encuentran detallados en el "Anexo - Especificaciones Técnicas No. LP-003-2022 – Definitivo", el cual hace parte integral del presente documento.		
	La cantidad estimada de atendidos por cada uno de los paquetes será la siguiente:		
	Lote	Lote 6	
	Monto	\$1.904.471.303	
	Precio promedio ponderado ofertado	\$762.000	
	Total atendidos	2.499	
	Atendidos por paquete básico	675	
	Atendidos por paquete integral	1.250	
Atendidos por paquete especializado	574		
11. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	<p>Obligaciones específicas del contratista:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cumplir con la mayor diligencia lo previsto en los estudios previos en lo señalado en el apartado 2.3 sobre las especificaciones esenciales del objeto del anexo de especificaciones técnicas, en particular con lo referente al cumplimiento del plan de trabajo. Pre-verificar los requisitos de elegibilidad al momento de la inscripción de acuerdo con cada uno de los paquetes de servicios, que se hará por medio de las evidencias aceptables. Recolectar soportes, datos, certificados o información necesaria para el proceso de verificación que será definido por la SDDE. Suministrar la información necesaria para la correcta ejecución del contrato, incluidos los informes que el supervisor requiera para el ejercicio de sus funciones, en especial aquella relacionada con el proceso de Gestión del Desempeño y de aprendizaje de los participantes. Presentar de manera mensual, o cuando sea requerido por el supervisor, informes que den cuenta del avance de la ejecución técnica y financiera de los tres paquetes de servicios ofertados (básico, integral y especializado) y de acuerdo con los lineamientos de la SDDE. Reportar el cumplimiento al supervisor designado por la SDDE de las condiciones técnicas establecidas, así como de las demás obligaciones del contratista definidas en las cláusulas del contrato, en las condiciones incluidas en los estudios y documentos previos y en la propuesta presentada. Elaborar el manual operativo del programa estipulado en estos estudios previos, en un lapso no mayor a un mes contado a partir del inicio del contrato y actualizarlo cada vez que se requieran cambios, previa recomendación del comité técnico y aprobación del supervisor. Adelantar las actividades que se encuentren a su cargo y se especifiquen en los documentos que modifiquen o adicione y que deberán concordar con el objeto del mismo. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del contrato. <p>Obligaciones del contratista en el marco del sistema integrado de gestión:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cumplir estrictamente con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión, bajo estándar del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG y el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, para el uso eficiente y responsable de los recursos naturales tales como: el agua y el aire, e insumos que la Secretaría coloca a su disposición, como: energía, elementos de papelería, cafetería y aseo, entre otros. 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 general y promover acciones responsables frente al Medio Ambiente sin comprometer a las generaciones futuras (si aplica). El contratista se compromete a entregar productos cuyos empaques sean potencialmente reciclables y amigables con el medio ambiente (vasos de papel, cajas de cartón, etc.). Igualmente, se hace necesario dar cumplimiento al Decreto 317 de 2021, emitido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, para evitar la adquisición y consumo de elementos plásticos de un solo uso (Vasos plásticos, envases de alimentos, pitillos, cubiertos, mezcladores, botellas plásticas, etc.), incentivando el consumo sostenible, sustitución y cierre de ciclos de vida de estos elementos, buscando reducir la generación de estos residuos y proteger el ambiente y la salud de los seres vivos (si aplica). 		



