ACEPTACIÓN DE OFERTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER Y XXXXX.

Señores
XXXXXXXXXX
Representante Legal

Teniendo en cuenta que su oferta cumplió con los requisitos técnicos y jurídicos y fue la única en el proceso de selección por Mínima Cuantía **SDMUJER-MC-001-2022**, a través del presente le informo **LA ACEPTACIÓN DE SU OFERTA**, la cual junto con su propuesta integran el contrato de Prestación de Servicios No. **XXX de 2022**. El contrato conforme con lo establecido en la Invitación Pública del proceso se regirá por las siguientes cláusulas:

1. Objeto

Prestar el servicio integral de fotocopiado, impresión, escaneo, digitalización y demás servicios complementarios para dar soporte al cumplimiento de las actividades desarrolladas por la Secretaría Distrital de la Mujer.

2. Plazo

El plazo de ejecución será **hasta el 31 de diciembre de 2022 o hasta agotar recursos lo primero que ocurra**, y se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución, y suscripción de Acta de Inicio.

3. Valor

El valor total del contrato será por la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($42.000.000)**, incluido IVA y demás impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como la totalidad de costos directos o indirectos que se generen con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato.

4. Forma de pago.

El valor de la Aceptación de la Oferta se pagará así:

La Secretaría realizará pagos mensuales de acuerdo con los servicios efectivamente prestados teniendo en cuenta los valores unitarios ofertados, mediante la modalidad de precios unitarios fijos de conformidad con la oferta económica.

5. Requisitos para el pago.

Los cuales se pagarán previa programación del PAC y la entrega de los siguientes documentos:

a. Factura respectiva, o cuenta de cobro, la cual debe ser entregada de manera mensual. En la factura se debe indicar la entidad bancaria, tipo y número de cuenta a la cual deberá realizarse el pago.
b. Informe mensual de que trata la Obligación No. 8, con soportes en Excel de conformidad los lineamientos establecidos en el Anexo Técnico.
c. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por la supervisora del contrato.
d. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
e. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50° de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o sustituya cuando se trate de personas jurídicas.
f. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal en la que manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene la vinculación de una mujer que se comprometió a disponer para la ejecución del contrato en el marco del Decreto 332 de 2020.
g. **Registro de Información Tributaria (RIT):** Este documento se deberá allegar para hacer efectivo el primer cobro.

Nota: La cancelación del valor del contrato, por parte de la Secretaría, al contratista se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el contratista, dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de las factura y soportes para el pago. De conformidad con el artículo 16 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021, en el Distrito Capital

Si la factura no cumple con las normas aplicables, la Entidad solicita correcciones a la misma, el plazo para el pago empezará a contar a partir de la presentación de los documentos correspondientes y la aprobación de la factura.

La factura debe contener la información necesaria para ser una factura de venta como lo disponen las normas comerciales y tributarias.

El contratista deberá facturar el valor de los bienes o el servicio con los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar según corresponda.

6. Identificación del contrato a celebrar

Las partes suscribirán un contrato de Prestación de Servicios que se regulará por las normas civiles y comerciales y en lo establecido en la Ley 2069 de 2020, Ley 1882 de 2018, Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios y normas aplicables o aquellas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

7. Liquidación del contrato:

El contrato que resulte del presente proceso será objeto de liquidación de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 217 del Decreto Ley 019 de 2012.

