

**CLAUSULADO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO****ESTIPULACIONES GENERALES**

Entre los suscritos a saber **SEBASTIAN MARULANDA ROBLEDO** identificado con la cédula de ciudadanía No. 79.942.976, en su condición de Ordenador del Gasto - Subsecretario de Desarrollo Económico actuando de conformidad a lo dispuesto en las resoluciones 201 y 401 de 2022, y quien en adelante se llamará LA ENTIDAD, y por la otra **RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA - RTVC**, sociedad entre Entidades Públicas, constituida mediante Escritura Pública No. 3138 del 28 de octubre de 2004, de la Notaría 34 de Bogotá D.C., identificada con NIT. 900.002.583-6, representada para este acto por **ADRIANA ELVIRA VÁSQUEZ SÁNCHEZ** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.029.011, Gerente Encargada según Decreto No.1643 del 2022 del 06 de agosto del 2022 y Acta de posesión Mintic No. 205 del 7 de agosto de 2022, quien actúa como ordenador del gasto, y quien en adelante se llamará **EL CONTRATISTA.**, hemos convenido en suscribir el presente clausulado adicional al contrato de interadministrativo, así:

**PRIMERA. OBJETO.** *“Prestar los servicios a la Dirección de Desarrollo Empresarial y Empleo, para fortalecer el desarrollo y posicionamiento de la estrategia de compras locales denominada Hecho en Bogotá, a través de acciones tácticas y propuestas para el desarrollo de espacios de comercialización gratuitos, como un mecanismo de apoyo financiero a unidades productivas, impactando de manera positiva la economía local y la consolidación de los negocios de la ciudad”.*

**SEGUNDA. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL.**

Las condiciones técnicas para el desarrollo del proyecto se encuentran contenidas en documento adjunto denominado “Anexo Técnico”.

**TERCERA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.**

1. Cumplir con todos y cada uno de los ofrecimientos realizados en su propuesta directamente relacionada y demás documentos que formen parte de los estudios previos.
2. Disponer de los recursos técnicos, humanos, administrativos y financieros para la ejecución del contrato.
3. Suscribir de manera oportuna los demás documentos que se requieran para el desarrollo del contrato.
4. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozcan por causa o con ocasión del contrato.
5. Realizar a través de cada una de las supervisiones designadas el seguimiento y control a la ejecución del presente contrato y presentar los informes a que haya lugar en los términos y condiciones solicitados.
6. 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.
7. Aportar su experiencia y conocimiento para el adecuado desarrollo del objeto del contrato.
8. 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.
9. 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

**CLAUSULADO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO**

lineamientos señalados por el supervisor del Contrato.

10. Constituir (cuando a ello haya lugar) las garantías exigidas y mantenerlas vigentes en los términos establecidos en el presente Contrato, así mismo, asumir y cancelar todos los impuestos y gravámenes en general que se deriven del Contrato y las deducciones por estampillas, del Distrito Capital.
11. 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.
12. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
13. 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.
14. 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.
15. 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 y mantener indemne al distrito de dichas relaciones.
16. 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.
17. Garantizar que los compromisos, productos, acciones, intervenciones y demás aspectos técnicos, se ejecuten dando pleno cumplimiento a los Lineamientos y políticas establecidos por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y a las instrucciones que se imparten a través del supervisor y/o interventor.
18. Cumplir estrictamente con el Sistema Integrado de Gestión bajo estándar del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y el Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA, para el cumplimiento del uso eficiente y responsable de los recursos naturales e insumos que la Secretaría coloca a su disposición tales como: El agua, energía, elementos de papelería, cafetería, aseo. De igual manera dar cumplimiento a la normativa vigente en materia de Gestión Integral de Residuos como el aprovechamiento y la segregación en la fuente, con el fin de generar conciencia y promover acciones responsables frente al Medio Ambiente sin comprometer generaciones futuras.
19. Asistir a las reuniones, actividades, encuentros y demás acciones que surjan como motivo del desarrollo del presente contrato
20. Realizar todas aquellas adicionales que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que garanticen su oportuna y correcta ejecución.

