CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 2022-2037 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y GESTIÓN VÍAL INTEGRAL S.A.S NIT 900.515.890-4

CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA: ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA REPARACIÓN DE ATENUADORES DE IMPACTO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C

CLÁUSULA SEGUNDA: ESPECIFICACIONES DEL OBJETO DEL CONTRATO. Las especificaciones técnicas del contrato se encuentran descritas en el **ANEXO TÉCNICO** del proceso de selección, el cual hace parte del presente contrato.

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA. El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Garantizar que la calidad de los elementos entregados cumplan con lo requerido en el Anexo Técnico y demás Documentos del proceso.
4. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
5. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia.
6. Informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los Riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero que afecten al Contratista o incidan en su capacidad para continuar con la ejecución del Contrato.
7. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución de este Contrato.
8. Durante la ejecución del Contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Seguridad y salud en el trabajo y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las áreas de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
9. Informar los cambios en la composición del capital social de la persona jurídica cada vez que ocurran; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas que guarden relación con las actividades de la sociedad; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, como lo es indicar si está en proceso de liquidación la persona jurídica o sus representantes legales, socios o accionistas.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

10. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
11. Realizar sus entregables (comunicaciones, informes, entre otros) en papel que cumpla con las siguientes características; (i) estar certificado en el Sello Ambiental Colombiano, o (ii) estar en papel reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y libre de cloro elemental.
12. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por la Entidad.
13. Estar en comunicación con el supervisor del contrato.
14. Permitir la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
15. Disponer del personal, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, para desarrollar el Contrato dentro de la oportunidad y con la calidad establecida.
16. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del Contrato.
17. Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del Contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos del Contrato.
18. Constituir dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato la garantía única a favor de la Secretaría en los términos establecidos en este documento, mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación del contrato por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
19. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el contrato.
20. Subsanar de forma inmediata, y sin superar los cinco (5) días hábiles, las observaciones identificadas por la Dirección de Contratación a la garantía única y demás documentación necesaria para la legalización del contrato.
21. Hacer entrega de la documentación solicitada como requisito para la suscripción del acta de inicio de acuerdo con lo indicado en el Anexo Técnico del presente proceso.
22. Suscribir el acta de inicio en un término no mayor a 15 días calendario, una vez se haya perfeccionado el contrato.
23. Subsanar de forma inmediata, y sin superar los tres (3) días hábiles, las observaciones, identificadas por el supervisor a los documentos y soportes entregados para suscripción del acta de inicio. El proceso de verificación del contenido de los documentos y soportes entregados para suscripción del acta de inicio no podrá superar la tercera versión, en caso de requerir mayor número de revisiones se entenderá que el contratista no cumple con la obligación de contar con el personal, los equipos y los recursos para la ejecución del contrato.
24. Ejecutar el objeto del contrato cumpliendo con las especificaciones señaladas en el anexo técnico y demás documentos contractuales y la Ley, y los ofrecimientos adicionales de la propuesta.
25. Ejecutar el contrato en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

26. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.
27. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
28. Contar con las herramientas, equipos y el personal necesario para cumplir con el objeto y plazo de ejecución del contrato.
29. Mantener vigente la garantía única y las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato.
30. Suscribir las actas e informes de ejecución contractual a que haya lugar.
31. Facturar en debida forma las cantidades de elementos entregados al almacén de la entidad, de conformidad con la forma de pago establecida para el contrato.
32. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique.
33. Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a suministro de uniformes, elementos de higiene según lo estipulado en el código sustantivo de trabajo y demás normas relacionadas, aspectos tributarios, laborales, de seguridad industrial, bioseguridad y salud ocupacional, y ambientales que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
34. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con los respectivos soportes de pago.
35. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
36. Presentar los informes contractuales requeridos durante la ejecución del contrato, solicitados por el supervisor designado por la SDM.
37. Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría de la Entidad.
38. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación de este y presentarse a la Secretaría Distrital de Movilidad en el momento que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
39. En caso de cualquier novedad, reportar la situación de forma inmediata al supervisor del contrato de manera escrita.
40. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.
41. Informar a la entidad sobre 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.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

42. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de cláusula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.

43. Conocer y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponde a Antisoborno, Calidad, y de Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad de la Secretaría, aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación.

44. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.

45. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.

46. Cumplir con todas las demás obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.

47. Elaborar y radicar en la SDM lo previsto en el contrato, anexo técnico, manuales, lineamientos, procedimientos y formatos adoptados por la entidad, en el caso que sean requeridos, dentro de los términos previstos.

48. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Denunciar de manera inmediata ante el Oficial de Cumplimiento Antisoborno de la Secretaría - Subsecretaría de Gestión Corporativa- cualquier ofrecimiento, favor, dádiva prerrogativa, recompensa o gratificaciones efectuadas por los proponentes y/o interesados a funcionarios públicos, sus asesores y en general toda persona que participe dentro del trámite del proceso de contratación en cualquier fase, que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, durante el proceso de contratación, ejecución del contrato y/o liquidación, en caso de que sea el adjudicatario, para lo cual podrá utilizar el correo electrónico denunciassoborno@movilidadbogota.gov.co y fomentar mecanismos y/o instrumentos y/o controles al interior de la empresa que representa para la prevención de prácticas de conductas de soborno, y garantizar que no se adoptarán represalias a sus empleados, socios de negocios, y partes interesadas, como consecuencia de las denuncias por prácticas que puedan constituirse soborno.

49. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que sean pertinentes para la óptima ejecución de este, las contenidas en el Artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

legales vigentes, la propuesta presentada, el pliego de condiciones y demás documentos del proceso, los cuales harán parte integral del futuro contrato.

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. Además de las obligaciones derivadas de la esencia y naturaleza del objeto del contrato, el contratista se obliga a:

1. Realizar todas las actividades necesarias para garantizar el correcto cumplimiento de las especificaciones señaladas en los estudios previos, anexo técnico y normas técnicas, así como la propuesta de la **ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS PARA REPARACIÓN DE ATENUADORES DE IMPACTO EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.**
2. Presentar al supervisor designado por la SDM, el Cronograma (Plan de Trabajo) general como requisito para la suscripción del acta de inicio, con la respectiva programación detallada para cada mes acorde a lo requerido en el Anexo Técnico a efecto de lograr el correcto desarrollo del contrato.
3. Presentar los informes mensuales y final, además, de cualquier otro que solicite la Entidad sobre el desarrollo del contrato, problemas presentados, conceptos técnicos, soluciones, determinaciones, avances y actividades (fabricación, seguimiento a la cadena logística, elaboración de inventario y marcaje de elementos, entrega entre otros), en forma tal que permita una visión clara y completa del estado del contrato.
4. Garantizar durante la ejecución del contrato todos los recursos necesarios requeridos y ofrecidos en la propuesta presentada, para desarrollar todas las actividades inherentes al objeto contractual, de acuerdo con la necesidad de la Entidad.
5. Dar cumplimiento al cronograma (plan de trabajo) aprobado por el supervisor designado por la SDM, para lo cual deberá planificar y controlar las actividades programadas (fabricación, seguimiento a la cadena logística, elaboración de inventario y marcaje de elementos, entrega, entre otros).
6. Atender en forma inmediata las observaciones por parte de la Secretaría, con el fin de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, los controles de calidad, los plazos, la calidad de los elementos, los pagos de salarios, prestaciones sociales y aportes parafiscales del personal asignado al proyecto; en general, todas las observaciones y requerimientos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
7. Asistir a los comités técnicos programados por el supervisor del contrato designado por la Secretaría Distrital de Movilidad con el objeto de analizar e informar sobre el estado y avance del contrato. A estas reuniones asistirá el personal que se considere conveniente, dependiendo de las necesidades.
8. Respetar, facilitar y acatar los requerimientos y observaciones de la Entidad, así mismo entregar la información que le sea solicitada por parte de la misma.
9. Elaborar y suscribir las actas de reunión en las que se registre todo convenio, acuerdo y pacto que sea necesario y conveniente para el normal desarrollo del objeto contratado.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

10. Asumir los costos de operación (combustible y mantenimiento, entre otros), impuestos, tasas y todos aquellos gastos necesarios para el adecuado funcionamiento de los vehículos que se utilicen para el transporte de los elementos objeto del contrato; razón por la cual deben estar incluidos en el valor de la oferta.
11. Presentar mensualmente los reportes del contrato, y los demás reportes adicionales solicitados por el supervisor designado por la SDM.
12. Reportar mensualmente el avance en las actividades relacionadas en la programación aprobada y en caso de no obtener lo esperado, indicar las causas que lo generaron y proponer plan de contingencia.
13. Acatar y presentar dentro de los tiempos establecidos en el anexo técnico y en el contrato los informes y demás documentos que se hayan establecido so pena de generar un incumplimiento que acarrea la aplicación del debido proceso sancionatorio.
14. Realizar el soporte post venta conforme a lo requerido en el Anexo Técnico.
15. Responder ante la Secretaría cuando por causas imputables al contratista o sus dependientes se causen daños a la Entidad o a terceros.
16. Responder pecuniariamente por los elementos y bienes muebles de propiedad de la Entidad que se le entreguen, cuando se requiera de manera transitoria, hasta finalizar el contrato. Para tal efecto, suscribirán las actas o formatos de control de recibo y entrega respectivos.
17. Atender y resolver por escrito dentro de los términos legales, las solicitudes que presente la Secretaría Distrital de Movilidad en desarrollo del objeto del contrato.
18. Reconocer y pagar las multas y sanciones que le fueran impuestas por el incumplimiento del plan de trabajo y atrasos en la ejecución del contrato, etc.
19. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato registradas en el Anexo Técnico, estudio previo y propuesta presentada por el contratista, documentos que hacen parte integral del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA – El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:

1. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de cláusula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad.
2. Conocer, adaptar y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponde a Antisoborno, Calidad, y de Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad de la Secretaría,

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación en caso de resultar adjudicatario.
3. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir en las decisiones relacionadas con el desarrollo del proceso de selección y el contrato que resulte de éste, en cualquiera de sus etapas.
4. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.
5. Cumplir con todas las demás obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución del contrato.
6. Abstenerse de acceder a peticiones o amenazas de quienes, actuando por fuera de la ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. En caso de darse tal situación deberá informar en el acto a la Secretaría Distrital de Movilidad y a las autoridades competentes.

CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA. - Son obligaciones de la Secretaría Distrital de Movilidad las siguientes:

La Entidad está obligada a:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los documentos del Proceso de Contratación.
2. Expedir el registro presupuestal.
3. Aprobar oportunamente las Garantías.
4. Suscribir el acta de inicio.
5. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el CONTRATISTA.
6. Verificar que los elementos objeto del presente proceso, cumplan con las condiciones técnicas y de calidad establecidas en el contrato, exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
7. Suministrar al CONTRATISTA la información y documentos que éste requiera para desarrollar el objeto contractual.
8. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en las condiciones y oportunidades pactadas.
9. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la Secretaría Distrital de Movilidad.
10. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

11. Realizar la liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo.
12. Las demás establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en la Ley 1882 de 2018 y sus decretos reglamentarios.

CLÁUSULA SÉPTIMA: PLAZOS. - A) EJECUCIÓN- El plazo de ejecución del contrato es de **CINCO (05) MESES,** contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa aprobación de la garantía única por parte de la SDM y la expedición del registro presupuestal. **B) - DE VIGENCIA** El plazo de vigencia será igual al plazo de ejecución y **SEIS (6) MESES** más, tiempo en el cual se liquidará el contrato.

CLÁUSULA OCTAVA: LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. Las obligaciones derivadas del presente Contrato se ejecutarán en la ciudad de Bogotá D.C. Los elementos para la reparación de atenuadores de impacto serán entregados en las instalaciones del almacén de la Secretaría Distrital de Movilidad ubicado en la ciudad de Bogotá D.C., conforme a los procedimientos establecidos por la entidad, la normatividad vigente y aplicable.

CLÁUSULA NOVENA: VALOR DEL CONTRATO. El valor del presente contrato es de **TRES MIL ONCE MILLONES SEISCIENTOS VEINTICUATRO MIL CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($3.011.624.055),** correspondientes a **3.011,62 SMMLV**, suma que incluye IVA, todos los impuestos, tasas, gravámenes, contribuciones, estampillas, así como todos los costos directos e indirectos derivados de la fabricación, importación, nacionalización, transporte y entrega, transferencia de conocimiento y los gastos que se ocasionen por la preparación y presentación de la propuesta y por la celebración y ejecución del respectivo contrato.

El valor de la propuesta debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados del contrato en el evento de adjudicación, tales como sueldos, jornales y prestaciones del personal profesional, técnico, administrativo, auxiliar vinculado al contratista, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, desplazamientos, horas extras y alquileres, trabajo nocturno, y trabajo en días feriados, suministros, publicaciones, impuestos y en general todos los gastos requeridos para el cabal cumplimiento de la actividad contratada.

En caso de que el contratista requiera personal adicional para el cumplimiento de las metas contractuales, la vinculación laboral de dicho personal no conlleva costos adicionales para la Secretaría Distrital de Movilidad.

CLÁUSULA DÉCIMA: FORMA DE PAGO. La Secretaría Distrital de Movilidad pagará el valor del contrato en UN ÚNICO PAGO, por la cantidad total de elementos entregados en el almacén de la entidad y recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, sin superar el valor del contrato, soportado con el acta de recibo a satisfacción expedida por el supervisor y la correspondiente factura original y copia.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

La entidad efectuará el pago al Contratista en pesos colombianos, de acuerdo con las cantidades de los elementos contratados, revisados, aceptados y recibidos a satisfacción por el supervisor, los cuales además deberán ser soportados con el Acta de ingreso al almacén debidamente firmada por el funcionario de la entidad que reciba los elementos, Comprobante de ingreso contable al Almacén y acta de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor designado por la entidad, de conformidad con los precios contratados.