8. Obligaciones

8.1 Específicas de la (el) contratista:

1. Prestar el servicio integral de fotocopiado, impresión y demás servicios complementarios y afines que la Entidad requiera, de acuerdo con lo dispuesto en la Ficha Técnica.
2. Entregar los equipos de fotocopiado e impresión y los escáneres, de conformidad con las especificaciones y cantidades establecidas en la Ficha Técnica. El contratista debe entregar los equipos instalados, configurados y funcionando correctamente.
3. Realizar por su cuenta y costo el mantenimiento correctivo, mantenimiento preventivo y el soporte a todos los equipos en los tiempos señalados en la Ficha Técnica, de tal manera que estos se mantengan en óptimas condiciones para la prestación de los servicios contratados.
4. Suministrar los insumos, repuestos y todos los elementos necesarios para que los equipos funcionen correctamente,
5. Suministrar papel bond de 75 gramos para fotocopiado tamaño carta y oficio, carátulas, anillos, velobind, acetatos, cosedoras, perforadoras industriales, ganchos, sacaganchos y demás elementos necesarios para la prestación del servicio en forma eficiente.
6. Entregar, junto con los equipos, un software o aplicativo para la auditoría integral del servicio de outsourcing respecto de todos los equipos, que permita verificar el consumo por usuario en tiempo real, crear usuarios y asignar los topes requeridos por la supervisión del contrato.
7. Realizar la configuración de las impresoras en cada uno de los equipos de los usuarios de la Entidad.
8. Instalar en cada computador de la entidad el aplicativo para impresión con su respectivo código de usuario y con los topes de impresión que se asignen por usuario, la entidad solo reconocerá los pagos que se realicen con cargo a cada uno de los códigos, y que estén dentro del tope establecido, no se reconocerá ningún pago que este por fuera de estos topes. En desarrollo de la presente obligación el contratista deberá entregar mensualmente el informe de consumo por código autorizado y el acumulado del periodo, este informe deberá entregarse por proyecto de inversión, según indique la Supervisión del contrato.
9. Llevar y entregar mensualmente el control del contador de copiado e impresión real de cada equipo discriminado por centro de costo, persona o área. Las copias o impresiones que se realicen y que superen los topes establecidos por usuario o el valor total del contrato serán asumidas por el contratista. Por ningún motivo la Entidad cancelará valores superiores a los autorizados para cada usuario; por tal razón, el aplicativo para el control deberá instalarse desde el primer día de ejecución del contrato.
10. Disponer de un lugar fuera de la Entidad para realizar trabajos masivos y plotter, en caso de que ser necesario.
11. Garantizar la continuidad en la prestación de los servicios contratados, en todo momento, para lo cual deberá contar con un equipo de contingencia ante la ocurrencia de algún acontecimiento que pudiese afectar el normal funcionamiento del servicio.
12. Designar a un (1) operario, quien se encargará de operar los equipos y también será el enlace entre la Secretaría Distrital de la Mujer y el contratista, según lo establecido en la Ficha Técnica. La hoja de vida debe ser presentada a la Entidad, para la respectiva verificación por parte de la supervisión del contrato, previa suscripción del acta de inicio.

