CONTRATANTE:	SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT	
CONTRATISTA:	PROCUIMA LTDA	
IDENTIFICACIÓN:	NIT No. 804005718-9	
REPRESENTANTE LEGAL:	MARLON CAPACHO FUENTES	
IDENTIFICACIÓN:	91.270.261 de Bucaramanga	
DIRECCIÓN:	CARRERA 28 No.20-55 san Alonso-Bucaramanga	
TELÉFONOS:	3107668684	EMAIL: procuima@yahoo.com

CONSIDERACIONES:

Que, la Subdirección de Operaciones, presentó el estudio previo en el cual justificó la necesidad y los fundamentos jurídicos para adelantar el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía SDHT-SA-PMC-003-2021, cuyo objeto es: *"Realizar una (1) intervención urbana para cualificar el espacio público en áreas de alta incidencia de violencia sexual, en el sector priorizado por la Secretaría Distrital del Hábitat."*

Que previo desarrollo de las etapas del proceso de selección Abreviada de Menor Cuantía SDHT-SA-PMC-003-2021, el Subsecretario de Gestión Corporativa y CID y Ordenador del Gasto acogió la recomendación que realizó el Comité Evaluador y mediante Resolución de Adjudicación No. 384 de 2021, debidamente publicada en la plataforma del SECOP II, procedió a adjudicar al proponente a PROCUIMA LTDA.

El presente contrato se regirá y será interpretado de conformidad con las leyes de la República de Colombia, en particular por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentario; se soporta en las consideraciones establecidas en el Estudio previo respecto a la descripción de la necesidad, su justificación y la normatividad que reglamenta la procedencia de dicha modalidad, así como la viabilidad funcional de las partes para ejercer las obligaciones que a continuación se estipulan:

ESTIPULACIONES CONTRACTUALES

PRIMERA. OBJETO:

Realizar una (1) intervención urbana para cualificar el espacio público en áreas de alta incidencia de violencia sexual, en el sector priorizado por la Secretaría Distrital del Hábitat.

SEGUNDA. VALOR:

El valor total del contrato es por la suma de **DOSCIENTOS DIECISEIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($216.357.456),** incluido IVA, y que comprende todos los gastos en que debe incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales, tales como impuestos de ley, tasas, estampillas, el pago de costos directos e indirectos y de los impuestos nacionales y distritales a que haya lugar.

.

TERCERA. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:

Las erogaciones que se causen por razón del pago de este contrato se efectuarán con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

VIGENCIA 2021

No del CDP	Fecha	Código Presupuestal	Valor
955	13/04/2021	3330116034500000076 45	$220.073.601

CUARTA. FORMA DE PAGO:

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

La Secretaría pagará el valor del Contrato de la siguiente manera:

PORCENTAJE	
90%	Contra entrega de la ejecución física a satisfacción de la SDHT, previa a la presentación de la factura y aprobación del supervisor del contrato.
10%	Contra la entrega del informe final de ejecución y liquidación del contrato.

Para el pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social, así como los parafiscales del SENA, ICBF y Cajas de Compensación, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, cuando corresponda. El pago estará sujeto a la disponibilidad de los recursos del Programa Anual de Caja – PAC.

QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo estimado para la ejecución del contrato será de un (1) mes y quince (15) días, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, por parte del supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

SEXTA. GARANTÍAS:

Clase de amparo	Porcentaje asegurado	Vigencia
Cumplimiento	10%	Plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más
Calidad y correcto funcionamiento	10%	Cuatro (4) a partir de la fecha de terminación del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	5%	Plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más
Responsabilidad Civil Extracontractual	200 SMMLV	Por el plazo de ejecución del Contrato.

SÉPTIMA. SUPERVISIÓN:

El/la SUBDIRECTOR/A DE OPERACIONES o quien designe el ordenador del gasto, ejercerá el control y vigilancia del contrato y se encargará de verificar que este se desarrolle de acuerdo con las especificaciones, alcances y normas señaladas en los estudios previos, sin que este control y vigilancia releve al contratista de su responsabilidad.