**CUARTA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

1. Cumplir con las obligaciones del objeto contractual a través del desarrollo de las actividades necesarias, con el fin de cumplir los parámetros descritos
2. Elaborar un plan de trabajo y un cronograma, donde se determinen los tiempos y las actividades establecidas para el cumplimiento de la propuesta presentada, el cual debe ser aprobado por el comité técnico de seguimiento y por el supervisor de la SDDE.
3. Desarrollar un concepto creativo y gráfico para la estrategia Hecho en Bogotá

## **CLAUSULADO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO**

4. Desarrollar e implementar acciones o tácticas para la estrategia Hecho en Bogotá frente a la conceptualización de la marca y la consolidación de su identidad al público en general
5. Diseñar branding y demás piezas que se requieran para el fortalecimiento y posicionamiento de la marca Hecho en Bogotá, así como de la promoción y ejecución de las ferias y muestras comerciales.
6. Diseñar e implementar un plan de medición de impacto en los ciudadanos, sobre la estrategia Hecho en Bogotá.
7. Diseñar e implementar un plan de estrategias de contenido que permitan el posicionamiento de Hecho en Bogotá, en el marco de las ferias y muestras comerciales a desarrollar.
8. Desarrollar las actividades de difusión, convocatoria y promoción para invitar a los empresarios y emprendedores a participar de las ferias a desarrollar
9. Coadyuvar, en el proceso de curaduría y selección de los emprendimientos, empresas y/o unidades productivas a participar.
10. Desarrollar los espacios feriales y muestras comerciales, en las condiciones descritas en la propuesta y bajo los lineamientos que establezca la SDDE los cuales serán revisados y aprobados en comité técnico del contrato, garantizando la operatividad y el debido funcionamiento de los mismos en los espacios y durante el periodo establecido.
11. Diseñar estrategias de merchandising y contenido que permitan generar un mayor flujo de público en los espacios públicos donde se desarrollen los eventos feriales y muestras comerciales
12. Entregar las bases de datos con los criterios definidos y caracterizados bajo los lineamientos de SUIM de los beneficiarios que participan en cada uno de los componentes, así como los informes parciales cuando sean solicitados por el Comité Técnico de seguimiento o el supervisor del contrato
13. Diseñar y ejecutar una estrategia con influencers para promocionar las ferias y muestras comerciales Hecho en Bogotá.
14. Diseñar y producir elementos Tácticos y/o Stands, para la operación de los POP UP STORE
15. Diseñar y producir Pop Up Stores, donde puedan participar un mínimo de 3 productores locales por centro comercial.
16. Diseñar y ejecutar una estrategia presencial masiva de contenido comercial para realizar micro - activaciones del Hecho en Bogotá Market.
17. Entregar evidencias de la ejecución de las ferias desarrolladas, de acuerdo con lo solicitado por la Secretaría
18. Elaborar y entregar un informe final de actividades relacionadas con la ejecución técnica y financiera del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas por el supervisor.
19. Entregar informes, cuando sean solicitados por el Comité Técnico Seguimiento o el supervisor del contrato en el que se evidencien los avances presentados.
20. Suministrar a la SDDE la información necesaria para dar respuesta a las solicitudes de los entes de control en relación con la ejecución del contrato.
21. Entregar evidencias fotográficas y videos de los espacios a desarrollar y demás componentes desarrollados en cumplimiento del objeto contractual.
22. Contratar por su cuenta y riesgo, el personal necesario para la realización de las diferentes acciones requeridas para la ejecución del contrato. La remuneración de este personal estará exclusivamente a cargo del contratista.
23. Realizar las demás obligaciones que por la esencia y naturaleza del contrato sean necesarias para su adecuado desarrollo y/o que le sean solicitadas por el Comité Técnico y/o por el supervisor del contrato.

## **PRODUCTOS**

1. Entregar el plan de trabajo y cronograma de actividades, el cual debe ser aprobado por el supervisor del contrato.
2. Entregar documento que describa el concepto creativo y gráfico que se desarrolló para las ferias decembrinas de Hecho en Bogotá

