ANEXO - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 061 DE 2019 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL Y PEDRO PABLO BENTRÁN.

CLÁUSULA PRIMERA. - OBJETO: *"Prestar servicios profesionales como archivista en la elaboración de los documentos archivísticos de la Secretaría Jurídica Distrital."* **CLÁUSULA SEGUNDA. - VALOR:** El valor de este contrato para todos los efectos asciende a la suma de **SETENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS DIEZ PESOS ($75.993.610) M/CTE,** incluido impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional y/o distrital y costos directos e indirectos**. CLÁUSULA TERCERA. - FORMA DE PAGO:** El valor del contrato se pagará al **CONTRATISTA** en mensualidades vencidas, cada una por valor de **SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRECIENTOS SESENTA Y UN PESOS ($7.599.361) M/CTE**. Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los servicios prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. Dichos desembolsos se realizarán previa presentación del Informe de Obligaciones, Certificación de cumplimiento por parte de la supervisión y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para la prestación del servicio y su respectivo pago, las mensualidades deben entenderse como periodos de treinta (30) días. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El/La Supervisor(a) del contrato para la expedición del último certificado de cumplimiento a satisfacción, deberá solicitar al/la CONTRATISTA, el paz y salvo expedido por la Secretaría Jurídica Distrital, debidamente diligenciado y aprobado por las áreas correspondientes. **PARÁGRAFO TERCERO:** El contratista, deberá realizar los procedimientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, en la guía rápida de Gestión Contractual para Proveedores en el SECOP II, o la que haga sus veces, la cual podrá encontrar en la siguiente dirección electrónica: *https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_gestion_contractual_proveedores.pdf para el envío de la factura.* **CLÁUSULA CUARTA. - PLAZO Y VIGENCIA:** El plazo de ejecución del contrato será de diez (10) meses contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por las partes, previa aprobación de la garantía única y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato. La vigencia del contrato será igual al plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más. **CLÁUSULA QUINTA. - APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Para todos los efectos del presente contrato, la Secretaría Jurídica Distrital cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 118 de fecha 12 de febrero de 2019, con afectación del rubro presupuestal No. 3-3-1-15-07-43-7509-189 *"Fortalecimiento de la capacidad institucional para mejorar la gestión administrativa de la Secretaría Jurídica Distrital".* **CLÁUSULA SEXTA. - OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA JURÍDICA: 1.** Suministrar la información que previamente requiera EL/LA CONTRATISTA en relación con el objeto del contrato. **2**. Exigir a EL/LA CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del contrato. **3.** Efectuar la supervisión y seguimiento del contrato. **4.** Pagar el valor del contrato en la forma y bajo las condiciones previstas. **5.** Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes. **CLÁUSULA SÉPTIMA. - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: A. OBLIGACIONES GENERALES: 1.** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo

tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL/LA CONTRATISTA y la Secretaría Jurídica Distrital. **2.** Constituir y remitir a través de SECOP II a la Secretaría Jurídica Distrital la garantía requerida, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. **3.** Asistir y apoyar a la Secretaría Jurídica Distrital en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato. **4.** Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato. **5.** Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta la Secretaría Jurídica Distrital a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **6.** Entregar a la supervisión del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. **7.** Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago. **8.** Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita de la Secretaría Jurídica Distrital. **9.** Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. **10.** Devolver a la Secretaría Jurídica Distrital, una vez finalizado la ejecución del contrato el Carnet de identificación y los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones y a la Dirección de Gestión Corporativa, los bienes devolutivos que le hayan sido asignados en custodia. **11.** Utilizar la imagen de la Secretaría Jurídica Distrital de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole. **12.** Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes. **13.** Respetar la política medioambiental de la Secretaría Jurídica Distrital, política que incluye todas las normas internas sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, como el agua y la energía, racionamiento de papel, normas sobre parqueaderos y manejo de desechos residuales. **B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: 1.** Elaborar un cronograma de trabajo, el cual debe contener seguimiento mensual, e indicadores de gestión. **2.** Participar en la elaboración y ajuste de los documentos e instrumentos archivísticos de la Secretaría Jurídica Distrital. **3.** Presentar informes mensuales de los avances de la implementación del proyecto de gestión documental de la Secretaría. **4.** Efectuar las actividades necesarias para la implementación y acompañamiento en la aplicación de