OCTAVA. PUBLICACIÓN:

El contrato será publicado y suscrito por las partes de manera electrónica a través de la plataforma SECOP II, atendiendo la circular externa 001 de 2019, de la Agencia Nacional de Contratación Pública.

NOVENA. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

1. No vincular directa o indirectamente a menores de edad, para el cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales. (Circular 001 de 2010, expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá).
2. Conocer a cabalidad los estudios previos, el anexo técnico, anexo "Especificaciones Técnicas de Construcción"., 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. Para el proyecto se desarrollará una detallada, correcta y pertinente organización de actividades, en relación con el tiempo necesario para alcanzar los objetivos planteados en el presente proceso, ajustada a las necesidades de la SDHT. La programación deberá garantizar el cumplimiento de los plazos máximos de entrega definidos por la entidad contratante.
5. Presentar previo a la firma del acta de inicio, los documentos necesarios para su ejecución.
6. Suscribir conjuntamente con el supervisor, el acta de inicio.
7. Cumplir el objeto y las obligaciones contractuales teniendo en cuenta lo señalado los estudios previos, el pliego de condiciones y la propuesta.
8. Dar cumplimiento y acreditar el pago de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en lo relacionado con los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes a Caja de compensación familiar, SENA e ICBF, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
9. Cumplir con el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales, 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 su ejecución. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA e incluidos en el precio de su oferta.
10. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad.
11. Además del personal mínimo exigido, el Contratista deberá contar con los profesionales o técnicos que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, tanto en plazo como en calidad.
12. El personal presentado en la propuesta no podrá ser cambiado, salvo por autorización expresa y escrita del supervisor del contrato y la SDHT. En todo caso el profesional que lo reemplazará deberá ser de las mismas o mejores calidades que las exigidas en el pliego de condiciones.
13. El Contratista deberá garantizar el personal propuesto para el inicio de la ejecución de los trabajos.
14. Mantener vigente la garantía única por el tiempo pactado, así como las modificaciones que se presenten en la ejecución.
15. Suministrar al supervisor toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
16. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.
17. Cumplir a cabalidad con las obligaciones establecidas y con los tiempos definidos en el cronograma aprobado. En el caso de existir imprevistos que impidan el normal cumplimiento de las obligaciones, estos deberán ser informados oportunamente a la supervisión del contrato, con fin de adelantar las acciones a que haya lugar.
18. 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.
19. Presentar los informes sobre la ejecución, que le sean solicitadas por el supervisor.
20. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
21. 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.
22. 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.

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

23. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la SECRETARÍA por el incumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
24. Dar cumplimiento al compromiso anticorrupción suscrito en el marco del proceso de contratación.
25. Rechazar y denunciar toda practica 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.
26. Presentar para revisión y aprobación del supervisor, informes de carácter técnico que demanda la ejecución del objeto contractual, en los tiempos y plazos establecidos en los Pliegos de Condiciones y sus anexos.
27. Efectuar la afiliación de todo el personal a su cargo al Sistema de Seguridad Social e Integral (salud, pensiones, riesgos profesionales), de acuerdo con lo dispuesto en la Ley.
28. Cumplir con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, en salud y pensiones, de conformidad con las normas vigentes.
29. Suscribir las garantías requeridas que amparen a la SDHT de acuerdo con las obligaciones contractuales establecidas. Así mismo, efectuar con la debida anticipación la renovación o modificación de estas, si fuere el caso.
30. 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.