El pago de la factura se realizará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura correspondiente y cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos por la Subsecretaría de Gestión Corporativa - Dirección Administrativa y Financiera de la Entidad.

Para la presentación de la factura se debe haber programado con anterioridad, el valor exacto en el Programa Anual de Caja (PAC) de la Entidad y en todo caso los pagos estarán sujetos a este.

La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

El contratista deberá tener en cuenta que todos los impuestos y retenciones que se causen en virtud de la celebración del contrato, estarán a su cargo.

NOTA 1: Los precios propuestos deben cubrir todos los costos directos, indirectos, impuestos, retenciones y los demás gastos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato. Estos precios no estarán sujetos a revisiones ni reajustes durante el contrato; por tanto, el contratista debe considerar la posible fluctuación en los precios de adquisición. El precio de la propuesta deberá presentarse en pesos colombianos, no se acepta que la propuesta sea presentada en moneda extranjera y/o propuestas alternativas.

NOTA 2: La expedición de la factura o cuenta de cobro se deberá ceñir en su totalidad a las fechas del Plan Anual Mensual de Caja (PAC) de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Cuando el plazo del contrato se prolongue más allá de la terminación del año fiscal debido al proceso de sustitución de disponibilidades y registros presupuestales, los pagos que correspondan al mes de enero del siguiente año, la Secretaría se atendrá a las disposiciones que expida la Secretaría Distrital de Hacienda para el cierre de la respectiva vigencia fiscal.

Con la suscripción del Contrato, se acepta que en el evento que el valor total a pagar, tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso más cercano, de conformidad con lo

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

establecido en la circular DDT 11 de 2018, expedida por el Tesorero Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. Lo anterior, sin que sobrepase el presupuesto oficial establecido en el presente proceso de selección.

En el caso de que el contratista solicite el respectivo PAC del mes a facturar a la Entidad y este no cumpla con los requisitos necesarios para poder adelantar el pago correspondiente, no se programará PAC del mes siguiente al facturado. Igualmente sucederá cuando el monto programado difiera en un 90% al pago requerido.

Los impuestos a Nivel Nacional (IVA y Retenciones en la Fuente) a cargo del contratista, se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del mismo establecida en el RUT: Persona Natural, Persona Jurídica, Régimen Común, Régimen Simplificado, Gran Contribuyente y Autorretenedor. Los impuestos correspondientes a Bogotá D.C., se aplicarán así:

a. Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas
b. Estampilla Pro-cultura
c.. Estampilla Pro-adulto Mayor
e. Impuesto de Industria y Comercio, se aplicará de acuerdo con la actividad que desarrolle el contratista según el RIT, el cual es establecido por la Secretaría Distrital de Hacienda.

Los porcentajes aplicables a cada uno de los ítems mencionados dependerán de la normatividad vigente al momento de la aplicación.

NOTA 3: La entidad no reconocerá valores adicionales a los establecidos en la propuesta, la subvaloración no dará lugar a reconocimiento de imprevistos.

Para efectuar el pago, se requerirá la siguiente documentación como mínimo, la cual será avalada por el supervisor:

1. Certificado de supervisión diligenciado y firmado por el contratista y el supervisor designado por la Secretaría (formato suministrado por la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría).
2. Informe final diligenciado y firmado por el contratista y el supervisor (formato suministrado por la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría),
3. Certificación de los pagos de seguridad social y parafiscales expedido por el representante legal o revisor fiscal de la empresa, consorcio o unión temporal. Para las personas del régimen simplificado, fotocopia del pago de la seguridad social donde se especifique el período que se está cancelando y la misma tiene que ser legible, fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal o contador, fotocopia del certificado disciplinario del revisor fiscal o contador expedido por la Junta Central de

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Contadores con vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición y fotocopia de la cédula del representante legal.

4. Certificación del pago de salarios expedido por el representante legal o revisor fiscal de la empresa contratante, consorcio o unión temporal, fotocopia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal o contador, fotocopia del certificado disciplinario del revisor fiscal o contador expedido por la Junta Central de Contadores con vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición y fotocopia de la cédula del representante legal.
5. Comprobante contable de ingreso al almacén de la entidad, de los elementos para reparación de atenuadores de impacto, de acuerdo con lo establecido por la entidad.
6. Formato PA01-PR12-F01 traspaso o reintegro a almacén de bienes o el que haga sus veces, firmado por el funcionario del almacén de la SDM, de la entrega de los elementos para reparación de atenuadores de impacto.
7. Factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan, anexando número de cuenta y Entidad bancaria. La cuenta debe estar a nombre del contratista para lo cual se debe anexar el certificado respectivo de la Entidad bancaria.
8. Original del Acta de recibo a satisfacción de los elementos suministrados, firmada por el contratista y el supervisor designado por la Secretaría.
9. Para personas jurídicas certificación de Cámara de Comercio con vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición, para consorcio o unión temporal, copia del acta de acuerdo consorcial y para personas naturales, copia de la cédula de ciudadanía.