13. Mantener un stock de papel y de tóner en las instalaciones de la Secretaría Distrital de la mujer, para que el servicio no se vea interrumpido.
14. Cambiar los equipos por otros de características similares o superiores sin costo alguno para la Secretaría Distrital de la Mujer dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento de la supervisión del contrato, en caso de que las que se tengan presenten fallas continuas como atascos de papel, daños en hardware o software y todas aquellas inherentes a la prestación del servicio por desgaste en la operación.
15. Puesto que realizará almacenamiento temporal no mayor a tres (3) días hábiles de sus residuos o desechos peligrosos dentro de las sedes de la SDMujer en que preste el servicio, deberá, en cumplimiento de la Resolución 1362 de 2007 llevar registro de las cantidades mensuales generadas por corriente de residuos o desechos peligrosos, de igual forma suministrará un contenedor que cumpla con las características de norma en donde pueda almacenar de manera temporal sus residuos. En relación a su generación establecerá periodos de recolección de sus residuos o desechos peligrosos, los cuales deben atender las directrices del Decreto 1609 de 2002 y Decreto 1079 de 2015, cuando remite residuos o desechos peligrosos para ser transportados. Acorde a la Ley 1252 de 2008 deberá poseer, actualizar y suministrar según corresponda las Hojas de seguridad y Tarjetas de emergencias de sus residuos o desechos peligrosos, proveer los elementos de protección personal y capacitar al personal encargado de la gestión interna en todo lo referente al manejo adecuado de estos desechos, medidas básicas de precaución y atención de emergencias.
16. Realizar la adecuada gestión de los residuos peligrosos como tóner, residuos de posconsumo como RAEES, y demás elementos contaminantes y/o tóxicos que se puedan generar en el desarrollo del objeto contractual, para dar cumplimiento a la norma ambiental vigente. Deberá entregar a la supervisión del contrato, los certificados de disposición final o aprovechamiento, donde conste la adecuada gestión de los residuos mencionados.
17. Entregar los documentos que se requieran para plotter, en la Sede Principal de la Entidad.
18. El contratista se obliga a prestar el servicio integral de fotocopiado en el espacio físico que determine la Supervisión, el cual estará ubicado en la Sede Principal de la Entidad.
19. El contratista se obliga a prestar el servicio integral de fotocopiado e impresión en los términos establecidos en la ficha técnica.
20. Presentar, previa suscripción del Acta de Inicio: i) el Plan de gestión de devolución de productos posconsumo, donde acredite que hace parte de un programa de devolución de tóner y/o consumibles de impresora aprobado por la autoridad ambiental competente, o certificación con vigencia no mayor a 4 meses de un receptor de residuos peligrosos acreditado, en la cual se indique que el proponente tiene contrato o convenio vigente para el manejo de los residuos de la empresa proponente. ii) contrato vigente con un gestor autorizado por la autoridad ambiental competente, para el aprovechamiento, tratamiento, almacenamiento, transporte y disposición final de los residuos peligrosos (RESPEL); iii) último certificado de disposición final de los consumibles de la marca ofrecida con fecha de expedición no mayor a 6 meses.
21. Vincular y mantener mínimo una (1) mujer para la ejecución del contrato. El contratista deberá aportar para cada pago al supervisor, una certificación suscrita por el representante legal en la que manifieste bajo la gravedad de juramento que mantiene la vinculación de mínimo una (1) mujer para la ejecución del contrato.
22. Mantener el precio señalado en la propuesta económica, sin reajuste alguno, durante la vigencia del contrato, la cual hará parte integral del contrato.
23. Cumplir con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo y aportar CERTIFICACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN DE

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO emitido por el Ministerio del Trabajo, la respectiva ARL o entidad certificadora, la implementación y Ejecución vigente del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. (Cuando aplique).

24. Las demás que sean inherentes a la naturaleza del contrato, las que se encuentren en la Ficha Técnica y las que sean acordadas con la Supervisión del contrato.

8.2 Generales de la (el) contratista

1. Entregar a la supervisora (r) los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000), así como los informes requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo. (cuando a ello haya lugar).

2. Dar aplicación a los subsistemas que componen el Modelo Integrado de Planeación y Gestión adoptados por la Secretaría Distrital de la Mujer. (cuando a ello haya lugar).

3. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.

4. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad del Servicio Público adoptado por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. mediante Decreto Distrital 118 de 2018, así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de la Mujer en la ejecución del contrato.

5. No instalar ni utilizar ningún software sin la autorización previa y escrita de la Oficina Asesora de Planeación, así mismo, responder y hacer buen uso de los bienes y recursos tecnológicos (hardware y software), hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo el deterioro normal, o daños ocasionados por el caso fortuito o fuerza mayor. (cuando a ello haya lugar).

6. Para efectos del último pago, deberá entregar paz y salvo y constancia de entrega de la información a su cargo a la supervisora (r) del contrato.

7. Entregar los mismos equipos electrónicos y bienes que le sean entregados por parte de la SDMUJER para el cumplimiento de sus obligaciones en buen estado de funcionamiento so pena de incumplimiento del contrato. (cuando a ello haya lugar).

8. Utilizar los aplicativos y el sistema de correspondencia utilizados por la SDMUJER, para permitir la identificación y trazabilidad de las diferentes operaciones; y mantener actualizado los diferentes sistemas de información que apoyan las actividades que se desarrollan en el marco del contrato. (cuando a ello haya lugar).