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

- El contratista se compromete a entregar los elementos de papelería, de acuerdo con las especificaciones establecidas, procurando que los materiales adquiridos (resmas de papel, cartón, cartulina, etc.), cuenten con un porcentaje de material reciclado. Así mismo, los embalajes de estos productos deberán ser potencialmente reciclables. Los elementos que contengan tintas o sustancias químicas (esferos, correctores, marcadores, etc.) deberán contar con características ecológicas (no tóxicas) (si aplica).
- Procurar que las tintas sean fabricadas con elementos naturales que permitan su biodegradación, por otra parte, que los empaques en los que vienen sean reciclables (si aplica).
- Los eventos internos o externos organizados por la Entidad deberán incluir criterios de sostenibilidad para garantizar el cumplimiento del Decreto 317 de 2021, en el que se establecen medidas para reducir progresivamente la adquisición y consumo de plásticos de un solo uso en entidades del Distrito.
- Certificar el cumplimiento, seguimiento y revisión de los asuntos correspondientes a seguridad de la información enmarcado en la normativa interna de la SDDE vigente en virtud de la ejecución del objeto del contrato.
- Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato.
- Informar al supervisor, en el momento que ocurran incidentes de seguridad que afecten la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de la información de la SDDE, en el marco de la ejecución del contrato.
- Prever el plan de recuperación y contingencia del servicio contratado ante los eventos que puedan afectar el cumplimiento de la ejecución del mismo.
- Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades.
- Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato.
- Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias

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:

TIPO DE AMPARO / GARANTÍA	APLICA (SI/NO)	% DE AMPARO		DURACIÓN
Garantía de cumplimiento	SI	20%	Del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 6 meses más contados a partir de la suscripción del contrato.
Garantía de calidad del servicio	SI	20%	Del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 6 meses más contados a partir de la suscripción del contrato.
Garantía de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	SI	5%	Del valor total del contrato	Término de duración del contrato y 3 años más contados a partir de la suscripción del contrato.

12. GARANTÍA





CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

13. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO. 1. Desembolsar los recursos conforme lo establecido, previo 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, en las condiciones incluidas en los estudios previos y en la propuesta presentada. 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. 6. Las demás que se requieran para el cumplimiento del objeto pactado y de los fines del Contrato. 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 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. Conocer a cabalidad los estudios previos, el anexo técnico, el pliego de condiciones y la propuesta, para realizar la ejecución con eficiencia y eficacia. 3. Abstenerse de incurrir en prácticas indignas, discriminatorias o lesivas del régimen laboral vigente. 4. Presentar previo a la firma del acta de inicio, los documentos necesarios para su ejecución. 5. Suscribir conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio. 6. Disponer del recurso humano necesario para el cumplimiento del objeto y los productos pactados en el marco del presente Contrato. 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. 7. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad. 8. 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. 9. Aportar su experiencia y conocimiento para el adecuado desarrollo del objeto del Contrato. 10. 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. 11. Presentar los informes financieros y 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. 12. Constituir 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. 13. 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. 14. 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. 15. Prevenir el abuso y el acoso sexual y la obligación de promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009 y el Decreto Distrital 332 del 2020. 16. 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 CCF 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. 17. 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. 18. 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. 19. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor, para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico, jurídico o financiero. 20. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del objeto y las obligaciones contractuales, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. 21. Pagar a la SECRETARÍA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. 22. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la SECRETARÍA por el incumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales. 23. Dar cumplimiento al compromiso anticorrupción suscrito en el marco del proceso de contratación. 24. Rechazar y denunciar toda práctica de soborno y sus conductas asociadas (cohecho y concusión) que en desarrollo de la ejecución del contrato pudieran presentarse. Se considera soborno el ofrecimiento de regalos, préstamos, honorarios o cualquier otro tipo de beneficio, a cualquier persona, a modo de incentivo para realizar un acto deshonesto e ilegal. 25. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del objeto y las obligaciones contractuales y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto contractual. 16. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES: Al presente contrato se aplicarán 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 selleguen 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 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. (Si aplica). 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. (Si aplica). 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.





CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

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. 26. **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. 27. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Los representantes legales de LA SECRETARÍA y EL CONTRATISTA declaran expresamente que no se encuentran incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución y en la Ley. 28. **PERFECCIONAMIENTO:** El presente Contrato se perfeccionará con la aceptación de las partes en la plataforma SECOP II. 29. **LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN:** Una vez suscrito el Contrato, la Entidad 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. 30. **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. 31. **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, así como toda la documentación relativa al proceso de licitación pública No. LP-003-2022. 32. **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. 33. **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.

Revisó: Valerie Sangregorio Guamizo - Jeje OAJ.
Elaboró: Guillermo Aguancha Baute - Contratista OAJ.

8