### **CLAUSULADO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO**

3. Entregar documento con la metodología y paso a paso de la implementación de las acciones tácticas que se desarrollaron para el fortalecimiento de la estrategia de intermediación de mercados.
4. Entrega de los diseños de Branding y demás piezas que se hayan generado en marco de la estrategia Hecho en Bogotá con los formatos establecidos para el diseño, en la operación de las 7 ferias para navidad.
5. Entregar Documento que describa el diseño de las estrategias de MERCHANDISING y CONTENIDO que permitan generar un mayor flujo de público en los espacios públicos donde se desarrollen los eventos feriales Hecho en Bogotá con el fin de posicionar estos espacios frente a otros que existan en la ciudad.
6. Entregar documento que detalle el diseño y puesta en marcha de una estrategia con influencer para promocionar las ferias y Hecho en Bogotá.
7. Entregar los videos, registro fotográfico, Reels y demás soportes de la puesta en marcha de la estrategia con influencer y la operación de las 7 ferias.
8. Entregar renders para aprobación y producción de los Pop up Store.
9. Entregar documento que describa el desarrollo e implementación de las acciones para fortalecer el vitrinismo y la ubicación de los participantes convocados por la Secretaría en desarrollo de las ferias de intermediación en época decembrina.
10. Entregar documento que contenga el diseño e implementación de las estrategias de contenido que permitan el posicionamiento de Hecho en Bogotá, en el marco de las ferias que se desarrollaron.
11. Entregar documento que describa todo el proceso de las acciones o tácticas que se generaron para la estrategia Hecho en Bogotá frente a la conceptualización de la marca y la consolidación de su identidad al público en general.
12. Entregar documento en el que se exponga el diseño y operación de la estrategia presencial masiva para realizar micro activaciones de Hecho en Bogotá Market.
13. Entregar documento que detalle el proceso de diseño y ejecución de 4 ferias navideñas y 3 muestras comerciales navideñas con sus correspondientes soportes (Listado de emprendedores participantes, registro fotográfico y videográfico, planos, permisos entre otros).
14. Entregar documento que detalle la elaboración e implementación de la medición de impacto en los ciudadanos, sobre la estrategia Hecho en Bogotá.
15. Entrega de la caracterización de los participantes de cada una de las Ferias, según formato de la Entidad (SUIM).
16. Informe de Medición de indicadores de Impacto del desarrollo de los eventos feriales y muestras comerciales.
17. Informe final que contenga todos los resultados, recomendaciones y conclusiones de todas las estrategias enmarcadas al desarrollo, mejoramiento y posicionamiento de hecho en Bogotá.

### **QUINTA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO:**

1. Realizar el pago al contratista, previo al cumplimiento de todos los requisitos establecidos para tal fin.
2. Suministrar la información necesaria para la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar los elementos y/o espacios necesarios para la ejecución del objeto del contrato si a ello hubiere lugar. Si la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico llegare a suministrar elementos que consistan en cualquier objeto que pudiese llegar a estar protegido por la propiedad intelectual (marcas, logos u obras artísticas o literarias) en el desarrollo del presente autoriza el uso de dichos elementos al contratista y declara y garantiza que legal y contractualmente es titular o se encuentra autorizada y/o facultada para conceder dicha autorización.
4. Vigilar y controlar a través del supervisor designado, el cumplimiento de las condiciones técnicas establecidas, así como de las demás obligaciones del contratista definidas en las cláusulas del contrato y en la integralidad del proceso de selección; esto es, las condiciones

## CLAUSULADO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

incluidas en los estudios previos, en adendas, en la propuesta presentada y en los demás documentos que hacen parte integral del contrato.

5. Realizar las visitas técnicas cuando haya lugar para el cumplimiento de los compromisos a su cargo.
6. Tramitar los permisos, licencias y/o autorizaciones a las que haya lugar de acuerdo con las actividades que se van a desarrollar.
7. Disponer de un equipo administrativo y técnico idóneo para el seguimiento del contrato, el cual será presentado en la primera sesión del Comité Técnico de Seguimiento, que será instaurada por la Entidad y cuya Secretaría Técnica será ejercida por la misma.
8. Participar en los comités conformados entre las partes para lograr el adecuado desarrollo del proyecto dentro de los términos establecidos en el contrato.
9. Ejercer el control y seguimiento sobre el cumplimiento del objeto, los compromisos y obligaciones del contrato.
10. Desarrollar la convocatoria y selección de los emprendedores que participaran en el proceso.
11. Realizar el cargue de los beneficiarios del programa al sistema unificado de información misional - SUIM
12. Realizar seguimiento a través del supervisor quien debe 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.
13. Aplicar las sanciones y correctivos establecidos en la Ley, en el Estudio Previo y en el contrato; en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista o asociado, adelantando las acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar.
14. 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.
15. Liquidar el contrato o contrato, si a ello hubiere lugar dentro de los términos establecidos para tal fin.
16. 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.

**SEXTA: VALOR DEL CONTRATO: DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MILLONES SEISCIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS (\$2.826.607.238) M/CTE.**

Este valor incluye IVA y todos los impuestos que se cause o se llegará a causar, así como todos los costos directos e indirectos relacionados con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato. Los valores unitarios ofertados del contrato, se encuentran contemplados en la oferta económica, la cual hace parte integral del presente documento.