9. Participar activamente en el diseño, documentación, aplicación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Planeación y Gestión, y demás sistemas que adopte o deba adoptar la entidad. (cuando a ello haya lugar).

10. Participar activamente en las actividades de gestión, capacitación o divulgación del Sistema Integrado de Gestión y dar cumplimiento a lo contemplado en los lineamientos ambientales establecidos para el uso eficiente de los recursos de la entidad (PIGA). (cuando a ello haya lugar).

11. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente, que por la prestación del servicio sea aplicable.

12. Hacer la entrega de los documentos técnicos y administrativos generados durante la ejecución del contrato, previo diligenciamiento del formato de inventario documental, cuando así se requiera. (cuando a ello haya lugar).
13. Asistir a las capacitaciones, inducciones, y talleres a las que sea convocado para el adecuado cumplimiento del objeto del contrato.
14. Entregar los bienes para ingreso al almacén cuando a ello haya lugar, de acuerdo con las obligaciones del contrato y lo dispuesto en la Resolución DDC 000001del 30 de septiembre de 2019 "Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entidades de Gobierno Distritales" o la norma que la modifique o sustituya.
15. Cuando se trate de personas naturales Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente a la supervisora (r) del contrato para cada pago.
16. Cuando se trate de personas jurídicas. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.
17. Esta obligación aplica si dentro de la propuesta ganadora se incluye personas pertenecientes a grupos marginales, vulnerables, excluidas o discapacitadas. Mantener la vinculación laboral o la relación contractual durante el plazo de ejecución del contrato con personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, de acuerdo a lo expuesto en el Decreto 380 de 2015, (Cuando Aplique).
18. Vincular y mantener un mínimo de mujeres para la ejecución del contrato según los porcentajes definidos en el artículo 3° del decreto 332 de 2020. (Si ello aplica).
19. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO. Durante la ejecución del contrato LA (EL) CONTRATISTA debe prevenir, corregir y denunciar, ante las autoridades administrativas, y/o las autoridades judiciales correspondientes, según sea el caso, la violencia, la discriminación, el abuso y el acoso sexual contra las mujeres, y las demás violencias basadas en género.
20. ELIMINACIÓN DEL LENGUAJE SEXISTA. LA (EL) CONTRATISTA deberá evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, por una parte, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, y por la otra, deberá hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino; de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital No. 381 de 2009.
21. La (el) CONTRATISTA deberá dar cumplimiento al artículo 25 y 26 del Decreto 312 de 2019 "Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST".
22. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN: El contratista se compromete con la SDMUJER en un esfuerzo conjunto 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 (Artículo 209 de la Constitución Política) y en especial en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. En virtud de lo anterior, el

CONTRATISTA adquiere los siguientes compromisos: *"1. 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. 2. Dar aviso inmediato a la (entidad) 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. 3. 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. 4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección."*

23. Las demás obligaciones de esencia y la naturaleza relacionadas con el cumplimiento del objeto del contrato.

8.3 De la Secretaría Distrital de la Mujer

1. Suministrar la información que previamente requiera **LA (EL) CONTRATISTA** en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a **la (el) CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Designar supervisora (r) para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.
4. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
5. Verificar que la (el) contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
6. Verificar a través de la supervisora (r) del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto 380 de 2015 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad. (Si ello aplica).
7. Verificar a través de la supervisora (r) del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en el Decreto 332 de 2020, relacionada con vincular y mantener un mínimo de mujeres de acuerdo a las obligaciones específicas.

9. Productos Finales Entregables

N/A

10. Indemnidad:

EL CONTRATISTA, deberá mantener libre a **LA SECRETARIA** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

11. Supervisión:

La supervisión del contrato será ejercida por la ***Directora de Gestión Administrativa y Financiera***, quien ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y de supervisión de la SECRETARIA y está obligado a vigilar permanentemente la ejecución del objeto contratado. Deberán realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el manual de contratación y de supervisión de la Entidad.