En todos los casos se deberá cumplir con lo establecido por la Entidad en el SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DISTRITAL BAJO EL ESTÁNDAR MIPG. PA03-PR09 o el que haga sus veces.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL. La erogación que genere el presente contrato se pagará con cargo a la apropiación presupuestal contenida en Certificado de Disponibilidad Presupuestal **No. 3332** de fecha 06 de diciembre de 2022, por valor de **TRES MIL ONCE MILLONES SEISCIENTOS VEINTICUATRO MIL CINCUENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($3.011.624.055)**, **M/CTE,** correspondientes al código presupuestal 023011604490000007587, y a la línea **SGM-996** del año 2022, del Proyecto de Inversión No. 7587, "Implementación de señalización para mejorar las condiciones de seguridad vial, movilidad y accesibilidad en Bogotá".

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. - EL CONTRATISTA ejecutará el objeto del presente Contrato de Compraventa con plena

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

autonomía técnica y administrativa. Por lo tanto, entre éste, el personal para la ejecución del Contrato y LA SECRETARÍA no existirá ningún tipo de vinculación laboral.

En consecuencia, el CONTRATISTA responderá de manera exclusiva por el pago de salarios, prestaciones sociales, seguridad social, e indemnizaciones laborales a que haya lugar, y no habrá lugar a pagos diferentes a los pactados en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: **AUTONOMÍA TÉCNICA, FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DEL CONTRATISTA**. - El CONTRATISTA gozará de autonomía técnica, financiera y administrativa para la correcta ejecución del Contrato, pues asume por su cuenta y riesgo la ejecución y cumplimiento en los términos pactados. Para el efecto, deberá sujetarse de manera estricta a las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas de cualquier orden, a las obligaciones del Contrato, a las condiciones del Anexo Especificaciones Técnicas y a lo previsto en los demás documentos que hacen parte integral del presente Contrato. EL CONTRATISTA ejecutará el Contrato con sus propios recursos tecnológicos, financieros, administrativos y de personal, sin que pueda derivarse para LA SECRETARÍA ninguna vinculación con tales medios ni con terceros que adquieran vínculos con EL CONTRATISTA, en virtud de responsabilidades contractuales o extracontractuales que se deriven del negocio jurídico.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. - EL CONTRATISTA será responsable por el cumplimiento del objeto del contrato, y la entrega de los bienes en los términos aquí pactados, en el Anexo Técnico, el Estudios Previos, todas sus adendas, demás documentos del proceso, su propuesta y el servicio técnico post venta. Será plena y enteramente responsable de las calidades del personal, la organización, la calidad de los equipos y, en general de todos los medios, sistemas, elementos o recursos materiales, humanos e intelectuales que destine para su cumplimiento.

EL CONTRATISTA se obliga a responder por las acciones de carácter civil, penal, laboral o contencioso administrativo que se interpongan contra LA SECRETARÍA y el Distrito Capital, por sus acciones u omisiones y las de sus trabajadores, dependientes, subcontratistas o equipos. En tal virtud, de conformidad con las correspondientes normas procedimentales, EL CONTRATISTA se vinculará a los procesos que sean instaurados contra LA SECRETARÍA y el Distrito Capital por las anteriores causas, siendo en todo caso de su cargo y cuenta, las condenas, costas, gastos y honorarios que puedan corresponderle o que tenga que incurrir LA SECRETARÍA en tales procesos cuando se profieran condenas por actividades que, de acuerdo con el Contrato, son de su resorte.

En relación con el amparo de calidad de los bienes de la Garantía única de cumplimiento, se tendrá en cuenta que el Contratista será responsable por los perjuicios causados a la Entidad contratante que se produzcan con posterioridad a la terminación del Contrato y que se compruebe tienen su causa en una de dos hipótesis (i) mala calidad o precariedad de

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

los productos entregados como resultado de la celebración de un contrato estatal y (ii) mala calidad del servicio prestado, siempre y cuando se acredite que éstos son imputables al contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO. - La Entidad realizará la supervisión del contrato a través del **Subdirector Técnico de Señalización** o quien sea designado por el ordenador del gasto, quien ejercerá sus funciones de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 y demás normas que regulan la materia.