**SÉPTIMA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:** El valor de los aportes de la SDDE se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1497 de fecha 06 de diciembre de 2022, expedido por el responsable de Presupuesto de la Dirección de Gestión Corporativa de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

**OCTAVA. FORMA DE PAGO:**

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, pagará el valor del contrato de la siguiente manera:

**PRIMER PAGO:** Correspondiente al 40% de los recursos aportados por la SDDE, equivalentes a **MIL CIENTO TREINTA MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$1.130.642.895 M/cte)**; los cuales serán desembolsados previa presentación por parte del contratista de los productos relacionados a continuación, debidamente aprobados por parte del supervisor:

### CLAUSULADO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO

1. Entregar el plan de trabajo y cronograma de actividades, el cual debe ser aprobado por el supervisor del contrato.
2. Entregar documento con el avance del desarrollo del concepto creativo y gráfico que se desarrollará para la operación de los espacios de intermediación de Hecho en Bogotá, en época decembrina.
3. Entregar documento que detalle el proceso de diseño y ejecución de 4 ferias navideñas y 3 muestras comerciales navideñas con sus correspondientes soportes (Listado de emprendedores participantes, registro fotográfico y videográfico, planos, permisos entre otros).
4. Entregar documento con avance donde se exponga la metodología y paso a paso de la implementación de las acciones tácticas que se desarrollaron para el fortalecimiento de la estrategia de intermediación de mercados.
5. Entregar documento que describa el desarrollo e implementación de las acciones para fortalecer el vitrinismo y la ubicación de los participantes convocados por la Secretaría en desarrollo de las ferias de intermediación en época decembrina.
6. Entregar documento que detalle el diseño y puesta en marcha de una estrategia con influencers para promocionar las ferias navideñas de Hecho en Bogotá.
7. Entregar los videos, registro fotográfico, Reels y demás soportes de la puesta en marcha de la estrategia con influencers para promocionar las ferias y muestras comerciales.
8. Entregar documento que contenga el diseño e implementación de las estrategias de contenido que permitan el posicionamiento de Hecho en Bogotá, en el marco de las ferias que se desarrollaron.

**SEGUNDO PAGO:** Correspondiente al 40% de los recursos aportados por la SDDE equivalentes a **MIL CIENTO TREINTA MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$1.130.642.895 M/cte)**; los cuales serán desembolsados previa presentación por parte del contratista de los productos relacionados a continuación, debidamente aprobados por el supervisor:

1. Entregar documento final que detalle el proceso de generación del concepto creativo y gráfico que se desarrolló para la estrategia Hecho en Bogotá, en la operación de las ferias en época decembrina.
2. Entregar documento parcial describa todo el proceso de las acciones o tácticas que se generaron para la estrategia Hecho en Bogotá frente a la conceptualización de la marca y la consolidación de su identidad al público en general.
3. Entregar documento con la metodología y paso a paso de la implementación de las acciones tácticas que se desarrollaron para el fortalecimiento de la estrategia de intermediación de mercados.
4. Entrega de los diseños de Branding y demás piezas que se hayan generado en marco de la estrategia Hecho en Bogotá con los formatos establecidos para el diseño, para la operación de los espacios en época decembrina.
5. Entregar Documento donde se describa el diseño de las estrategias de MERCHANDISING y CONTENIDO, para generar un mayor flujo de público en los espacios públicos donde se desarrollen los eventos feriales Hecho en Bogotá con el fin de posicionar estos espacios frente a otros que existan en la ciudad, en temporada decembrina.
6. Entregar parcial de los renders de los pop up store y demás elementos diseñados para la operatividad de este.

**CLAUSULADO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO**

**TERCER PAGO:** Correspondiente al 20% de los recursos aportados por la SDDE equivalentes a **QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS VEINTIÚN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE. (\$565.321.448 M/cte)**; los cuales serán desembolsados previa presentación por parte del contratista de los productos relacionados a continuación, debidamente aprobados por el supervisor:

1. Entregar documento final que detalle la elaboración e implementación y resultados de la medición de impacto en los ciudadanos, sobre la estrategia Hecho en Bogotá.
2. Entrega de los pop up store y demás elementos diseñados para el funcionamiento del mismo con el recibido a satisfacción en las instalaciones de la Secretaría.
3. Entregar documento en el que se exponga el diseño y puesta en marcha de la operación de la estrategia presencial masiva para realización de las micro activaciones del Hecho en Bogotá Market.
4. Entregar documento final que describa todo el proceso de las acciones o tácticas que se generaron para la estrategia Hecho en Bogotá frente a la conceptualización de la marca y la consolidación de su identidad al público en general.
5. Entrega de la caracterización de los participantes de cada una de las Ferias, según formato de la Entidad (SUIM).
6. Informe de Medición de indicadores de Impacto del desarrollo de los eventos feriales y muestras comerciales.
7. Informe final que contenga todos los resultados, recomendaciones y conclusiones de todas las estrategias enmarcadas en el desarrollo, mejoramiento y posicionamiento de Hecho en Bogotá.