Para tal fin deberán cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En ningún caso la supervisora (r) o del contrato podrá delegar sus actividades en un tercero

12. Garantías:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Nacional No. 1082 de 2015, **EL CONTRATISTA** se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de **LA SDMUJER**, identificada con NIT No. 899999061-9, con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación, a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo (contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria). El mecanismo de cobertura del riesgo, deberá amparar el contrato desde la fecha de su suscripción y requerirá ser aprobada por **LA SDMUJER**. **EL CONTRATISTA** deberá constituir un mecanismo de cobertura del riesgo que cubra los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
1. Cumplimiento.	20% del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de la expedición de la garantía.
2. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de la expedición de la garantía,.
3. Calidad del servicio	20% del valor del contrato	El plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de la expedición de la garantía.

PARÁGRAFO PRIMERO: En todo caso **EL CONTRATISTA** se compromete a mantener vigente el mecanismo de cobertura del riesgo durante todo el tiempo que demande la ejecución del contrato, so pena de que **LA SDMUJER** haga efectiva la sanción penal pecuniaria de este contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA deberá constituir el mecanismo de cobertura del riesgo pactado dentro de un (1) día hábil siguiente a la a la publicación de la aceptación oferta para su correspondiente aprobación por parte de la Entidad.

PARÁGRAFO TERCERO: Cuando haya lugar a la modificación del plazo o valor consignado en el contrato **EL CONTRATISTA** deberá constituir los correspondientes certificados de modificación de las garantías presentadas; si se negare a constituirlos, en los términos en que se le señalen, se hará acreedor a las sanciones contractuales respectivas.

PARÁGRAFO CUARTO: Previa aprobación o rechazo de las garantías que amparen el contrato estatal, la entidad verificará la validez, idoneidad y suficiencia de las mismas, a través de los mecanismos de verificación en línea previstos para este fin, por las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia. Del mencionado acto de consulta, se dejará constancia expresa en el expediente contractual.

13. Sanción penal pecuniaria:

De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas reglamentarias, **EL CONTRATISTA** se obliga a pagar a **LA SECRETARIA** una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, a título de tasación anticipada de perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales.

PARÁGRAFO: El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará al Tesoro Distrital. **EL CONTRATISTA** autoriza con la firma del presente contrato a **LA SECRETARÍA** para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de **LA SECRETARÍA**, se cobrará por la jurisdicción competente.

14. Multas:

De conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas reglamentarias, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto del presente contrato, **EL CONTRATISTA** pagará a **LA SECRETARÍA** multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el veinte por ciento (20%) de dicho valor.

PARÁGRAFO ÚNICO: El valor de las multas ingresará a la Tesorería Distrital. **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 de **EL CONTRATISTA**, se cobrará por la jurisdicción competente.

15. Causales de 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. **b)** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo sin que se haya suscrito una prórroga. **c)** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución.
PARÁGRAFO: La terminación anticipada del contrato se hará constar en acta suscrita por las partes previo aval por parte de la supervisión del contrato.

16. Responsabilidad del contratista:

EL CONTRATISTA responde por el incumplimiento pleno de sus obligaciones, en los términos de la Ley 80 de 1993.

17. Cesión y subcontratación:

EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa expresa y escrita de **LA SECRETARIA**, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

18. Régimen legal aplicable y jurisdicción:

Este proceso se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, demás decretos reglamentarios, y a falta de regulación expresa por las normas de los Códigos de Comercio y Civil Colombiano. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato serán competencia de la jurisdicción contencioso administrativa.

19. Solución de conflictos:

Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución o terminación del contrato acudirán a los procedimientos de arreglo directo.