DÉCIMA. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Entregar el plan de trabajo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del contrato, junto con el cronograma planteado para su cumplimiento y contar con la aprobación del supervisor, considerando el trámite de permisos durante la ejecución de las obras.
2. Presentar al supervisor del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, los soportes correspondientes que acrediten la calidad y la experiencia laboral y relacionada del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato.
3. Llevar una bitácora de obra diariamente por cada una de las intervenciones, esto es, una memoria diaria de todos los acontecimientos ocurridos y decisiones tomadas en la ejecución de los trabajos, así como de las órdenes de Supervisión, de los conceptos de los especialistas en caso de ser necesarios, de la visita de funcionarios que tengan que ver con el proyecto, etc., de manera que se logre la comprensión general de la obra y el desarrollo de las actividades, de acuerdo con la programación detallada. Debe encontrarse debidamente foliada y firmada por el director de obra, el residente y la Supervisión. A ella tendrán acceso, cuando así lo requieran, los delegados de la SDHT.
4. Presentar semanalmente un informe de avance de carácter técnico, financiero, jurídico y social para revisión y aprobación del supervisor, el cual debe incluir un control financiero de la aplicación de recursos asociados al contrato.
5. Orientar las solicitudes de peticiones, quejas y reclamos realizadas por ciudadanos de la zona, a través de los canales destinados por la SDHT y reportar las mismas en el informe semanal.
6. Entregar los productos requeridos para el desarrollo del objeto del contrato, asegurando la calidad y oportunidad en el suministro de estos.
7. Garantizar el bodegaje de los materiales que se utilizarán en la obra durante el tiempo de la ejecución del contrato.
8. Dar cumplimiento a las especificaciones técnicas definidas en el Documento 1: Anexo Técnico y en el Documento 2: Especificaciones Técnicas de Construcción para la ejecución de las intervenciones y atender las observaciones del supervisor para cada una de las actividades propuestas, realizando las verificaciones in situ de la información pertinente, conforme los requerimientos técnicos a que haya lugar (Teniendo en cuenta que durante los procesos de participación se pueden presentar cambios en los diseños, estos no afectarán la cantidad solicitada ni los costos asociados).
9. Planear, organizar, suministrar, coordinar y ejecutar la entrega de materiales, de acuerdo con el cronograma e

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

intervenciones preestablecido con la Secretaría.

10. Elaborar un plegable explicativo sobre el cuidado de las superficies en las cuales se realicen las intervenciones, el cual deberá ser entregado posterior a la ejecución de las obras.
11. Entregar un informe en el cual consten los siguientes ítems por cada uno de los componentes: i) Componente de pintura y señalización en superficie horizontal: Registro fotográfico de la zona de intervención previo y posterior a la intervención; y, descripción de las zonas en las cuales se realizó la demarcación y señalización vial, el tipo de señalización, los materiales utilizados, las especificaciones de garantía y durabilidad de estos y las demás consideraciones pertinentes al componente de pintura y señalización en superficie horizontal. ii) Componente de murales y superficies verticales: Registro fotográfico de la zona de intervención previo y posterior a la intervención; y, descripción de los lugares en los cuales se realizó limpieza de grafitis, resane en muros, pintado de fachadas, instalación de superficie en fibrocemento, pintado de puertas tipo enrollable y elaboración de imágenes artísticas, descripción de los materiales utilizados, las especificaciones de garantía y durabilidad de estos y las demás consideraciones pertinentes al componente de murales y superficie verticales; y, actas de vecindad de cada predio a intervenir. iii) Componente de mobiliario urbano: Registro fotográfico de la zona de intervención previo y posterior a la instalación del mobiliario; y, descripción de la ubicación exacta de las canecas y ciclo-parqueaderos, los materiales utilizados, las especificaciones de garantía y durabilidad de los materiales y las demás consideraciones pertinentes al componente de mobiliario urbano. iv) Componente de andenes: Registro fotográfico de la zona de intervención previo y posterior al mejoramiento de andenes e instalación de tapas de cajas contadores de agua; y, descripción de la ubicación exacta de andenes lavados, emboquillados, arreglados y pintados (triángulos de 0,25 m2 aprox. y figuras de parqueo vehículo y moto) y la instalación de tapas de plástico de cajas contadores de agua, las intervenciones realizadas, los materiales utilizados, las especificaciones de garantía y durabilidad de estos y las demás consideraciones pertinentes al componente de andenes.
12. Hacer entrega de las zonas de intervención bajo estrictas condiciones de aseo posterior a la ejecución de obras, procurando su limpieza de manera continua durante la ejecución de obras, según los requisitos ambientales referentes a la destinación final de escombros.
13. Mantener informado al supervisor del contrato sobre cualquier aspecto de orden técnico u operativo que incida en la ejecución de las obligaciones pactadas e implique modificaciones al plan de trabajo.
14. Recibir y ejecutar los recursos entregados por la Secretaría, en el desarrollo del objeto y las obligaciones del contrato que se suscriba.
15. Realizar continuo acompañamiento y seguimiento a las actividades que se programen en razón de la ejecución del contrato.
16. Tramitar los permisos necesarios durante la ejecución de la obra.
17. Advertir e informar de manera inmediata a la supervisión cualquier irregularidad o situación especial que pueda derivar en el incumplimiento parcial o total de las obligaciones establecidas.
18. Implementar las medidas de bioseguridad necesarias que mitiguen los riesgos de infección por COVID-19

