ENLACE DEL PROCESO	**https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.16745376&isFromPublicArea=True&isModal=False**
NÚMERO DEL CONTRATO	**UAECOB-CONTRATO-126-2022**

PRIMERA – FORMA DE PAGO:

De conformidad con lo establecido en el documento de estudios previos.

SEGUNDA- GARANTÍAS:

El **CONTRATISTA** se compromete a constituir a favor de **BOGOTÁ D.C. UAE-CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS - NIT. 899.999.061-9,** una garantía única del contrato que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguro. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de firma del contrato y requerirá ser aprobada por LA UAE - CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS**.** La garantía debe cumplir el siguiente amparo:

	PORCENTAJE ASEGURADO	**VIGENCIA DEL AMPARO**
CUMPLIMIENTO	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	por el plazo del contrato y seis (6) meses más.

El monto de las garantías se deberá restablecer por parte del contratista cada vez que por razón de las multas impuestas se disminuyere o agotare dentro de los términos estipulados en este Contrato; la garantía no podrá ser cancelada sin la autorización de LA UAECOB. El contratista se compromete a mantener actualizadas y vigentes las pólizas conforme a las modificaciones contractuales.

TERCERA - OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

3.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones contempladas en la Ley 80 de 1993, en la Ley 1150 de 2007 y en sus Decretos Reglamentarios, las inherentes al presente contrato, y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, EL CONTRATISTA en ejecución del presente contrato se obliga para con la UAECOB a las siguientes:

1. Cumplir a cabalidad y oportunamente todas las obligaciones que adquiere para la prestación del servicio contratado.

2. Suscribir el acta de liquidación del contrato en caso de requerirse.
3. Dar cumplimiento a 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 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
4. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato y en los documentos del proceso, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
5. Suministrar al/la supervisor/a del contrato 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.
6. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitados por el supervisor del mismo.
7. Presentar oportunamente las cuentas de cobro o facturas, junto con los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
8. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
9. Pagar a la UAE Cuerpo Oficial de Bomberos de Bogotá 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 contrato.
10. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a Bomberos Bogotá, por el incumplimiento del contrato.
11. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones y demás obligaciones impartidas por el/la supervisor/a del contrato y/o del subdirector o Jefe de Oficina.
12. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico referente al mismo.
13. Mantener la conservación, custodia, uso adecuado y especial cuidado de los elementos que le sean suministrados por la Entidad y responder pecuniariamente por su deterioro o pérdida y hacer la devolución de los mismos cuando finalice el vínculo contractual con la Entidad.
14. Dar cumplimiento a los proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por la Entidad, con el fin de implementar y dar continuidad a la Gestión Ambiental de la UAECOB, mediante la adopción de los diferentes planes de gestión ambiental del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA, entre estos, Plan de Acción Interno para el Aprovechamiento Eficiente de los Residuos Sólidos - PAIAERS, Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos - PGIRP y demás lineamientos ambientales de la Unidad, bajo el cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, el MIPG y las directrices establecidas por la Gestora Ambiental de la Entidad.
15. Dar uso eficiente a los recursos hídrico y energético, y realizar la separación en la fuente de los residuos sólidos de acuerdo al código de colores de la Entidad, en el desarrollo y ejecución del contrato, mediante el cumplimiento e implementación de las políticas internas: Cero Papel, Cero Desperdicio de Agua, Cero Desperdicio de Energía, Cero Basura y demás lineamientos ambientales establecidos por la UNIDAD.

16. Si durante el plazo de ejecución del contrato EL CONTRATISTA: (i) llegaré a conocer hechos que puedan configurar conductas que puedan ser consideradas como abuso, acoso sexual1 u otras violencias basadas en el género3 y/ o (ii) identificar las actuaciones físicas, verbales y no verbales tendientes a constituir abuso, acoso sexual4 u otras violencias deberá realizar la respectiva denuncia a las autoridades competentes, además desplegar los actos desde la esfera su competencia para prever su ocurrencia.
17. hacer uso del lenguaje no sexista, tanto de manera escrita, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009
18. Hacer parte del grupo estructurador y/o del comité evaluador de los procesos de selección de contratistas, de acuerdo con las modalidades de la contratación pública, en caso de ser requerido por el jefe del área.
19. Servir de apoyo a la supervisión de la ejecución contractual, en caso de ser requerido por el supervisor del contrato.
20. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones técnicas (establecidas en los documentos del proceso) y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.
21. Se compromete con la UAECOB 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, y el artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020. Asimismo, se obliga a: a) No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre. b) Dar aviso inmediato a la UAECOB o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación. c) No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación. d) No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