tablas de retención documental –TRD-. **5.** Brindar capacitaciones y talleres para la implementación del Sistema de Gestión Documental. **6.** Elaborar y actualizar los documentos del Proceso de Gestión Documental. **7.** Apoyar la supervisión de los contratos relacionados con el objeto del contrato. **8.** Las demás que le sean asignadas por la supervisión del contrato, de conformidad con la naturaleza del contrato. **CLÁUSULA OCTAVA.- GARANTÍA ÚNICA:** En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de BOGOTA DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, una garantía única expedida por un Banco o Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que ampare: el Cumplimiento del Contrato, por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al del plazo de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La vigencia de la póliza se contará a partir de la fecha de expedición de las mismas. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: EL CONTRATISTA deberá reponer la garantía antes mencionada, cuando en razón de las sanciones impuestas, o por la suscripción del acta de inicio, o de prórrogas, o adiciones o suspensiones al contrato, o de otros hechos, se disminuyere o agotare, o cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros, durante el tiempo de ejecución del contrato, según sea el caso. **PARÁGRAFO TERCERO**: EL CONTRATISTA dentro de los tres (3) días hábiles, contados a partir de la firma del contrato, deberá cargar en SECOP II la Garantía Única. **CLÁUSULA NOVENA. - SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato estará a cargo del (la) Director(a) de Gestión Corporativa de la Secretaría Jurídica Distrital. El/La Ordenador/a del Gasto podrá variar unilateralmente la designación del/a supervisor/a, comunicando por escrito al/a designado/a, con copia a la Dirección de Gestión Corporativa. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico al ejercicio del cumplimiento del objeto del contrato y de las obligaciones a cargo del/a contratista. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El/La supervisor/a está facultado/a para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al/a contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado. **PARÁGRAFO TERCERO:** El/La supervisor/a será responsable de mantener informado/a al/la Ordenador/a del Gasto de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO CUARTO:** En los términos de la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 734 de 2002, el Estatuto Anticorrupción y demás normas que regulan la materia, los servidores públicos que intervienen en la celebración, ejecución y liquidación del contrato estatal, si hay lugar a ello, son responsables por sus actuaciones y omisiones y en consecuencia responden civil, fiscal, penal y disciplinariamente por las faltas que cometan en el ejercicio de sus funciones. **CLÁUSULA DÉCIMA. - TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL Y CADUCIDAD:** Al presente contrato le son aplicables las

disposiciones relativas a estas materias, contenidas en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993. Este contrato podrá terminarse en cualquiera de los siguientes eventos: a) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo sin que se haya suscrito la adición y/o prórroga necesaria. b) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **PARÁGRAFO.** La terminación anticipada del contrato por mutuo acuerdo se hará constar en acta suscrita por las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. - MULTAS Y SANCIONES:** La imposición de multas y sanciones será precedida de la realización del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. **a) MULTAS:** La mora por parte del CONTRATISTA en el cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente hasta del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso, sin que cada una de ellas fuere inferior al cero punto uno por ciento (0,1%) y que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. EL CONTRATISTA y la SECRETARÍA JURÍDICA acuerdan que el valor de las multas se descontará por LA SECRETARÍA JURÍDICA del saldo a favor de EL CONTRATISTA si lo hubiere, previa comunicación escrita al CONTRATISTA. Si no hay tal saldo se efectuará la respectiva reclamación ante la aseguradora que expidió la garantía única del contrato, en los términos y condiciones establecidas en el Decreto Nacional 1082 de 2015. Sin perjuicio de lo anterior LA SECRETARÍA JURÍDICA adelantará las acciones pertinentes ante la jurisdicción competente cuando así lo requiera. **b) PENAL PECUNIARIA.** EL CONTRATISTA reconocerá a la SECRETARÍA JURÍDICA a título de cláusula penal pecuniaria como estimación anticipada de perjuicios una suma equivalente hasta del veinte por ciento (20%) del valor total del CONTRATO de acuerdo con la certificación emanada por parte del SUPERVISOR, mediante la cual se acredite el porcentaje de cumplimento de las obligaciones principales, suma que la entidad hará efectiva previa declaratoria del incumplimiento, directamente por compensación de los saldos que se le adeude al CONTRATISTA si los hubiere respecto de este CONTRATO, o de los saldos que en su favor existieren producto de cualquier relación jurídico negocial entre EL CONTRATISTA y LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, 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 ésta sanción. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** La estimación de los perjuicios se realizará de manera independiente a las multas u otro tipo de sanciones impuestas al CONTRATISTA durante la ejecución del CONTRATO. **PARÁGRAFO TERCERO:** El incumplimiento siquiera parcial de alguna de las obligaciones accesorias al objeto principal del presente CONTRATO será susceptible de la aplicación de lo contenido en la presente CLÁUSULA sin que el monto de la sanción impuesta por este incumplimiento parcial exceda del dos por ciento (2%) del valor total del mismo; con el fin de determinar la graduación de la sanción aplicable, deberá tenerse en cuenta la afectación que el incumplimiento de la/s obligación/es accesoria/s genera respecto del objeto principal del CONTRATO, y/o de los bienes jurídicos cuya protección persiguen los deberes contractuales incumplidos. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** EL CONTRATISTA declara bajo juramento, que se entenderá prestado con la suscripción del presente contrato, que no se halla incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en las normas vigentes, en particular las