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT.

1. Pagar lo pactado en los plazos establecidos, previo cumplimiento de los requisitos exigidos.
2. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que forman parte de este
3. Prestar la mayor colaboración para el desarrollo del objeto contractual.
4. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.

DÉCIMA SEGUNDA. PACTO POR LA TRANSPARENCIA.

En mi calidad de contratista manifiesto que es mi interés individual y voluntario con la SDHT y con la ciudadanía, suscribir el siguiente "Pacto por la Transparencia" como un compromiso y una obligación en defensa del servicio público, para lo cual me comprometo a:

1. Cumplir cabalmente con los principios y mandatos expresados en la ley y la constitución acerca de

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

cómo debe ejercerse la función pública.
2. Contribuir con el cumplimiento de mis obligaciones, en la solución de las situaciones y problemas que se generan en el servicio público.
3. Proteger a la entidad y a mí mismo, de cualquier riesgo de corrupción.
4. Modificar hábitos, acciones y comportamientos que afectan el sentido de lo público y que estén en contravía de los valores de la entidad y de sus esfuerzos por fomentar la construcción de una cultura de transparencia y lucha contra la corrupción.
5. Fortalecer la cultura de la legalidad y de la auto regulación en el ejercicio de la Gestión Pública.
6. Facilitar la posibilidad real de crear confianza de la ciudadanía en el servicio público.
7. Mantener un comportamiento ético que fomente la honestidad como un proyecto colectivo de ciudad.
8. Participar y apoyar el desarrollo de las actividades establecidas por la Secretaría en el Plan Anticorrupción y Atención a la Ciudadanía.
9. Abstenerme de realizar, apoyar, incentivar o tolerar actos de corrupción

DÉCIMA TERCERA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el CONTRATISTA se obliga a pagar a la SECRETARÍA una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato a título de indemnización, por los perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales.

EL CONTRATISTA autoriza con la firma del contrato a la Secretaría, para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente. Para efectos de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en caso de incumplimiento total o parcial del contrato se aplicará el procedimiento previsto para la imposición de multas.

El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se compensará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o haciendo efectiva la garantía o a través del cobro ejecutivo

DÉCIMA CUARTA. MULTAS:

En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato, a cargo del CONTRATISTA y como apremio para que las atienda oportunamente, la SECRETARÍA podrá imponerle mediante resolución motivada, multas hasta del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al contratista, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del mismo.

El CONTRATISTA autoriza desde ya para que en caso de que la SECRETARÍA le imponga multas, el valor de las mismas se descuente de los saldos a su favor o se hagan efectivas con cargo a la póliza de cumplimiento por él constituida. Lo anterior salvo en el caso en que el contratista demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados. El procedimiento para la aplicación de la multa se realizará de conformidad con lo señalado en el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

DÉCIMA QUINTA. CADUCIDAD:

La Secretaría podrá declarar la caducidad del respectivo contrato por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del contratista, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993

DÉCIMA SEXTA. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:

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

PARÁGRAFO: Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

acción o se presente una reclamación contra LA SECRETARÍA por la cual deba responder el/la CONTRATISTA, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el/la CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios a LA SECRETARÍA.

DÉCIMA SÉPTIMA. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:

El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito de la ENTIDAD, pudiendo éste negar la autorización de la cesión o del subcontrato.

DÉCIMA OCTAVA. SUSPENSIÓN:

El plazo de ejecución del presente contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: **a.** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. **b.** Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para la SECRETARÍA, ni se causen otros perjuicios.