3.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Brindar acompañamiento a la Subdirección de Gestión Corporativa en el Plan de Acción de Gestión de Servicio a la Ciudadanía que propenda por la implementación de la Política Pública de Servicio a la Ciudadanía y cumplimiento delas normas que regulan el trámite de requerimientos ciudadanos.
2. Apoyar la verificación del funcionamiento de la Gestión de Servicio a la Ciudadanía, identificando las debilidades y fortalezas, y definiendo acciones que propendan por un servicio confiable ,amable, digno y efectivo a la ciudadanía.
3. Apoyarla definición y actualización de los procesos y documentos asociados a Gestión de Servicio a la Ciudadanía en el marco del Sistema Integrado de Gestión.

4. Brindar acompañamiento técnico en los procesos de medición de la percepción ciudadana sobre la atención en los puntos de atención y el trámite de requerimientos ciudadanos con el objeto de identificar las necesidades y expectativas de la ciudadanía y tomar acciones de mejoramiento continuo.
5. Brindar apoyo en la verificación dela implementación de mecanismos establecidos desde la gestión de servicio a la ciudadanía, para el cumplimiento y aplicación de criterios de respuesta a peticiones ciudadanas (oportunidad, coherencia, claridad y calidad) que propendan por la calidad de las respuestas ciudadanas.
6. Orientar y apoyar la estrategia de divulgación y comunicaciones de gestión de servicio a la ciudadanía a través de los diferentes medios de comunicación dispuestos por la UAECOB, de acuerdo con las necesidades de la entidad.
7. Acompañarlos procesos de Gestión de servicio a la ciudadanía de acuerdo con las necesidades identificadas y el trámite de sus requerimientos.
8. Apoyar la supervisión contractual del equipo asignado de acuerdo con lo establecido por la UAECOB.
9. Atender y proporcionar las evidencias necesarias en respuesta a las auditorías internas y externas de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
10. Brindar apoyo en las gestiones de elaboración y verificación dela información de los informes degestión y resultado, consolidando las evidencias que permitan tener trazabilidad de la ejecución de las actividades de gestión de servicio a la ciudadanía.
11. Participar activamente en los consejos, comités, comisiones, mesas y demás instancias que le sean delegadas.
12. Tramitar oportunamente las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y/u otros documentos recibidos a través del sistema de gestión documental Control Doc, evitando el vencimiento de los términos establecidos en la normatividad vigente y siguiendo los lineamientos impartidos por la UAECOB así mismo, deberá mantener depurado dicho sistema. el informe mensual del contratista deberá incluir la relación de los radicados gestionados en el periodo.
13. Adelantar como apoyo a la supervisión todos los trámites necesarios ante los contratistas y proveedores de bienes y servicios para que las cuentas sean radicadas en la entidad dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes.
14. Las demás que el supervisor le asigne que tengan relación con el objeto del contrato

CUARTA- SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato será ejercida por la Profesional Especializado Código 222 Grado 24 de la Subdirección de Gestión Corporativa o por la persona que designe el ordenador del gasto. En virtud de lo señalado por el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, se podrá contar el apoyo a la supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO: El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos del Manual de Contratación de la UAECOB y en particular con los relacionados, con la ejecución, supervisión y liquidación del contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El supervisor/a verificará el cumplimiento de los requisitos para ejecución del contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

Funciones del supervisor: 1. Proyectar y suscribir el acta de iniciación del contrato. 2. Solicitar y velar por la actualización de las garantías del contrato. 3. Velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato. 4. Facilitar los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato. 5. Certificar para efecto de los pagos respectivos, la correcta prestación del servicio. 6. Proyectar y suscribir el acta de liquidación del contrato. 7. Verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, según corresponda. 8. Informar por escrito y oportunamente al Ordenador del Gasto sobre el presunto incumplimiento de las obligaciones del contrato, para efectos de tomar las acciones necesarias dentro del término legal. 9. Recibir toda la información que en medio físico y magnético, según corresponda, haya sido producida por el Contratista en ejecución del contrato. 10. Cumplir a cabalidad lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión de la UAECOB. 11. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean inherentes a la misma.