ANEXO - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 061 DE 2019 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL Y PEDRO PABLO BENTRÁN.

derivadas del artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y de la Ley 1474 de 2011. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en EL CONTRATISTA, ésta cederá el contrato previa autorización escrita de LA SECRETARÍA JURÍDICA o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución y se liquidará en el estado en el que se encuentre. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - CESIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del presente contrato a ninguna persona, natural o jurídica, sin el consentimiento previo y escrito de LA SECRETARÍA JURÍDICA. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA**. - **SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la suscripción, ejecución y terminación de este contrato de Prestación de Servicios Profesionales, podrán acudir a los mecanismos de solución de controversias contractuales contemplados en la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- INDEMNIDAD DE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL:** EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por EL CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del CONTRATISTA, ésta será notificada lo más pronto posible para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, el CONTRATISTA será responsable de todos los daños causados a la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL, ocasionados por su culpa o la de sus subcontratistas o dependientes y le reconocerá y pagará el valor de tales daños o procederá a repararlos debidamente a satisfacción de la SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** El presente Contrato no generará ningún tipo de relación laboral entre EL CONTRATISTA y LA SECRETARÍA JURÍDICA**. CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA - PROPIEDAD DE LOS RESULTADOS:** La propiedad de los resultados, informes y documentos que surjan del presente Contrato es exclusiva de la Secretaría Jurídica Distrital, quien podrá utilizarlos indefinidamente, difundirlos y divulgarlos cuando lo estime necesario, sin contraprestación alguna a favor del **CONTRATISTA**. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.** EL CONTRATISTA, será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicios a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. – LIQUIDACIÓN:** En cumplimiento del artículo 217 del Decreto 019 de 2012, mediante el cual se modificó el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato de Prestación de Servicios Profesionales no será objeto de liquidación, salvo cuando ocurra la terminación anticipada por mutuo acuerdo o cuando existan saldos a liberar a favor de la Secretaría. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. - DOCUMENTOS DEL CONTRATO:** Los documentos que a continuación se relacionan, para todos los efectos hacen parte integral del presente contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas: 1. Los estudios y documentos previos. 2. La certificación de inexistencia de personal. 4. Los demás documentos que complementan el presente contrato y que forman parte de los estudios

ANEXO - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES N° 061 DE 2019 SUSCRITO ENTRE LA SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL Y PEDRO PABLO BENTRÁN.

previos. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - RÉGIMEN LEGAL:** Este contrato se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Nacional 1082 de 2015 y demás normas que los adicionen y modifiquen. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. - PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes; para su ejecución se requerirá del registro presupuestal y la aprobación de la Garantía Única. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - DOMICILIO:** Para todos los efectos el domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C., Colombia.