20. Veeduría Ciudadanas:
El contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

21. Exclusión de relación laboral:

Teniendo en cuenta que **EL (LA) CONTRATISTA** actúa con plena autonomía técnica y administrativa, y sin subordinación frente a **LA SECRETARIA**, se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre la Entidad y **EL (LA) CONTRATISTA** o el personal utilizado por éste para el desarrollo del objeto del contrato. En consecuencia, será de exclusiva responsabilidad del contratista el pago de salarios y prestaciones a que hubiera lugar respecto del personal mencionado.

22. Confidencialidad, seguridad de la información y tratamiento de datos personales:

LA (EL) CONTRATISTA no podrá revelar la información catalogada como pública clasificada y pública reservada en los términos de la Ley 1712 de 2014 (artículos 18 y 19) de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato y que esté relacionada con el objeto contractual o con las funciones a cargo de la entidad, sin previo consentimiento escrito de LA SDMUJER, so pena de hacerse acreedor a las sanciones de ley.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se considera información pública clasificada y pública reservada la información técnica, financiera, presupuestal, comercial, estratégica, y en general, cualquier información relacionada con las funciones de LA SDMUJER, presentes y futuras, que entrega LA SDMUJER al contratista o aquella que se genere en desarrollo del objeto contractual; también, aquella información que tenga reserva de Ley, o haya sido marcada o anunciada como pública clasificada y pública reservada por

parte de LA SDMUJER o cualquier otra Entidad Estatal. La información pública, pública clasificada y pública reservada debe ser cuidada, protegida y tratada de manera responsable por el contratista en los términos establecidos por la ley, so pena de incumplimiento del contrato. LA SDMUJER adelantará las acciones administrativas y/o judiciales pertinentes contra el contratista en el evento en que este, incumpla el compromiso adquirido en virtud de la presente cláusula.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El CONTRATISTA adquiere las obligaciones que se describen a continuación, en relación con la Seguridad de la Información: A) No poner en peligro la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información que se maneje en el cumplimiento del presente contrato. B) Conocer y cumplir lo establecido en la Política de Seguridad de la Información de la SDMUJER en lo que respecta a sus responsabilidades en el uso aceptable de los activos de información, uso adecuado de la infraestructura tecnológica y sistemas de información a los que tenga acceso. C) Reportar e informar en el momento que ocurran incidentes de seguridad de la información que pueda afectar la disponibilidad, integridad y/o confidencialidad de los activos de información de LA SDMUJER, en el marco de la ejecución del presente contrato. D) Abstenerse en cualquier tiempo de divulgar, parcial o totalmente la información pública clasificada y pública reservada a cualquier persona natural o jurídica, entidades gubernamentales o privadas, excepto en los casos que se precisan a continuación: (i) Cuando la información sea solicitada por LA SDMUJER. (ii) En cumplimiento de una decisión judicial en firme, orden, requerimiento o una solicitud oficial expedida bien sea por un tribunal competente, una autoridad u órgano judicial o legislativo con competencia para ello, para lo cual deberá observarse el procedimiento establecido por LA SDMUJER. (iii) Cuando cualquier autoridad judicial, gubernamental o regulatoria la haya requerido legalmente, siempre y en cumplimiento de los mecanismos de cuidado, protección y manejo responsable de la información estipulados en esta cláusula, previa notificación de LA SDMUJER, con el fin de aplicar el procedimiento establecido por LA SDMUJER para dar respuesta a tales requerimientos, así como las competencias y delegaciones establecidas para la suscripción de los mismos. E) Tomar todas las medidas necesarias para que la información catalogada como pública clasificada y pública reservada que le sea suministrada en medio físico o electrónico, se transporte manipule y mantenga en un lugar seguro y de acceso restringido. F) Advertir a todas aquellas personas que tengan acceso a la información catalogada como pública clasificada y pública reservada que este a su cargo sobre la forma de manipulación, utilización, manejo de medidas de seguridad y demás, para que la información subsista bien manejada y protegida. G) El uso de la información catalogada como pública clasificada y pública reservada no otorga derecho ni constituye licencia al contratista para utilizar sin observar los principios de la ética profesional, comercial y la competencia leal, ni otorgando, favoreciendo ni beneficiando a cualquier otra persona natural o jurídica. Para ello el contratista acuerda expresamente emplear todos los medios a su alcance para impedir esa utilización irregular de la información catalogada como pública clasificada y pública reservada.