El cumplimiento del control de ejecución deriva de las responsabilidades previstas en los artículos 51 y 53 de la Ley 80 de 1993, este último fue modificado por los artículos 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, por la Ley 1882 de 2018, el Manual de Contratación de la Entidad y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.

El supervisor designado por la SDM está autorizado para impartir instrucciones al contratista sobre asuntos de su responsabilidad y éste se encuentra obligado a acatarlas. Según el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, el supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informada a la Entidad 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.

Teniendo en cuenta las consideraciones precedentes para el cumplimiento del objeto del contrato, el supervisor realizará las siguientes actividades:

1. Elaborar y suscribir el acta de inicio del contrato.
2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
3. Revisar y avalar el informe mensual y el final con sus respectivos soportes.
4. Recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
5. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales cuando haya lugar a ello.
6. Impulsar el trámite del pago a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
7. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
8. Publicar en el SECOP II y enviar el original del acta de inicio al día hábil siguiente a la suscripción de esta, a la Dirección de Contratación, para que repose en la carpeta del contrato. El supervisor debe aprobar y remitir a fin de que repose en el expediente

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

contractual, original del informe de actividades y de supervisión, esto una vez radicada la cuenta de cobro en la Subdirección Financiera. En cuanto a la demás documentación que sea subsiguiente al acta de inicio y que evidencie la ejecución contractual (Informes, comunicaciones, requerimientos, etc.), debe ser diligenciada en el portal de conformidad con las guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

9. Solicitar oportunamente las adiciones, prórrogas, suspensiones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
10. Exigir al contratista mantener las garantías requeridas vigentes, por el término de ejecución del contrato, hasta su liquidación o por el término que determine la ley según los amparos solicitados.
11. Una vez vencido el término de ejecución del contrato y en los casos en que se requiera, se debe enviar a la Dirección de Contratación el acta de liquidación de este, con los documentos que la soporten y que sean requeridos para tal fin de conformidad con la norma, el manual de contratación y el manual de supervisión e interventoría.
12. Las señaladas en el Manual de Contratación y el de Supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Movilidad.
13. Las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.
14. Las demás, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: GARANTÍAS Y MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO. - El contratista se obliga a constituir, a favor de DISTRITO CAPITAL – SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD NIT 899.999.061-9, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los tres (03) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	DISTRITO CAPITAL- SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD identificada con NIT 899.999.061-9

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

CONTRATO DE COMPRAVENTA No. 2022-2037 CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y GESTIÓN VÍAL INTEGRAL S.A.S NIT 900.515.890-4

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Su vigencia será por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, para su liquidación.</td><td>30% del valor total del Contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes por los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes entregados.</td><td>Su vigencia se iniciará a partir del recibo a satisfacción de los bienes por parte de la Entidad y la misma se constituirá por un término de un (1) año.</td><td>30% del valor total del Contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

</td></tr>
<tr><td>Información necesaria dentro de la póliza</td><td>

Número y año del contrato
Objeto del contrato
Firma del representante legal del Contratista
En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

</td></tr>
</table>

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando ésta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

NOTA 1: Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

NOTA 2: El contratista deberá realizar todas las gestiones necesarias para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula.

NOTA 3: Estará a cargo del contratista el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

NOTA 4: En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, el contratista se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.

NOTA 5: La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.

NOTA 6: A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del contratista.

NOTA 7: Para efectos de constituir las garantías el contratista deberá tener en cuenta el valor del contrato.

NOTA 8: El contratista deberá presentar junto con la garantía de cumplimiento el comprobante de pago de la misma, de conformidad con el Artículo 1068 del Código de Comercio "MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA>. <Artículo subrogado por el artículo 82 de la Ley 45 de 1990. El nuevo texto es el siguiente:> La mora en el pago de la prima de la póliza o de los certificados o anexos que se expidan con fundamento en ella, producirá la terminación automática del contrato y dará derecho al asegurador para exigir el pago de la prima devengada y de los gastos causados con ocasión de la expedición del contrato. Lo dispuesto en el inciso anterior deberá consignarse por parte del asegurador en la carátula de la póliza, en caracteres destacados. Lo dispuesto en este artículo no podrá ser modificado por las partes".