QUINTA - CESIÓN:

Ninguna de las partes podrá ceder total o parcialmente el contrato, sin el consentimiento previo, expreso y por escrito de la otra parte.

SEXTA - SUSPENSIÓN:

El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse y dicha circunstancia se hará constar en acta motivada, suscrita por las partes que igualmente suscriben el presente documento.

SEPTIMA - TERMINACIÓN:

El presente contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos:

7.1. Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo de ejecución del contrato o cualquiera de sus prórrogas.

7.2. Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios, previa certificación expedida por los(as) supervisores(as) del contrato.

7.3. Por el acontecimiento de circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de un tercero, que hagan imposible la ejecución del contrato para cualquiera de las partes.

7.4. Por incumplimiento del contrato.

OCTAVA - LIQUIDACIÓN:

El presente contrato no será objeto de liquidación, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y lo dispuesto por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto 019 de 2012**. PARÁGRAFO**: LA LIQUIDACIÓN PROCEDE UNICAMENTE en los siguientes eventos: 1. Por muerte del contratista. 2. Incapacidad permanente del contratista. 3. Incapacidad temporal del contratista que afecte la ejecución adecuada del objeto contractual. 4. Terminación anticipada por mutuo acuerdo. 5. Cuando haya procedido la aplicación de la potestad exorbitante de terminación unilateral. 6. Cuando se haya declarado la caducidad del contrato. 7. Cuando se haya declarado el incumplimiento total o parcial del contrato. 8. Cuando el contratista no presente el informe final de ejecución. 9. Demás factores que generen una terminación anómala de la ejecución del contrato.

NOVENA - MULTAS:

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, LA UAECOB podrá imponer y hacer efectivas multas equivalentes hasta por el dos por ciento (2%) del valor del contrato sin que en su totalidad excedan del veinte por ciento (20%) del mismo. EL CONTRATISTA y LA UAECOB acuerdan que el valor de las multas se descontará por LA UAECOB del saldo a favor del CONTRATISTA, si los 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 (si existe), 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 una comunicación suscrita por el supervisor, previo agotamiento del procedimiento de imposición de multas adoptado por la entidad. Sin perjuicio de lo anterior, LA UAECOB adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente, incluida la coactiva, cuando así se requiera. Las multas aquí pactadas se impondrán, sin que por ello la UAECOB pierda su derecho a reclamar la indemnización de los perjuicios causados con el incumplimiento que dio lugar a la aplicación de la multa.

PARÁGRAFO: El procedimiento que se aplicará para la imposición de las multas de que trata la cláusula anterior, es el contenido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, pudiendo acudirse a las reglas del CPACA o del derecho civil en caso de no existir regulación propia.

DÉCIMA - CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

EL CONTRATISTA reconocerá a la UAECOB a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada y no definitiva de perjuicios, una suma equivalente hasta del veinte por ciento (20%) del valor total del CONTRATO, de acuerdo con la certificación emanada de LA UAECOB respecto del porcentaje de cumplimiento de las obligaciones principales, suma que la UAECOB hará efectiva, previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que adeude al CONTRATISTA si los hubiere respecto de este CONTRATO o mediante cobro de la garantía única de cumplimiento (si existe), o si esto no fuere posible, podrá acudir a la jurisdicción competente, incluida la coactiva.

PARÁGRAFO PRIMERO: La cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios no cubiertos por la aplicación de dicha sanción.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La estimación del perjuicio se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA durante la ejecución del CONTRATO.

DÉCIMA PRIMERA – CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Son aplicables al presente contrato las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilateral, previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la caducidad consagrada en el artículo 18 de la misma norma. Cuando se trate de declaratoria de Caducidad, se deberá tener en cuenta el procedimiento de que tratan los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011.