PARÁGRAFO: La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes.

DÉCIMA NOVENA. SOLUCION DE CONFLICTOS:

Las partes, en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción

VIGÉSIMA. TERMINACIÓN:

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

VIGÉSIMA PRIMERA. LIQUIDACIÓN:

Terminada la ejecución del contrato el supervisor o interventor, según el caso, procederán a su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, vencido el plazo anterior se procederá conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007, que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican

VIGÉSIMA SEGUNDA. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes a través de la plataforma SECOP II y la expedición del registro presupuestal. El CONTRATISTA sólo podrá iniciar la ejecución, cuando se apruebe por parte de la SECRETARÍA la garantía única presentada por el mismo y se suscriba la correspondiente acta de inicio por las partes. Adicionalmente, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación del Representante legal o revisor Fiscal, según corresponda.

VIGÉSIMA TERCERA. IMPUESTOS:

El CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares, nacionales y distritales que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

VIGÉSIMA CUARTA. DOCUMENTOS:

Hacen parte del contrato y producen sus mismos efectos y obligaciones los siguientes documentos: 1. Propuesta presentada por EL CONTRATISTA. 2. Todos los documentos expedidos en las etapas previas. 3. Actas y documentos que se suscriban por las partes durante la ejecución del contrato.

VIGÉSIMA QUINTA. INDEMNIDAD:

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

El CONTRATISTA mantendrá indemne a la Secretaría contra todo reclamo, demanda o acción legal por todo concepto asociado con la ejecución del presente contrato. Si se llegare a presentar algún tipo de acción contra la Secretaría, el CONTRATISTA será notificado por ésta, lo más pronto posible, para que por su cuenta adopte las medidas previstas por la Ley para tener indemne a la Secretaría y adelante las gestiones del caso a fin de llegar a un pronto arreglo del conflicto, entendiéndose que, en caso de que la Secretaría sea condenada judicialmente, el CONTRATISTA deberá responder por la satisfacción y pago de la condena. Si en cualquiera de los eventos previstos, el CONTRATISTA no asume debida y oportunamente la defensa de la Secretaría, ésta podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al CONTRATISTA, quien pagará todos los gastos en que la Secretaría incurra por tal motivo, para la cual la Secretaría podrá descontar el valor de tales gastos, de cualquier suma que adeude al CONTRATISTA por razón de la ejecución del objeto del presente contrato, o utilizar cualquier otro medio legal.

VIGÉSIMA SEXTA: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, el proponente cumplirá lo establecido en el Artículo

2.2.4.6.28 Contratación, el cual indica: El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.

Para este propósito, el empleador debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud el trabajo:

1. Incluir los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas;

2.Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas;

3. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente;
4. Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, se debe revisar periódicamente durante cada año, la rotación de personal y asegurar que dentro del alcance de este numeral, el nuevo personal reciba la misma información;
5. Instruir a los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad; y
6. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.

PARÁGRAFO. Para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del presente capítulo.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. CLÁUSULA DE TOTAL ENTENDIMIENTO:

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co

Se entiende que las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las cláusulas y apartes del presente contrato. También se entiende que el eventual vicio declarado por autoridad competente de alguna o algunas de ellas, sólo afecta a aquellas declaradas como viciadas. Así mismo, se entiende que los títulos de cada cláusula son meramente enunciativos y no las afectan. En general, se da por comprendido a cabalidad este contrato.
VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIO CONTRACTUAL
Para todos los efectos legales y fiscales, las partes acuerdan fijar como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.
Las partes conocen, comprenden y aceptan todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente documento y en constancia se firma en la plataforma SECOP II

Elaboró: Yudy Liseth Rodríguez Hernandez – Contratista Subdirección Administrativa
Revisó: Angela Rossio Parada Olarte Parada – Abogada contratista SGC
Aprobó: Mildred Constanza Acuña Diaz – Subdirectora Administrativa

Subsecretaría de Gestión Corporativa
Calle 52 No. 13-64 Piso 12º.- Teléfono 3 58 16 00 Ext. 1201
contratacion@habitatbogota.gov.co