NOTA 9: En todo caso se debe precisar que el contratista deberá garantizar que las garantías se encuentren vigentes hasta la liquidación del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: SANCIONES, MULTAS Y PENAL PECUNIARIA. Se acuerdan como tales las multas y la cláusula penal pecuniaria las siguientes:

a. Multas: En ejercicio de la autonomía de su voluntad, las partes acuerdan libre, expresa e irrevocablemente que en caso de incumplimiento o retardo en el cumplimiento de las obligaciones generales y específicas a cargo del CONTRATISTA, LA SECRETARÍA podrá

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

imponer una multa diaria equivalente al punto cinco por ciento (0,5%) del valor total del contrato por cada día de retraso que tenga el CONTRATISTA en la ejecución de la obligación y/o producto pactado, sin que el monto total de las multas impuestas, exceda el cuarenta por ciento (40%) del valor total del contrato incluyendo adiciones presupuestales si hubiere. El pago o compensación de los valores fruto de las multas no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones emanadas del contrato. El pago de las multas aquí pactadas no indemniza los perjuicios sufridos por EL CONTRATISTA ni limita en nada las posibilidades de reclamación de esta última por los daños padecidos.

b. Cláusula Penal Pecuniaria: En ejercicio de la autonomía de su voluntad, las partes acuerdan libre, expresa e irrevocablemente que, en caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, LA SECRETARÍA podrá declarar el incumplimiento del contrato y hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, la cual se pacta a título de tasación anticipada de perjuicios por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del total del contrato incluyendo adiciones presupuestales si hubiere. El pago del valor acá señalado a título de cláusula penal pecuniaria se considera como indemnización parcial y no definitiva de los perjuicios causados por el incumplimiento del CONTRATISTA, razón por la cual, LA SECRETARÍA tendrá derecho a obtener de EL CONTRATISTA el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan irrogado. EL CONTRATISTA autoriza a LA SECRETARÍA a descontar y compensar de los saldos presentes o futuros a su favor, los valores correspondientes a la pena pecuniaria aquí estipulada. Igualmente, LA SECRETARÍA podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria en el evento en que se genere un perjuicio por parte del CONTRATISTA fruto de la ejecución de las obligaciones y/o productos pactados.

PARÁGRAFO: Para la imposición de multas y la declaratoria de incumplimiento y efectividad de la cláusula penal pecuniaria se acuerdan los siguientes criterios:

1. Para su imposición LA SECRETARÍA deberá adelantar el procedimiento de “Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento” previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, en armonía con los dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y aplicables.
2. Se dará aplicación al principio de la proporcionalidad, de acuerdo con el resultado del análisis que realice la SECRETARÍA en desarrollo del procedimiento de “Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento” establecido en el artículo 86, ibídem.
3. LA SECRETARÍA podrá obtener su pago directamente compensándolas de las sumas de dinero que adeude al CONTRATISTA, en aplicación a lo establecido en el artículo 1715 del Código Civil. El pago del valor de las multas o de la cláusula penal pecuniaria no exonera al CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones motivo del procedimiento sancionatorio.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

4. En todo caso, la SECRETARÍA podrá obtener su pago a través del cobro de cualquier medio, incluyendo el de la Jurisdicción Coactiva, según lo dispone el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

c. Caducidad: Cuando se presente un incumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie que puede conducir a su paralización, LA SECRETARÍA declarará la caducidad administrativa de este contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993, aplicando en lo pertinente, el procedimiento establecido en las cláusulas anteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN CONTROVERSIAS CONTRACTUALES- Las diferencias y conflictos que surjan en desarrollo del objeto contractual, se solucionarán a través de los mecanismos de Conciliación, amigable composición y transacción previstos en la Ley 446 de 1998, Ley 640 de 2001, el Decreto 1716 de 2009, Ley 1564 de 2012 y demás normas concordantes.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma de este documento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y la Ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. - Hacen parte integral del presente contrato: **a)** El estudio previo, el Anexo Técnico y demás documentos del proceso. **b)** La propuesta presentada por EL CONTRATISTA **c)** La Resolución de Justificación No. 343088 de 2022**. d)** Las modificaciones, resoluciones, actas de acuerdo, comunicaciones que se produzcan durante la ejecución del presente Contrato y los demás documentos del proceso de selección y del Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: CLÁUSULA DE INDEMNIDAD. – El contratista mantendrá indemne a la SDM contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones al personal o propiedades de terceros y a bienes, ocasionados por el contratista, durante la ejecución del objeto del contrato.