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.

Cada pago se realizará de acuerdo a lo estipulado en la forma de pago y a los productos pactados para cada desembolso, previo recibo a satisfacción por parte de la SDDE.

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico pagará el valor de los bienes o servicios, con la presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente a los bienes 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.

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:** Si la factura no ha sido correctamente elaborada, o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, la obligación de pago solo 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.

## **CLAUSULADO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO**

**NOVENA. PLAZO.** El plazo de ejecución del contrato será de tres (3) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

**DÉCIMA. SUPERVISIÓN.** La supervisión del Contrato a celebrar será ejercida a través del (a) Subdirector (a) de Intermediación, Formalización y Regulación Empresarial o el funcionario que sea designado por el ordenador del gasto. El supervisor en cumplimiento de su función, deberá presentar informes mensuales de supervisión y ejercer las funciones señaladas en la ley y en el manual de contratación y supervisión de la entidad. En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA y a la Oficina Asesora Jurídica.

**DÉCIMA PRIMERA: APORTES PARAFISCALES Y PAGOS A SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL:** EL CONTRATISTA debe dar cumplimiento con lo establecido en la normatividad que regule la materia en cuanto a sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), allegando la respectiva Certificación debidamente suscrita en la que conste que se encuentra al día en estas obligaciones .

**DÉCIMA SEGUNDA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** Las partes declaran bajo la gravedad de juramento, no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 que adicionó el literal j) al numeral 1° y un inciso al párrafo 1° del artículo 8° de la Ley 80 de 1993, el artículo 9° de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019, así como los artículos 1°, 2° y 90 de la Ley 1474 de 2011, este último artículo modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019. **PARÁGRAFO.** En caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad con posterioridad a la celebración del presente contrato, se procederá en la forma establecida en el artículo 9o. de la Ley 80 de 1993.

**DÉCIMA TERCERA. CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, sin la autorización previa, expresa y escrita del CONTRATANTE, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9o. de la Ley 80 de 1993.

En todos los casos EL CONTRATISTA es el único responsable por la celebración de subcontratos.

**DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN:** Este Contrato podrá terminarse en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por el cumplimiento del objeto del contrato. b). Por vencimiento del plazo estipulado para su ejecución, sin que se haya suscrito la adición y/o prórroga. c) De común acuerdo entre las partes, en forma anticipada. d.) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. e) En forma unilateral por parte de la SDDE, conforme a lo establecido por las partes. f) Incumplimiento de los compromisos adquiridos por las partes. g) Por cualquier otra causa específicamente incorporada en la propuesta presentada y aceptada por la entidad. **PARÁGRAFO.** La terminación anticipada del contrato se hará constar en acta suscrita por las partes. En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a liquidar el contrato y al pago de las actividades ejecutadas de acuerdo con la certificación de cumplimiento e informe de ejecución del contrato expedidas por la Entidad.

**DÉCIMA QUINTA. MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO:** De acuerdo con lo dispuesto en el contrato electrónico.

**DDÉCIMA SEXTA. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.** La ejecución del Contrato podrá suspenderse por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan su ejecución, cuya existencia corresponde calificar a la Entidad y también se podrá suspender por mutuo acuerdo. La suspensión se hará constar en acta suscrita por las partes.



## **CLAUSULADO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO**

**DÉCIMA SÉPTIMA. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.** EL CONTRATISTA, será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente Contrato, cuando con ellos se cause perjuicios a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

**DÉCIMA OCTAVA. VEEDURÍAS CIUDADANAS.** Este Contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

**DÉCIMA NOVENA. LIQUIDACIÓN:** Terminada la ejecución del Contrato, se procederá a su liquidación en los términos y plazos previstos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

**VIGÉSIMA. INDEMNIDAD Y EXCLUSIÓN DE RELACION LABORAL:** En razón a que EL CONTRATISTA actúa con plena autonomía intelectual, profesional, conceptual, técnica y administrativa, y sin ninguna clase de subordinación frente al CONTRATANTE, se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre la ENTIDAD y EL CONTRATISTA, o el personal utilizado por ésta para el desarrollo del objeto del Contrato. En consecuencia, será de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA el pago de salarios y prestaciones a que hubiere lugar respecto del personal mencionado. El CONTRATISTA deberá mantener indemne a la SDDE de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones o las de sus sub contratistas o dependientes, así como de cualquier reclamo, perjuicio, daño presentado y/o causado a personas y/o bienes de índole penal, civil administrativo, comercial, laboral, contractual o extracontractual que puedan llegarse a presentar.