PARÁGRAFO TERCERO: El CONTRATISTA adquiere la obligación conocer y cumplir lo establecido en la Política de privacidad y tratamiento de datos personales de la SDMUJER en lo que respecta a sus responsabilidades relacionadas con el tratamiento de datos personales conocidos y tratados en razón o ejecución del objeto contractual o las funciones propias de la entidad.

PARÁGRAFO CUARTO- VIGENCIA: Las obligaciones estipuladas bajo esta cláusula estarán vigentes a partir de la fecha de firma del contrato y por un término de 2 años contados a partir de la terminación del mismo. Lo anterior significa que, aún terminado el Contrato, LA (EL) CONTRATISTA o la Parte Receptora no podrá revelar ni utilizar en beneficio propio o de terceros la información pública clasificada y pública reservada recibida, producida o conocida en razón de la ejecución del contrato.

23. Inhabilidades e incompatibilidades:

EL CONTRATISTA declara bajo juramento no hallarse incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con la Entidad y en particular en las establecidas en el artículo 8° de la Ley 80 de 1993, el artículo 5º de la Ley 828 de 2003 y en la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO**: En caso de sobrevenir alguna inhabilidad e incompatibilidad con posterioridad a la firma del contrato, se procederá en la forma establecida en el artículo 9° de la Ley 80 de 1993.

24. Inclusión de cláusulas excepcionales (Terminación, interpretación y modificación unilaterales del contrato):

Por tratarse de un contrato de suministro y en aras de preservar el interés general, dando cumplimiento del artículo primero de la Constitución Política y para garantizar el cumplimiento de los fines de la contratación, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 14 y siguientes de la Ley 80 de 1993.

25. Fuerza mayor o caso fortuito:

En caso de surgir hechos imprevistos a los cuales no se pueda resistir que impidan total o parcialmente el cumplimiento por una u otra parte de las obligaciones contraídas en el contrato, el plazo de cumplimiento de las obligaciones será suspendido por las partes en un plazo igual al que duren tales circunstancias hasta que cesen las mismas. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones.

PARÁGRAFO: La suspensión constará por escrito suscrito por las partes previo aval por parte de la supervisión del contrato y se deberá realizar la respectiva modificación a la garantía que ampara el contrato, si hay lugar a ello.

26. Compromiso de Integridad y Anticorrupción:

El contratista se compromete con la SDMUJER en un esfuerzo conjunto 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 (artículo 209 de la Constitución Política) y en especial en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020 y la Directiva 003 del 24 de febrero de 2021 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital. En virtud de lo anterior, el CONTRATISTA adquiere los siguientes compromisos: "1. 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. 2. Dar aviso inmediato a la (entidad) 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. 3. 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. 4. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

27. Requisitos de ejecución

Una vez perfeccionado el contrato se requiere para su ejecución la expedición del registro presupuestal, la aprobación del mecanismo de cobertura del riesgo por parte de o la Directora (r) de Contratación de LA SDMUJER y la suscripción del acta de inicio.

28. Domicilio:

Para todos los efectos legales se fija como lugar de ejecución y domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

Para constancia se firma a los XXX días del mes de abril de 2022.

LA SDMUJER

LAURA MARCELA TAMI LEAL
Subsecretaria de Gestión Corporativa

Aprobó.: Luis Guillermo Flechas Salcedo – Director de Contratación
Revisó: Adriana Roció García Romero – Contratista - Subsecretaría de Gestión Corporativa
Revisó: Natalia Naranjo Rojas - Contratista - Dirección de Contratación
Elaboró: Amanda Cadavid Posada- Contratista - Dirección de Contratación