En caso de que se entable un reclamo, demanda o acción legal contra la SDM, por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, este será notificado lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la Secretaria Distrital de Movilidad.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la SDM, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, la SDM, tendrá derecho a descontar el valor de

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los trabajos motivo del contrato o a utilizar cualquier otro medio legal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD Y ACUERDO DE NO REVELACIÓN. - El CONTRATISTA se compromete a guardar absoluta reserva sobre toda la información que conozca o le sea dada a conocer por LA SECRETARÍA con ocasión del desarrollo del presente contrato. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN. - El CONTRATISTA no podrá ceder, total ni parcialmente, la ejecución del objeto contractual sin el consentimiento y la aprobación previa y escrita de la SDM, quien podrá reservarse las razones que tenga para negar la autorización de la cesión. La autorización para subcontratar en ningún caso exonera al CONTRATISTA de la responsabilidad ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este contrato. No habrá ninguna relación contractual entre los subcontratistas y la SDM, por lo cual el CONTRATISTA será el único responsable de los actos, errores u omisiones de sus subcontratistas y proveedores, quienes carecerán de todo derecho para hacer reclamaciones ante la entidad.

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 perjuicio a la SDM o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO 1: No habrá ninguna relación contractual entre los subcontratistas y **LA SECRETARÍA**, por lo cual **EL CONTRATISTA** será el único responsable de los actos, errores u omisiones de sus subcontratistas y proveedores, quienes carecerán de todo derecho para hacer reclamaciones ante **LA SECRETARÍA**.

PARÁGRAFO 2: 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 perjuicio a **LA SECRETARÍA** o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. 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. La suspensión se hará constar por escrito en acta motivada, suscrita por las partes. El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato. Se entenderá suspendido el contrato mientras a juicio de la Secretaría Distrital de Movilidad, subsistan los efectos que originaron su declaratoria.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: CAUSALES DE TERMINACIÓN. - El presente contrato podrá darse por terminado por las siguientes razones **1)** Por mutuo acuerdo. **2)** Por incumplimiento del contrato. **3)** Por el vencimiento del término de duración pactado, sin que las partes hayan expresado su voluntad de prorrogarlo. **4)** De manera anticipada por razones de fuerza mayor o caso fortuito. **5)** Por imposibilidad de ejecutar el objeto contractual **6)** Todas aquellas previstas en la Ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: **ANTISOBORNO. -** El contratista se obliga de manera inmediata a denunciar ante el Oficial de Cumplimiento Antisoborno de la Secretaría cualquier ofrecimiento, favor, dádiva prerrogativa, recompensa o cualquier clase de retribución que sea efectuada por algún funcionario público, sus asesores y/o contratista de la Secretaría Distrital de Movilidad. Así mismo, declara no encontrarse incurso en ninguna situación, ni ser sujeto de investigación ni sanción por casos de soborno o de corrupción.

CLAUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. - EL CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a las acciones del Estado tendientes a fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, para lo cual y sin perjuicio de su deber de cumplir con las leyes colombianas, asume explícitamente los siguientes compromisos**: (i)** no ofrecer, prometer, ni dar porcentaje, participación ni cualquier otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en razón o en relación con el contrato; **(ii)** rechazar cualquier exigencia, favor o ventaja en dinero o en especie por parte de un funcionario público o persona particular en relación o como consecuencia del presente contrato; y, **(iii)** denunciar las irregularidades que advierta en el desarrollo del mismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: NO RENUNCIA A DERECHOS. - Salvo lo previsto expresamente en el Contrato, la falta o demora de cualquiera de las Partes en ejercer cualquiera de las facultades o derechos consagrados en el contrato o a exigir su cumplimiento, no se interpretará como una renuncia a dichos derechos o facultades, ni afectará la validez total o parcial del contrato, ni el derecho de la respectiva parte de ejercer posteriormente tales facultades o derechos, salvo disposición legal en contrario.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: PROTECCIÓN Y CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD DEL MEDIO AMBIENTE. - EL CONTRATISTA se compromete en ejecución del presente contrato a dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre la materia.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA: LIQUIDACIÓN. La Secretaría Distrital de la Movilidad procederá a realizar la liquidación del contrato conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012 y del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las complementen o modifiquen y que le sean

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

aplicables, en tal sentido se pacta como término de liquidación bilateral un plazo de seis (06) meses para liquidar el Contrato.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA: PUBLICACIÓN EN EL SECOP II. - En virtud de lo dispuesto en el Artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012, en concordancia con el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría Distrital de Movilidad procederá a la publicación del presente contrato el Portal Único de Contratación (SECOP II) que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA: REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO. El contrato es electrónico y requiere: **a)** Para su perfeccionamiento la firma electrónica de las partes en la plataforma de SECOP II. **b)** Para su ejecución el registro presupuestal, aprobación de la garantía y la suscripción del acta de inicio.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA: CLÁUSULAS EXCEPCIONALES- Son aplicables al contrato los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales, de acuerdo con los artículos 14 al 17 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA: DOMICILIO CONTRACTUAL. - Las partes acuerdan fijar como domicilio legal para todos los efectos del presente contrato la ciudad de Bogotá, D.C.

Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400
www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195