**VIGÉSIMA PRIMERA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las partes disponen que, en caso de presentarse controversias contractuales, estas serán resueltas de mutuo acuerdo, mediante los mecanismos de arreglo directo y conciliación, sin perjuicio de poder acudir a las instancias y procedimientos contemplados en las normas vigentes, en caso de que estos fracasen.

**VIGÉSIMA SEGUNDA. USO DE EMBLEMAS, NOMBRES O SELLOS DE LAS PARTES:** Salvo autorización expresa y escrita de las partes, ningún funcionario, agente o dependiente podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

**VIGÉSIMA TERCERA. CONFIDENCIALIDAD.** EL CONTRATISTA se obliga a guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con el LA ENTIDAD o sus contratistas, de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. En consecuencia, EL CONTRATISTA no podrá divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros ninguna información de forma verbal o escrita, o ya conste en cualquier clase de documento (tales como, pero sin limitarse a: videos, textos, grabaciones, disquetes, discos compactos, planos, fotos, creaciones, etc.). Cualquier acción u omisión que infrinja lo anterior se considerará como incumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente de la responsabilidad legal a que pueda haber lugar. Al momento de la terminación del Contrato, EL CONTRATISTA devolverá toda la información de propiedad del CONTRATANTE que le haya sido encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material.

**VIGÉSIMA CUARTA. PROPIEDAD DE LOS RESULTADOS:** La propiedad de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente Contrato es exclusiva de la ENTIDAD, quien podrá utilizarlos indefinidamente, difundirlos y divulgarlos cuando lo estime necesario, sin contraprestación alguna a favor del CONTRATISTA. No obstante, las obras prosequibles por derecho de autor, los objetos, procedimientos o diseños técnicos que sean creados por las partes en cumplimiento del objeto del CONTRATO, tendrán el reconocimiento de los derechos morales a favor del autor-creador de acuerdo a las disposiciones legales. **PARÁGRAFO PRIMERO. DERECHOS DE AUTOR:** La Entidad para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el Artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y en la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido que EL CONTRATISTA es el titular originario de los derechos morales en

## **CLAUSULADO CONTRATO INTERADMINISTRATIVO**

desarrollo y ejecución del presente CONTRATO, los cuales serán plenamente reconocidos. En relación con los derechos patrimoniales sobre los productos del CONTRATO pertenecerán al CONTRATANTE. PARÁGRAFO SEGUNDO: La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente CONTRATO en todo caso deberá ser autorizada por la ENTIDAD.

**VIGÉSIMA QUINTA. COMPROMISOS DE INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN:** El contratista y la Entidad, se comprometen a preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública” y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020”.

**VIGÉSIMA SEXTA. RÉGIMEN LEGAL:** Este CONTRATO se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto 092 de 2017 y a falta de regulación expresa por las normas de los Códigos de Comercio y Civil Colombianos. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del CONTRATO y no se puedan resolver en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1983, serán competencia de la jurisdicción contencioso administrativa.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN:** Este CONTRATO se entiende perfeccionado con la firma de las partes en la Plataforma del SECOP II. Para su ejecución se requiere de la expedición del registro presupuestal.

La autenticación del SECOP II, es decir las aprobaciones realizadas con los usuarios asignados constituyen una firma electrónica en los términos del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y las normas que la reglamentan.

**VIGÉSIMA OCTAVA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO:** El domicilio y el lugar de ejecución del Contrato será en la ciudad de Bogotá D.C y el departamento de Cundinamarca.

**VIGÉSIMA NOVENA. MANIFESTACIÓN:** Las partes manifiestan libremente que han procedido a la lectura total y cuidadosa del texto del presente anexo, por lo que, en consecuencia, se obligan a todo lo consignado y manifestado. Igualmente acuerdan, que, en caso de aclaración del presente anexo, en alguna de sus cláusulas, por errores de digitación o aritméticos, se realizará la aclaración directamente por parte de la SDDE, sin necesidad de firma y/o aprobación del CONTRATISTA.