DÉCIMA SEGUNDA - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:

El presente Contrato no genera relación laboral entre LA UAECOB y el personal, vinculado laboralmente o contratado por EL CONTRATISTA para la ejecución del mismo, y sus actos se ejecutarán bajo la responsabilidad y riesgo de este último.

DÉCIMA TERCERA - REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:

El presente Contrato se perfecciona con las firmas de las partes. Para su ejecución se requerirá de la obtención del correspondiente registro presupuestal, la aprobación de la(s) garantía(s), y posterior suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor designado.

DÉCIMA CUARTA - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:

Hacen parte del presente Contrato: **a)** Los estudios previos, **b)** Los documentos del contratista publicados en el SECOP II, **c)** El/los Certificado/s de Disponibilidad Presupuestal, **d)** El Registro Presupuestal, **e)** Todos los documentos producidos durante la ejecución del contrato.

DÉCIMA QUINTA - SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:

Las partes solucionarán directamente las diferencias que se presenten entre ellas por razón del contenido y alcance de las disposiciones incluidas en el presente contrato. De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 las partes se comprometen a utilizar los mecanismos de solución de controversias contractuales previstas en aquella, tales como: **a)** la transacción, **b)** la conciliación, y **c)** la amigable composición. No obstante, si las mismas no llegaren a algún acuerdo para solucionar las diferencias surgidas en la ejecución del Contrato, acudirán a los mecanismos de solución de controversias extrajudiciales establecidos en la Ley 446 de 1998 y las demás disposiciones que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

DÉCIMA SEXTA - MODIFICACIONES:

Cualquier modificación al presente contrato, debe constar por escrito y ser suscrita por las partes intervinientes en el mismo.

DÉCIMA SEPTIMA - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

Las partes declaran que no les asiste ninguna inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Ley, que les impida la celebración del presente contrato. Así mismo declaran que en caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad se obligan a responder ante la otra parte y frente a terceros por los perjuicios que se ocasionen.

DÉCIMA OCTAVA - INDEMNIDAD:

Las partes intervinientes se mantendrán indemnes contra toda reclamación, demanda y/o acción legal que pueda causarse o surgir de la celebración y ejecución del presente contrato.

DÉCIMA NOVENA - CONTROL CIUDADANO:

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, todo contrato que celebren las entidades estatales estará sujeto a la vigilancia y control ciudadano; por tal razón, las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, podrán denunciar ante las autoridades competentes las actuaciones, hechos u omisiones de los servidores públicos o de los particulares, que constituyan delitos, contravenciones, o faltas en materia de contratación estatal.

VIGÉSIMA - CONFIDENCIALIDAD:

Todos los datos e informaciones a las cuales tuviere acceso EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato serán mantenidos en forma confidencial. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato. El desconocimiento de este deber de confidencialidad será considerado como incumplimiento grave que puede dar lugar a declarar la terminación del contrato y/o declaratoria de caducidad según el caso. En todo caso deberá tenerse en cuenta la obligación especifica relacionada con este aspecto.

VIGÉSIMA PRIMERA – RÉGIMEN LEGAL:

Este contrato se regirá en general por las normas civiles y comerciales vigentes, salvo en los aspectos particularmente regulados por la ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

VIGÉSIMA SEGUNDA – NOTIFICACIONES:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 56 del C.P.A.C.A., los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que la Entidad deba realizar al contratista en desarrollo del presente Contrato, se entenderán debidamente efectuadas si son enviadas por correo electrónico a la dirección enunciada en cualquiera de los documentos presentados.

VIGÉSIMA TERCERO – USO DE LA INFORMACIÓN:

El contratista acepta con la suscripción del presente contrato, que los datos personales consignados en la minuta contractual y demás que conforman el expediente del contrato, podrán ser publicados por parte de la entidad en el portal del SECOP y/o demás portales establecidos legalmente para el efecto, en aplicación del principio de publicidad y transparencia. De igual manera, acepta que la entidad podrá usar los mismos al momento de dar respuesta a requerimientos de órganos de control y/o judiciales.

VIGÉSIMA CUARTA - DOMICILIO CONTRACTUAL:

Para todos los efectos legales y fiscales, las partes acuerdan fijar como domicilio contractual la ciudad de Bogotá, D.C.